

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**



**BASES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

**GESAL-013-532/2019**

**CONTRATACIÓN DEL:  
SERVICIO DE IMPRESIÓN DE TARJETAS Y MATERIAL INFORMATIVO**

**PARA EL:  
RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD**

**OCTUBRE DE 2019**

| CALENDARIO  |  |
|---|--|
| <b>FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN</b>                                     | <b>MIÉRCOLES 09 DE OCTUBRE DE 2019</b>   |
| <b>PERIODO DE COMPRA DE BASES</b>   | A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL <b>10 DE OCTUBRE DE 2019 A LAS 16:00 HORAS</b>  |
| <b>ENVÍO DE DUDAS</b>   | A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS <b>17:00 HORAS DEL JUEVES 10 DE OCTUBRE DE 2019</b> |
| <b>JUNTA DE ACLARACIONES</b>  | <b>EL MARTES 15 DE OCTUBRE DE 2019 A LAS 13:00 HORAS</b><br>SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE        |
| <b>PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS</b>  | <b>EL MARTES 22 DE OCTUBRE DE 2019 A LAS 10:00 HORAS</b><br>SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE        |
| <b>COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS</b> | <b>EL VIERNES 25 DE OCTUBRE DE 2019 A LAS 16:00 HORAS</b><br>SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE       |
| <b>COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)</b>                         | A PARTIR DE LAS <b>17:00 HORAS DEL MARTES 29 DE OCTUBRE DE 2019</b>                                |

| 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  |  |
|---|--|
| <b>ANEXO A:</b> CARTA MODELO ARTÍCULO 77, ESTATUTOS GENERALES Y ESCRITO PODER | <b>ANEXO H:</b> FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO (PARTES 1 Y 2) |
| <b>CÁRATULA DEL ANEXO B</b>   | <b>ANEXO 1:</b> ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO                       |
| <b>ANEXO B:</b> FORMATO PROPUESTA TÉCNICA                                     | <b>ANEXO 2:</b> DISEÑOS  |
| <b>ANEXO B1:</b> FORMATO CURRÍCULUM DEL LICITANTE                             | <b>ANEXO 3:</b> COSTOS UNITARIOS   |
| <b>ANEXO C:</b> FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA                                   |  |
| <b>ANEXO D:</b> FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA            |  |
| <b>ANEXO E:</b> FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE CUMPLIMIENTO                     |  |
| <b>ANEXO F:</b> FORMATO ELABORACIÓN DE PREGUNTAS                              |  |
| <b>ANEXO G:</b> FORMATO CARTA DATOS GENERALES                                 |  |

## 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, 31 fracción III, 34 fracción XXII y Décimo transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, así como en lo dispuesto en los Artículos 15 fracción I, 16, 47 fracción IV inciso b), 67 fracción V, 80, 82 primer párrafo, 108 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 54 fracción I de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2019, 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 GESAL-013-532/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE TARJETAS Y MATERIAL INFORMATIVO PARA EL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD.

#### 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 Administración del Gobierno del Estado de Puebla a través de la Dirección de Adquisiciones, Bienes y Servicios de la Unidad de Contrataciones de Bienes, Servicios y Obra de la Subsecretaría de Administración.

**1.3.- ADMINISTRADORA DEL CONTRATO (CONTRATANTE):** Régimen Estatal de Protección Social en Salud

**1.3.1 VERIFICADOR DEL CONTRATO:** Subdirección de Tutela de Derechos y Administración del Gestor del Régimen Estatal de Protección Social en Salud.

**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 Administración, Avenida 11 Oriente número 2224 en la Colonia Azcárate, de la Ciudad de Puebla, Puebla.

**1.6.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE:** 4 Oriente 408, Colonia Centro.

**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 GESAL-013-532/2019.

**1.10.- CONTRALORÍA:** El Órgano Interno de Control en la Secretaría de Administración.

**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 IMPRESIÓN DE TARJETAS Y MATERIAL INFORMATIVO PARA EL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD.** 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 PARA ADQUIRIR BASES: DEL MIERCOLES 09 AL JUEVES 10 DE OCTUBRE DE 2019.**

**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, Bienes y Servicios, ubicada en la planta baja del domicilio de la Convocante, **DEL MIERCOLES 09 AL JUEVES 10 DE OCTUBRE DE 2019,** 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 la constancia de situación fiscal actualizada al año **2019** del licitante y de la identificación oficial **VIGENTE (credencial del IFE/INE, PASAPORTE O CÉDULA PROFESIONAL)** de la persona que realiza el trámite y firma el Anexo G. Esta orden de cobro se expedirá **EN LAS INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE DEL MIERCOLES 09 AL JUEVES 10 DE OCTUBRE DE 2019,** 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 Función Pública,** 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 Función Pública del Gobierno del Estado de Puebla, previo pago de derechos del servicio y en los casos que resulte procedente, entregará al solicitante la **“Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas”** a que se refiere el acuerdo respectivo, la cual **deberá tramitarse en la Planta Baja del Edificio Sur del Centro Integral de Servicios ubicado en Vía Atlíxcayotl 1101, Col. Reserva Territorial Atlíxcayotl, en caso de duda,***

**podrán comunicarse al teléfono: (222) 3-03-46-00 exts. 30134 y 30102 o bien, será expedida en los casos que resulte procedente a través de la página [www.puebla.gob.mx](http://www.puebla.gob.mx) realizando los siguientes pasos:**

1. Menú: "Trámites"
2. Ícono: "Negocios y Empresas"
3. Constancia de no inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas para participar en procedimientos de adjudicación.
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 el ANEXO G de las bases debidamente requisitado ASÍ COMO LA CONSTANCIA DE NO INHABILITADO DE PERSONAS FÍSICAS Y/O JURÍDICAS, COPIA DE LA CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL ACTUALIZADA AL AÑO 2019 DEL LICITANTE Y DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE (CREDENCIAL DEL IFE/INE, PASAPORTE O CÉDULA PROFESIONAL) DE LA PERSONA QUE REALIZA EL TRÁMITE Y FIRMA EL ANEXO G al siguiente correo:**

**lucero.parra@puebla.gob.mx**

**Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. Sólo se generará dicha orden DEL MIÉRCOLES 09 DE AL JUEVES 10 DE OCTUBRE DE 2019 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. 5062.**

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 10 de OCTUBRE de 2019.**

**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, 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 **GESAL-013-532/2019** 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.- Dos copias simples legibles 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 2019 (original o copia certificada para cotejo y copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Identificación Oficial con fotografía (**IFE/INE, PASAPORTE O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que firma.

#### B) PERSONA JURÍDICA

- Registro Federal de Contribuyentes, debiendo anexar constancia de situación fiscal actualizada al año 2019 (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 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 los bienes, 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 (**IFE/INE, PASAPORTE O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que firma, y

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 dentro del fólder de copias** dirigida a la Convocante, (de acuerdo al ANEXO A) indicando el procedimiento **GESAL-013-532/2019**, 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 **GESAL-013-532/2019**.
- 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 o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa), o

#### 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 **GESAL-013-532/2019**.
- 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 o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de 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 original en hoja membretada del licitante, debidamente sellada y firmada por el representante legal, dirigida a la convocante y haciendo referencia al presente procedimiento **GESAL-013-532/2019**, en la que se compromete en caso de que se le adjudique el contrato, a iniciar los trámites ante la Secretaría de la Función Pública, 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 fólter y las copias simples en tamaño **carta** en fólter con broche baco (cada juego de copias en un fólter), dentro del sobre o paquete, respetando en ambos casos el orden de presentación. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA NI DENTRO DE MICAS TRANSPARENTES.**

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

#### 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 **GESAL-013-532/2019** 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. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA NI DENTRO DE MICAS TRANSPARENTES.**

**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 que deberán estar **foliadas, selladas** y debidamente **firmadas** por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial, **la devolución de los originales o copias certificadas para cotejo serán devueltas hasta el día hábil posterior a la emisión del fallo de la licitación.**

**4.1.3.-** La propuesta técnica (**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.

**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.**

**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, no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

**4.3.- PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** Será del primer día hábil posterior a la formalización del contrato hasta el 31 de diciembre de 2019

**4.3.1.-** El Servicio de impresión de tarjetas y material informativo para el Régimen Estatal de Protección Social en Salud, será bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la Contratante.

**4.4.- PERIODO DE GARANTÍA: Mínima de 3 meses,** a partir de la recepción de los bienes en el almacén de la contratante.

**4.5.-** El licitante solo podrá presentar una propuesta técnica por partida, en caso de presentar dos opciones o más 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.-** Currículo en hoja membretada de la empresa en el que in dique **experiencia mínima de un año** en la prestación de servicios iguales o similares a los requeridos, de acuerdo con el **ANEXO B1**, en el cual se incluya copia simple legible de 2 (dos) facturas y/o contratos expedidos por los licitantes, celebrados durante los últimos años sin exceder de tres, en los que compruebe que ha prestado servicios iguales o similares a los solicitados.

**4.6.2.-** Carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada de la empresa y debidamente firmada por la persona autorizada para ello donde se comprometa en caso de resultar adjudicado:

a) A que ofertará bienes que cumplan con las características técnicas solicitadas en la descripción de la partida.

b) A que mi representada garantizará los bienes



ofertados en cuanto a la calidad mínimo de 3 meses a partir de la recepción de los mismos en el almacén de la Contratante.

**c)** A garantizar la entrega de los bienes en los plazos y lugar indicado por la contratante.

**d)** A realizar el canje al 100% de los bienes adjudicados que presente vicios ocultos o que resulten dañados por empaque y/o transportación o por cualquier defecto, a partir de la recepción de los mismos en el almacén de la Contratante, los cuales le serán devueltos y deberán ser sustituidos a satisfacción de la Contratante, en un plazo no mayor a 3 días hábiles. Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de la recepción de los bienes

**e)** A entregar en el almacén de la contratante, una Muestra Física de los bienes solicitados a los 4 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la formalización del contrato.

Las muestras físicas presentadas se tomarán a cuenta del total del pedido, siempre y cuando dichas muestras cumplan con las características solicitadas.

**f)** A aceptar que las tarjetas y material informativo que se solicitan, son resultado de una estimación de acuerdo a la operación que actualmente se encuentran en uso de manera enunciativa, más no limitativa, y que se solicitarán conforme se necesiten, por lo que si la Contratante lo requiere durante la vigencia del servicio, podrá variar el diseño, colores, logotipos y contenido de las tarjetas y material informativo, sin que se alteren las especificaciones técnicas solicitadas, para tal caso el proveedor deberá elaborarlos al mismo precio.

**g)** A aceptar que las cantidades finales de tarjetas y material informativo durante la vigencia del servicio, podrán variar según las necesidades de la Contratante permitiendo que se soliciten de más o de menos de algún bien en específico, pero sin que se afecte el importe mínimo y máximo contratado.

**h)** A guardar confidencialidad de la información proporcionada para la ejecución del servicio correspondiente, así como los datos y resultados obtenidos del mismo, ya sea a través de publicaciones,

conferencias, informaciones, así como la reproducción total o parcial de cualquier otra forma o medio de autorización expresa por escrito de la contratante, pues dichos datos y resultados son propiedad exclusiva de esta última

**i)** A ser el único responsable de la relación laboral, pago oportuno de sus salarios, deslindando de cualquier responsabilidad a la contratante y en ningún caso se considera a la contratante como patrón sustituto o patrón solidario, responsabilizándose así por el personal que participe para la prestación del servicio.

#### 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**.

**b)** Deberán presentar 2 recopiladores Lefort de dos argollas, uno con la documentación en original y el otro con la copia. De igual forma, se les solicita **no presentar hojas sueltas y engrapadas, engargoladas, dentro de protector 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 deberán estar **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 Prestación del servicio: “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 estar 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 presentarse en folio tamaño carta con broche baco, estar impresos en papel membretado original del licitante, dirigida a la convocante, indicando el número de la presente Licitación **GESAL-013-532/2019**, 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. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA NI DENTRO DE MICAS TRANSPARENTES.**

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.

**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 para la prestación del 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.-** Copia simple legible del acuse de recibo del SAT con el sello o liga digital correspondiente de la declaración anual y/o 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 30 días naturales previos a la presentación de propuestas.

**5.2.3.-** Los licitantes deberán presentar el ANEXO 3 debidamente requisitado.

También deberán presentarlo en formato digital dentro de la **USB**.

## 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.-** La contratante proporcionará la información relativa a la cobertura y contralorías sociales de los programas del Sistema de Protección Social en Salud, para la primera entrega el día de la formalización del contrato, y para entregas posteriores, se dará a conocer con 5 días hábiles de anticipación durante la vigencia del contrato.

**6.4.-** La contratante proporcionará los diseños, tipografía, logotipos e información necesaria para la elaboración de los bienes, el día de la formalización del

contrato y para entregas posteriores se dará a conocer al proveedor con 5 días hábiles de anticipación durante la vigencia del contrato.

**6.5.-** La presente adquisición será respaldada por un Contrato de Prestación de Servicios.

## 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 "**No negociable**", o fianza a favor de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total ofertado **a cantidades máximas** sin incluir el IVA.

En caso de presentar cheque cruzado éste 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 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 el licitante retirase su oferta.

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

En cualquiera de estos casos, la garantía de seriedad se aplicará en beneficio del Gobierno del Estado de Puebla, como indemnización por los daños ocasionados. Esta garantía deberá presentarse dentro del 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 hábiles 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 seis 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 **10 DE OCTUBRE DE 2019 HASTA LAS 17:00 HORAS**, mismas que invariablemente deberán ser enviadas en el formato identificado como **ANEXO F** (no escaneado y en formato **WORD**), a través del correo electrónico que a continuación se señala (se deberá indicar en el asunto del correo la leyenda "**PREGUNTAS GESAL-013-532/2019 NOMBRE DEL LICITANTE**") debiendo enviar copia legible escaneada del comprobante de

**pago de Bases** respectivo, por el mismo medio:

**juntadeaclaraciones@puebla.gob.mx**

**QUEDA BAJO LA MÁS Estricta RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES, LLAMAR AL TELÉFONO (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ EXT. 5062 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** 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 **MARTES 15 DE OCTUBRE DE 2019, A LAS 13:00 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE 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.**

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 AL EVENTO, **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).**

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

**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 **MARTES 22 DE OCTUBRE DE 2019, A LAS 10:00 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE 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 o 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 o 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 Contratante y la Convocante realizarán la evaluación de las propuestas técnicas recibidas, para determinar el dictamen técnico respectivo, mismo que se dará a conocer en el evento señalado en el punto **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 **VIERNES 25 DE OCTUBRE DE 2019, A LAS 16:00 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE 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, mediante escrito firmado por la persona autorizada para ello, en un plazo máximo de seis meses posteriores a la comunicación del fallo de esta licitación, después de este plazo, será considerada como cancelada y resguardadas en el archivo general. 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.

**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.

**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.

### **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 el órgano Interno de Control y la Contratante, y el Licitante donde se asentará el resultado de este hecho.

#### 14.- FALLO.

**14.1.-** La Dirección de Adquisiciones, Bienes y Servicios, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 88 y 90 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, comunicará el acta de fallo via correo electrónico, a los licitantes participantes, a partir de las **12:00 HORAS DEL 29 DE OCTUBRE DE 2019.**

**14.2.-** Una vez que el Acta de Fallo es enviada, es responsabilidad del licitante adjudicado confirmar la recepción de la misma, de no hacerlo, se da por entendido que fue recibida y comunicada para cualquier efecto.

#### 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 7 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.

**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.

**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 auténtica, falsa, apócrifa o declarado falsamente en éste o cualquier otro procedimiento de adjudicación previsto por la Ley en el que se encuentre participando, cualquiera que sea el estado del procedimiento en cuestión.

**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

#### 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 precio más bajo por la totalidad 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.

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

**16.5.-** El Servicio de impresión de tarjetas y material informativo para el Régimen Estatal de Protección Social en Salud, será bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la Contratante, durante el periodo del primer día hábil posterior a la formalización del contrato hasta el 31 de diciembre de 2019

#### 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 CONTRATANTE.

#### **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 Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla**, por un importe equivalente al **10% (diez por ciento) del monto total adjudicado a cantidades máximas 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 Planeación y Finanzas vigente. (De acuerdo al artículo 28 de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2019).
- h) Constancia de Alta al Padrón de Proveedores del estado de Puebla (dos copias simples legibles) o Carta Compromiso de inscripción al mismo (original).

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

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

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 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.

## 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.-** En el almacén del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, ubicado en calle 4 Oriente No. 408, Colonia Centro, Puebla, Puebla, C.P. 72000, previo aviso al encargado de almacén al teléfono 222 551 0440 extensión 9075, en días hábiles de lunes a viernes en horario de 09:00 a 15:00 horas.

**22.2.-** El inicio del servicio deberá ser notificado a la convocante mediante el formato identificado como "**ANEXO H**" parte 1 al correo electrónico [lucero.parra@puebla.gob.mx](mailto:lucero.parra@puebla.gob.mx), 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) 2-29-70-13ext. 5062**

**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 la contratante aplicará 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 2% por el monto correspondiente de lo no entregado (sin incluir I.V.A.), por cada día de retraso que transcurra sobre el importe de los bienes no suministrados en el plazo señalado para su cumplimiento, en concepto de pena convencional, contados a partir del vencimiento del plazo establecido para su entrega a entera satisfacción de la contratante.

El 2% por el monto correspondiente de lo no entregado (sin incluir I.V.A.), por la entrega de bienes diferentes a lo solicitado en la descripción de la partida, ya sea por marcas, características, contenido etc.

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>    | Régimen Estatal de Protección Social en Salud               |
| <b>R.F.C.</b>    | REP 150909 A67  |
| <b>DIRECCIÓN</b> | 4 Oriente No. 408, Colonia Centro, C.P. 72000, Puebla, Pue. |

**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.-** Los pagos se realizarán a quincena **vencida** y estarán en función a la cantidad de bienes que se entreguen de manera quincenal, en apego a las cantidades mínimas y máximas, así como a los costos unitarios contratados, previa recepción de la Contratante, de los Entregables solicitados en el numeral VI de la descripción del servicio.

Dichos pagos se **realizarán dentro de los 15 (quince) días naturales** posteriores a la presentación de la factura que cumpla con los requisitos fiscales y administrativos.

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

**24.5.-** 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.

**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 09 DE OCTUBRE DE 2019**

**SERGIO RUIZ MARTÍNEZ**  
**DIRECTOR DE ADQUISICIONES, BIENES Y**  
**SERVICIOS**

RGS/MRAR/LPC

**ANEXO A**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-013-532/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE TARJETAS Y MATERIAL INFORMATIVO PARA EL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD.**

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

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 **GESAL-013-532/2019**.
- 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 o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

**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 **GESAL-013-532/2019**.
- 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 o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

**ATENTAMENTE  
LUGAR Y FECHA**

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

**CARÁTULA DEL ANEXO B**

**RESUMEN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

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

| <b>NOMBRE DEL LICITANTE</b>          |          |                  |  |
|--------------------------------------|----------|------------------|--|
| <b>DIRIGIDA A:</b>                   |          |                  | SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN<br>SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN<br>UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA<br>DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS                    |
| <b>LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL</b>   |          |                  | GESAL-013-532/2019   |
| <b>CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE:</b> |          |                  | IMPRESIÓN DE TARJETAS Y MATERIAL INFORMATIVO PARA EL<br>RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD.   |
| No. de Partida                       | Cantidad | Unidad de medida | Descripción General  |
| 1                                    | 1        | SERVICIO         | DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:<br>Se requiere la contratación del Servicio de impresión de tarjetas y material informativo para el Régimen Estatal de Protección Social en Salud (REPSS ) |

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 GESAL-013-532/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE TARJETAS Y MATERIAL INFORMATIVO PARA EL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD.**

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, 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, en caso de no hacerlo, 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**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-013-532/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE TARJETAS Y MATERIAL INFORMATIVO PARA EL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD.**

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS  
PRESENTE**

**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. INFORMACIÓN GENERAL                  |                         |                     |
|---|-------------------------|---------------------|
| NOMBRE DEL LICITANTE                    |                         |                     |
| RFC CON HOMOCLOVE                       |                         |                     |
| DOMICILIO FISCAL                        | CALLE:                  | NÚMERO:             |
|   | COLONIA:                | C.P.                |
|   | DELEGACIÓN O MUNICIPIO: | ENTIDAD FEDERATIVA: |
| TELÉFONOS                               |                         |                     |
| CORREO ELECTRÓNICO                      |                         |                     |
| NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL |                         |                     |

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

**3. 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 1 AÑO DE ANTIGÜEDAD).**

| 4. RELACIÓN DE PRINCIPALES CLIENTES (MÍNIMO 3)<br>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:   |  |
| 2  | TELÉFONOS CON LADA:                                      |  |
|  | NOMBRE COMPLETO:   |  |
| 2  | 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:                                      |  |

**ATENTAMENTE**

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

**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 GESAL-013-532/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE TARJETAS Y MATERIAL INFORMATIVO PARA EL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD.**

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS  
PRESENTE

| NOMBRE DEL LICITANTE:    |          |                  |                 |                                    |                                    |
|--------------------------|----------|------------------|-----------------|------------------------------------|------------------------------------|
| PARTIDA                  | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | PRECIO UNITARIO | IMPORTE TOTAL A CANTIDADES MINIMAS | IMPORTE TOTAL A CANTIDADES MAXIMAS |
| 1                        | 1        | SERVICIO         |                 |                                    |                                    |
| IMPORTE TOTAL CON LETRA: |          |                  | SUBTOTAL        |                                    |                                    |
|                          |          |                  | IVA (16%)       |                                    |                                    |
|                          |          |                  | TOTAL           |                                    |                                    |

“Los precios serán firmes hasta la total prestación del servicio, dichos precios ya incluyen todo lo requerido para la prestación del 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, en caso de no hacerlo, 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.

ANEXO D

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

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

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, la seriedad de la propuesta presentada en la licitación pública nacional **GESAL-013-532/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE TARJETAS Y MATERIAL INFORMATIVO PARA EL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD**, 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.) **a cantidades máximas** 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.

ANEXO E

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

Ante o a favor de: **LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS 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 IMPRESIÓN DE TARJETAS Y MATERIAL INFORMATIVO PARA EL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD**, 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. **GESAL-013-532/2019**, por **el monto total adjudicado a cantidades máximas con IVA de \$ (número) (letra\_\_\_\_\_M.N.)**

Esta fianza permanecerá vigente en cuanto al cumplimiento del contrato, 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 a **cantidades máximas con IVA**. Como garantía de su cumplimiento así como contra vicios o defectos ocultos, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

**ANEXO F**

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS  
PRESENTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-013-532/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE TARJETAS Y MATERIAL INFORMATIVO PARA EL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD.

| 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**.

**ANEXO G**

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS  
PRESENTE**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-013-532/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE TARJETAS Y MATERIAL INFORMATIVO PARA EL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD.**

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  |  |
| CURP (EN CASO DE SER PERSONA FÍSICA)  |  |
| NACIONALIDAD  |  |
| DOMICILIO FISCAL  | (CALLE _____, NÚMERO _____, COLONIA _____,<br>DELEGACIÓN O MUNICIPIO _____, C.P. _____,<br>ENTIDAD FEDERATIVA _____) |
| TELÉFONOS   |  |
| CORREO ELECTRÓNICO  |  |
| NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL QUE FIRMA LA PROPUESTA TÉCNICA/ ECONÓMICA: |  |

**LUGAR Y FECHA**

**NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN SOLICITA ORDEN DE COBRO**

**ANEXO H**

**FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE  
SERVICIO**

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y  
SERVICIOS**

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

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

Procedimiento: GESAL-013-532/2019

**DATOS DE LA ENTREGA:**

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

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

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

Descripción genérica del servicio:

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

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

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

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

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

**A T E N T A M E N T E**

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



**ANEXO 1**

| PARTIDA | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | DESCRIPCIÓN   |
|---------|----------|------------------|---|
| 1       | 1        | SERVICIO         | <p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere la contratación del Servicio de impresión de tarjetas y material informativo para el Régimen Estatal de Protección Social en Salud (REPSS), bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la contratante.</p> <p>PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>Será del primer día hábil posterior a la formalización del contrato hasta el 31 de diciembre de 2019.</p> <p>III. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</p> <p>El suministro de tarjetas y material informativo, será en el almacén del Régimen Estatal de Protección Social en Salud (REPSS), ubicado en Calle 4 Oriente No. 408, Colonia Centro, C.P. 72000, Puebla, Puebla, en horario de 09:00 a 19:00 horas, días hábiles, previa notificación al responsable del almacén al teléfono (222) 551 0440 Extensión 9047.</p> <p>IV. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO</p> <p>El Servicio de impresión de tarjetas y material informativo para el Régimen Estatal de Protección Social en Salud, comprenderá los siguientes bienes:</p> <p>A. IMPRESIÓN DE TARJETAS DE PRESENTACIÓN<br/>B. IMPRESIÓN DE CARTELES<br/>C. IMPRESIÓN DE BANNER<br/>D. IMPRESIÓN DE TRÍPTICOS</p> <p>A. IMPRESIÓN DE TARJETAS DE PRESENTACIÓN</p> <p>Cantidad Máxima: 250,000 piezas<br/>Cantidad Mínima: 100,000 piezas<br/>Se deberán entregar en embalaje de 500 piezas.</p> <p>Deberá contener nombre, horario y teléfono.</p> <p>Características técnicas: De 5 cm de ancho x 9 cm de largo x 1 mm de espesor, papel opalina de 225 gr, en color blanco, impresión offset en frente y vuelta a color 4x4 tintas, sin despunte, acabado brillante libre de imperfecciones superficiales tales como errores de impresión, rebabas, muescas y golpes o manchas, tolerancia de +/- 5% en medidas generales.</p> <p>Conforme a diseño 1 del anexo 2.</p> <p>B. IMPRESIÓN DE CARTELES</p> <p>Cantidad Máxima: 9,000 piezas<br/>Cantidad Mínima: 3,600 piezas</p> |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>Se deberán entregar en embalaje de 100 piezas.</p> <p>Con información relativa a la cobertura del Sistema de Protección Social en Salud, incluye logotipo de la Secretaría de Salud, Seguro Popular, y la leyenda Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.</p> <p>Características técnicas: De 90 cm de largo x 60 cm de ancho, papel bond de 250 gr, impresión offset en frente a color 4x0 tintas, acabado brillante, libre de imperfecciones superficiales tales como errores de impresión, rebabas, muescas y golpes o manchas, tolerancia de +/- 5% en medidas generales.</p> <p>Conforme a diseño 2 del anexo 2</p> <p><b>C. IMPRESIÓN DE BANNERS</b></p> <p>Cantidad Máxima: 2,500 piezas<br/>Cantidad Mínima: 1,000 piezas<br/>Se deberán entregar en embalaje de 50 piezas.</p> <p>Con información relativa a la cobertura del Sistema de Protección Social en Salud, incluye logotipo de la Secretaría de Salud, Seguro Popular, y la leyenda Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.</p> <p>Banner compuesto de porta banner y lona impresa a color con las siguientes características:</p> <p>Lona: De 1.80 metros de alto x 0.9 metros de ancho, impresión digital de 4x0 tintas con ojillos metálicos en cada esquina, terminadas con dobléz mínimo de 2 cm al contorno de la misma, con lona de calibre de 13 onzas, resolución mínima 250 DPI acabado libre de imperfecciones superficiales, tales como errores de impresión o manchas, tolerancia de +/- 5% en medidas generales.</p> <p>Porta banner: De 1.80 metros de alto x 0.9 metros de ancho, fabricado en tubular de acero alto calibre con pintura horneada, acabado en negro mate, pre-armado en una sola pieza, esta estructura debe contar con 2 tirantes para mayor rigidez, tolerancia de +/- 5% en medidas generales.</p> <p>Conforme a diseño 3 del anexo 2.</p> <p><b>D. IMPRESIÓN DE TRÍPTICOS</b></p> <p>Cantidad Máxima: 500 piezas<br/>Cantidad Mínima: 200 piezas<br/>Se deberán entregar debidamente dobladas en trípticos, en embalaje de 100 piezas.</p> <p>Con información relativa a las contralorías sociales de los programas del Sistema de Protección Social en Salud, incluye logotipo de la Secretaría de Salud, Seguro Popular, y la leyenda Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.</p> <p>Características técnicas: De 28 cm de largo x 21.5 cm de ancho, en papel couche de 130 gr, impresión offset en frente y vuelta a color 4x4 tintas, acabado brillante, libre de imperfecciones superficiales tales como errores de impresión, rebabas, muescas y golpes o manchas, tolerancia de +/- 5% en medidas generales.<br/>Conforme a diseño 4 del anexo 2.</p> <p><b>V. CONSIDERACIONES GENERALES</b></p> <p>La contratante a través de la Subdirección de Tutela de Derechos y Administración del Gestor, informará al proveedor el día de la formalización del contrato, la cantidad de bienes que se requieren para la primera entrega,</p> |
|--|--|---|

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>asimismo para entregas posteriores.</p> <p>2. Los diseños, tipografía, logotipos e información necesaria para la elaboración de los bienes para la primera entrega, serán dados a conocer al proveedor el día de la formalización del contrato, y para entregas posteriores se dará a conocer al proveedor con 5 días hábiles de anticipación durante la vigencia del contrato.</p> <p>3. Los nombres, horarios y teléfonos para la primera entrega, serán dados a conocer al proveedor el día de la formalización del contrato, y para entregas posteriores se dará a conocer al proveedor con 5 días hábiles de anticipación durante la vigencia del contrato.</p> <p>4. La información relativa a la cobertura y contralorías sociales de los programas del Sistema de Protección Social en Salud, para la primera entrega, será dada a conocer al proveedor el día de la formalización del contrato, y para entregas posteriores se dará a conocer al proveedor con 5 días hábiles de anticipación durante la vigencia del contrato.</p> <p>5. El proveedor deberá entregar una Muestra Física de los bienes solicitados a los 4 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la formalización del contrato, o bien a partir del día hábil siguiente a la solicitud de entregas posteriores de la Subdirección de Tutela de Derechos y Administración del Gestor de la Contratante, para el Vo. Bo. u observaciones de la misma.</p> <p>Las muestras físicas presentadas se tomarán a cuenta del total del pedido, siempre y cuando dichas muestras cumplan con las características solicitadas.</p> <p>6. Una vez que el proveedor cuente con el Vo. Bo. de la Subdirección de Tutela de Derechos y Administración del Gestor de la Contratante, deberá proporcionar dentro de los 10 días hábiles posteriores, el total de los bienes solicitados.</p> <p>7. Las tarjetas y material informativo que se solicitan, son resultado de una estimación de acuerdo a la operación que actualmente se encuentran en uso de manera enunciativa, más no limitativa, y que se solicitarán conforme se necesiten, por lo que, si la Contratante lo requiere durante la vigencia del servicio, podrá variar el diseño, colores, logotipos y contenido de las tarjetas y material informativo, sin que se alteren las especificaciones técnicas solicitadas, para tal caso el proveedor deberá elaborarlos al mismo precio.</p> <p>8. Las cantidades finales de tarjetas y material informativo durante la vigencia del contrato, podrán variar según las necesidades de la Contratante permitiendo que se soliciten de más o de menos de algún bien en específico, pero sin que se afecte el importe mínimo y máximo contratado.</p> <p><b>VI. ENTREGABLES DE SERVICIO</b></p> <p>1. El proveedor al día hábil siguiente a la conclusión de cada quincena, durante el periodo de prestación del servicio, deberá entregar de manera impresa en formato libre y en Excel mediante usb o cd a la persona designada por el Régimen Estatal de Protección Social en Salud (REPSS), un Reporte de Entrega en el cual constará la cantidad de bienes del tipo A, B, C o D entregados durante la quincena, debiendo indicar, número consecutivo, tipo de bien (A,B,C o D), fecha de entrega, nombre y cargo de quien recibió, folio de remisión, costo unitario e importe.</p> <p>2. El proveedor al día hábil siguiente a la conclusión de cada quincena, durante el periodo de prestación del servicio, deberá entregar de manera impresa a la persona designada por el Régimen Estatal de Protección Social en Salud (REPSS), las Remisiones, las cuales deberán estar debidamente validados, firmados y sellados por la Subdirección de Tutela de Derechos y Administración del Gestor y el encargado de almacén del Régimen Estatal de Protección Social en Salud (REPSS), mismos que servirán como soporte documental para el pago quincenal del servicio.</p> |
|--|--|---|

ANEXO 2

**Diseño 1**  
**Tarjeta de**  
**Presentación**

Uso de los REPSS



**NOMBRE DEL GESTOR(A):**

---

**DÍA Y HORARIO DE ATENCIÓN:**

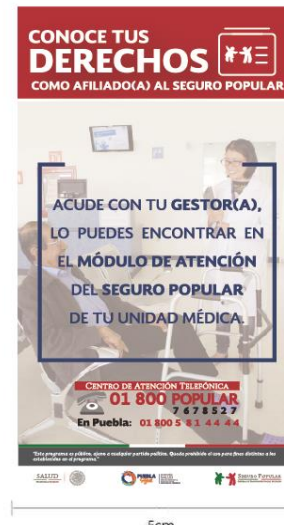
---

**UNIDAD MÉDICA:**

---

**SEGURO POPULAR... ¡SEGURO te ayuda!**  
www.ss.pue.gob.mx  
www.seguro-popular.gob.mx

9cm



5cm

**Diseño 2**  
**Cartel**

90cm



60cm

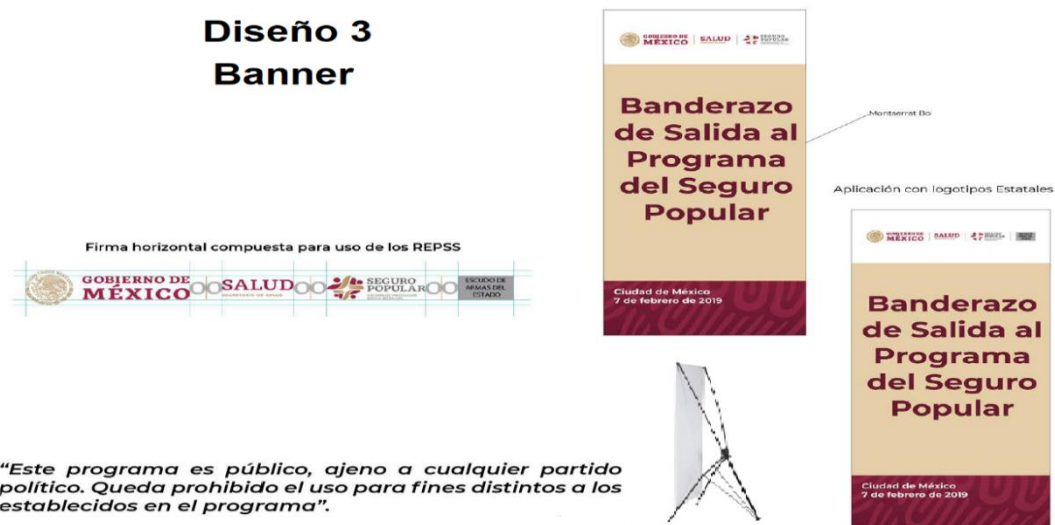


*"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".*

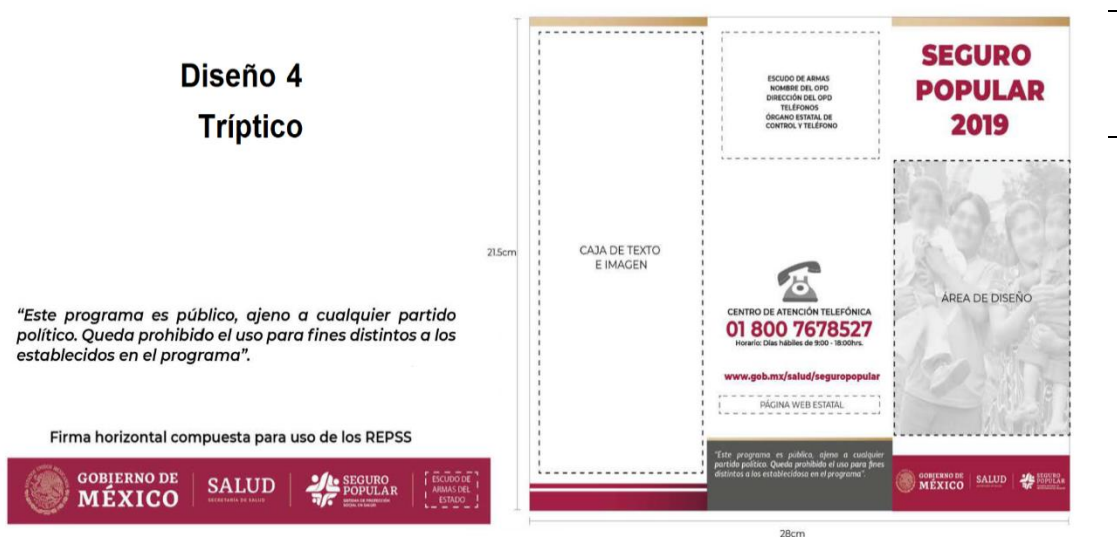
Firma horizontal compuesta para uso de los REPSS



### Diseño 3 Banner



### Diseño 4 Tríptico



**ANEXO 3**

**COSTOS UNITARIOS**

| Partida | Cantidad | Unidad de Medida | Descripción General del Servicio   | Tipo de Bien (A, B, C y D)               | Cantidad Mínima | Cantidad Máxima | Costo Unitario | Importe Mínimo | Importe Máximo |
|---------|----------|------------------|--|--|-----------------|-----------------|----------------|----------------|----------------|
| 1       | 1        | Servicio         | Servicio de impresión de tarjetas y material informativo para el Régimen Estatal de Protección Social en Salud | A. Impresión de Tarjetas de Presentación | 100,000         | 250,000         | \$0.00         | \$0.00         | \$0.00         |
|         |          |                  |  | B. Impresión de Carteles                 | 3,600           | 9,000           | \$0.00         | \$0.00         | \$0.00         |
|         |          |                  |  | C. Impresión de Banner                   | 1,000           | 2,500           | \$0.00         | \$0.00         | \$0.00         |
|         |          |                  |  | D. Impresión de Trípticos                | 200             | 500             | \$0.00         | \$0.00         | \$0.00         |
|         |          |                  |  |  |                 |                 | Subtotal       | \$0.00         | \$0.00         |
|         |          |                  |  |  |                 |                 | I.V.A.         | \$0.00         | \$0.00         |
|         |          |                  |  |  |                 |                 | Total          | \$0.00         | \$0.00         |

## MEMBRETE DEL LICITANTE

### Documentación que deberá contener la Propuesta Legal, Técnica y Económica.

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

NOMBRE DEL LICITANTE: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

| Referencia en las bases | Documento   | SI | NO |
|-------------------------|---|----|----|
| 3.1                     | Dos copias simples legibles y original para cotejo de los siguientes documentos:  |    |    |
|                         | <b>PERSONA FÍSICA:</b>  |    |    |
|                         | • Acta de Nacimiento de la persona física que firma la propuesta.   |    |    |
|                         | • Registro Federal de Contribuyentes, debiendo anexar constancia de situación fiscal actualizada al año 2019 (original o copia certificada para cotejo y copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).   |    |    |
|                         | • Identificación Oficial con fotografía (IFE/INE, PASAPORTE O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE) de la persona que firma.  |    |    |
|                         | <b>PERSONA MORAL:</b>   |    |    |
|                         | • <b>Registro Federal de Contribuyentes</b> , debiendo anexar constancia de situación fiscal actualizada al año 2019 (original o copia certificada para cotejo y copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).   |    |    |
|                         | • <b>Acta Constitutiva de la Empresa en tamaño carta</b> ; en caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, deberán 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 los bienes, motivo de esta Licitación).  |    |    |
|                         | • <b>Poder Notarial</b> 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 (IFE/INE, PASAPORTE O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE) de la persona que firma, y  |    |    |
|                         | 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).<br><br>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                     | <b>Carta original dentro del fólder de copias</b> dirigida a la Convocante, (de acuerdo al ANEXO A) indicando el procedimiento GESAL-013-532/2019, en hoja membretada,  |    |    |

|       |   |  |  |
|-------|---|--|--|
|       | <p>sellada, numerada o foliada, suscrita y firmada por el representante legal de la empresa, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que:</p> <p><b>A) PERSONA FÍSICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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).</li> <li>• 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 GESAL-013-532/2019.</li> <li>• Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.</li> <li>• Soy: MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE empresa. (Especificar el tamaño de empresa),</li> </ul>   |  |  |
|       | <p><b>B) PERSONA JURÍDICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.</li> <li>• Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.</li> <li>• 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).</li> <li>• 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 GESAL-013-532/2019.</li> <li>• Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.</li> <li>• Manifiesto que mi representada es: MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE empresa. (Especificar el tamaño de empresa).</li> </ul> |  |  |
| 3.3   | <p><b>Copia simple</b> del Registro en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 original en hoja membretada del licitante, debidamente sellada y firmada por el representante legal, dirigida a la convocante y haciendo referencia al presente procedimiento GESAL-013-532/2019, en la que se compromete en caso de que se le adjudique el contrato, a iniciar los trámites ante la Secretaría de la Función Pública, para inscribirse o actualizarse en dicho Padrón.</li> </ul>   |  |  |
| 4.6.1 | <p>Currículo en hoja membretada de la empresa en el que indique experiencia mínima de un año en la prestación de servicios iguales o similares a los requeridos, de acuerdo con el Anexo B1, en el cual se incluya copia simple legible de 2 (dos) facturas y/o contratos expedidos por los licitantes, celebrados durante los últimos años sin exceder de tres, en los que compruebe que ha prestado servicios iguales o similares a los solicitados.</p>  |  |  |
| 4.6.2 | <p>Carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada de la empresa y debidamente firmada por la persona autorizada para ello donde se comprometa en caso de resultar adjudicado:</p> <p>a) A que ofertará bienes que cumplan con las características técnicas solicitadas en la descripción de la partida.</p> <p>b) A que mi representada garantizará los bienes ofertados en cuanto a la calidad mínimo</p>  |  |  |



|              |   |  |  |
|--------------|---|--|--|
|              | <p>de 3 meses a partir de la recepción de los mismos en el almacén de la Contratante.</p> <p>c) A garantizar la entrega de los bienes en los plazos y lugar indicado por la contratante.</p> <p>d) A realizar el canje al 100% de los bienes adjudicados que presente vicios ocultos o que resulten dañados por empaque y/o transportación o por cualquier defecto, a partir de la recepción de los mismos en el almacén de la Contratante, los cuales le serán devueltos y deberán ser sustituidos a satisfacción de la Contratante, en un plazo no mayor a 3 días hábiles. Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de la recepción de los bienes</p> <p>e) A entregar en el almacén de la contratante, una Muestra Física de los bienes solicitados a los 4 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la formalización del contrato.</p> <p>Las muestras físicas presentadas se tomarán a cuenta del total del pedido, siempre y cuando dichas muestras cumplan con las características solicitadas.</p> <p>f) A aceptar que las tarjetas y material informativo que se solicitan, son resultado de una estimación de acuerdo a la operación que actualmente se encuentran en uso de manera enunciativa, más no limitativa, y que se solicitarán conforme se necesiten, por lo que si la Contratante lo requiere durante la vigencia del servicio, podrá variar el diseño, colores, logotipos y contenido de las tarjetas y material informativo, sin que se alteren las especificaciones técnicas solicitadas, para tal caso el proveedor deberá elaborarlos al mismo precio.</p> <p>g) A aceptar que las cantidades finales de tarjetas y material informativo durante la vigencia del servicio, podrán variar según las necesidades de la Contratante permitiendo que se soliciten de más o de menos de algún bien en específico, pero sin que se afecte el importe mínimo y máximo contratado.</p> <p>h) A guardar confidencialidad de la información proporcionada para la ejecución del servicio correspondiente, así como los datos y resultados obtenidos del mismo, ya sea a través de publicaciones, conferencias, informaciones, así como la reproducción total o parcial de cualquier otra forma o medio de autorización expresa por escrito de la contratante, pues dichos datos y resultados son propiedad exclusiva de esta última</p> <p>i) A ser el único responsable de la relación laboral, pago oportuno de sus salarios, deslindando de cualquier responsabilidad a la contratante y en ningún caso se considera a la contratante como patrón sustituto o patrón solidario, responsabilizándose así por el personal que participe para la prestación del servicio.</p> |  |  |
| <b>5.2.1</b> | Garantía de seriedad conforme al punto 7 de estas bases.  |  |  |
| <b>5.2.2</b> | <p>Copia simple legible del acuse de recibo del SAT con el sello o liga digital correspondiente, de la declaración anual y/o última declaración presentada.</p> <p>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 30 días naturales previos al acto de revisión de documentación legal y apertura de propuestas técnicas.</p>   |  |  |
| <b>5.2.3</b> | <p>Los licitantes deberán presentar el ANEXO 3 debidamente requisitado.</p> <p>También deberán presentarlo en formato digital dentro de la <b>USB</b>.</p>  |  |  |

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

### ARTÍCULO 77

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

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

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

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

IV. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de 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.