

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



SECRETARÍA  
FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN  
GOBIERNO DE PROGRESO

**BASES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

**GESFAL-116-767/2017**

**CONTRATACIÓN DEL:  
SERVICIO DE SUMINISTRO DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS  
CERTIFICADOS CON CHIP PARA DESPENSA Y/O VALES IMPRESOS EN  
PAPEL SEGURIDAD PARA DESPENSA PARA LOS SERVICIOS DE SALUD  
DEL ESTADO DE PUEBLA.**

**PARA LOS:  
SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA**

**NOVIEMBRE DE 2017**



SECRETARÍA  
FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN  
GOBIERNO DE PROGRESO

“2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla”

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESFAL-116-767/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS CERTIFICADOS CON CHIP PARA DESPENSA Y/O VALES IMPRESOS EN PAPEL SEGURIDAD PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

CALENDARIO	
PERIODO DE (COMPRA DE BASES).	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL <b>09 DE NOVIEMBRE DE 2017 A LAS 16:00 HORAS</b>
ENVÍO DE DUDAS.	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS <b>17:00 HORAS DEL JUEVES 09 DE NOVIEMBRE DE 2017</b>
JUNTA DE ACLARACIONES.	<b>EL LUNES 13 DE NOVIEMBRE DE 2017 A LAS 11:30 HORAS</b> SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.	<b>EL MIÉRCOLES 16 DE NOVIEMBRE DE 2017 A LAS 10:30 HORAS</b> SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.	<b>EL JUEVES 23 DE NOVIEMBRE DE 2017 A LAS 17:30 HORAS</b> SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
FALLO.	<b>EL LUNES 27 DE NOVIEMBRE DE 2017 A LAS 17:30 HORAS</b> SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE

ÍNDICE	
1.- DEFINICIONES	14.- FALLO
2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.	15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES
3.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y JURÍDICAS.	16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.
4.- ASPECTOS TÉCNICOS	17.- DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA
5.- ASPECTOS ECONÓMICOS	18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.
6.- ASPECTOS INFORMATIVOS	19.- CONTRATOS.
7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.	20.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS
8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.	21.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.
9.- JUNTA DE ACLARACIONES.	22.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.	23.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES
11.- EVALUACIÓN TÉCNICA.	24.- PAGO.
12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA	25.- ASPECTOS VARIOS.
13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	26.- CONTROVERSIAS

ANEXOS
ANEXO A: CARTA MODELO ARTÍCULO 77, ESTATUTOS GENERALES Y ESCRITO PODER
CÁRATULA DEL ANEXO B
ANEXO B: FORMATO PROPUESTA TÉCNICA
ANEXO B1: FORMATO CURRÍCULUM DEL LICITANTE
ANEXO C: FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA
ANEXO D: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA
ANEXO E: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE CUMPLIMIENTO
ANEXO F: FORMATO ELABORACIÓN DE PREGUNTAS
ANEXO G: FORMATO CARTA DATOS GENERALES
ANEXO H: FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO (PARTES 1 Y 2)
ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO
ANEXO 2: PROCESO DE REVISIÓN DE MUESTRAS FÍSICAS
ANEXO 3: RECIBO DE MUESTRAS FÍSICAS



## RECOMENDACIONES

Se recomienda leer cuidadosamente las bases ya que la omisión de algún requisito es causa de descalificación, asimismo ser puntuales a los eventos de la presente licitación.

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, 82, fracción segunda, y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 52 fracción I de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2017, de conformidad con los Artículos 10 fracción III y 69 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración, se emiten las siguientes:

### Bases para la Licitación Pública Nacional

GESFAL-116-767/2017

### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS CERTIFICADOS CON CHIP PARA DESPENSA Y/O VALES IMPRESOS EN PAPEL SEGURIDAD PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

#### 1.- DEFINICIONES.

Para los efectos de las presentes bases, se dan las siguientes definiciones:

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

**1.2.- 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.

**1.3.- CONTRATANTE:** Servicios de Salud del Estado de Puebla.

**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.

**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.

**1.6.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE:** Avenida Reforma número 722 Colonia Centro, Puebla, Puebla.

**1.7.- FINALIDAD DE LA LICITACIÓN:** La presente Licitación Pública Nacional tiene como objeto atender los requerimientos de la contratante.

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

**1.9.- LICITACIÓN:** La Licitación Pública Nacional GESFAL-116-767/2017.

**1.10.- CONTRALORÍA:** La Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Puebla.

**1.11.- LICITANTE:** La persona física o jurídica que participe en la licitación de conformidad con lo que establecen las presentes bases.

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



sus aspectos.

**1.13.- PROVEEDOR:** La persona física o jurídica que celebre contratos de adquisiciones, con la contratante como resultado de la presente Licitación.

## INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN:

### 2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

**2.1.- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS CERTIFICADOS CON CHIP PARA DESPENSA Y/O VALES IMPRESOS EN PAPEL SEGURIDAD PARA DESPENSA PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA,** según cantidades, especificaciones y características descritas en el **ANEXO 1** de las presentes bases.

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

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

**2.4.- CONSULTA Y COMPRA DE BASES.**

**2.4.1.- PERIODO DE COMPRA DE BASES: DEL MIÉRCOLES 08 DE NOVIEMBRE AL JUEVES 09 DE NOVIEMBRE DE 2017.**

**2.4.2- CONSULTA DE BASES:** Se podrán consultar a través de la página: <http://licitaciones.puebla.gob.mx/> o en la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, ubicada en la planta baja del domicilio de la Convocante, **DEL MIÉRCOLES 08 DE NOVIEMBRE AL JUEVES 09 DE NOVIEMBRE DE 2017,** en días hábiles y en un horario de **9:00 a 16:00 horas.**

**2.4.3.- GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO Y PAGO DE BASES:** Para adquirir las bases de la presente licitación deberán efectuar el pago de las mismas dentro del periodo comprendido en el punto **2.4.1.** Bajo los siguientes datos:

**2.4.3.1.- 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 así como copia de identificación oficial de la persona que firma el **Anexo G.** Esta orden de cobro se expedirá **EN LAS INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE DEL MIÉRCOLES 08 DE NOVIEMBRE AL JUEVES 09 DE NOVIEMBRE DE 2017,** en un horario de **9:00 a 16:00 horas.**

**2.4.3.1.1.-** “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, 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 Atlíxcayotl 1101, Col. Reserva Territorial Atlíxcayotl, en caso de duda, podrán comunicarse al teléfono: (222) 3-03-46-00 exts. 30134 y 30102** o bien, será expedida **en**



SECRETARÍA  
FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN  
GOBIERNO DE PROGRESO

“2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla”

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESFAL-116-767/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS CERTIFICADOS CON CHIP PARA DESPENSA Y/O VALES IMPRESOS EN PAPEL SEGURIDAD PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

los casos que resulte procedente a través de la página [www.pue.gob.mx](http://www.pue.gob.mx) realizando los siguientes pasos:

1. Menú: “Trámites”
2. Ícono: “Empleo”
3. Constancia de no inhabilitación de adjudicación para proveedor o contratista.
4. Iniciar (clic)

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 2.4.1.

2.4.3.1.2.- 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, y copia de identificación oficial de la persona que firma el Anexo G al siguiente correo:

[cgtz.0307@gmail.com](mailto:cgtz.0307@gmail.com)

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. Sólo se generará dicha orden DEL MIÉRCOLES 08 DE NOVIEMBRE AL JUEVES 09 DE NOVIEMBRE DE 2017 en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

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 2.4.3.2.

**2.4.3.2.- PAGO DE BASES:** Una vez obtenida la Orden de Cobro, se deberá pagar el monto establecido en el punto 2.4.4 en los bancos referidos en dicha orden teniendo como fecha límite el **JUEVES 09 de NOVIEMBRE de 2017.**

**2.4.4.- 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.

2.4.5.- 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 2.4.2 y 2.4.3.2.

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

***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 2.4.3.1. de las bases.***

**2.4.7.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS.** El licitante deberá presentar tres (3) sobres o empaques debidamente cerrados, sellados con cinta adhesiva e identificados con nombre del licitante, número de licitación **GESFAL-116-767/2017** y número de sobre; en el lugar y fechas establecidas en el punto 10 de estas bases.

El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

**3.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y/O JURÍDICAS.**

**3.1.- Copia simple legible y original para cotejo de los siguientes documentos:**

**A) PERSONA FÍSICA**

- Acta de Nacimiento de la persona física que firma la propuesta.



- Registro Federal de Contribuyentes, debiendo anexar constancia de situación fiscal actualizada al año 2017 (original o copia certificada para cotejo y copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Identificación Oficial con fotografía vigente de la persona que firma, y
- Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a 3 meses.

#### B) PERSONA JURÍDICA

- Registro Federal de Contribuyentes, debiendo anexar constancia de situación fiscal actualizada al año 2017 (original o copia certificada para cotejo y copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Acta Constitutiva de la Empresa en tamaño carta; en caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, deberán de presentar las dos últimas. Resaltando, preferentemente, en qué consiste la modificación (El objeto social indicado en el acta constitutiva de la empresa, deberá coincidir o estar relacionado con el servicio, motivo de esta Licitación).
- 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 en **tamaño carta**;
- Identificación Oficial con fotografía vigente del Apoderado Legal, y
- Comprobante de Domicilio con antigüedad no mayor a 3 meses.

En caso de que la persona que asista no tenga el Poder Notarial, 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 y de quien recibe (original para cotejo y copia simple).**

La Carta Poder simple deberá presentarse sólo en original, dentro del fólder 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.

**3.2.- Carta original** dirigida a la Convocante, (de acuerdo al ANEXO A) indicando el procedimiento **GESFAL-116-767/2017**, en hoja membretada, sellada, numerada o foliada, suscrita y firmada por el representante legal de la empresa, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que:

#### A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal. (El cual se transcribe para su conocimiento en la última hoja de la presente licitación).
- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESFAL-116-767/2017**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Soy: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA ó GRANDE** empresa. (Si es persona física, es por su propio derecho), ó

#### B) PERSONA JURÍDICA

- Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.
- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni



limitado en forma alguna.

- Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal. (El cual se transcribe para su conocimiento en la última hoja de la presente licitación).
- Que conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESFAL-116-767/2017**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA ó GRANDE** empresa.

**3.3.- Copia simple** del Registro en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, vigente.

- En caso de que el licitante no se encuentre inscrito o actualizado en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado, deberá presentar carta en hoja membretada del licitante, debidamente sellada y firmada por el representante legal, dirigida a la convocante y haciendo referencia al presente procedimiento **GESFAL-116-767/2017**, en la que se compromete en caso de que se le adjudique el contrato, a iniciar los trámites ante la Secretaría de la Contraloría, para inscribirse o actualizarse en dicho Padrón.

**3.4.-** Se solicita a todos los licitantes que la documentación legal, original y copia solicitada según sea el caso, se presente debidamente señalada (las copias con marca-textos) para su rápida identificación, en un solo sobre o paquete invariablemente cerrado y sellado con cinta adhesiva, debidamente identificado con el nombre del licitante, número de licitación y la leyenda “Documentación legal o Sobre 1”, de la cual los originales o copias certificadas estarán en un folder y las copias simples en tamaño **carta** en carpetas lefort o recopilador de dos argollas, dentro del sobre o

paquete, respetando en ambos casos el orden de presentación.

#### 4.- ASPECTOS TÉCNICOS

El **SEGUNDO SOBRE**, debidamente sellado con cinta adhesiva e identificada con nombre del licitante, número de licitación y con la leyenda “Propuesta Técnica” o Sobre 2, deberá contener:

##### 4.1.- PROPUESTA TÉCNICA.

**4.1.1.-** La propuesta técnica (**CARÁTULA DEL ANEXO B y ANEXO B**) así como demás cartas y documentos solicitados, que se anexen a la misma invariablemente deberán estar impresos en papel original membretado del licitante, y deberán presentarse en **original y copia**, indicando el número de la presente Licitación **GESFAL-116-767/2017** dirigido a la convocante, **contener sello y firma al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, debiendo la última hoja además, contener el nombre y puesto del representante legal del licitante y encontrarse dentro del segundo sobre, en caso de no cumplir con estos requisitos, la propuesta será descalificada. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo. Todo en original y copia debidamente separados, en diferentes recopiladores de dos argollas, debiendo los dos tantos ser exactamente iguales, tanto en anexos, cartas, etc. y separando los originales de las copias.

**4.1.2.-** Aquellos documentos que formen parte de la propuesta técnica y que por su misma naturaleza no puedan ser modificados o alterados, se acepta que se presenten en su forma original, con copia simple para su cotejo, copias **foliadas, selladas** y debidamente **firmadas** por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial.

**4.1.3.-** La propuesta técnica tomando como ejemplo los formatos (**CARÁTULA DEL ANEXO B y ANEXO B**), estarán debidamente capturadas **en formato Word** en 2 dispositivos **USB** (original y respaldo), los cuales serán proporcionados por el licitante; **en caso de que el licitante no presente dichos dispositivos o los mismos**



no contengan la información correspondiente serán descalificados.

Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que éstos no estén en blanco sin información, que no contengan virus, que los mismos estén identificados con el nombre del licitante, número de licitación y “Propuesta Técnica”, que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, no presentar el formato como imagen, a renglón seguido no dividir la tabla y que no tengan problemas para leerse. Lo anterior con el objeto de que la misma se pueda plasmar en el Acta correspondiente del evento señalado en el punto 10 de estas bases, el no hacerlo será motivo de descalificación.

**4.2.-** Todas las características y especificaciones que se manifiesten en su Propuesta Técnica (**ANEXO B**) deberán basarse invariablemente en lo requerido en el **ANEXO 1**, indicando lo visto, en su caso en la Junta de Aclaraciones, el no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

**4.3.- PERIODO DE PESTACIÓN DEL SERVICIO:** Será del día hábil posterior a la formalización del contrato al 29 de Diciembre de 2017

**4.4.- PERIODO DE GARANTÍA:** Deberá ser de **dos años a partir de la dispersión de fondos.**

**4.5.-** El licitante solo podrá presentar una propuesta técnica por partida, en caso de presentar dos opciones o más el licitante será descalificado.

Los datos anteriores deberán estar asentados en la propuesta técnica. (Puntos **4.3** y **4.4**) **VER ANEXO B.**

**4.6.- REQUISITOS TÉCNICOS QUE COMPLEMENTAN Y CONFORMAN LA PROPUESTA TÉCNICA:** Deberá anexar a su Propuesta Técnica (tanto en el original como en la copia) dentro del segundo sobre lo siguiente:

**4.6.1.-** Los licitantes deberán presentar currículum en hoja membretada de la empresa en la que indiquen su experiencia mínima de cinco años, en la prestación de servicios iguales o similares a los requeridos de

acuerdo con el **Anexo B1**

**4.6.2.-** Copia simple de **2** (dos) facturas y/o contratos expedidos por los licitantes a **diferentes** clientes, celebrados durante los últimos años sin exceder de tres, en los que compruebe que ha vendido bienes iguales o similares a los requeridos.

**4.6.3.-** Los licitantes deberán anexar a su propuesta técnica un listado en medio electrónico cd y/o usb, debiendo asegurarse que el archivo se pueda leer, de los establecimientos comerciales en donde se podrán utilizar los monederos electrónicos certificados con chip para despensa y los vales de despensa impresos en papel seguridad.

La cobertura dentro del Estado de Puebla y a Nivel Nacional para los monederos electrónicos certificados con chip para despensa deberá ser de una aceptación de por lo menos 500 mil comercios afiliados, y para los vales de despensa impresos en papel seguridad deberán de contar con una aceptación de por lo menos 40,000 comercios afiliados.

**4.6.4.-** Los licitantes deberán anexar a su propuesta técnica original para cotejo y copia simple legible del **Certificado ISO 9001:2008** vigente o su actualización con traducción simple al español con alcance a gestión administrativa del servicio integral post-venta a clientes, tarjeta habientes y afiliados.

**4.6.5.-** Los licitantes deberán de presentar carta bajo protesta de decir verdad en papel membretado de la empresa, debidamente firmada por la persona autorizada para ello, donde se compromete, en caso de resultar adjudicado, a lo siguiente:

a) A entregar cada monedero electrónico certificado con chip para despensa, en un sobre cerrado, número de folio, y además entregará un folleto que contenga información sobre el uso del monedero electrónico certificado con chip para despensa, el cual deberá contener: número telefónico nacional o call center nacional y página web para consulta de establecimientos afiliados, bloqueo temporal del monedero, reporte por robo y/o extravío etc., en su caso, a entregar los vales de despensa impresos en papel seguridad en un sobre cerrado



individual con un número de folio, el cual deberá contener un folleto con la información sobre el uso de los vales de despensa impresos en papel seguridad, así como un número telefónico nacional o call center nacional y página web para consulta de establecimientos afiliados, reporte por robo y/o extravío etc.

b) A entregar los monederos electrónicos certificados con chip para despensa, para cobro en línea, sin cuenta de cheques ni disposición de efectivo en sobre cerrado sin saldo, así mismo dichos monederos contendrán como mínimo lo siguiente:

i. Impresión termo-grabada al frente o relieve, que incluye:

- Número del monedero
- Razón social de la empresa
- Vigencia.
- Chip
- Aceptación mastercard y/o visa y/o carnet

ii. Al reverso contendrán los datos generales de la empresa emisora, además de incluir:

- Espacio para firma del usuario.
- Un número telefónico nacional o call center nacional y página web para consulta de establecimientos afiliados, bloqueo temporal del monedero electrónico con chip para despensa, reporte por robo y/o extravío

c) A entregar los vales de despensa impresos en papel seguridad 48 horas después de la notificación por parte de la contratante y tendrán las siguientes características como mínimo:

- Marca de agua de cualquier texto o imagen.
- Tinta invisible fluorescente en cualquier texto o imagen.
- Número en alto relieve al frente o al reverso.
- Valor nominal con número y letra.
- Talon de cancelación.
- Papel seguridad gris.
- Código de barras.
- Domicilio fiscal al reverso del vale.
- Tener las siguientes denominaciones como mínimo: \$1, \$5, \$10, \$20, \$50 y \$100.

d) A realizar el canje al 100% de los monederos

electrónicos certificados con chip para despensa y/o vales de despensa impresos en papel seguridad que presenten vicios ocultos, cualquier daño por defecto de manufactura, empaque y/o transportación, error de impresión y/o lectura, a partir de la recepción de los mismos en el almacén de la contratante, estos le serán devueltos y deberán sustituirlos en un plazo no mayor a 5 días hábiles. se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de la recepción de los bienes. se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de la recepción.

e) A garantizar la vigencia de los monederos electrónicos certificados con chip para despensa por un periodo mínimo de dos años a partir de la recepción en el almacén de la contratante y los que no hayan sido utilizadas por los titulares dentro de ese periodo, serán cambiados por monederos electrónicos certificados con chip para despensa con vigencia para el ejercicio fiscal siguiente al del vencimiento. asimismo garantizar que los vales de despensa impresos en papel seguridad que no hayan sido ocupados durante el ejercicio fiscal en curso, le serán devueltos al proveedor el cual deberá reembolsarlos con vales de despensa impresos en papel seguridad vigentes al ejercicio fiscal correspondiente.

f) A que, en caso de que haya cancelaciones, no sean entregados y/o no sean utilizados los monederos electrónicos certificados con chip para despensa y/o los vales de despensa impresos en papel seguridad por los titulares; una vez recibido por la contratante el oficio de solicitud de cancelación de los mismos, realizará el reembolso del importe de la dispersión correspondiente, a través de una transferencia electrónica a la cuenta que la contratante le indique, en un plazo no mayor a 30 días naturales.

g) A que, al inicio del servicio, mediante escrito, proporcionará el nombre y los números telefónicos de cuando menos tres ejecutivos que atenderán de manera directa y durante la vigencia del contrato, los trámites administrativos y/o aclaraciones.

h) A que atenderá en un plazo no mayor a 02 (dos) días hábiles, las aclaraciones que surjan por diversos motivos por parte de los usuarios de los



SECRETARÍA  
FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN  
GOBIERNO DE PROGRESO

“2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla”

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESFAL-116-767/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE  
MONEDEROS ELECTRÓNICOS CERTIFICADOS CON CHIP PARA DESPENSA Y/O VALES  
IMPRESOS EN PAPEL SEGURIDAD PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE  
PUEBLA.

monederos electrónicos certificados con chip para despensa y/o vales de despensa impresos en papel seguridad.

i) A entregar los monederos electrónicos certificados con chip para despensa y/o vales de despensa impresos en papel seguridad en el plazo y lugar señalado por la contratante.

j) A que, en caso de robo o extravío del monedero electrónico certificado con chip para despensa y una vez generado el reporte por el usuario dentro de los tres días hábiles como máximo posteriores al suceso, acreditará en otro monedero el saldo disponible, mismo que entregará en un sobre cerrado y personalizado y enviado por mensajería al departamento de recursos humanos de la contratante dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación del evento, esto sin costo adicional para la contratante. en caso de robo o extravío de los vales de despensa impresos en papel seguridad, el usuario deberá reportar dentro del día hábil posterior al suceso para que se proceda a la inhabilitación de los folios robados o extraviados y que estos folios serán repuestos por folios de la misma denominación los cuales serán entregados en un sobre cerrado y personalizado, y enviado por mensajería al departamento de recursos humanos de la contratante dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación del evento sin costo adicional para la contratante.

k) A que los monederos electrónicos certificados con chip para despensa cuenten con cobertura dentro del estado de puebla y a nivel nacional con una aceptación por lo menos de 500 mil comercios afiliados, y que sean recibidas en todos y cada uno de los lugares establecidos en el listado entregado, así como en tiendas de autoservicio, empresas y establecimientos comerciales que se describen en dicho listado y para los vales de despensa impresos en papel seguridad deberán contar con una aceptación de por lo menos 40,000 comercios afiliados.

l) A presentar 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.

m) A contar con la opción de emitir vales de despensa impresos en papel seguridad, manifestando su experiencia en la emisión de dichos vales, y en caso de que la contratante así lo requiera, estos se emitirán en un tiempo máximo de 48 horas a partir de la solicitud; por el importe que se indique, sin costo adicional para la contratante.

**4.6.6.-** Los licitantes deberán presentar copia simple legible del contrato de arrendamiento o escritura a su nombre, en la que se compruebe una antigüedad mayor a 5 años con oficinas de representación en el Estado de Puebla, para efectos de resolver cualquier contingencia en el servicio a los Servicios de Salud del Estado de Puebla.

**4.6.7.-** Los licitantes deberán presentar original para cotejo y copia simple legible de la certificación vigente expedida por el sat, a nombre del licitante, respecto de la autorización para emisión de monederos certificados de despensa.

**4.6.8.-** Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad en papel membretado de la empresa, y debidamente firmada por la persona autorizada para ello, donde manifiesta que no tiene contratos rescindidos en el gobierno federal, estatal y/o municipal en los últimos tres años.

**4.6.9.-** Los licitantes deberán de presentar junto con su propuesta técnica, en papel membretado de la empresa y debidamente firmada por la persona autorizada para ello, la siguiente información:

a) Infraestructura con la que cuenta en materia de prevención de fraudes con tarjetas electrónicas la cual deberá de ir acompañada de fotografías.

b) Procedimiento de prevención en caso de fraude electrónico.

c) La acción que toma para que antes de las 72 horas se haga la devolución del saldo al propietario de la tarjeta y quede plenamente aclarado el fraude electrónico.

#### **4.6.10.-PRESENTACIÓN DE MUESTRAS FÍSICAS**

**4.6.10.1.-. FECHA, HORA Y LUGAR:** Los licitantes deberán presentar en la Apertura de Propuestas



SECRETARÍA  
FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN  
GOBIERNO DE PROGRESO

“2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla”

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESFAL-116-767/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE  
MONEDEROS ELECTRÓNICOS CERTIFICADOS CON CHIP PARA DESPENSA Y/O VALES  
IMPRESOS EN PAPEL SEGURIDAD PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE  
PUEBLA.

Técnicas una muestra física de un vale de despensa impreso en papel seguridad con la leyenda "sin valor" o "cancelado".

**4.6.10.2.-** Las muestras deberán entregarse dentro de bolsas transparentes, perfectamente identificadas, firmadas y selladas por el representante legal o la persona facultada para ello, por lo que deberán colocar en cada muestra una etiqueta con los siguientes datos: nombre del licitante, número de procedimiento, número de partida y descripción breve de la partida.

Asimismo, los licitantes deberán presentar original y 2 copias del recibo/entrega de las muestras físicas asentando en el mismo únicamente las partidas que oferten y que entreguen muestra, en hoja membretada del licitante de acuerdo al formato del (ANEXO 3).

**4.6.10.3.-** Las muestras físicas presentadas por el licitante, serán sometidas a una inspección visual para verificar que se cumplan con todas características solicitadas en la descripción técnica y llevar a cabo la evaluación de las muestras conforme al **Anexo 2**. Las muestras deberán tener todas las características solicitadas en el **Anexo 1**, el no cumplir con lo anterior o no presentar muestra de alguna partida ofertada, será causa de descalificación en la misma.

#### 4.7.- INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

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

**a)** En original y copia cuya información deberá coincidir con la que contengan los dos dispositivos señalados en el punto **4.1.3**, siendo causa de **descalificación** el que la información no coincida o tenga problemas para leerse.

**b)** Deberán presentar 2 recopiladores lefort de dos argollas. Uno con la documentación en original y el segundo con la copia. De igual forma se les solicita no presentar hojas sueltas y engrapadas, ni engargoladas o en fólder con broche.

**c)** Se solicita que la documentación venga organizada de acuerdo al orden de los puntos señalados en las presentes bases, incluyendo separadores o pestañas.

**d)** Cada uno de los documentos que integren la propuesta técnica **foliados, sellados y firmados por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial en todas sus hojas, tanto en el original como en la copia, el licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo; incluyendo toda la documentación anexa; ejemplo: cartas, permisos, etc., que se les haya solicitado.

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

**f)** En la propuesta técnica podrá asentar en la columna de Periodo de Entrega: “el periodo requerido por la contratante” o “según bases”.

**g)** En la propuesta técnica podrá asentar en la columna de Periodo de Garantía: “el periodo requerido por la contratante” o “según bases”.

**h)** Todos los documentos y requisitos solicitados en los aspectos técnicos deberán ser debidamente foliados, si carecen del mismo no será responsabilidad de la convocante, por lo que el licitante deberá revisar su información y documentación.

## 5.- ASPECTOS ECONÓMICOS

El **TERCER SOBRE**, debidamente sellado con cinta adhesiva e identificado con nombre del licitante, número de licitación y con la leyenda “Propuesta Económica” o Sobre 3, deberá contener:

### 5.1.- PROPUESTA ECONÓMICA.

**5.1.1.-** La propuesta económica **ANEXO C**, así como todos los demás documentos solicitados que se anexen a la misma, deberán estar impresos en papel membretado original del licitante, dirigida a la convocante, indicando el número de la presente Licitación **GESFAL-116-767/2017**, debiendo contener **folio, sello y firma en todas y cada una de las hojas, por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, debiendo indicar, adicionalmente en la última hoja, el nombre del mismo.



SECRETARÍA  
FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN  
GOBIERNO DE PROGRESO

“2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla”

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESFAL-116-767/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS CERTIFICADOS CON CHIP PARA DESPENSA Y/O VALES IMPRESOS EN PAPEL SEGURIDAD PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

La propuesta económica del licitante, tomando como ejemplo el **ANEXO C**, deberá considerar cada uno de los puntos que aquí se enumeran debidamente capturados en dos dispositivos **USB** (Un original y una copia de respaldo), mismos que serán proporcionados por el licitante. En caso de que el licitante no presente dichos dispositivos o los mismos no contengan la información correspondiente serán descalificados.

**5.1.2.-** Los precios deberán presentarse en moneda nacional, con 2 decimales como máximo. El no presentarla así será causa de descalificación. Adicionalmente, se deberá anexar la leyenda **“Los precios serán firmes durante la vigencia del contrato. Dichos precios ya incluyen todo lo requerido en el servicio”**.

**5.1.3.-** La propuesta económica no deberá presentar raspaduras, enmendaduras o correcciones en la misma.

**5.1.4.-** En caso de existir descuentos se deberán incluir en el precio unitario.

**5.1.5.-** En caso de que existan errores aritméticos éstos serán rectificadas prevaleciendo invariablemente el precio unitario. Si el Licitante, en uno u otro caso, no acepta la corrección, su propuesta será rechazada.

**5.1.6.-** Los licitantes solo podrán presentar una propuesta económica por partida, en caso de presentar dos o más opciones, el licitante será descalificado.

**5.1.7.-** Se solicita que, preferentemente, los precios presentados se protejan con cinta adhesiva.

**Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que los mismos contengan 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 problemas para leerse, ni que contenga virus. Lo anterior, con el objeto de que la misma se pueda plasmar en el acta correspondiente del evento señalado en el punto 13 de estas bases. (No incluir imágenes).**

Todos los documentos y requisitos solicitados en los aspectos económicos deberán ser debidamente foliados, si carecen del mismo no será responsabilidad de la convocante, por lo que el licitante deberá revisar su información y documentación.

**5.2.- REQUISITOS ECONÓMICOS:** Todos los licitantes deberán anexar a su propuesta económica, (tercer sobre), los requisitos que a continuación se mencionan, la falta de alguno de ellos será causa de descalificación.

**5.2.1.-** Garantía de seriedad conforme al punto 7 de estas bases.

**5.2.2.-** Los licitantes deberán de presentar junto con su propuesta económica, copia simple legible del acuse de **recibo del sat** con el sello o liga digital correspondiente, de la declaración anual y/o la última declaración presentada.

Asimismo, deberá 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 revisión de documentación legal y apertura de propuestas técnicas.

**5.2.3.-** Los licitantes deberán presentar el “Estado de Posición Financiera” y “Estados de Resultados” del ejercicio fiscal 2016, los cuales deberán confirmar que el licitante cuenta con suma de capital contable de mínimo \$40,000,000.00 (cuarenta millones de pesos 00/100 m.n.) los cuales deberán estar firmados por el contador público que los elabora anexando copia simple legible de su cédula profesional.

## 6.- ASPECTOS INFORMATIVOS.

**6.1.-** Los licitantes interesados en participar en procedimientos de adjudicación deberán presentar Constancia de no Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas, para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios realizados con la misma, de adquisiciones, arrendamientos o servicios conforme al punto



2.4.3.1.1. En términos del acuerdo de la Secretaría de la Contraloría, publicado en el periódico oficial del estado de fecha 27 de mayo de 2011.

6.2.- No se acepta participación conjunta, toda vez que se requiere que un solo licitante presente las garantías solicitadas.

6.3.- Los monederos electrónicos certificados con chip para despensa no tendrán saldo, en el momento en que la contratante las entregue a sus trabajadores, por lo que la contratante notificará al licitante adjudicado la indicación de dispersión de los fondos.

## 7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

7.1.- En apego al Artículo 126 fracción I de la Ley, los licitantes deberán garantizar la seriedad de sus propuestas, mediante cheque cruzado el cual deberá contener la leyenda de “**no negociable**”, o fianza a favor de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total ofertado sin incluir el IVA.

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

En caso de exhibir cheque cruzado, éste deberá presentarse dentro de una mica o de un sobre, (no enmicado) por lo que no se aceptarán cheques engrapados o pegados en hojas blancas.

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 los licitantes retiran su oferta.
- b) Si los licitantes a los que se les adjudicó el contrato derivado de esta licitación, no firman el mismo de conformidad con los plazos establecidos en estas bases.

En cualquiera de estos casos, la garantía de seriedad se aplicará en beneficio del Gobierno del Estado de

Puebla, como indemnización por los daños ocasionados. Esta garantía deberá presentarse dentro del tercer sobre.

7.2.- 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**.

7.3.- 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.

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

7.5.- Por lo que respecta al licitante adjudicado, le será devuelto una vez que presente la garantía de cumplimiento respectiva, debidamente sellada de recibido por la contratante.

7.6.- El horario para recoger dichas garantías será de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas en las oficinas de la Convocante, presentando el recibo y oficio de solicitud respectivo y copia de identificación de la persona que recibirá la garantía.

7.7.- La devolución de las garantías de seriedad a los licitantes se realizará en un periodo máximo de tres meses posteriores a la comunicación del fallo de esta licitación, después de este plazo, las garantías serán consideradas como canceladas y resguardadas en el archivo general.

## EVENTOS DE LA LICITACIÓN:

### 8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.

8.1.- Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las bases y requisitos para los licitantes, serán recibidas a partir de la fecha de publicación y hasta el **JUEVES 09 DE NOVIEMBRE**



SECRETARÍA  
FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN  
GOBIERNO DE PROGRESO

“2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla”

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESFAL-116-767/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE  
MONEDEROS ELECTRÓNICOS CERTIFICADOS CON CHIP PARA DESPENSA Y/O VALES  
IMPRESOS EN PAPEL SEGURIDAD PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE  
PUEBLA.

DE 2017 HASTA LAS 17:00 HORAS, mismas que invariablemente deberán ser enviadas en el formato identificado como **ANEXO F** (no escaneado y en formato **WORD**), **única y exclusivamente a través del correo electrónico que a continuación se señala** (se deberá indicar en el asunto del correo la leyenda **“PREGUNTAS GESFAL-116-767/2017 NOMBRE DEL LICITANTE”**) debiendo enviar copia legible escaneada del comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

[juntadeaclaraciones.sa.pue@gmail.com](mailto: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; en caso de no enviarlas al correo antes mencionado, en el formato correspondiente y dentro del término señalado anteriormente, la Convocante **NO SE HARÁ RESPONSABLE QUE LAS DUDAS PRESENTADAS NO SEAN RESPONDIDAS EN LA JUNTA MENCIONADA.**

Por ningún motivo se aceptarán preguntas por escrito y en forma directa, debiendo ser **invariablemente** a través de la dirección electrónica y hasta la hora prevista. Asimismo, no se aclarará en el evento señalado en el punto **9** de estas bases, duda alguna que no haya sido planteada con anterioridad o en el horario antes mencionado. 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.

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

**8.3.-** No se tomarán en cuenta las preguntas de aquellos Licitantes que no hayan enviado su comprobante de pago de Bases, así como las preguntas, previamente al evento de Junta de Aclaraciones, de conformidad con el punto **8.1** de estas bases.

## 9.- JUNTA DE ACLARACIONES.

**9.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.-** Este evento se llevará a cabo el día **LUNES 13 DE NOVIEMBRE DE 2017, A LAS 11:30 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.

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

**9.2.-** Uno de los representantes de la convocante dará lectura a las respuestas de las preguntas que los licitantes hayan presentado previo a este evento por escrito en los términos señalados en el punto **8** de estas bases.

**9.2.1.-** Una vez que se concluya la lectura de las preguntas y respuestas por parte del funcionario que presida el evento, el Licitante podrá solicitar aclaración en base a sus preguntas planteadas, por lo que el Licitante deberá tomar nota, quedando bajo su responsabilidad estar atento a la lectura de las mismas.

**9.3.-** Los representantes de la Convocante y de la Contratante, así como los licitantes, firmarán el acta en la cual se encuentran asentadas las aclaraciones a las dudas presentadas y se entregará copia del acta ya sea impresa o en medio electrónico a los asistentes.

**9.4.-** Todo lo que se establezca en el acta de Junta de Aclaraciones, será parte integrante de las bases de la presente licitación, de conformidad al Artículo 81 fracción II de la Ley, por lo que los cambios realizados deberán considerarse para la presentación de sus propuestas. El no cumplir con lo anterior será causa de



descalificación.

**9.5.-** 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.

#### **10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.**

**10.1.- FECHA Y HORA.-** Este evento será el día **MIÉRCOLES 16 DE NOVIEMBRE DE 2017, A LAS 10:30 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 **10 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 el ingreso a documentación ó licitante alguno, quedando descalificado automáticamente y sin responsabilidad alguna para la Convocante.

Para este evento solo podrá estar presente el licitante o su representante debidamente acreditado.

**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.**

**10.2.-** Los licitantes que adquirieron bases y se inscribieron, que no estén presentes al iniciar este acto, quedarán automáticamente descalificados.

#### **DESARROLLO DEL EVENTO.**

**10.3.-** Se hará declaración oficial del evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas.

**10.4.-** Se hará la presentación de los representantes de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios.

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

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

En caso de que algún licitante quede descalificado por no presentar uno o varios de los documentos legales solicitados en el punto **3** de las presentes bases, se le hará entrega 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.

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

**10.8.-** Las propuestas serán rubricadas al menos por un asistente a este evento.

**10.9.-** Se levantará acta circunstanciada del evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, asentando los motivos de la descalificación de aquellos licitantes que hubiesen omitido cualquiera de los requisitos a que se refieren los puntos 3 y 4 de las presentes bases, las propuestas recibidas y las observaciones respectivas.

El acta será firmada por los asistentes, entregando copia ya sea impresa o en medio magnético al finalizar.



**10.10.-** La omisión de firmas por parte de algún asistente no invalidará el contenido y efecto del acta.

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

**10.12.-** Si se da el caso en el que algún licitante no presente alguno o ninguno de los sobres solicitados y haya comprado bases, se le dará acceso al evento pero quedará automáticamente descalificado, situación que será asentada en el acta correspondiente.

#### 11.- EVALUACIÓN TÉCNICA.

La Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios realizará la evaluación de las propuestas técnicas recibidas, para determinar el dictamen técnico respectivo, mismo que se dará a conocer en el evento señalado en el punto 12 de estas bases.

#### CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

**11.1.-** Se evaluará que la descripción técnica ofertada por el licitante corresponda invariablemente con lo solicitado en el **ANEXO 1** más los documentos solicitados en el punto 4.6, ambos de las presentes bases.

El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación

**11.2.- Elementos para la evaluación técnica.-** La evaluación de las propuestas técnicas se realizará comparando el servicio ofertado por los licitantes, con:

- a) Todo lo solicitado en estas bases;
- b) Cartas, Anexos, etc. y
- c) Demás requisitos que se soliciten en la junta de aclaraciones.

#### 12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

**12.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.-** Este evento se llevará a cabo el día **JUEVES 23 DE 2017, A LAS 17:30 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.

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

**12.3.-** Con relación a las propuestas técnicas descalificadas, en ese momento será devuelto el tercer sobre al o los licitantes correspondientes.

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

#### 13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

##### DESARROLLO DEL EVENTO:

**13.1.-** Se hará declaración oficial del evento de apertura de propuestas económicas.

**13.2.-** Se pasará lista de asistencia de los licitantes cuyas propuestas técnicas fueron aceptadas.

**13.3.-** En el caso de las propuestas aceptadas, se procederá a la apertura del tercer sobre y una vez verificada la garantía de seriedad, se dará lectura en voz alta a la propuesta económica.

**13.4.-** Cuando algún licitante no asista a este evento y su propuesta técnica sea aceptada, el 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.



SECRETARÍA  
FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN  
GOBIERNO DE PROGRESO

“2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla”

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESFAL-116-767/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE  
MONEDEROS ELECTRÓNICOS CERTIFICADOS CON CHIP PARA DESPENSA Y/O VALES  
IMPRESOS EN PAPEL SEGURIDAD PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE  
PUEBLA.

**13.5.-** Las propuestas económicas serán firmadas por los asistentes.

**13.6.-** 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 asistentes y entregando copia a los mismos, ya sea impresa o en medio óptico y/o electrónico.

**13.7.-** Para los fines de la evaluación económica, en caso de error aritmético, prevalecerán los precios unitarios. Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, solo habrá lugar a su rectificación por parte de la convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número prevalecerá la cantidad con letra, por lo que de presentarse errores en las cantidades o unidad de medida solicitados, estas podrán corregirse. De continuar discrepancia entre la cantidad con letra y corrección aritmética, la propuesta será rechazada.

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

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

**13.9.-** Si se da el caso de negociación, la Convocante levantará el acta respectiva junto con la Contraloría y la Contratante, y el Licitante donde se asentará el resultado de este hecho.

#### **14.- FALLO.**

**14.1.-** Este evento se llevará a cabo el día **LUNES 27 DE NOVIEMBRE DE 2017, A LAS 17:30 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.

### **ASPECTOS GENERALES:**

#### **15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES**

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

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

**15.2.-** 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 de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, ya que todos los requisitos solicitados son esenciales.

**15.3.-** Si la propuesta técnica, económica y demás documentos solicitados no se presentan en hojas membretadas originales del licitante, dirigidas a la Convocante, indicando número de licitación, selladas y firmadas por el representante legal, indicando en la última hoja, el nombre y puesto del mismo.

**15.4.-** Si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios servicio, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

**15.5.-** Si no presenta la garantía solicitada en el punto 6 de estas bases dentro del tercer sobre o cuando el valor de la garantía para la seriedad de propuestas, sea inferior al 10% (diez por ciento) del monto total de la oferta sin incluir el I.V.A. (según sea el caso), o si esta garantía no se encuentra debidamente requisitada.

**15.6.-** Cuando se compruebe que algún licitante se encuentre dentro de los supuestos que marca el Artículo 77 de la Ley.



SECRETARÍA  
FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN  
GOBIERNO DE PROGRESO

“2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla”

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESFAL-116-767/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS CERTIFICADOS CON CHIP PARA DESPENSA Y/O VALES IMPRESOS EN PAPEL SEGURIDAD PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

**15.7.-** Si no presenta original y copia de la propuesta técnica o si esta última estuviera incompleta.

**15.8.-** Si su propuesta no indica el periodo de prestación del servicio o periodo de garantía o si éstos no se ajustan a los establecidos en estas bases.

**15.9.-** Si en la propuesta ya sea técnica o económica, o en ambas, existe información que se contraponga o bien por no anexar los dispositivos solicitados que contienen de manera electrónica las propuestas.

**15.10.-** En caso de que la carta solicitada en el punto 3.2 se presente con alguna restricción o salvedad

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

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

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

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

**15.15.-** Por no cumplir con la descripción detallada del servicio en su propuesta técnica conforme al **ANEXO 1** de estas bases, así como por no considerar los cambios derivados de la junta de aclaraciones.

**15.16.-** Por no presentar los **ANEXOS B y C**, debidamente requisitados, o bien la información requerida no coincida conforme a lo solicitado en el **ANEXO 1** o bien, si éste no se presenta en los formatos indicados en estas bases.

**15.17.-** Si en el evento señalado en el punto **10** de estas bases, no presenta alguno de los 3 sobres requeridos.

**15.18.-** Por no aplicar en sus propuestas, los cambios derivados de la junta de aclaraciones.

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

**15.20.-** Por no presentar o por no cumplir con algún requisito técnico solicitado en el punto **4.6** de las presentes bases.

**15.21.-** Por no presentar o por no cumplir con algún requisito económico solicitado en el punto **5** de las presentes bases

**15.22.-** Por no anexar los dispositivos USB o medios electrónicos que contengan las propuestas técnicas o los mismos no contengan la información correspondiente o en blanco.

## 16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

**16.1.-** El criterio de adjudicación será a favor de aquel licitante que cumpla con los requisitos legales, técnicos, económicos y oferte **el porcentaje de comisión mas bajo por partida, por concepto de emisión, traslado y dispersión de los monederos electrónicos certificados con chip para despensa y/o vales de despensa impresos en papel seguridad, así como los gastos generados para la prestación del servicio.**

**16.2.-** Si resultare que 2 o más propuestas satisfacen



la totalidad de los requerimientos de la convocante, y exista un empate en el precio, se adjudicará el servicio a aquel licitante que siendo persona física o jurídica, tenga establecido su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla; entendido como tal, el que se haya manifestado ante el registro federal de contribuyentes para los efectos fiscales.

**16.3.-** Si una vez verificado lo establecido en el punto anterior, apareciere que más de un proveedor tiene la personalidad de poblano, la partida o partidas se dividirán entre los participantes empatados y en caso de que no sea susceptible de ser dividido, se establecerá el procedimiento de puja a la baja, en el cual todos los Licitantes en empate, podrán en ese mismo acto reevaluar sus propuestas y otorgar un nuevo precio **mismo que por ningún motivo deberá ser superior al originalmente presentado**, de conformidad con el artículo 89 de la ley en la materia.

**16.5.-** 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.

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

La presente licitación podrá declararse desierta y/o cancelada en los siguientes casos:

**17.1.-** Cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos esenciales previstos en las bases de la presente licitación, con fundamento en el Artículo 92 fracción I de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

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

**17.3.-** Cuando no adquieran las bases de esta licitación por lo menos tres licitantes o habiéndose inscrito no se presente ninguna propuesta, de acuerdo con el Artículo 92 fracción III de la Ley.

**17.4.-** Si después de realizarse la evaluación, no fuera posible adjudicar el contrato a ninguno de los licitantes por así convenir a los intereses de la convocante y/o contratante, de conformidad con el artículo 92 fracción IV de la Ley.

**17.5.-** Por caso fortuito o fuerza mayor, o bien existan circunstancias que provoquen la extinción de la necesidad de esta licitación de conformidad con el Artículo 91 de la Ley.

**17.6.-** Por restricciones presupuestales de la solicitante.

#### **18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.**

**18.1.-** 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 con IVA.**

Garantía que deberá cubrir el cumplimiento oportuno en la entrega de los bienes, calidad y vicios ocultos, la cual deberá presentarse a la firma del contrato citado. En caso de ser fianza deberá presentarse conforme al **ANEXO E.**

**18.2.-** 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.

**18.3.-** Cabe destacar que en caso de que algún proveedor adjudicado no presente la garantía de cumplimiento, se estará a lo previsto en el artículo 105 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

#### **19.- CONTRATOS.**

**19.1.-** El proveedor adjudicado, deberá presentarse a



firmar y recibir el contrato derivado de la presente licitación dentro de los **5 DÍAS HÁBILES** siguientes a la notificación del fallo respectivo, en las instalaciones de la contratante, con los documentos señalados (original y dos copias) y a través de los representantes acreditados:

- a) Garantía de Cumplimiento del contrato.
- b) Cédula de identificación fiscal o R.F.C.
- c) Acta constitutiva de la persona jurídica o acta de nacimiento en caso de ser persona física. Para el caso de que la empresa haya tenido modificaciones a su acta constitutiva, deberá presentar las últimas modificaciones correspondientes.
- d) Poder notarial del representante o apoderado legal de la empresa.
- e) Identificación Oficial vigente con fotografía del apoderado o representante legal.
- f) Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a tres meses.
- g) 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. (De acuerdo al artículo 31 de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2017).

De acuerdo a lo dispuesto por la ley de ingresos del estado de puebla para el ejercicio fiscal 2017, artículo 31 en el apartado b de otros servicios, los licitantes adjudicados que pretendan formalizar algún contrato, como proveedores y prestadores de servicios del Gobierno del Estado, 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, ya que en ningún caso las dependencias y entidades de la Administración Pública del estado, podrán contratar adquisiciones, arrendamientos o servicios si éstos se presentan alguno de los supuestos establecidos en el Código Fiscal del Estado de Puebla vigente.

En caso de que el licitante adjudicado no exhiba su constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales vigente a la fecha de formalización del contrato, dentro del término legal se procederá a la cancelación del mismo y se adjudicará a la siguiente

propuesta viable y que cumpla con todos los requisitos de ley.

La documentación original será devuelta inmediatamente después de que se haya cotejado, a excepción de la garantía de cumplimiento.

**19.2.-** En caso de no presentarse a la formalización del contrato o no entregar la garantía de cumplimiento dentro del tiempo y lugar estipulado en el punto anterior, se hará efectiva la garantía de seriedad de propuesta.

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

**19.3.-** En caso de no presentarse a la formalización de los contratos, o no presentar alguno de los documentos mencionados en el punto 19.1 dentro del tiempo y lugar estipulado en el punto anterior, no se podrá proceder a la formalización del contrato y se hará efectiva la garantía de seriedad de propuesta y la contratación pasará al segundo lugar.

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

**19.4.-** 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.

## 20.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS

**20.1.-** La contratante bajo su responsabilidad y por razones fundadas podrá modificar el contrato 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 en tiempo y monto) de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos. Estos se formalizarán por escrito, de conformidad con el Artículo 112 de la Ley.



## 21.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.

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

**21.1.-** Si no cumple con la entrega de los bienes en el tiempo y forma convenidos.

**21.2.-** Por el incumplimiento de las demás obligaciones del contrato celebrado.

**21.3.-** Cuando las diversas disposiciones legales aplicables al respecto así lo señalen.

**21.4.-** 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.

**21.5.-** Para rescindir administrativamente el contrato por causas imputables al proveedor se hará de la siguiente manera:

**a)** Podrá iniciarse al día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento del incumplimiento.

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

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

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

## 22.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 22.1.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.-

Los monederos electrónicos certificados con chip para despensa y/o vales de despensa impresos en papel seguridad para despensa deberán entregarse mediante previa cita con la lic. ana maría e. canto morales en la subdirección de administración de personal y desarrollo humano ubicada en av. 15 sur # 1322 Col. Centro. Puebla, Pue. en un horario de 9:00 a 14:00 horas en días hábiles de Lunes a Viernes.

**22.2.-** El inicio del servicio deberá ser notificado a la convocante mediante el formato identificado como “**ANEXO H**” parte 1 al correo electrónico **cgzt.0307@gmail.com** y a la contratante parte 2 al correo electrónico **contratos.ssep@hotmail., jorge.galindo.albicker@gmail.com** y **anita\_canto@hotmail.com** con una anticipación mínima de 24 hrs, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 107 fracción IV de la Ley.

Teléfono para notificación: **(222) 3-09-36-00 ext. 2071**

**22.3.-** La supervisión del servicio se hace consistir en una facultad de la convocante, la cual puede o no ejercer, de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 133 de la Ley, sin que lo dispuesto por la fracción XII del Artículo 45 de la misma Ley se contraponga a aquella disposición.

## 23.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES

Las sanciones que las contratantes aplicarán serán las estipuladas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

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

**23.1.-** Cuando los licitantes no sostengan sus propuestas o se retiren de la licitación, después del acto de apertura de propuestas técnicas.

**23.2.-** 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.

**23.3.-** Cuando el licitante adjudicado no entregue la garantía de cumplimiento, dentro de los **5 (cinco) días hábiles** posteriores a la firma del contrato.

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

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

- a) El 0.7% del monto no entregado (sin incluir I.V.A.), por cada día natural de retraso, inclusive, por la entrega de bienes diferentes o bienes de calidad inferior a lo establecido en el contrato; mismo que será deducido a través de cheque certificado, de caja o nota de crédito. dicho documento deberá estar a nombre de: **SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA** y deberá ser presentado 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 podrá adjudicar el contrato al segundo lugar. En caso de que la contratante autorice una prórroga, por causas imputables al licitante, 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.

#### 24.- PAGO

**24.1.-** El proveedor deberá ingresar sus facturas con la Contratante cubriendo los requisitos legales y administrativos vigentes, ya que será la responsabilidad del proveedor, los problemas que para su cobro representen. Las facturas deberán ser

expedidas de acuerdo a lo siguiente:

<b>NOMBRE</b>	SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA
<b>R.F.C.</b>	6 NORTE NO. 603 COL. CENTRO PUEBLA, PUE. C.P. 72000
<b>DIRECCIÓN</b>	SSE9611042Z5

**24.2.-** La contratante no cubrirá factura que no esté validada en su totalidad, además no liberará el pago de las facturas correspondientes si éstas no cuentan con toda la documentación que ampare la total realización del servicio.

**24.3.-** El pago se realizará en una sola exhibición a la terminación del servicio dentro de los **20 días naturales** posteriores a la presentación de la factura, misma que deberá estar debidamente requisitada.

**24.4.-** No se otorgarán anticipos al licitante adjudicado en esta licitación.

**24.5.-** Se hace del conocimiento del Licitante que la Contratante será la responsable de llevar a cabo la retención a que se refiere el Artículo 35 fracción V la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2017, correspondiente al pago de derechos equivalente al 5 al millar sobre el importe de su factura antes de IVA, el cual se deberá considerar en la presentación de su factura.

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

#### 25.- ASPECTOS VARIOS.

**25.1.-** Una vez que los licitantes hayan ingresado al recinto establecido, durante cualquier etapa, no podrán utilizar aparatos de intercomunicación de ningún tipo, (teléfonos celulares, radios, computadoras portátiles, etc.).

**25.2.-** Una vez iniciado el evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, no podrá ingresar licitante alguno o introducir al recinto documento alguno.



SECRETARÍA  
**FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN**  
GOBIERNO DE PROGRESO

*“2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla”*

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESFAL-116-767/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE  
MONEDEROS ELECTRÓNICOS CERTIFICADOS CON CHIP PARA DESPENSA Y/O VALES  
IMPRESOS EN PAPEL SEGURIDAD PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE  
PUEBLA.

**25.3.-** Los lugares, fechas y horarios de los distintos eventos que conforman la licitación podrán ser suspendidos, cambiados o diferidos de conformidad con las necesidades de la convocante con el fin de proveer al óptimo desarrollo de la Licitación, siempre apegándose a lo dispuesto para tal efecto en la Ley, por lo anterior será de la más estricta responsabilidad del licitante por medio de sí o de quien lo represente, el presentarse en todos y cada uno de los eventos tanto en las fechas indicadas en las presentes bases, así como en las que al efecto sean señaladas como sustitución a éstas, lo cual invariablemente le será señalado en los eventos de junta de aclaraciones o de aperturas. Lo anterior sin que bajo ninguna circunstancia tenga la convocante obligación alguna de notificar personalmente al licitante acerca del estado, resultado, fechas, horas o lugares de cualquier evento de la presente licitación pues en estas bases le han sido informadas tales circunstancias o lo serán en las actas que al efecto se levanten.

## **26.- CONTROVERSIAS.**

**26.1.-** 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**  
**CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE**  
**ZARAGOZA A 08 DE NOVIEMBRE DE 2017**

**PAOLA ARELLANO DE LA ROSA**  
**DIRECTORA DE ADQUISICIONES DE BIENES Y**  
**SERVICIOS**



SECRETARÍA  
FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN  
GOBIERNO DE PROGRESO

“2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla”

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESFAL-116-767/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE  
MONEDEROS ELECTRÓNICOS CERTIFICADOS CON CHIP PARA DESPENSA Y/O VALES  
IMPRESOS EN PAPEL SEGURIDAD PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE  
PUEBLA.

## ANEXO A

### LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-116-767/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS CERTIFICADOS CON CHIP PARA DESPENSA Y/O VALES IMPRESOS EN PAPEL SEGURIDAD PARA DESPENSA PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

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 JURIDICA)** declaro bajo protesta de decir verdad que:

**A) PERSONA FÍSICA**

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal. (El cual se transcribe para su conocimiento en la última hoja de la presente licitación).
- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESFAL-116-767-2017**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Soy: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA ó GRANDE** empresa. (Si es persona física, es por su propio derecho), ó

**B) PERSONA JURÍDICA**

- Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.
- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal. (El cual se transcribe para su conocimiento en la última hoja de la presente licitación).
- Que conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESFAL-116-767-2017**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA ó GRANDE** empresa.

**ATENTAMENTE  
LUGAR Y FECHA**

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



SECRETARÍA  
**FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN**  
GOBIERNO DE PROGRESO

"2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESFAL-116-767/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS CERTIFICADOS CON CHIP PARA DESPENSA Y/O VALES IMPRESOS EN PAPEL SEGURIDAD PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

**CARÁTULA DEL ANEXO B**  
**RESUMEN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

**HOJA DE PRESENTACIÓN**

FECHA: \_\_\_\_\_

<b>NOMBRE DEL LICITANTE</b>			
<b>DIRIGIDA A:</b> SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS			
<b>LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL</b> GESFAL-116-767/2017			
<b>CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE:</b> SUMINISTRO DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS CON CHIP CERTIFICADO PARA DESPENSA Y/O VALES IMPRESOS EN PAPEL SEGURIDAD PARA DESPENSA PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.			
No. de Partida	Unidad de medida	Cantidad	Descripción General
1	SERVICIO	1	SE REQUIERE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS.
2	SERVICIO	1	SE REQUIERE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS.

NOTA: EN EL PRESENTE FORMATO SOLO DEBERÁN INCLUIRSE LAS PARTIDAS QUE COTICE EL LICITANTE.

A T E N T A M E N T E

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

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



**ANEXO B**

**PROPUESTA TÉCNICA**

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.

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-116-767/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS CERTIFICADOS CON CHIP PARA DESPENSA Y/O VALES IMPRESOS EN PAPEL SEGURIDAD PARA DESPENSA PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.**

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

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

**LUGAR Y FECHA**

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

**NOTAS:**

- 1.- 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**.
- 2.- El licitante deberá capturar y presentar su propuesta técnica a renglón seguido, evitando dividir la tabla o presentando hoja por partida, tampoco se deberán intercalar datos entre las filas de la tabla. Únicamente podrán configurar la página para que ésta se imprima correctamente en sus hojas membretadas.
- 3.- Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación
- 4.- Firmada y sellada en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.



**ANEXO B1**

**CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE**

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 jurídica); y que la documentación que se entrega con la propuesta es verídica, legítima y fidedigna.

1. INFORMACION GENERAL		
NOMBRE DE LA EMPRESA		
RFC CON HOMOCLOAVE		
DOMICILIO FISCAL	CALLE:	NÚMERO:
	COLONIA:	C.P.
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS	FAX.	
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 MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES	NÚMERO DE ESCRITURA PÚBLICA: FECHA: NOMBRE DEL NOTARIO: NÚMERO DEL NOTARIO: DOMICILIO DE LA NOTARÍA:	

**2. ANTECEDENTES DE LA EMPRESA:**  
(CÓMO SE FUNDÓ, CON QUÉ OBJETO Y CUÁL HA SIDO SU EVOLUCIÓN, HASTA LA PRESENTE FECHA).

**3. PRINCIPALES SERVICIOS O PRODUCTOS QUE MANEJE, INDICANDO SUS PRINCIPALES MARCAS, (ESTOS DEBEN SER PRODUCTOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN).**



SECRETARÍA  
FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN  
GOBIERNO DE PROGRESO

“2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla”

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESFAL-116-767/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS CERTIFICADOS CON CHIP PARA DESPENSA Y/O VALES IMPRESOS EN PAPEL SEGURIDAD PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

**4. INDICAR LA EXPERIENCIA QUE SE TIENE EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO (ESTÁ DEBE SER POR LO MENOS DE 5 AÑOS DE ANTIGÜEDAD).**

**5. RELACIÓN DE PRINCIPALES CLIENTES (MÍNIMO 3) DEBERÁN SER DEL MISMO GIRO O SIMILAR AL SOLICITADO EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN/CONTRATACIÓN).**

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:	
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:	
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:	

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

**ATENTAMENTE**

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



SECRETARÍA  
FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN  
GOBIERNO DE PROGRESO

“2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla”

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESFAL-116-767/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS CERTIFICADOS CON CHIP PARA DESPENSA Y/O VALES IMPRESOS EN PAPEL SEGURIDAD PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

**ANEXO C**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

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.

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-116-767/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS CERTIFICADOS CON CHIP PARA DESPENSA Y/O VALES IMPRESOS EN PAPEL SEGURIDAD PARA DESPENSA PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.**

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

NOMBRE DEL LICITANTE:		
CONCEPTO	TOTAL DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS	
	PARTIDA 1	PARTIDA 2
NÚMERO DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS	\$ 18,450.00	\$ 6,768.00
IMPORTE A DISPENSAR POR LA TOTALIDAD DE LAS MONEDEROS ELECTRÓNICOS (SIN IVA)	\$ 186,090,517.24	\$ 4,669,920.00
IVA DEL IMPORTE A DISPENSAR	\$ 29,774,482.76	\$ 747,187.20
IMPORTE A DISPENSAR POR LA TOTALIDAD DE LAS MONEDEROS ELECTRÓNICOS (CON IVA)	\$ 186,090,517.24	\$ 4,669,920.00
% DE LA COMISIÓN (MONEDEROS ELECTRÓNICOS)	%	%
IMPORTE DE LA COMISIÓN (MONEDEROS ELECTRÓNICOS)	\$	\$
IVA DE LA COMISIÓN (MONEDEROS ELECTRÓNICOS)	\$	\$
IMPORTE TOTAL DE LA COMISIÓN (MONEDEROS ELECTRÓNICOS)	\$ -	\$ -
PRECIO UNITARIO DE LOS MONEDEROS ELECTRÓNICOS (EN CASO DE QUE APLIQUE)	\$	\$
IMPORTE DE LOS MONEDEROS ELECTRÓNICOS	\$	\$
IVA DE LOS MONEDEROS ELECTRÓNICOS	\$	\$
IMPORTE TOTAL DE LAS MONEDEROS ELECTRÓNICOS POR PARTIDA	\$ -	\$ -
SUBTOTAL	\$ -	\$ -
IVA	\$ -	\$ -
TOTAL	\$ -	\$ -

“Los precios serán firmes hasta la total prestación del servicio. Dichos precios ya incluyen todo lo requerido en el servicio”

Vigencia de la cotización: 60 días naturales.

LUGAR Y FECHA

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

**NOTAS:**

- 1.- 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**.
- 2.- El licitante deberá capturar y presentar su propuesta económica a renglón seguido, evitando dividir la tabla o presentando hoja por partida, tampoco se deberán intercalar datos entre las filas de la tabla. Únicamente podrán configurar la página para que ésta se imprima correctamente en sus hojas membretadas.
- 3.- Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación
- 4.- Firmada y sellada en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.



SECRETARÍA  
FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN  
GOBIERNO DE PROGRESO

"2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESFAL-116-767/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE  
MONEDEROS ELECTRÓNICOS CERTIFICADOS CON CHIP PARA DESPENSA Y/O VALES  
IMPRESOS EN PAPEL SEGURIDAD PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE  
PUEBLA.

## ANEXO D

### GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA ECONÓMICA (TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)

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

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, la seriedad de la propuesta presentada en la licitación pública nacional número: **GESFAL-116-2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS CERTIFICADOS CON CHIP PARA DESPENSA Y/O VALES IMPRESOS EN PAPEL SEGURIDAD PARA DESPENSA PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA**, 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 un importe total de \$ (número) (letra \_\_\_\_\_ M.N.) sin incluir IVA.

Esta fianza permanecerá vigente aun 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 naturales 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  
FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN  
GOBIERNO DE PROGRESO

"2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESFAL-116-767/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE  
MONEDEROS ELECTRÓNICOS CERTIFICADOS CON CHIP PARA DESPENSA Y/O VALES  
IMPRESOS EN PAPEL SEGURIDAD PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE  
PUEBLA.

## ANEXO E

### FIANZA DE CUMPLIMIENTO

Ante o a favor de: **LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**(TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)**

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato (**CONTRATO DEPENDENCIA**) relativo a **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS CERTIFICADOS CON CHIP PARA DESPENSA Y/O VALES IMPRESOS EN PAPEL SEGURIDAD PARA DESPENSA PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA**, realizada 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. **GESFAL-116-767/2017**, por el monto total adjudicado con IVA de \$ (número) (letra \_\_\_\_\_ M.N.)

Esta fianza permanecerá vigente en cuanto al cumplimiento del contrato, 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.

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

En los casos de hacerse exigible la fianza esta compañía afianzadora pagara en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) ( \_\_\_\_\_ letra \_\_\_\_\_ M.N.) que corresponde al 10 % del monto total del contrato **con 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  
FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN  
GOBIERNO DE PROGRESO

"2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESFAL-116-767/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS CERTIFICADOS CON CHIP PARA DESPENSA Y/O VALES IMPRESOS EN PAPEL SEGURIDAD PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

**ANEXO F**

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-116-767/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS CERTIFICADOS CON CHIP PARA DESPENSA Y/O VALES IMPRESOS EN PAPEL SEGURIDAD PARA DESPENSA PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

NOMBRE DEL LICITANTE		
1	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
2	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
3	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
4	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	

LUGAR Y FECHA  
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

**INSTRUCCIONES DE LLENADO:**

**REFERENCIA:** EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ MENCIONAR A QUE 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, ADEMÁS SE DEBERÁ PRESENTAR EN **FORMATO WORD**.



SECRETARÍA  
FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN  
GOBIERNO DE PROGRESO

"2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESFAL-116-767/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS CERTIFICADOS CON CHIP PARA DESPENSA Y/O VALES IMPRESOS EN PAPEL SEGURIDAD PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

**ANEXO G**

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-116-767/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS CERTIFICADOS CON CHIP PARA DESPENSA Y/O VALES IMPRESOS EN PAPEL SEGURIDAD PARA DESPENSA PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.**

Fecha: \_\_\_\_\_

Por medio de la presente declaro bajo protesta de decir verdad que los datos asentados a continuación son los correspondientes a mi representada

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO FISCAL	(CALLE _____, NÚMERO _____, COLONIA _____, DELEGACIÓN O MUNICIPIO _____, C.P. _____, ENTIDAD FEDERATIVA _____)
TELÉFONOS Y FAX	
CORREO ELECTRÓNICO	
DATOS DE LA ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA	(NUMERO _____ Y FECHA _____)
DATOS DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE DE LA MISMA	(NOMBRE _____ NÚMERO _____ Y LUGAR _____)
DATOS REGISTRALES	(NUMERO _____, TOMO _____, FOLIOS _____, FECHA _____)
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL	
REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA	
NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL QUE FIRMA LA PROPUESTA TÉCNICA/ ECONÓMICA:	
DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES:	(NÚMERO _____ Y FECHA _____)
DATOS DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE OTORGÓ:	(NOMBRE _____ NÚMERO _____ Y LUGAR _____)

**LUGAR Y FECHA**

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



SECRETARÍA  
**FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN**  
GOBIERNO DE PROGRESO

*"2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla"*

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESFAL-116-767/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE  
MONEDEROS ELECTRÓNICOS CERTIFICADOS CON CHIP PARA DESPENSA Y/O VALES  
IMPRESOS EN PAPEL SEGURIDAD PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE  
PUEBLA.

**ANEXO H**

**FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE  
SERVICIO**

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE  
BIENES Y SERVICIOS**

Se hace del conocimiento de los licitantes adjudicados, que es necesario comunicar a la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, el inicio del servicio con una anticipación de al menos 24 horas, al siguiente correo electrónico **cgtz.0307@gmail.com** mediante el presente documento denominado "FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO" debiendo asentar lugar, día y hora.

**Parte 1 (Expediente Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios)**

Procedimiento: GESFAL-116-767/2017

**DATOS DE LA ENTREGA:**

Proveedor: \_\_\_\_\_

Dependencia/Entidad: \_\_\_\_\_

Cantidad: \_\_\_\_\_

Descripción genérica del servicio:

1.- \_\_\_\_\_

2.- \_\_\_\_\_

3.- \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Hora: \_\_\_\_\_

**ATENTAMENTE**

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



SECRETARÍA  
**FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN**  
GOBIERNO DE PROGRESO

*“2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla”*

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESFAL-116-767/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE  
MONEDEROS ELECTRÓNICOS CERTIFICADOS CON CHIP PARA DESPENSA Y/O VALES  
IMPRESOS EN PAPEL SEGURIDAD PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE  
PUEBLA.

## FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO

### DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

Se hace del conocimiento de los licitantes adjudicados, que es necesario comunicar a la **CONTRATANTE**, el inicio del servicio con una anticipación de al menos 24 horas, al siguiente correo electrónico **contratos.ssep@hotmail.com**, **jorge.galindo.albicker@gmail.com** y **anita\_canto@hotmail.com** mediante el presente documento denominado “FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO” debiendo asentar lugar, día y hora.

#### Parte 2 (Expediente Dependencia/Entidad)

Procedimiento: GESFAL-116-767/2017

#### DATOS DE LA ENTREGA:

Proveedor: \_\_\_\_\_

Dependencia/Entidad: \_\_\_\_\_

Cantidad: \_\_\_\_\_

Descripción genérica del servicio:

1.- \_\_\_\_\_

2.- \_\_\_\_\_

3.- \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Hora: \_\_\_\_\_

**ATENTAMENTE**

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



**ANEXO 1**

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
1	1	SERVICIO	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO SE REQUIERE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS CERTIFICADOS CON CHIP PARA DESPENSA Y/O VALES DE DESPENSA IMPRESOS EN PAPEL SEGURIDAD PARA CUBRIR DE FORMA INMEDIATA LAS NECESIDADES ESPECIALES DE LA CONTRATANTE, PARA LOS TRABAJADORES DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>II. PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO COMPRENDE DEL DÍA HÁBIL POSTERIOR A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO AL 29 DE DICIEMBRE DE 2017.</p> <p>III. PERIODO DE VIGENCIA LA VIGENCIA DE LOS MONEDEROS ELECTRÓNICOS CERTIFICADOS CON CHIP PARA DESPENSA Y/O DE LOS VALES DE DESPENSA IMPRESOS EN PAPEL SEGURIDAD SERÁ DE CUANDO MENOS DOS AÑOS A PARTIR DE LA ENTREGA DE LOS MISMOS, CONSIDERANDO QUE LOS QUE NO HAYAN SIDO UTILIZADAS POR LOS TITULARES DENTRO DE ESE PERIODO, SERÁN CAMBIADOS POR MONEDEROS ELECTRÓNICOS CERTIFICADOS CON CHIP PARA DESPENSA CON VIGENCIA PARA EL EJERCICIO FISCAL SIGUIENTE AL DEL VENCIMIENTO, Y LOS VALES DE DESPENSA IMPRESOS EN PAPEL SEGURIDAD QUE NO HAYAN SIDO OCUPADOS DURANTE EL EJERCICIO FISCAL EN CURSO, LE SERÁN DEVUELTOS AL PROVEEDOR EL CUAL DEBERÁ REEMBOLSARLOS CON VALES DE DESPENSA IMPRESOS EN PAPEL SEGURIDAD VIGENTES AL EJECICIO FISCAL CORRESPONDIENTE.</p> <p>IV. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO 1.- EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR MONEDEROS ELECTRÓNICOS CERTIFICADOS CON CHIP PARA DESPENSA PARA COBRO EN LÍNEA, SIN CUENTA DE CHEQUES NI DISPOSICIÓN EN EFECTIVO EN SOBRE CERRADO, Y/O LA OPCION DE LA EMISIÓN DE VALES DE DESPENSA IMPRESOS EN PAPEL SEGURIDAD PARA NECESIDADES ESPECIALES DE LA CONTRATANTE. 2.- LOS MONEDEROS ELECTRÓNICOS CERTIFICADOS CON CHIP PARA DESPENSA DEBERÁN DE TENER LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS COMO MÍNIMO: AL FRENTE DE CADA MONEDERO ELECTRÓNICO CERTIFICADO CON CHIP PARA DESPENSA DEBERÁ CONTENER:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• CHIP</li> <li>• ACEPTACIÓN MASTERCARD Y/O VISA Y/O CARNET</li> <li>• IMPRESIÓN TERMO-GRABADA AL FRENTE O RELIEVE, QUE INCLUYE: NÚMERO DE TARJETA, RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA Y VIGENCIA.</li> </ul> AL REVERSO DE CADA MONEDERO ELECTRÓNICO CERTIFICADO CON CHIP PARA DESPENSA DEBERÁ CONTENER:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• ESPACIO PARA FIRMA DEL USUARIO.</li> <li>• UN NÚMERO TELEFÓNICO NACIONAL O CALL CENTER NACIONAL Y PÁGINA WEB PARA CONSULTA DE ESTABLECIMIENTOS AFILIADOS, BLOQUEO TEMPORAL DEL MONEDERO ELECTRÓNICO CON CHIP PARA DESPENSA, REPORTE POR ROBO Y/O EXTRAVÍO ASÍ COMO LA OPCIÓN DE SOLICITAR LA ATENCIÓN DE CUANDO MENOS TRES EJECUTIVOS LAS 24 HORAS LOS 365 DÍAS DEL AÑO PARA ACLARACIONES.</li> </ul> 3.- LOS VALES DE DESPENSA IMPRESOS EN PAPEL SEGURIDAD DEBERÁN SER ENTREGADOS 48 HORAS DESPUÉS DE LA NOTIFICACIÓN POR PARTE DE LA CONTRATANTE Y DEBERÁN DE TENER LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS COMO MÍNIMO:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• MARCA DE AGUA DE CUALQUIER TEXTO O IMAGEN.</li> <li>• TINTA INVISIBLE FLUORESCENTE EN CUALQUIER TEXTO O IMAGEN.</li> <li>• NÚMERO EN ALTO RELIEVE AL FRENTE O AL REVERSO.</li> <li>• VALOR NOMINAL CON NÚMERO Y LETRA.</li> <li>• TALON DE CANCELACIÓN.</li> <li>• PAPEL SEGURIDAD GRIS.</li> <li>• CODIGO DE BARRAS.</li> <li>• DOMICILIO FISCAL AL REVERSO DEL VALE.</li> <li>• DEBERÁN TENER LAS SIGUIENTES DENOMINACIONES COMO MÍNIMO: \$1, \$5, \$10, \$20, \$50 Y \$100.</li> </ul> 4.- LOS FONDOS DE LOS MONEDEROS ELECTRÓNICOS CERTIFICADOS CON CHIP PARA DESPENSA SERÁN DE \$11,700.00 M.N. CADA UNO. LA CONTRATANTE PODRÁ SOLICITAR AL PROVEEDOR, CUBRIR EL MISMO MONTO EN VALES DE DESPENSA</p>



Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>IMPRESOS EN PAPEL SEGURIDAD EN SUS DIVERSAS DENOMINACIONES.</p> <p>5.- LA CANTIDAD DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS CERTIFICADOS CON CHIP PARA DESPENSA O DE LOS VALES DE DESPENSA IMPRESOS EN PAPEL SEGURIDAD QUE EL PROVEEDOR ENTREGARÁ SERÁ DE CONFORMIDAD A LO SIGUIENTE:</p> <p>CANTIDAD: 18,450</p> <p>6.- LOS IMPORTES DE DISPERSIÓN EN MONEDEROS ELECTRÓNICOS CERTIFICADOS CON CHIP PARA DESPENSA O VALES DE DESPENSA IMPRESOS EN PAPEL SEGURIDAD PARA EL PERIODO DEL SERVICIO SERÁN DE: \$215,865,000.00.</p> <p>7.- LOS MONEDEROS ELECTRÓNICOS CERTIFICADOS CON CHIP PARA DESPENSA NO TENDRÁN SALDO AL MOMENTO EN QUE LA CONTRATANTE LAS ENTREGUE A SUS TRABAJADORES, POR LO QUE LA CONTRATANTE NOTIFICARÁ AL PROVEEDOR LA INDICACIÓN DE DISPERSIÓN DE LOS FONDOS CON 48 HORAS DE ANTICIPACIÓN.</p> <p>V. CONSIDERACIONES PARA LAS DISPERSIONES</p> <p>1.- LA CONTRATANTE PROPORCIONARÁ AL PROVEEDOR CON 48 HORAS DE ANTICIPACIÓN DE REALIZAR LA DISPERSIÓN LO SIGUIENTE:</p> <p>A) NOTIFICACIÓN DEL NÚMERO DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS CERTIFICADOS CON CHIP PARA DESPENSA A LOS CUALES SE LES DISPERSARÁ DICHO IMPORTE EN UNA SOLA DISPENSACIÓN DENTRO DEL PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>B) NOTIFICACIÓN DEL NÚMERO DE SOBRES CON VALES DE DESPENSA IMPRESOS EN PAPEL SEGURIDAD A LOS CUALES SE LES DISPERSARÁ DICHO IMPORTE EN UNA SOLA DISPENSACIÓN DENTRO DEL PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, PARA LO CUAL LO CONTRATANTE LE INDICARÁ AL PROVEEDOR LAS DISTINTAS DENOMINACIONES DE VALES DE DESPENSA IMPRESOS EN PAPEL SEGURIDAD QUE DEBERÁN ENTREGAR EN CADA SOBRE.</p> <p>2.- EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR CADA MONEDERO ELECTRÓNICO CERTIFICADO CON CHIP PARA DESPENSA, EN UN SOBRE CERRADO INDIVIDUAL SIN SALDO Y UN NÚMERO DE FOLIO, ADEMÁS ENTREGARÁ UN FOLLETO QUE CONTENGA INFORMACIÓN SOBRE EL USO DEL MONEDERO ELECTRÓNICO CERTIFICADO CON CHIP PARA DESPENSA, ASÍ COMO UN NÚMERO TELEFÓNICO NACIONAL O CALL CENTER NACIONAL Y PÁGINA WEB PARA CONSULTA DE ESTABLECIMIENTOS AFILIADOS, BLOQUEO TEMPORAL DEL MONEDERO, REPORTE POR ROBO Y/O EXTRAVÍO ETC., EN EL HORARIO Y LUGAR SEÑALADOS, NO DEBIENDO EXCEDER LAS 48 HORAS POSTERIORES A DICHA NOTIFICACIÓN.</p> <p>PARA LOS VALES DE DESPENSA IMPRESOS EN PAPEL SEGURIDAD SE SOLICITA SEAN ENTREGADOS EN UN SOBRE CERRADO INDIVIDUAL CON UN NÚMERO DE FOLIO, EL CUAL DEBERÁ CONTENER UN FOLLETO CON LA INFORMACIÓN SOBRE EL USO DE LOS VALES DE DESPENSA IMPRESOS EN PAPEL SEGURIDAD, ASÍ COMO UN NÚMERO TELEFÓNICO NACIONAL O CALL CENTER NACIONAL Y PÁGINA WEB PARA CONSULTA DE ESTABLECIMIENTOS AFILIADOS, REPORTE POR ROBO Y/O EXTRAVÍO ETC.</p> <p>3.- LA CONTRATANTE NOTIFICARÁ LA AUTORIZACIÓN DE DISPERSIÓN DE FONDOS A LOS MONEDEROS ELECTRÓNICOS CERTIFICADOS CON CHIP PARA DESPENSA, LA CUAL SE REALIZARÁ DENTRO DE LAS 48 HORAS SIGUIENTES A DICHA NOTIFICACIÓN.</p> <p>VI. CONSIDERACIONES GENERALES</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ CONSIDERAR QUE EN CASO DE ROBO O EXTRAVÍO DEL MONEDERO ELECTRÓNICO CERTIFICADO CON CHIP PARA DESPENSA, EL USUARIO DEBERÁ REPORTARLA DENTRO DE LOS 3 DÍAS HÁBILES COMO MÁXIMO POSTERIORES AL SUCESO PARA QUE EL SALDO DISPONIBLE SEA ACREDITADO EN OTRO MONEDERO, MISMO QUE SERÁ ENTREGADO EN UN SOBRE CERRADO Y PERSONALIZADO, Y ENVIADO POR MENSAJERÍA AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE LA CONTRATANTE DENTRO DE LOS 10 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA NOTIFICACIÓN DEL EVENTO SIN COSTO ADICIONAL PARA LA CONTRATANTE.</p> <p>ASIMISMO, EL PROVEEDOR DEBERÁ CONSIDERAR QUE EN CASO DE ROBO O EXTRAVÍO DE LOS VALES DE DESPENSA IMPRESOS EN PAPEL SEGURIDAD, EL USUARIO DEBERÁ REPORTARLA DENTRO DEL DÍA HÁBIL POSTERIOR AL SUCESO PARA QUE SE PROCEDA A LA INHABILITACIÓN DE LOS FOLIOS ROBADOS O EXTRAVIADOS Y QUE ESTOS FOLIOS SEAN REPUESTOS POR FOLIOS DE LA MISMA DENOMINACIÓN LOS CUALES SERÁN ENTREGADOS EN UN SOBRE CERRADO Y PERSONALIZADO, Y ENVIADO POR MENSAJERÍA AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE LA CONTRATANTE DENTRO DE LOS 10 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA NOTIFICACIÓN DEL EVENTO SIN COSTO ADICIONAL PARA LA CONTRATANTE.</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR EN MEDIO ELECTRÓNICO CD Y/O USB UN LISTADO DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES EN DONDE SE PODRÁN UTILIZAR LOS MONEDEROS ELECTRÓNICOS CERTIFICADOS CON CHIP PARA DESPENSA Y VALES DE DESPENSA IMPRESOS EN PAPEL SEGURIDAD.</p> <p>LA COBERTURA DENTRO DEL ESTADO DE PUEBLA Y A NIVEL NACIONAL PARA LOS MONEDEROS ELECTRÓNICOS CERTIFICADOS</p>



Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>CON CHIP PARA DESPENSA DEBERÁ SER DE UNA ACEPTACIÓN DE POR LO MENOS 500 MIL COMERCIOS AFILIADOS, Y PARA LOS VALES DE DESPENSA IMPRESOS EN PAPEL SEGURIDAD DEBERÁN DE CONTAR CON UNA ACEPTACIÓN DE POR LO MENOS 40,000 COMERCIOS AFILIADOS.</p> <p>EN CASO DE QUE HAYA CANCELACIONES, NO SEAN ENTREGADOS Y/O NO SEAN UTILIZADOS LOS MONEDEROS ELECTRÓNICOS CERTIFICADOS CON CHIP PARA DESPENSA Y/O LOS VALES DE DESPENSA IMPRESOS EN PAPEL SEGURIDAD POR LOS TITULARES; LA CONTRATANTE EMITIRÁ UN OFICIO DE SOLICITUD DE CANCELACIÓN DE LOS MISMOS, PARA QUE EL PROVEEDOR REALICE EL REEMBOLSO DEL IMPORTE DE LA DISPERSIÓN CORRESPONDIENTE, A TRAVÉS DE UNA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA A LA CUENTA QUE LA CONTRATANTE LE INDIQUE, EN UN PLAZO NO MAYOR A 30 DÍAS NATURALES.</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ CONTAR CON OFICINAS DE REPRESENTACIÓN EN EL ESTADO DE PUEBLA Y PROPORCIONAR EL NOMBRE Y LOS NÚMEROS TELEFÓNICOS DE CUANDO MENOS TRES EJECUTIVOS QUE ATENDERÁN DE MANERA DIRECTA Y DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO CUALQUIER CONTINGENCIA EN EL SERVICIO A LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.</p>
2	1	SERVICIO	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO SE REQUIERE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS CERTIFICADOS CON CHIP PARA DESPENSA Y/O VALES DE DESPENSA IMPRESOS EN PAPEL SEGURIDAD PARA CUBRIR DE FORMA INMEDIATA LAS NECESIDADES ESPECIALES DE LA CONTRATANTE, PARA LOS TRABAJADORES DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>II. PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO COMPRENDE DEL DÍA HÁBIL POSTERIOR A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO AL 29 DE DICIEMBRE DE 2017.</p> <p>III. PERIODO DE VIGENCIA LA VIGENCIA DE LOS MONEDEROS ELECTRÓNICOS CERTIFICADOS CON CHIP PARA DESPENSA Y/O DE LOS VALES DE DESPENSA IMPRESOS EN PAPEL SEGURIDAD SERÁ DE CUANDO MENOS DOS AÑOS A PARTIR DE LA ENTREGA DE LOS MISMOS, CONSIDERANDO QUE LOS QUE NO HAYAN SIDO UTILIZADAS POR LOS TITULARES DENTRO DE ESE PERIODO, SERÁN CAMBIADOS POR MONEDEROS ELECTRÓNICOS CERTIFICADOS CON CHIP PARA DESPENSA CON VIGENCIA PARA EL EJERCICIO FISCAL SIGUIENTE AL DEL VENCIMIENTO, Y LOS VALES DE DESPENSA IMPRESOS EN PAPEL SEGURIDAD QUE NO HAYAN SIDO OCUPADOS DURANTE EL EJERCICIO FISCAL EN CURSO, LE SERÁN DEVUELTOS AL PROVEEDOR EL CUAL DEBERÁ REEMBOLSARLOS CON VALES DE DESPENSA IMPRESOS EN PAPEL SEGURIDAD VIGENTES AL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE.</p> <p>IV. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO 1.- EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR MONEDEROS ELECTRÓNICOS CERTIFICADOS CON CHIP PARA DESPENSA PARA COBRO EN LÍNEA, SIN CUENTA DE CHEQUES NI DISPOSICIÓN EN EFECTIVO EN SOBRE CERRADO, Y/O LA OPCIÓN DE LA EMISIÓN DE VALES DE DESPENSA IMPRESOS EN PAPEL SEGURIDAD PARA NECESIDADES ESPECIALES DE LA CONTRATANTE. 2.- LOS MONEDEROS ELECTRÓNICOS CERTIFICADOS CON CHIP PARA DESPENSA DEBERÁN DE TENER LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS COMO MÍNIMO: AL FRENTE DE CADA MONEDERO ELECTRÓNICO CERTIFICADO CON CHIP PARA DESPENSA DEBERÁ CONTENER:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• CHIP</li> <li>• ACEPTACIÓN MASTERCARD Y/O VISA Y/O CARNET</li> <li>• IMPRESIÓN TERMO-GRABADA AL FRENTE O RELIEVE, QUE INCLUYE: NÚMERO DE TARJETA, RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA Y VIGENCIA.</li> </ul> AL REVERSO DE CADA MONEDERO ELECTRÓNICO CERTIFICADO CON CHIP PARA DESPENSA DEBERÁ CONTENER:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• ESPACIO PARA FIRMA DEL USUARIO.</li> <li>• UN NÚMERO TELEFÓNICO NACIONAL O CALL CENTER NACIONAL Y PÁGINA WEB PARA CONSULTA DE ESTABLECIMIENTOS AFILIADOS, BLOQUEO TEMPORAL DEL MONEDERO ELECTRÓNICO CON CHIP PARA DESPENSA, REPORTE POR ROBO Y/O EXTRAVÍO ASÍ COMO LA OPCIÓN DE SOLICITAR LA ATENCIÓN DE CUANDO MENOS TRES EJECUTIVOS LAS 24 HORAS LOS 365 DÍAS DEL AÑO PARA ACLARACIONES.</li> </ul> 3.- LOS VALES DE DESPENSA IMPRESOS EN PAPEL SEGURIDAD DEBERÁN SER ENTREGADOS 48 HORAS DESPUÉS DE LA NOTIFICACIÓN POR PARTE DE LA CONTRATANTE Y DEBERÁN DE TENER LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS COMO MÍNIMO:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• MARCA DE AGUA DE CUALQUIER TEXTO O IMAGEN.</li> </ul> </p>



Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• TINTA INVISIBLE FLUORESCENTE EN CUALQUIER TEXTO O IMAGEN.</li> <li>• NÚMERO EN ALTO RELIEVE AL FRENTE O AL REVERSO.</li> <li>• VALOR NOMINAL CON NÚMERO Y LETRA.</li> <li>• TALON DE CANCELACIÓN.</li> <li>• PAPEL SEGURIDAD GRIS.</li> <li>• CODIGO DE BARRAS.</li> <li>• DOMICILIO FISCAL AL REVERSO DEL VALE.</li> <li>• DEBERÁN TENER LAS SIGUIENTES DENOMINACIONES COMO MÍNIMO: \$1, \$5, \$10, \$20, \$50 Y \$100.</li> </ul> <p>4.- LOS FONDOS DE LOS MONEDEROS ELECTRÓNICOS CERTIFICADOS CON CHIP PARA DESPENSA SERÁN DE \$800.40 M.N. CADA UNO. LA CONTRATANTE PODRÁ SOLICITAR AL PROVEEDOR, CUBRIR EL MISMO MONTO EN VALES DE DESPENSA IMPRESOS EN PAPEL SEGURIDAD EN SUS DIVERSAS DENOMINACIONES.</p> <p>5.- LA CANTIDAD DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS CERTIFICADOS CON CHIP PARA DESPENSA O DE LOS VALES DE DESPENSA IMPRESOS EN PAPEL SEGURIDAD QUE EL PROVEEDOR ENTREGARÁ SERÁ DE CONFORMIDAD A LO SIGUIENTE:</p> <p>CANTIDAD: 6,768</p> <p>6.- LOS IMPORTES DE DISPERSIÓN EN MONEDEROS ELECTRÓNICOS CERTIFICADOS CON CHIP PARA DESPENSA O VALES DE DESPENSA IMPRESOS EN PAPEL SEGURIDAD PARA EL PERIODO DEL SERVICIO SERÁN DE: \$5,417,107.20.</p> <p>7.- LOS MONEDEROS ELECTRÓNICOS CERTIFICADOS CON CHIP PARA DESPENSA NO TENDRÁN SALDO AL MOMENTO EN QUE LA CONTRATANTE LAS ENTREGUE A SUS TRABAJADORES, POR LO QUE LA CONTRATANTE NOTIFICARÁ AL PROVEEDOR LA INDICACIÓN DE DISPERSIÓN DE LOS FONDOS CON 48 HORAS DE ANTICIPACIÓN.</p> <p>V. CONSIDERACIONES PARA LAS DISPERSIONES</p> <p>1.- LA CONTRATANTE PROPORCIONARÁ AL PROVEEDOR CON 48 HORAS DE ANTICIPACIÓN DE REALIZAR LA DISPERSIÓN LO SIGUIENTE:</p> <p>A) NOTIFICACIÓN DEL NÚMERO DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS CERTIFICADOS CON CHIP PARA DESPENSA A LOS CUALES SE LES DISPERSARÁ DICHO IMPORTE EN UNA SOLA DISPENSACIÓN DENTRO DEL PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>B) NOTIFICACIÓN DEL NÚMERO DE SOBRES CON VALES DE DESPENSA IMPRESOS EN PAPEL SEGURIDAD A LOS CUALES SE LES DISPERSARÁ DICHO IMPORTE EN UNA SOLA DISPENSACIÓN DENTRO DEL PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, PARA LO CUAL LO CONTRATANTE LE INDICARÁ AL PROVEEDOR LAS DISTINTAS DENOMINACIONES DE VALES DE DESPENSA IMPRESOS EN PAPEL SEGURIDAD QUE DEBERÁN ENTREGAR EN CADA SOBRE.</p> <p>2.- EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR CADA MONEDERO ELECTRÓNICO CERTIFICADO CON CHIP PARA DESPENSA, EN UN SOBRE CERRADO INDIVIDUAL SIN SALDO Y UN NÚMERO DE FOLIO, ADEMÁS ENTREGARÁ UN FOLLETO QUE CONTENGA INFORMACIÓN SOBRE EL USO DEL MONEDERO ELECTRÓNICO CERTIFICADO CON CHIP PARA DESPENSA, ASÍ COMO UN NÚMERO TELEFÓNICO NACIONAL O CALL CENTER NACIONAL Y PÁGINA WEB PARA CONSULTA DE ESTABLECIMIENTOS AFILIADOS, BLOQUEO TEMPORAL DEL MONEDERO, REPORTE POR ROBO Y/O EXTRAVÍO ETC., EN EL HORARIO Y LUGAR SEÑALADOS, NO DEBIENDO EXCEDER LAS 48 HORAS POSTERIORES A DICHA NOTIFICACIÓN.</p> <p>PARA LOS VALES DE DESPENSA IMPRESOS EN PAPEL SEGURIDAD SE SOLICITA SEAN ENTREGADOS EN UN SOBRE CERRADO INDIVIDUAL CON UN NÚMERO DE FOLIO, EL CUAL DEBERÁ CONTENER UN FOLLETO CON LA INFORMACIÓN SOBRE EL USO DE LOS VALES DE DESPENSA IMPRESOS EN PAPEL SEGURIDAD, ASÍ COMO UN NÚMERO TELEFÓNICO NACIONAL O CALL CENTER NACIONAL Y PÁGINA WEB PARA CONSULTA DE ESTABLECIMIENTOS AFILIADOS, REPORTE POR ROBO Y/O EXTRAVÍO ETC.</p> <p>3.- LA CONTRATANTE NOTIFICARÁ LA AUTORIZACIÓN DE DISPERSIÓN DE FONDOS A LOS MONEDEROS ELECTRÓNICOS CERTIFICADOS CON CHIP PARA DESPENSA, LA CUAL SE REALIZARÁ DENTRO DE LAS 48 HORAS SIGUIENTES A DICHA NOTIFICACIÓN.</p> <p>VI. CONSIDERACIONES GENERALES</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ CONSIDERAR QUE EN CASO DE ROBO O EXTRAVÍO DEL MONEDERO ELECTRÓNICO CERTIFICADO CON CHIP PARA DESPENSA, EL USUARIO DEBERÁ REPORTARLA DENTRO DE LOS 3 DÍAS HÁBILES COMO MÁXIMO POSTERIORES AL SUCESO PARA QUE EL SALDO DISPONIBLE SEA ACREDITADO EN OTRO MONEDERO, MISMO QUE SERÁ ENTREGADO EN UN SOBRE CERRADO Y PERSONALIZADO, Y ENVIADO POR MENSAJERÍA AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE LA CONTRATANTE DENTRO DE LOS 10 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA NOTIFICACIÓN DEL EVENTO SIN COSTO ADICIONAL PARA LA CONTRATANTE.</p> <p>ASIMISMO, EL PROVEEDOR DEBERÁ CONSIDERAR QUE EN CASO DE ROBO O EXTRAVÍO DE LOS VALES DE DESPENSA IMPRESOS</p>



SECRETARÍA  
FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN  
GOBIERNO DE PROGRESO

"2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESFAL-116-767/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS CERTIFICADOS CON CHIP PARA DESPENSA Y/O VALES IMPRESOS EN PAPEL SEGURIDAD PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>EN PAPEL SEGURIDAD, EL USUARIO DEBERÁ REPORTARLA DENTRO DEL DÍA HÁBIL POSTERIOR AL SUCESO PARA QUE SE PROCEDA A LA INHABILITACIÓN DE LOS FOLIOS ROBADOS O EXTRAVIADOS Y QUE ESTOS FOLIOS SEAN REPUESTOS POR FOLIOS DE LA MISMA DENOMINACIÓN LOS CUALES SERÁN ENTREGADOS EN UN SOBRE CERRADO Y PERSONALIZADO, Y ENVIADO POR MENSAJERÍA AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE LA CONTRATANTE DENTRO DE LOS 10 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA NOTIFICACIÓN DEL EVENTO SIN COSTO ADICIONAL PARA LA CONTRATANTE.</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR EN MEDIO ELECTRÓNICO CD Y/O USB UN LISTADO DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES EN DONDE SE PODRÁN UTILIZAR LOS MONEDEROS ELECTRÓNICOS CERTIFICADOS CON CHIP PARA DESPENSA Y VALES DE DESPENSA IMPRESOS EN PAPEL SEGURIDAD.</p> <p>LA COBERTURA DENTRO DEL ESTADO DE PUEBLA Y A NIVEL NACIONAL PARA LOS MONEDEROS ELECTRÓNICOS CERTIFICADOS CON CHIP PARA DESPENSA DEBERÁ SER DE UNA ACEPTACIÓN DE POR LO MENOS 500 MIL COMERCIOS AFILIADOS, Y PARA LOS VALES DE DESPENSA IMPRESOS EN PAPEL SEGURIDAD DEBERÁN DE CONTAR CON UNA ACEPTACIÓN DE POR LO MENOS 40,000 COMERCIOS AFILIADOS.</p> <p>EN CASO DE QUE HAYA CANCELACIONES, NO SEAN ENTREGADOS Y/O NO SEAN UTILIZADOS LOS MONEDEROS ELECTRÓNICOS CERTIFICADOS CON CHIP PARA DESPENSA Y/O LOS VALES DE DESPENSA IMPRESOS EN PAPEL SEGURIDAD POR LOS TITULARES; LA CONTRATANTE EMITIRÁ UN OFICIO DE SOLICITUD DE CANCELACIÓN DE LOS MISMOS, PARA QUE EL PROVEEDOR REALICE EL REEMBOLSO DEL IMPORTE DE LA DISPERSIÓN CORRESPONDIENTE, A TRAVÉS DE UNA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA A LA CUENTA QUE LA CONTRATANTE LE INDIQUE, EN UN PLAZO NO MAYOR A 30 DÍAS NATURALES.</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ CONTAR CON OFICINAS DE REPRESENTACIÓN EN EL ESTADO DE PUEBLA Y PROPORCIONAR EL NOMBRE Y LOS NÚMEROS TELEFÓNICOS DE CUANDO MENOS TRES EJECUTIVOS QUE ATENDERÁN DE MANERA DIRECTA Y DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO CUALQUIER CONTINGENCIA EN EL SERVICIO A LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.</p>



**ANEXO 2**

**PROCESO DE REVISIÓN DE MUESTRAS FÍSICAS**

PARTIDA	INSTRUMENTO A REVISAR	ASPECTOS A REVISAR	RESULTADO QUE SE DEBE OBTENER
1 Y 2	VALE DE DESPENSA IMPRESO EN PAPEL SEGURIDAD	MARCA DE AGUA DE CUALQUIER TEXTO O IMAGEN	AL PONERLA A CONTRA LUZ SE DEBERÁ OBSERVAR NÍTIDAMENTE LA MARCA DE AGUA
		TINTA INVISIBLE FLUORESCENTE EN CUALQUIER TEXTO O IMAGEN	SE COLOCARÁ EL VALE BAJO LUZ NEGRA Y SE DEBERÁ VISUALIZAR ALGUNA IMAGEN Y/O LEYENDA
		NÚMERO EN ALTO RELIEVE AL FRENTE O AL REVERSO	SE PERCIBIRÁ AL TACTO LOS NÚMEROS SOLICITADOS EN ALTO RELIEVE
		VALOR NOMINAL CON NÚMERO Y LETRA	DEBERÁ ESTAR IMPRESO EN EL VALE
		TALÓN DE CANCELACIÓN	DEBERÁ ESTAR INCUIDO EN EL VALE
		PAPEL SEGURIDAD GRIS	NO IMPRESIÓN EN TONALIDAD GRISÁCEA
		CÓDIGO DE BARRAS	DEBERÁ ESTAR IMPRESO EN EL VALE
		DOMICILIO FISCAL AL REVERSO DEL VALE	DEBERÁ ESTAR IMPRESO EN EL VALE



SECRETARÍA  
**FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN**  
GOBIERNO DE PROGRESO

*"2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla"*

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESFAL-116-767/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE  
MONEDEROS ELECTRÓNICOS CERTIFICADOS CON CHIP PARA DESPENSA Y/O VALES  
IMPRESOS EN PAPEL SEGURIDAD PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE  
PUEBLA.

**ANEXO 3**

**RECIBO DE MUESTRAS FÍSICAS**

<b>NOMBRE DE LICITANTE</b>			
<b>PARTIDAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA MUESTRA</b>	<b>SI PRESENTA</b>	<b>NO PRESENTA</b>
1 Y 2	VALE DE DESPENSA IMPRESO EN PAPEL SEGURIDAD		

PUEBLA, PUE A \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ DE 2017

ENTREGA

RECIBE

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE, PUESTO, FIRMA Y SELLO)

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE DE LA  
CONTRATANTE

ESTE RECIBO DEBERÁ SER ELABORADO EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE



SECRETARÍA  
FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN  
GOBIERNO DE PROGRESO

*“2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla”*

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESFAL-116-767/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE  
MONEDEROS ELECTRÓNICOS CERTIFICADOS CON CHIP PARA DESPENSA Y/O VALES  
IMPRESOS EN PAPEL SEGURIDAD PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE  
PUEBLA.

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

### ARTÍCULO 77

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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