

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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



**BASES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESFAL-019/2015**

**COMPRANET  
EA-921002997-N19-2015**

**CONTRATACIÓN DEL:  
SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS  
FOTOCOPIADORAS PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y  
ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO**

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

**MARZO DE 2015**



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

En cumplimiento a lo ordenado por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, en su Artículo 108, así como en lo dispuesto en los Artículos 15 fracción I, 16, 47 fracción IV inciso b) y 67 fracción V, 80, 108 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 46 fracción I de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2015, de conformidad con los Artículos 10 fracción III y 66 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración se emiten las siguientes Bases para la Licitación Pública Nacional **GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015** de acuerdo a lo siguiente:

#### 1.- DEFINICIONES GENERALES

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

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

**1.1.2.- COMPRANET:** El Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales ubicado en Internet bajo la dirección [www.compranet.funcionpublica.gob.mx](http://www.compranet.funcionpublica.gob.mx)

**1.1.3.- CONVOCANTE:** Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Dirección General de Adquisiciones y Adjudicaciones de Obra Pública de la Subsecretaría de Administración.

**1.1.4.- CONTRATANTE:** Secretaría de Finanzas y Administración.

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

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

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

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

#### ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA CONTRATANTE.

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

**1.1.10.- LICITACIÓN:** La Licitación Pública Nacional **GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015**.

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

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

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

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

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

#### 2.- INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN

##### 2.1.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

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

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

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

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

##### 2.2.- CONSULTA Y PAGO DE BASES:

### 2.2.1- CONSULTA DE BASES:

Se podrán consultar a través del Sistema Compranet, en la página: [www.compranet.funcionpublica.gob.mx](http://www.compranet.funcionpublica.gob.mx) o en la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante, **DEL MARTES 17 AL JUEVES 19 DE MARZO DE 2015**, en días hábiles y en un horario de **9:00 a 17:00 horas**.

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

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

2.3.1.- **GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO:** Para poder realizar el pago, se deberá **solicitar** la generación de la "Orden de cobro", previa presentación del ANEXO G de las Bases debidamente requisitado. Esta orden de cobro se expedirá **EN LAS INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE DEL MARTES 17 AL JUEVES 19 DE MARZO DE 2015**, en un horario de **9:00 a 16:00 horas** y el último día sólo hasta las **14:00 horas**.

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

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

**La Secretaría de la Contraloría**, a través de la Coordinación General Jurídica, previo pago de derechos del servicio y en los casos que resulte procedente, entregará al solicitante la **"Constancia de No**

***Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas"*** a que se refiere el acuerdo respectivo, la cual **deberá tramitarse en la Planta Baja del Edificio Sur del Centro Integral de Servicios ubicado en Vía Atlixcayotl 1101, Col. Reserva Territorial Atlixcayotl, en caso de duda, podrán comunicarse al teléfono: (222) 3-03-46-00 exts. 30134 y 30102** o bien, será expedida **en los casos que resulte procedente a través de la página [www.pue.gob.mx](http://www.pue.gob.mx)** realizando los siguientes pasos:

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

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

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

**[shanik.garces.sfa.gob@gmail.com](mailto:shanik.garces.sfa.gob@gmail.com)**

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. **Sólo se generará dicha orden del Martes 17 al Jueves 19 de Marzo de 2015** en un horario de 9:00 a 16:00 horas y el último día sólo hasta las 14:00 horas.

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

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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

**2.3.2.- PAGO DE BASES:** Una vez obtenida la Orden de Cobro, se deberá pagar el monto establecido en el punto 2.2.2 en los bancos referidos en dicha orden **teniendo como fecha límite el JUEVES 19 DE MARZO DE 2015.**

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

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

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

### 3.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

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

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

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

número de referencia correspondientes, lo anterior en sustitución de la documentación solicitada en los puntos 3.1.3 y 3.1.5.

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

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

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

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

En caso de que la persona que asista no sea el Representante Legal, deberá acreditar su personalidad mediante la presentación de una Carta poder simple debidamente requisitada para acudir en su representación a los eventos de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas técnicas, Apertura económica y Fallo. **Se deberá anexar invariablemente copia simple legible de la identificación oficial vigente de quien otorga el poder.**

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

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

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

- Los documentos que presento en el punto 3.1.4 son los estatutos con los que se rige actualmente la empresa que represento.



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

- El poder que exhibo no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del **Artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal**; tampoco se encuentra inhabilitado, o su registro en el Padrón de Proveedores suspendido o cancelado para participar en cualquier procedimiento de adjudicación por resolución de la Secretaría de la Contraloría.
- Mi representada no se encuentra inhabilitada o suspendida para proveer BIENES O SERVICIOS a la Federación o a cualquier otra entidad federativa.
- Conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en las Bases de la **Licitación Pública Nacional GESFAL-019/2015, COMPRANET EA-921002997-N19-2015**. Asimismo conozco y estoy conforme con todo lo asentado en la Junta de Aclaraciones.
- El tamaño de mi representada es: MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE Empresa (Debiendo indicar a cuál de las opciones pertenece).

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

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

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

**3.1.8.-** Copia simple legible del **acuse de recibo del SAT con el sello o liga digital correspondiente**, de la declaración provisional o definitiva de impuestos federales del Periodo **Enero 2015 o posterior**, así como de la declaración anual del **ejercicio fiscal de 2013 o posterior**.

**NOTA:** En sustitución de los documentos solicitados en el punto **3.1.8**, los licitantes podrán presentar copia simple legible de la **“Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales”**, emitida por el SAT, con el sello o liga digital correspondiente, dicho documento deberá haber sido expedido en los 20 días hábiles al Acto de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas.

**3.1.9.-** Comprobante de pago de bases con sello bancario, cuya referencia deberá coincidir con la establecida en la

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

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

**3.1.10.- CONSTANCIA DE NO ADEUDO DE CUOTAS OBRERO PATRONALES (C.O.P)**, con información expedida al **17 de Febrero de 2015** o posterior, en la que se confirme la situación de cumplimiento que guarda el licitante, indicando que no tiene adeudos con el IMSS, así como el número de empleados que tiene registrados. En caso de que la Constancia de No Adeudo de Cuotas Obrero Patronales no contenga el número de empleados que tiene registrados, se deberá anexar copia simple legible de la Cédula de Determinación de Cuotas del IMSS, que contenga el número de empleados, adjuntando copia simple legible del comprobante de pago.

En caso de que el licitante tenga celebrado contrato de Prestación de Servicios de Recursos Humanos con un tercero deberá presentar carta en hoja membretada, suscrita y firmada por el representante mencionado en el punto **3.1.6** en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que:

Mi representada tiene celebrado contrato de Prestación de Servicios de Recursos Humanos con un tercero y en caso de resultar adjudicada entregará a la convocante:

- La Constancia de No Adeudo de Cuotas Obrero Patronales del prestador de servicios de Recursos Humanos, en donde indique la situación de cumplimiento que guarda y que no tiene adeudos con el IMSS.
- Copia simple legible del contrato celebrado con el prestador de servicios de Recursos Humanos, en donde indique el número de empleados que tiene contratados con la prestadora.

**NOTA 1:** Si el licitante no cuenta con la Constancia solicitada en el punto **3.1.10** deberá entregar CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD debidamente firmada por la persona autorizada para ello, en donde se comprometa a entregar dicho documento **2 horas** antes del evento de Fallo en la oficinas de la Convocante, en caso de no hacerlo será motivo de descalificación.

**NOTA 2:** En sustitución del documento solicitado en este numeral los licitantes podrán presentar copia simple legible de la **“Opinión de Cumplimiento de**



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Obligaciones en materia de Seguridad Social”, emitida por el IMSS, con el sello o liga digital correspondiente, dicho documento deberá contener información expedida al **17 de Febrero de 2015** o posterior

**CONSIDERACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL:**

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

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

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

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

**4.- ASPECTOS TÉCNICOS**

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

**4.1.- PROPUESTA TÉCNICA.**

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

**La propuesta técnica (ANEXO B) así como demás cartas y documentos solicitados, que se anexen a la misma, invariablemente deberán estar impresos en papel original membretado del Licitante, indicando el**

**número de la presente Licitación GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015**, debiendo la última hoja, además, contener la firma, nombre y puesto del representante legal del Licitante y encontrarse dentro del segundo sobre. No cumplir con lo anterior, será causa de descalificación.

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

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

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

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

4.1.3.- La propuesta técnica tomando como ejemplo el formato del **ANEXO B**, deberá estar debidamente capturada en un dispositivo **USB**, el cual será proporcionado por el Licitante, mismo que deberá encontrarse dentro del **“Sobre 2” o Propuesta Técnica**. La información contenida en el mismo deberá ser igual a la presentada en forma impresa; en caso que la propuesta capturada en el dispositivo abra pero no se encuentre el archivo; abra pero la misma se encuentre vacía; la información no coincida con la propuesta presentada en forma impresa y en aquellos casos no previstos, se aceptará y prevalecerá como válida la propuesta impresa.

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

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

**Es importante que el licitante verifique antes de incluir su dispositivo usb en el sobre, que el mismo contenga una etiqueta con el nombre del licitante, número de licitación y la leyenda “propuesta técnica”; que la**

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, a renglón seguido, sin dividir la tabla, que sea solo una tabla que incluya todas las partidas y que no tenga problema para leerse. Lo anterior con el objetivo de que la misma se pueda plasmar en el acta correspondiente al evento señalado en el punto 9 de estas bases. (No incluir imágenes).

4.1.3.1.- En caso de no presentar el dispositivo **USB** solicitado en el punto 4.1.3 o si el Anexo Técnico no viene guardado en el dispositivo o cuando no se pueda abrir el archivo o este se presente en un formato diferente, o difiera de la propuesta impresa, en cualquiera de estos casos la convocante adjuntará copia de la propuesta impresa al acta respectiva.

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

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

**4.3.- PERÍODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** Del **01 de Abril de 2015 al 31 de Marzo de 2016**.

4.3.1.- Esta licitación es con la modalidad de contrato abierto, en apego al Artículo 108 de la Ley, por lo que la contratante se compromete a contratar las cantidades mínimas señaladas en el **ANEXO 3 (3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 3.10, 3.11, 3.12, 3.13, 3.14, 3.15, 3.16, 3.17 Y 3.18)** de las presentes bases, y las cantidades restantes estarán sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la misma

**4.4.- PERÍODO DE GARANTÍA:** Deberá ser **durante la vigencia del contrato** a partir del inicio de la prestación del servicio.

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

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

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

**EL ÁREA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, A CARGO DE ARACELI ESCALANTE OLVERA, DIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.**

4.5.1.- Los licitantes deberán indicar en su propuesta técnica la **marca, así como el modelo** de los bienes ofertados, en caso de que no aplique este último, el licitante deberá indicar sin modelo o modelo único.

4.5.2.- El licitante deberá anexar en su propuesta técnica en original o copia simple, los folletos, catálogos o fichas técnicas (lo que aplique), que contenga por escrito las principales características técnicas de los equipos ofertados, identificando en dichos documentos, preferentemente en color rojo, el número de partida correspondiente.

4.5.3.- Currículum del licitante que indique su experiencia mínima de **3 años**, en el ramo el cuál deberá contener un listado de clientes (mínimo tres) a los que preste o haya prestado sus servicios con nombre del contacto, dirección y número de teléfono.

4.5.4.- Los licitantes deberán presentar en hoja membretada de la empresa debidamente firmada por la persona autorizada para ello, un **Programa de Mantenimiento Preventivo**, el cual deberá efectuarse al menos **una vez por mes** (preferentemente en la tercera semana) o cuando así lo requiera la Dependencia o Entidad, para garantizar el óptimo funcionamiento de los equipos de fotocopiado, de acuerdo al modelo, marca y volumen de copiado; así mismo deberán proporcionar una plantilla de personal, suficiente, debidamente capacitado y encargado de los mantenimientos y reparaciones.

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

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

a) A que los equipos que mi representada instalará, serán equipos de marca, nuevos o funcionalmente nuevos, en óptimas condiciones para brindar el servicio adecuadamente, con tecnología nueva y cuyos modelos hayan sido fabricados y lanzados al mercado cuando menos a partir del año 2012 y que cuentan con la

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

certificación o Constancia de Calidad de la planta armadora o remanufactura del equipo.

**b)** A que mi representada mantendrá los equipos en perfecto estado de uso y funcionamiento, siendo la única autorizada para prestar el servicio motivo de la presente licitación, realizando así los ajustes y reparaciones necesarias que incluirán mano de obra y refacciones sin costo alguno para la Dependencia o Entidad.

**c)** A que mi representada instalará por su cuenta y costo, los equipos de fotocopiado en los domicilios solicitados en el **ANEXO 2 y sus subsecuentes del anexo 2.1 al 2.18**, tomando en consideración que se podrán incrementar los equipos o las copias de acuerdo a las necesidades de la Dependencia ó Entidad y en caso que los domicilios mencionados en dicho anexo cambiarán o aumentarán, mi representada reubicará o instalará los equipos necesarios sin costo alguno para la Dependencia o Entidad.

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

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

**f)** A que mi representada garantizará que el fotocopiado de las máquinas será mediante proceso seco.

**g)** A que mi representada garantizará la cobertura y características de sus servicios, con capacidad suficiente para atender los requerimientos de la Dependencia ó Entidad, por lo cual contará con equipo de respaldo para replazar los equipos instalados en caso de descomposturas.

**h)** A que mi representada proporcionará al momento de inicio del servicio, el domicilio de los centros de servicio que tenga. Los cuales estarán ubicados en la ciudad de Puebla, así como los números telefónicos para reportar el requerimiento de asistencia técnica para los mantenimientos correctivos, indicando el ejecutivo de cuenta que estará a cargo de los servicios de fotocopiado.

**i)** A que mi representada asignará a los técnicos que sean necesarios para atender los reportes de fallas de los equipos.

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

**k)** A que en caso de efectuar reparaciones cuya duración sea mayor de 48 horas en días hábiles, mi representada sustituirá el equipo por otro similar o con características

superiores al equipo dañado sin costo adicional para la Dependencia ó Entidad.

**l)** A que al acumularse 10 reportes de mantenimiento correctivo a una máquina en un periodo de dos meses, mi representada la sustituirá por otra en óptimas condiciones de funcionamiento.

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

**n)** A que el primer día hábil del inicio del contrato y cuando así lo indique la Dependencia ó Entidad, mi representada otorgará capacitación para el funcionamiento de los equipos en las instalaciones de la Dependencia ó Entidad a los usuarios que le indique la misma y hasta que el personal esté capacitado para el uso correcto de dichos equipos.

**o)** Que los equipos de fotocopiado contarán con un mecanismo de clave confidencial para evitar el uso por personal no autorizado, permitirán programar el bloqueo y establecerán límites de volumen de fotocopiado; dichas claves de acceso generarán un reporte individual por procesamiento de copia.

**p)** Que los equipos de fotocopiado permitirán programar de manera mensualmente o los periodos que le señale la Dependencia o Entidad, límite de volumen de fotocopiado en cada equipo, dichos límites le serán comunicados a mi representada por parte la Dependencia o Entidad.

**q)** A que mi representada dará atención integral y personalizada a través de la asignación expresa de un ejecutivo de cuenta a la Dependencia ó Entidad.

**r)** A que mi representada considerará en su propuesta todas las refacciones y materiales necesarios (incluyendo tóner) para los equipos de fotocopiado sin costo adicional para la Dependencia ó Entidad, cuando sea necesario de acuerdo al volumen de copiado, a excepción de papel y accesorios adicionales, los cuales deberán ser nuevos, originales, de la misma calidad y marcas apropiadas para los equipos de de fotocopiado y contará con un stock suficiente de refacciones, sobre todo de aquellas que tienen mayor frecuencia de reemplazo

**s)** A que mi representada proporcionará los equipos con reguladores de voltaje integrados.

**t)** A que mi representada proporcionará equipos con sistemas instalados para el ahorro de energía eléctrica (Economizador de energía).





SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

u) A que mi representada contará con un domicilio y número telefónico de la Ciudad de Puebla, Pue., para oír y recibir todo tipo de notificaciones que deriven de la contratación del servicio.

v) En caso de que mi representada tenga actualmente equipos de fotocopiado arrendados en alguna Dependencia o Entidad, retirará dichos equipos e instalará equipos nuevos o remanufacturados en sustitución de los retirados.

4.5.6.- Los licitantes deberán anexar a su propuesta técnica relación de las refacciones con las que cuenta en stock para remplazo en caso de fallas en los equipos que oferta.

4.5.7.- Los licitantes deberán anexar copia simple de comprobante de domicilio (Recibo de luz, teléfono, predial, etc.) con una antigüedad no mayor a tres meses.

4.5.8.- Los licitantes deberán presentar original de los Estados Financieros y Balance General del periodo de **ENERO 2015**, expedidos por el Contador Público de la Empresa, debiendo adjuntar copia simple de la cédula profesional de éste.

4.5.9.- Copia simple legible de 3 (tres) facturas y/o contratos expedidos por el licitante, en los que compruebe que ha prestado servicios iguales o similares a los licitados, **dentro del periodo de Enero 2012 a la fecha**, pudiéndose ocultar los precios en las citadas facturas o contratos.

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

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

**Si alguna de las facturas solicitadas no hace referencia al periodo señalado en el punto 4.5.9, será motivo de descalificación.**

#### 4.6.- INFORMATIVOS.

4.6.1.- De acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2015, en el apartado B de otros Servicios, **los licitantes que resulten adjudicados** deberán obtener de la Secretaría de Finanzas y Administración, la **“Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales”** (VER ANEXO H), la cual tendrá una vigencia de **30 días naturales** a partir del día de su expedición, misma que deberán exhibir al

momento de la formalización del contrato; de no presentarla dentro del término legal, se procederá a la cancelación del mismo.

4.6.2.- El presente servicio quedará respaldado bajo un contrato de prestación de servicios.

4.6.3.- Para esta licitación no se acepta Participación Conjunta toda vez que se requiere que un solo licitante presente las garantías solicitadas

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

4.6.5.- En caso de que el dispositivo **USB** entregado por los licitantes para cubrir con los puntos **4.1.3** y **5.1.1**, no pueda ser abierto por el equipo de la convocante o bien no contenga los archivos respectivos (propuesta técnica y/o propuesta económica), durante los eventos correspondientes, se procederá a obtener copia fotostática o escaneada de sus propuestas, con el objetivo de adjuntarlas al acta correspondiente, formando parte integrante de las mismas, y sean conocidas por todos los licitantes; sin que esto sea motivo de descalificación.

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

#### 4.6.7.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

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

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

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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

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

## 5.- ASPECTOS ECONÓMICOS

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

### 5.1.- PROPUESTA ECONÓMICA.

**5.1.1.-** La propuesta económica **ANEXO C**, deberá estar impresa en papel membretado original del Licitante, indicando el número de la presente **Licitación GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015**, solo en original, debiendo contener invariablemente la firma en todas y cada una de las hojas, por la persona autorizada para ello, indicando nombre y puesto del licitante.

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

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

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

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

asimismo, la información y modificaciones derivadas de la Junta de Aclaraciones.

**5.1.1.1.-** En caso de no presentar el dispositivo **USB** solicitado en el punto **5.1.1** o si el Anexo Económico no viene guardado en el dispositivo o cuando no se pueda abrir el archivo o este se presente en un formato diferente, o difiera de la propuesta impresa, en cualquiera de estos casos la convocante adjuntará copia de la propuesta impresa al acta respectiva.

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

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

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

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

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

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

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

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

**5.1.9** Los licitantes sólo podrán presentar una propuesta económica, en caso de presentar dos propuestas o más, el Licitante será descalificado en la partida en cuestión.

**5.1.10.-** Se solicita que los precios unitarios presentados se protejan con cinta adhesiva preferentemente.

**5.1.11.-** En el precio ofertado, el Licitante deberá considerar lo concerniente a transportación, alimentación y viáticos en general derivado de la prestación del

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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

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

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

#### 5.2.- REQUISITO ECONÓMICO:

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

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

#### 6.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) Recibo de la garantía que le fue entregado en el evento de apertura económica;
- b) Oficio de solicitud haciendo referencia al tipo de garantía que se va a recoger (cheque o póliza), monto, institución bancaria o aseguradora que la ampara, número de esta licitación.

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

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

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



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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

#### EVENTOS DE LA LICITACIÓN

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

7.1.- Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las Bases y requisitos para los Licitantes, **SÓLO SERÁN RECIBIDAS EL DÍA JUEVES 19 DE MARZO DE 2015, después de esta fecha no se aceptará ninguna pregunta.**

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

**[juntadeaclaraciones.sa.pue@gmail.com](mailto:juntadeaclaraciones.sa.pue@gmail.com)**

**QUEDA BAJO LA MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES, LLAMAR AL TELÉFONO (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ EXT. 5077 PARA CONFIRMAR QUE SUS PREGUNTAS HAYAN SIDO RECIBIDAS, PREVIO A LA REALIZACIÓN DEL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.**

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

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

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

reservándose la Convocante el derecho de resumirlas en caso de que éstas contengan comentarios adicionales.

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

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

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

#### 8.- JUNTAS DE ACLARACIONES.

8.1.- **FECHA, HORA Y LUGAR.-** Este evento se llevará a cabo el día **LUNES 23 DE MARZO DE 2015 A LAS 16:30 HORAS**, en la **SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante.

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

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

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

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

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

8.6.- La convocante podrá convocar a una segunda o subsecuente Junta de Aclaraciones, cuando a su criterio sea necesario para resolver cualquier incidencia dentro de la presente licitación. La notificación a los licitantes será



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

realizada con la suficiente antelación a través del correo electrónico o número telefónico que haya registrado en el **Anexo G**.

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

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

**9.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.-** Este evento será el día **JUEVES 26 DE MARZO DE 2015 A LAS 16:30 HORAS**, en la **SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante; el registro se llevará a cabo **15 minutos antes de esa hora. EXACTAMENTE** a la hora señalada y tomando como base la hora que marca el reloj del recinto mencionado, se cerrarán las puertas del mismo, no permitiéndose posteriormente, el ingreso a documentación o licitante alguno, quedando descalificado automáticamente y sin responsabilidad alguna para la Convocante.

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

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

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

**DESARROLLO DEL EVENTO.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

técnicas de los licitantes que hayan cumplido con dichos requisitos.

#### **10.- DICTAMEN TÉCNICO.**

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

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

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

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

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

**10.3.-** Las propuestas de los Licitantes que no cumplan con todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas Bases, serán desechadas; en virtud de que todos los puntos de ésta son esenciales.

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

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

**11.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.-** Este evento se llevará a cabo el día **LUNES 30 DE MARZO DE 2015 A LAS 13:00 HORAS**, en la **SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**, ubicada en la **planta baja** del domicilio de la Convocante.

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

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

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

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

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

Para realizar este trámite el Licitante deberá presentar lo siguiente:

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

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

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

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

#### **12.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.**

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

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

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

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

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

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

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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

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

**12.7.-** La Secretaría podrá negociar a la baja los precios contenidos en las propuestas económicas de los licitantes, cuando exista el riesgo de declararse desierta la licitación, 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.- FALLO.**

**13.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.-** Este evento se llevará a cabo el día **MARTES 31 DE MARZO DE 2015 A LAS 13:00 HORAS**, en la **SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**, ubicada en la **planta baja** del domicilio de la Convocante.

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

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

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

**14.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES**

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

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

**14.1.2.-** Si no presenta o no cumple con todos y cada uno de los requisitos solicitados en las Bases de la presente licitación, de conformidad a lo señalado en el Artículo 80

fracción VII de la Ley, ya que todos los requisitos solicitados son esenciales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**14.1.13.-** La inclusión de elementos en cualquiera de las propuestas técnica, económica e incluso en la

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**14.1.23.-** Si la unidad de medida no coincide con la solicitada o si algún licitante ofrece una cantidad de bienes o servicios distinta a la solicitada en el **Anexo 1**. Si algún licitante ofrece cantidades mayores sólo se le

adjudicará, en su caso, la cantidad establecida en el citado anexo. Si por el contrario la oferta es por una cantidad menor, el licitante quedará descalificado en la partida correspondiente.

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

**14.1.25.-** Por no indicar en su propuesta técnica la **marca** y el **modelo** (en caso de que aplique) de los bienes ofertados, de acuerdo a lo solicitado en el punto **4.5.1** de las bases

**14.1.26.-** Por no presentar en su propuesta técnica folletos, catálogos, fichas técnicas, con las principales características de los bienes ofertados, de conformidad con lo solicitado en el punto **4.5.2** de las bases.

## 15.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

**15.1.-** El criterio de adjudicación será por el costo por procesamiento de copias a la propuesta económica más baja **por la totalidad del servicio de cada una de las partidas**, de aquel Licitante que haya cumplido con los requisitos legales, técnicos y económicos solicitados.

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

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

**15.3.-** Esta licitación es con la modalidad de contrato abierto, en apego al Artículo 108 de la Ley, por lo que la Contratante se compromete a contratar las cantidades mínimas señaladas en el **Anexo 3** de las presentes Bases, y



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

las cantidades restantes estarán sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la Contratante.

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

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

**La presente licitación se podrá declarar desierta:**

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

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

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

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

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

**16.5.-** Por restricciones presupuestales de la Contratante.

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

**17.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.**

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

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

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

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

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

**18.- CONTRATOS.**

**18.1.-** El Licitante que obtenga adjudicación, deberá presentarse a firmar y recibir el contrato derivado de la presente licitación, dentro del término de 5 días hábiles contados a partir de la comunicación del fallo, en las instalaciones de la Contratante, en el domicilio citado en el punto **1.1.7** de las presentes Bases. Dichos documentos solamente se podrán entregar a los representantes acreditados, mediante la presentación de lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

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

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



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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

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

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

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

#### **19.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS.**

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

#### **20.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.**

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

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

**20.2.-** Incumplimiento de las obligaciones del contrato celebrado.

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

**20.4.-** Por casos fortuitos o de fuerza mayor.

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

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

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

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

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

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

#### **21.- CONDICIONES Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**21.1.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.-** El servicio deberá prestarse conforme a las cantidades indicadas en el **ANEXO 3 (3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 3.10, 3.11, 3.12, 3.13, 3.14, 3.15, 3.16, 3.17 y 3.18)** y en los Inmuebles y/o Áreas señaladas por la Dependencia o Entidad en el **ANEXO 2 (2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10, 2.11, 2.12, 2.13, 2.14, 2.15, 2.16, 2.17 y 2.18).**

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

Correos y teléfonos para notificación, conforme a lo señalado en el **ANEXO 5** de las bases de la presente licitación.

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

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

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

#### **22.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.**

Las sanciones que la contratante aplicará serán las siguientes:



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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

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

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

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

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

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

a) El 2%, por el monto correspondiente al o los servicios no iniciados o prestados del contrato (sin incluir I.V.A.), por cada día natural de retraso o por infringir alguna cláusula estipulada en el contrato, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para la prestación del servicio; mismo que será deducido a través de: cheque certificado o de caja, dichos documentos deberán estar a nombre de la

**CONTRATANTE” PARA EL CASO DE LAS SIGUIENTES ENTIDADES:**

- CARRETERAS DE CUOTA-PUEBLA
- COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
- COORDINACIÓN ESTATAL DE ASUNTOS INTERNACIONALES Y DE APOYO A MIGRANTES POBLANOS
- INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA
- INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA
- PUEBLA COMUNICACIONES
- SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA
- SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE

**PUEBLA**  
• **UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE AMOZOC**

**Y PARA EL CASO DE LAS SIGUIENTES DEPENDENCIAS:**

- SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
- SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD TRABAJO Y DESARROLLO ECONÓMICO
- SECRETARÍA DE TURISMO
- SECRETARÍA DE TRANSPORTES
- SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
- SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA
- SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL, SUSTENTABILIDAD Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
- SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
- SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

**DEBERÁN ESTAR A NOMBRE DE LA “SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA”**

y deberán ser presentados previamente a la entrega de la facturación. Una vez vencido el plazo arriba mencionado, se podrá rescindir el contrato, total o parcialmente, según sea el caso, haciendo efectiva la póliza de garantía y adjudicando al segundo lugar. En caso de que la Contratante autorice una prórroga, por causas imputables al proveedor, durante la misma, se aplicará la sanción establecida en este punto por cada día de prórroga.

b) Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley.

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

**23.- PAGO.**

**23.1.-** Los pagos se realizarán una vez realizado el servicio a mes vencido, y estarán en función al número de copias que se realicen y valide la Dependencia ó Entidad, dentro de los **30 días naturales** posteriores a la presentación de la factura que cumpla con los requisitos fiscales y administrativos.

**23.2.-** La factura deberá ser expedida, conforme a lo señalado en el **ANEXO 4 (Datos de Facturación)** y tendrá que cubrir los requisitos fiscales correspondientes, de acuerdo a lo siguiente:

**NOTA:** Se le recomienda a los licitantes adjudicados que



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

cualquier duda que tengan en lo referente a la facturación o al lugar y trámites a realizar para el pago, lo confirmen con la Contratante; lo anterior para evitar contratiempos.

**23.3.-** La Contratante no otorgará anticipos a los licitantes adjudicados en esta licitación.

**23.4.-** Se hace del conocimiento del Licitante que las Contratantes serán las responsables de llevar a cabo la retención a que se refiere el Artículo 27 fracción V la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2015, correspondiente al pago de derechos equivalente al 5 al millar sobre el importe de su factura antes de IVA, el cual se deberá considerar en la presentación de su factura.

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

**23.6.- PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.-** El licitante al que se le adjudique el contrato asumirá la responsabilidad total para el caso en que al prestar el servicio a la Contratante, infrinja la Ley de Fomento y Protección de la Propiedad Industrial.

#### **24.- ASPECTOS VARIOS.**

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

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

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

Lo anterior, sin que bajo ninguna circunstancia tenga la Convocante obligación alguna de notificar personalmente

al licitante acerca del estado, resultado, fechas, horas o lugares de cualquier evento de la presente licitación pues en estas Bases le han sido informadas tales circunstancias o lo serán en las actas que al efecto se levanten.

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

Si Usted no está registrado o actualizado dentro del padrón de proveedores, le sugerimos consultar nuestra dirección de Internet [http://cga.sfpuebla.gob.mx/app\\_proveedor es](http://cga.sfpuebla.gob.mx/app_proveedor_es), a efecto de preparar y presentar su documentación y así actualizarse o registrarse mientras se desarrolla el proceso de Adjudicación.

#### **25.- CONTROVERSIAS.**

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

### **ATENTAMENTE**

**TERESITA MONTSERRAT GAMBOA CORZAS  
DIRECTORA DE ADQUISICIONES  
DE BIENES Y SERVICIOS**





SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

**ANEXO A**

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

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

- 1.- Los documentos que presento en el punto **3.1.4** son los estatutos con los que se rige actualmente la empresa que represento.
- 2.- El poder que exhibo no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- 3.- Mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del **Artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal**, así como tampoco se encuentra inhabilitado, o su registro en el Padrón de Proveedores suspendido o cancelado para participar en cualquier procedimiento de adjudicación por resolución de: La Secretaría de la Contraloría.
- 4.- Mi representada no se encuentra inhabilitada o suspendida para proveer BIENES O SERVICIOS a la Federación o a cualquier otra entidad federativa.
- 5.- Conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en las Bases de licitación **GESFAL-019/2015, COMPRANET EA-921002997-N19-2015**. Asimismo conozco y estoy conforme con todo lo asentado en la junta de aclaraciones.
- 6.- El tamaño de mi representada es: MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE Empresa (Debiendo indicar a cuál de las opciones pertenece).

**ATENTAMENTE  
LUGAR Y FECHA**

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

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

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

**ANEXO B**

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

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

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015, COMPRANET EA-921002997-N19-2015, CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.**

NOMBRE DEL LICITANTE:					
PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PERIODO DE GARANTÍA
1	1		SERVICIO		
<b>DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DEL SERVICIO</b>					
(DESCRIPCIÓN DETALLADA CONFORME AL ANEXO1):					
PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PERIODO DE GARANTÍA
2 (etc.)	1		SERVICIO		
<b>DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DEL SERVICIO</b>					
(DESCRIPCIÓN DETALLADA CONFORME AL ANEXO1):					

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

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

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

**LUGAR Y FECHA**

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

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

**ANEXO C**

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

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

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015, COMPRANET EA-921002997-N19-2015, CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.**

NOMBRE DEL LICITANTE:												
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	A			B			A multiplicado por B			
			COPIAS MÍNIMAS POR EL PERIODO DE SERVICIO			PRECIO UNITARIO POR PROCESAMIENTO DE COPIA			PRECIO TOTAL DEL SERVICIO POR EL PERIODO DE CONTRATACIÓN (CANTIDADES MÍNIMAS)			
			BLANCO Y NEGRO	COLOR	PLOTTER DE PLANOS	BLANCO Y NEGRO	COLOR	PLOTTER DE PLANOS	BLANCO Y NEGRO	COLOR	PLOTTER DE PLANOS	
1	1	SERVICIO				\$	\$	\$	\$	\$	\$	
2	1	SERVICIO				\$	\$	\$	\$	\$	\$	
3 (ETC.)	1	SERVICIO				\$	\$	\$	\$	\$	\$	
IMPORTE TOTAL CON LETRA A CANTIDADES MÍNIMAS						SUBTOTAL			\$			
						I.V.A			\$			
						TOTAL			\$			

NOMBRE DEL LICITANTE:												
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	A			B			A multiplicado por B			
			COPIAS MÁXIMAS POR EL PERIODO DE SERVICIO			PRECIO UNITARIO POR PROCESAMIENTO DE COPIA			PRECIO TOTAL DEL SERVICIO POR EL PERIODO DE CONTRATACIÓN (CANTIDADES MÁXIMAS)			
			BLANCO Y NEGRO	COLOR	PLOTTER DE PLANOS	BLANCO Y NEGRO	COLOR	PLOTTER DE PLANOS	BLANCO Y NEGRO	COLOR	PLOTTER DE PLANOS	
1	1	SERVICIO				\$	\$	\$	\$	\$	\$	
2	1	SERVICIO				\$	\$	\$	\$	\$	\$	
3 (ETC.)	1	SERVICIO				\$	\$	\$	\$	\$	\$	
IMPORTE TOTAL CON LETRA A CANTIDADES MÁXIMAS						SUBTOTAL			\$			
						I.V.A			\$			
						TOTAL			\$			

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

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

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

**LUGAR Y FECHA**

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

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO D

GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA ECONÓMICA

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

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, la seriedad de la oferta presentada en la Licitación Pública Nacional **GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015** realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por el **10% del monto total de su propuesta a cantidades máximas** sin incluir el I. V. A. de \$ (número) (letra M.N.)

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

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

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



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO E

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

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

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la adjudicación del procedimiento de LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL relativo a **LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**, realizado por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, dentro del expediente No. Para licitaciones públicas: GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015, por el **monto total del servicio adjudicado a cantidades máximas con I.V.A.** de \$ (número) (letra \_\_\_\_\_ M.N.)

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

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

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

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

**ANEXO F**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015**

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

**APARTADO DE REFERENCIA:**

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

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

**APARTADO DE PREGUNTA:**

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

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

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

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO G



No. DE LICITACIÓN: GESFAL-019 /2015 COSTO DE LAS BASES: \$ 2,800.00

NOMBRE: \_\_\_\_\_

RFC (CON NÚMERO Y LETRA): \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_  
CALLE NÚMERO

COLONIA: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_

CIUDAD: \_\_\_\_\_

TELÉFONO DE LAS OFICINAS DEL LICITANTE: \_\_\_\_\_

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

CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTACTO: \_\_\_\_\_

TELÉFONO CELULAR DEL CONTACTO: \_\_\_\_\_

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

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

ANEXO H



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

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

1. DIRIGIRSE AL **MÓDULO 8** UBICADO EN LA PLANTA BAJA DEL EDIFICIO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, UBICADO EN LA 11 ORIENTE No. 2224, COL. AZCÁRATE, PUEBLA, PUE.
2. SOLICITAR EL FORMATO DE SOLICITUD DE LA CONSTANCIA (PREGUNTAR POR LA LIC. **OLGA FABIOLA CARRETERO CABRAL**).
3. ENTREGAR FORMATO DEBIDAMENTE REQUISITADO EN EL CUAL SE INCLUIRÁ LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:
  - a. RFC
  - b. CURP
  - c. CORREO ELECTRÓNICO (ACTIVO Y VIGENTE)
  - d. TELÉFONO (S)
  - e. DOMICILIO FISCAL
4. SOLICITAR GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO PARA EFECTUAR EL PAGO CORRESPONDIENTE DE \$380.00 (EN DICHA ORDEN SE INDICAN LOS BANCOS EN LOS QUE SE PODRÁ EFECTUAR EL PAGO).
5. REALIZAR EL PAGO DE LOS DERECHOS, DEL CUAL SE LE ENTREGARÁ EL COMPROBANTE DE PAGO A LA PERSONA QUE LES ATENDIÓ.
6. PASADAS 48 HORAS, DIRIGIRSE A LA OFICINA RECAUDADORA Y ENTREGAR EL COMPROBANTE CORRESPONDIENTE:
  - EN CASO DE QUE SU SITUACIÓN FISCAL SE ENCUENTRE AL CORRIENTE, LA CONSTANCIA LE SERÁ ENTREGADA EN ESE MOMENTO;
  - EN CASO DE QUE SU SITUACIÓN FISCAL REFLEJE ALGÚN CRÉDITO FISCAL, LA OFICINA RECAUDADORA LE INFORMARÁ LA FORMA DE PROCEDER PARA CORREGIR LA MISMA.

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

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



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

**ANEXO 1**

Partida	Cantidad	U. Medida	Descripción
1	1	Servicio	<p>1. SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN</p> <p>I. Descripción General del Servicio:</p> <p>Se requiere contratar del servicio de arrendamiento de máquinas fotocopiadoras con servicio de impresión con función ethernet funcionalmente nuevas para la Secretaría de Finanzas y Administración.</p> <p>La contratación es con la modalidad de contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujeto a las necesidades y suficiencia presupuestal de la Secretaría de Finanzas y Administración.</p> <p>II. Características de las Máquinas Fotocopiadoras que se requieren:</p> <p>a) Características de los equipos para alto volumen de copias en blanco y negro</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo digital.</li> <li>• Velocidad de 90 a 105 páginas por minuto.</li> <li>• Volumen mensual de 400,000 copias.</li> <li>• Ampliación y reducción del 25% al 400%.</li> <li>• Zoom con incrementos del 1%.</li> <li>• Suministro de papel: 2 cassette para 1500 hojas cada uno y 2 cassette para 550 Hojas cada uno.</li> <li>• Alimentación manual 50 hojas.</li> <li>• Capacidad de papel 4150 hojas.</li> <li>• Copias múltiples de 1 a 9999.</li> <li>• Modo dúplex automático estándar.</li> <li>• Alimentador automático de documentos de 100 hojas originales.</li> <li>• Finalizador de documentos 2 bandejas con engrapador.</li> <li>• Reservación máxima de copiado 5 trabajos.</li> <li>• Resolución de escaneo 600x600 dpi</li> <li>• Resolución de copiado 1200 x 600 dpi (interpolada).</li> <li>• Memoria del servidor de imagen de 1 GB en RAM.</li> <li>• Disco duro de 40 GB estándar.</li> <li>• Medios tonos 256 gradaciones de gris.</li> <li>• Monitor táctil de 7.8 pulgadas.</li> <li>• Fuente de energía de 110-220 VCA.</li> <li>• Tarjeta de red para impresión y escáner.</li> <li>• Claves de acceso.</li> </ul> <p>b) Características de los equipos para mediano volumen de copias en blanco y negro.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo digital.</li> <li>• Velocidad de 55 a 65 páginas por minuto.</li> <li>• Volumen mensual de 150,000 copias.</li> <li>• Ampliación y reducción del 025% al 400%.</li> <li>• Zoom con incrementos del 1%.</li> <li>• Suministro de papel: 2 cassette para 1500 hojas cada uno y 2 cassette para 550 hojas cada uno.</li> <li>• Alimentación manual 50 hojas.</li> <li>• Capacidad de papel 4150 hojas.</li> <li>• Copias múltiples de 1 a 999.</li> <li>• Modo dúplex.</li> <li>• Alimentador automático de documentos de 100 hojas.</li> <li>• Finalizador de documentos 2 bandejas con engrapador.</li> <li>• Reservación máxima de copiado 5 trabajos.</li> <li>• Resolución 600 x 600 DPI.</li> </ul>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Partida	Cantidad	U. Medida	Descripción
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memoria RAM de 256 MB.</li> <li>• Disco duro de 40 GB.</li> <li>• Medios tonos 256 gradaciones.</li> <li>• Fuente de energía 120 VCA.</li> <li>• Tarjeta de red para impresión y escaneo.</li> <li>• Claves de acceso.</li> </ul> <p>c) Características de los equipos para bajo volumen de copias en blanco y negro.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo digital.</li> <li>• Velocidad 35 a 45 copias por minuto.</li> <li>• Capacidad hasta 120,000 copias mensuales.</li> <li>• Copias múltiples de 1 a 999.</li> <li>• Ampliación y reducción del 25% a 400%.</li> <li>• Zoom con incrementos de 1%.</li> <li>• Modo dúplex automático estándar.</li> <li>• 2 cassettes ajustables de 500 hojas c/u.</li> <li>• Alimentación manual de 50 hojas.</li> <li>• Capacidad total de suministro de papel 1,050 hojas.</li> <li>• Reservación de copiado 5 trabajos en memoria.</li> <li>• Resolución de copiado/escaneo 600 x 600 dpi y 1200 x 600 dpi interpolada.</li> <li>• Medios tonos 256 gradaciones de gris.</li> <li>• Memoria RAM 128 MB.</li> <li>• Alimentador automático de documentos p/50 originales.</li> <li>• Compaginador electrónico rotativo.</li> <li>• Fuente de energía 120 VCA.</li> <li>• Tarjeta de red para impresión y escaneo.</li> <li>• Claves de acceso.</li> </ul> <p>d) Equipo Multifuncional a Color</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proceso de copia: sistema de transferencia electrostático seco.</li> <li>• Velocidad de copiado e impresión: 20 a 30 páginas por minuto.</li> <li>• Velocidad de escaneo: 40 a 44 páginas por minuto en carta.</li> <li>• Capacidad máxima de papel: 900 hojas</li> <li>• Casete de papel carta 550 hojas, casete de papel oficio 250 hojas y by-pass de 100 hojas.</li> <li>• Alimentador de documentos automático de 50 originales.</li> <li>• Duplex automático estándar (copiado en ambas caras).</li> <li>• Zoom: 25% al 400% en incrementos del 1%.</li> <li>• Control de exposición: automático o manual ( 9 niveles)</li> <li>• Copia múltiple: 1 hasta 999.</li> <li>• Memoria del servidor de imagen: 2 GB de RAM.</li> <li>• Disco duro de 80 GB.</li> <li>• Resolución de copiado, impresión y escaneo 600x600 dpi. Interpolado 600x1,200 dpi</li> <li>• Conexión de interfaz de red: 10/100 base-tx, 1000base-tx, usb2.0</li> <li>• Tiempo de la primera copia: carta b/n 5.9 seg. Carta color 8.9 seg.</li> <li>• Escaneo en formatos pdf, tiff, jpg, jpeg. Carpeta compartida a color y b/n.</li> <li>• Fuente de energía 120 VCA.</li> </ul> <p>Nota General:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las características técnicas de los equipos estarán en función de la capacidad mensual de impresión y a la velocidad de impresión de copias por minuto ó escaneo de imágenes por minuto.</li> <li>2. El costo por las impresiones ya sean Blanco/Negro ó a Color, en el equipo multifuncional a color será el mismo que llegará a cobrar el proveedor.</li> <li>3. La Secretaría de Finanzas y Administración deberá considerar las instalaciones eléctricas adecuadas al voltaje que requieren los equipos que proporcionará el proveedor.</li> </ol>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Partida	Cantidad	U. Medida	Descripción
			<p>III. Las Cantidades y Domicilios donde serán entregados los Equipos y Máquinas Fotocopiadoras en comodato, serán los indicados en el Anexo 2.1</p> <p>IV. Periodo de Contratación Se requiere la prestación del servicio del 01 de abril de 2015 al 31 de marzo de 2016.</p> <p>V. Las Cantidades Máximas y Mínimas de copias a contratar durante el periodo, serán las indicadas en el Anexo 3.1</p>
2	1	Servicio	<p>2. SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO</p> <p>I. Descripción General del Servicio:</p> <p>Se requiere contratar del servicio de arrendamiento de máquinas fotocopiadoras con servicio de impresión con función ethernet funcionalmente nuevas para la Secretaría General de Gobierno.</p> <p>La contratación es con la modalidad de contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujeto a las necesidades y suficiencia presupuestal de la Secretaría General de Gobierno.</p> <p>II. Características de las Máquinas Fotocopiadoras que se requieren:</p> <p>a) Características de los equipos para bajo volumen de copias en blanco y negro.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo digital.</li> <li>• Velocidad 35 a 45 copias por minuto.</li> <li>• Capacidad hasta 120,000 copias mensuales.</li> <li>• Copias múltiples de 1 a 999.</li> <li>• Ampliación y reducción del 25% a 400%.</li> <li>• Zoom con incrementos de 1%.</li> <li>• Modo dúplex automático estándar.</li> <li>• 2 cassettes ajustables de 500 hojas c/u.</li> <li>• Alimentación manual de 50 hojas.</li> <li>• Capacidad total de suministro de papel 1,050 hojas.</li> <li>• Reservación de copiado 5 trabajos en memoria.</li> <li>• Resolución de copiado/escaneo 600 x 600 dpi y 1200 x 600 dpi interpolada.</li> <li>• Medios tonos 256 gradaciones de gris.</li> <li>• Memoria RAM 128 MB.</li> <li>• Alimentador automático de documentos p/50 originales.</li> <li>• Compaginador electrónico rotativo.</li> <li>• Fuente de energía 120 VCA.</li> <li>• Tarjeta de red para impresión y escaneo.</li> <li>• Claves de acceso.</li> </ul> <p>b) Equipo Multifuncional a Color</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proceso de copia: sistema de transferencia electrostático seco.</li> <li>• Velocidad de copiado e impresión: 20 a 30 páginas por minuto.</li> <li>• Velocidad de escaneo: 40 a 44 páginas por minuto en carta.</li> <li>• Capacidad máxima de papel: 900 hojas</li> <li>• Casete de papel carta 550 hojas, casete de papel oficio 250 hojas y by-pass de 100 hojas.</li> <li>• Alimentador de documentos automático de 50 originales.</li> <li>• Duplex automático estándar (copiado en ambas caras).</li> <li>• Zoom: 25% al 400% en incrementos del 1%.</li> <li>• Control de exposición: automático o manual ( 9 niveles)</li> <li>• Copia múltiple: 1 hasta 999.</li> <li>• Memoria del servidor de imagen: 2 GB de RAM.</li> <li>• Disco duro de 80 GB.</li> <li>• Resolución de copiado, impresión y escaneo 600x600 dpi. Interpolado 600x1,200 dpi</li> </ul>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Partida	Cantidad	U. Medida	Descripción
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conexión de interfaz de red: 10/100 base-tx, 1000base-tx, usb2.0</li> <li>• Tiempo de la primera copia: carta b/n 5.9 seg. Carta color 8.9 seg.</li> <li>• Escaneo en formatos pdf, tiff, jpg, jpeg. Carpeta compartida a color y b/n.</li> <li>• Fuente de energía 120 VCA.</li> </ul> <p>c) Características del Plotter de planos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El equipo deberá tener las siguientes características mínimas:</li> <li>• Velocidad max. 4.6 metro por minuto.</li> <li>• Rendimiento 2 PTM TTPP tamaño E/AO (914 x 1219 mm) o 4 PPM tamaño D/A1 (610 x 914 mm).</li> <li>• Calentamiento 5 a 7 minutos.</li> <li>• Tiempo de salida de la primera copia 20 segundos.</li> <li>• Impresión a una cara.</li> <li>• Fuente de papel, rodillo de alimentación en línea, bandeja especial manual para aplicaciones de material de impresión especializada.</li> <li>• Dimensiones del material de impresión, modo de una copia 914 mm. x 6.2 mm, modo de múltiples copias 914 x 1524 mm.</li> <li>• Tipo de material de impresión papel xerográfico bond de 75-80 g/ m2, vitela xerográfico sin solventes de 75-80 g/m2, película para dibujo de .004 o similar.</li> <li>• Fuente de energía 120 VCA.</li> </ul> <p>Nota General:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las características técnicas de los equipos estarán en función de la capacidad mensual de impresión y a la velocidad de impresión de copias por minuto ó escaneo de imágenes por minuto.</li> <li>2. El costo por las impresiones ya sean Blanco/Negro ó a Color, en el equipo multifuncional a color será el mismo que llegará a cobrar el proveedor.</li> <li>3. La Secretaría General de Gobierno deberá considerar las instalaciones eléctricas adecuadas al voltaje que requieren los equipos que proporcionará el proveedor.</li> </ol> <p>III. Las Cantidades y Domicilios donde serán entregados los Equipos y Máquinas Fotocopiadoras en comodato, serán los indicados en el Anexo 2.2</p> <p>IV. Periodo de Contratación Se requiere la prestación del servicio del 01 de abril de 2015 al 31 de marzo de 2016.</p> <p>V. Las Cantidades Máximas y Mínimas de copias a contratar durante el periodo, serán las indicadas en el Anexo 3.2</p>
3	1	Servicio	<p>3. SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL, SUSTENTABILIDAD Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL</p> <p>I. Descripción General del Servicio:</p> <p>Se requiere contratar del servicio de arrendamiento de máquinas fotocopiadoras con servicio de impresión con función Ethernet funcionalmente nuevas para la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial.</p> <p>La contratación es con la modalidad de contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujeto a las necesidades y suficiencia presupuestal de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial.</p> <p>II. Características de las Máquinas Fotocopiadoras que se requieren:</p>



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Partida	Cantidad	U. Medida	Descripción
			<p>a) Características de los equipos para bajo volumen de copias en blanco y negro.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo digital.</li> <li>• Velocidad 35 a 45 copias por minuto.</li> <li>• Capacidad hasta 120,000 copias mensuales.</li> <li>• Copias múltiples de 1 a 999.</li> <li>• Ampliación y reducción del 25% a 400%.</li> <li>• Zoom con incrementos de 1%.</li> <li>• Modo dúplex automático estándar.</li> <li>• 2 cassettes ajustables de 500 hojas c/u.</li> <li>• Alimentación manual de 50 hojas.</li> <li>• Capacidad total de suministro de papel 1,050 hojas.</li> <li>• Reservación de copiado 5 trabajos en memoria.</li> <li>• Resolución de copiado/escaneo 600 x 600 dpi y 1200 x 600 dpi interpolada.</li> <li>• Medios tonos 256 gradaciones de gris.</li> <li>• Memoria RAM 128 MB.</li> <li>• Alimentador automático de documentos p/50 originales.</li> <li>• Compaginador electrónico rotativo.</li> <li>• Fuente de energía 120 VCA.</li> <li>• Tarjeta de red para impresión y escaneo.</li> <li>• Claves de acceso.</li> </ul> <p>Nota General:</p> <p>1. Las características técnicas de los equipos estarán en función de la capacidad mensual de impresión y a la velocidad de impresión de copias por minuto ó escaneo de imágenes por minuto.</p> <p>2. El costo por las impresiones ya sean Blanco/Negro ó a Color, en el equipo multifuncional a color será el mismo que llegará a cobrar el proveedor.</p> <p>3. La Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial deberá considerar las instalaciones eléctricas adecuadas al voltaje que requieren los equipos que proporcionará el proveedor.</p> <p>III. Las Cantidades y Domicilios donde serán entregados los Equipos y Máquinas Fotocopiadoras en comodato, serán los indicados en el Anexo 2.3</p> <p>IV. Periodo de Contratación Se requiere la prestación del servicio del 01 de abril de 2015 al 31 de marzo de 2016.</p> <p>V. Las Cantidades Máximas y Mínimas de copias a contratar durante el periodo, serán las indicadas en el Anexo 3.3</p>
4	1	Servicio	<p>4. SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL</p> <p>I. Descripción General del Servicio:</p> <p>Se requiere contratar del servicio de arrendamiento de máquinas fotocopiadoras con servicio de impresión con función ethernet funcionalmente nuevas para la Secretaría de Desarrollo Social.</p> <p>La contratación es con la modalidad de contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujeto a las necesidades y suficiencia presupuestal de la Secretaría de Desarrollo Social.</p> <p>II. Características de las Máquinas Fotocopiadoras que se requieren:</p> <p>a) Características de los equipos para mediano volumen de copias en blanco y</p>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Partida	Cantidad	U. Medida	Descripción
			<p>negro.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo digital.</li> <li>• Velocidad de 55 a 65 páginas por minuto.</li> <li>• Volumen mensual de 150,000 copias.</li> <li>• Ampliación y reducción del 025% al 400%.</li> <li>• Zoom con incrementos del 1%.</li> <li>• Suministro de papel: 2 cassette para 1500 hojas cada uno y 2 cassette para 550 hojas cada uno.</li> <li>• Alimentación manual 50 hojas.</li> <li>• Capacidad de papel 4150 hojas.</li> <li>• Copias múltiples de 1 a 999.</li> <li>• Modo dúplex.</li> <li>• Alimentador automático de documentos de 100 hojas.</li> <li>• Finalizador de documentos 2 bandejas con engrapador.</li> <li>• Reservación máxima de copiado 5 trabajos.</li> <li>• Resolución 600 x 600 DPI.</li> <li>• Memoria RAM de 256 MB.</li> <li>• Disco duro de 40 GB.</li> <li>• Medios tonos 256 gradaciones.</li> <li>• Fuente de energía 120 VCA.</li> <li>• Tarjeta de red para impresión y escaneo.</li> <li>• Claves de acceso.</li> </ul> <p>b) Características de los equipos para bajo volumen de copias en blanco y negro.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo digital.</li> <li>• Velocidad 35 a 45 copias por minuto.</li> <li>• Capacidad hasta 120,000 copias mensuales.</li> <li>• Copias múltiples de 1 a 999.</li> <li>• Ampliación y reducción del 25% a 400%.</li> <li>• Zoom con incrementos de 1%.</li> <li>• Modo dúplex automático estándar.</li> <li>• 2 cassettes ajustables de 500 hojas c/u.</li> <li>• Alimentación manual de 50 hojas.</li> <li>• Capacidad total de suministro de papel 1,050 hojas.</li> <li>• Reservación de copiado 5 trabajos en memoria.</li> <li>• Resolución de copiado/escaneo 600 x 600 dpi y 1200 x 600 dpi interpolada.</li> <li>• Medios tonos 256 gradaciones de gris.</li> <li>• Memoria RAM 128 MB.</li> <li>• Alimentador automático de documentos p/50 originales.</li> <li>• Compaginador electrónico rotativo.</li> <li>• Fuente de energía 120 VCA.</li> <li>• Tarjeta de red para impresión y escaneo.</li> <li>• Claves de acceso.</li> </ul> <p>c) Equipo Multifuncional a Color</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proceso de copia: sistema de transferencia electrostático seco.</li> <li>• Velocidad de copiado e impresión: 20 a 30 páginas por minuto.</li> <li>• Velocidad de escaneo: 40 a 44 páginas por minuto en carta.</li> <li>• Capacidad máxima de papel: 900 hojas</li> <li>• Casete de papel carta 550 hojas, casete de papel oficio 250 hojas y by-pass de 100 hojas.</li> <li>• Alimentador de documentos automático de 50 originales.</li> <li>• Duplex automático estándar (copiado en ambas caras).</li> <li>• Zoom: 25% al 400% en incrementos del 1%.</li> <li>• Control de exposición: automático o manual ( 9 niveles)</li> <li>• Copia múltiple: 1 hasta 999.</li> <li>• Memoria del servidor de imagen: 2 GB de RAM.</li> <li>• Disco duro de 80 GB.</li> <li>• Resolución de copiado, impresión y escaneo 600x600 dpi. Interpolado 600x1,200 dpi</li> <li>• Conexión de interfaz de red: 10/100 base-tx, 1000base-tx, usb2.0</li> <li>• Tiempo de la primera copia: carta b/n 5.9 seg. Carta color 8.9 seg.</li> </ul>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Partida	Cantidad	U. Medida	Descripción
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escaneo en formatos pdf, tiff, jpg, jpeg. Carpeta compartida a color y b/n.</li> <li>• Fuente de energía 120 VCA.</li> </ul> <p>Nota General:</p> <p>1. Las características técnicas de los equipos estarán en función de la capacidad mensual de impresión y a la velocidad de impresión de copias por minuto ó escaneo de imágenes por minuto.</p> <p>2. El costo por las impresiones ya sean Blanco/Negro ó a Color, en el equipo multifuncional a color será el mismo que llegará a cobrar el proveedor.</p> <p>3. La Secretaría de Desarrollo Social deberá considerar las instalaciones eléctricas adecuadas al voltaje que requieren los equipos que proporcionará el proveedor.</p> <p>III. Las Cantidades y Domicilios donde serán entregados los Equipos y Máquinas Fotocopiadoras en comodato, serán los indicados en el Anexo 2.4</p> <p>IV. Periodo de Contratación Se requiere la prestación del servicio del 01 de abril de 2015 al 31 de marzo de 2016.</p> <p>V. Las Cantidades Máximas y Mínimas de copias a contratar durante el periodo, serán las indicadas en el Anexo 3.4</p>
5	1	Servicio	<p>5. SECRETARÍA DE TURISMO</p> <p>I. Descripción General del Servicio:</p> <p>Se requiere contratar del servicio de arrendamiento de máquinas fotocopiadoras con servicio de impresión con función ethernet funcionalmente nuevas para la Secretaría de Turismo.</p> <p>La contratación es con la modalidad de contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujeto a las necesidades y suficiencia presupuestal de la Secretaría de Turismo.</p> <p>II. Características de las Máquinas Fotocopiadoras que se requieren:</p> <p>a) Características de los equipos para mediano volumen de copias en blanco y negro.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo digital.</li> <li>• Velocidad de 55 a 65 páginas por minuto.</li> <li>• Volumen mensual de 150,000 copias.</li> <li>• Ampliación y reducción del 025% al 400%.</li> <li>• Zoom con incrementos del 1%.</li> <li>• Suministro de papel: 2 cassette para 1500 hojas cada uno y 2 cassette para 550 hojas cada uno.</li> <li>• Alimentación manual 50 hojas.</li> <li>• Capacidad de papel 4150 hojas.</li> <li>• Copias múltiples de 1 a 999.</li> <li>• Modo dúplex.</li> <li>• Alimentador automático de documentos de 100 hojas.</li> <li>• Finalizador de documentos 2 bandejas con engrapador.</li> <li>• Reservación máxima de copiado 5 trabajos.</li> <li>• Resolución 600 x 600 DPI.</li> <li>• Memoria RAM de 256 MB.</li> <li>• Disco duro de 40 GB.</li> <li>• Medios tonos 256 gradaciones.</li> <li>• Fuente de energía 120 VCA.</li> <li>• Tarjeta de red para impresión y escaneo.</li> <li>• Claves de acceso.</li> </ul>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Partida	Cantidad	U. Medida	Descripción
			<p>Nota General:</p> <p>1. Las características técnicas de los equipos estarán en función de la capacidad mensual de impresión y a la velocidad de impresión de copias por minuto ó escaneo de imágenes por minuto.</p> <p>2. El costo por las impresiones ya sean Blanco/Negro ó a Color, en el equipo multifuncional a color será el mismo que llegará a cobrar el proveedor.</p> <p>3. La Secretaría de Turismo deberá considerar las instalaciones eléctricas adecuadas al voltaje que requieren los equipos que proporcionará el proveedor.</p> <p>III. Las Cantidades y Domicilios donde serán entregados los Equipos y Máquinas Fotocopadoras en comodato, serán los indicados en el Anexo 2.5</p> <p>IV. Periodo de Contratación Se requiere la prestación del servicio del 01 de abril de 2015 al 31 de marzo de 2016.</p> <p>V. Las Cantidades Máximas y Mínimas de copias a contratar durante el periodo, serán las indicadas en el Anexo 3.5</p>
6	1	Servicio	<p>6. SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA</p> <p>I. Descripción General del Servicio:</p> <p>Se requiere contratar del servicio de arrendamiento de máquinas fotocopadoras con servicio de impresión con función ethernet funcionalmente nuevas para la Secretaría de Infraestructura.</p> <p>La contratación es con la modalidad de contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujeto a las necesidades y suficiencia presupuestal de la Secretaría de Infraestructura.</p> <p>II. Características de las Máquinas Fotocopadoras que se requieren:</p> <p>a) Características de los equipos para bajo volumen de copias en blanco y negro.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo digital.</li> <li>• Velocidad 35 a 45 copias por minuto.</li> <li>• Capacidad hasta 120,000 copias mensuales.</li> <li>• Copias múltiples de 1 a 999.</li> <li>• Ampliación y reducción del 25% a 400%.</li> <li>• Zoom con incrementos de 1%.</li> <li>• Modo dúplex automático estándar.</li> <li>• 2 cassettes ajustables de 500 hojas c/u.</li> <li>• Alimentación manual de 50 hojas.</li> <li>• Capacidad total de suministro de papel 1,050 hojas.</li> <li>• Reservación de copiado 5 trabajos en memoria.</li> <li>• Resolución de copiado/escaneo 600 x 600 dpi y 1200 x 600 dpi interpolada.</li> <li>• Medios tonos 256 gradaciones de gris.</li> <li>• Memoria RAM 128 MB.</li> <li>• Alimentador automático de documentos p/50 originales.</li> <li>• Compaginador electrónico rotativo.</li> <li>• Fuente de energía 120 VCA.</li> <li>• Tarjeta de red para impresión y escaneo.</li> <li>• Claves de acceso.</li> </ul> <p>Nota General:</p> <p>1. Las características técnicas de los equipos estarán en función de la capacidad</p>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Partida	Cantidad	U. Medida	Descripción
			<p>mensual de impresión y a la velocidad de impresión de copias por minuto ó escaneo de imágenes por minuto.</p> <p>2. El costo por las impresiones ya sean Blanco/Negro ó a Color, en el equipo multifuncional a color será el mismo que llegará a cobrar el proveedor.</p> <p>3. La Secretaría de Infraestructura deberá considerar las instalaciones eléctricas adecuadas al voltaje que requieren los equipos que proporcionará el proveedor.</p> <p>III. Las Cantidades y Domicilios donde serán entregados los Equipos y Máquinas Fotocopiadoras en comodato, serán los indicados en el Anexo 2.6</p> <p>IV. Periodo de Contratación Se requiere la prestación del servicio del 01 de abril de 2015 al 31 de marzo de 2016.</p> <p>V. Las Cantidades Máximas y Mínimas de copias a contratar durante el periodo, serán las indicadas en el Anexo 3.6</p>
7	1	Servicio	<p>7. SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA</p> <p>I. Descripción General del Servicio:</p> <p>Se requiere contratar del servicio de arrendamiento de máquinas fotocopiadoras con servicio de impresión con función ethernet funcionalmente nuevas para la Secretaría de la Contraloría.</p> <p>La contratación es con la modalidad de contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujeto a las necesidades y suficiencia presupuestal de la Secretaría de la Contraloría.</p> <p>II. Características de las Máquinas Fotocopiadoras que se requieren:</p> <p>a) Características de los equipos para mediano volumen de copias en blanco y negro.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo digital.</li> <li>• Velocidad de 55 a 65 páginas por minuto.</li> <li>• Volumen mensual de 150,000 copias.</li> <li>• Ampliación y reducción del 025% al 400%.</li> <li>• Zoom con incrementos del 1%.</li> <li>• Suministro de papel: 2 cassette para 1500 hojas cada uno y 2 cassette para 550 hojas cada uno.</li> <li>• Alimentación manual 50 hojas.</li> <li>• Capacidad de papel 4150 hojas.</li> <li>• Copias múltiples de 1 a 999.</li> <li>• Modo dúplex.</li> <li>• Alimentador automático de documentos de 100 hojas.</li> <li>• Finalizador de documentos 2 bandejas con engrapador.</li> <li>• Reservación máxima de copiado 5 trabajos.</li> <li>• Resolución 600 x 600 DPI.</li> <li>• Memoria RAM de 256 MB.</li> <li>• Disco duro de 40 GB.</li> <li>• Medios tonos 256 gradaciones.</li> <li>• Fuente de energía 120 VCA.</li> <li>• Tarjeta de red para impresión y escaneo.</li> <li>• Claves de acceso.</li> </ul> <p>Nota General:</p> <p>1. Las características técnicas de los equipos estarán en función de la capacidad mensual de impresión y a la velocidad de impresión de copias por minuto ó escaneo de imágenes por minuto.</p>



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Partida	Cantidad	U. Medida	Descripción
			<p>2. El costo por las impresiones ya sean Blanco/Negro ó a Color, en el equipo multifuncional a color será el mismo que llegará a cobrar el proveedor.</p> <p>3. La Secretaría de la Contraloría deberá considerar las instalaciones eléctricas adecuadas al voltaje que requieren los equipos que proporcionará el proveedor.</p> <p>III. Las Cantidades y Domicilios donde serán entregados los Equipos y Máquinas Fotocopadoras en comodato, serán los indicados en el Anexo 2.7</p> <p>IV. Periodo de Contratación Se requiere la prestación del servicio del 01 de abril de 2015 al 31 de marzo de 2016.</p> <p>V. Las Cantidades Máximas y Mínimas de copias a contratar durante el periodo, serán las indicadas en el Anexo 3.7</p>
8	1	Servicio	<p>8. SECRETARÍA DE TRANSPORTES</p> <p>I. Descripción General del Servicio:</p> <p>Se requiere contratar del servicio de arrendamiento de máquinas fotocopadoras con servicio de impresión con función ethernet funcionalmente nuevas para la Secretaría de Transportes.</p> <p>La contratación es con la modalidad de contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujeto a las necesidades y suficiencia presupuestal de la Secretaría de Transportes.</p> <p>II. Características de las Máquinas Fotocopadoras que se requieren:</p> <p>a) Características de los equipos para bajo volumen de copias en blanco y negro.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo digital.</li> <li>• Velocidad 35 a 45 copias por minuto.</li> <li>• Capacidad hasta 120,000 copias mensuales.</li> <li>• Copias múltiples de 1 a 999.</li> <li>• Ampliación y reducción del 25% a 400%.</li> <li>• Zoom con incrementos de 1%.</li> <li>• Modo dúplex automático estándar.</li> <li>• 2 cassettes ajustables de 500 hojas c/u.</li> <li>• Alimentación manual de 50 hojas.</li> <li>• Capacidad total de suministro de papel 1,050 hojas.</li> <li>• Reservación de copiado 5 trabajos en memoria.</li> <li>• Resolución de copiado/escaneo 600 x 600 dpi y 1200 x 600 dpi interpolada.</li> <li>• Medios tonos 256 gradaciones de gris.</li> <li>• Memoria RAM 128 MB.</li> <li>• Alimentador automático de documentos p/50 originales.</li> <li>• Compaginador electrónico rotativo.</li> <li>• Fuente de energía 120 VCA.</li> <li>• Tarjeta de red para impresión y escaneo.</li> <li>• Claves de acceso.</li> </ul> <p>Nota General:</p> <p>1. Las características técnicas de los equipos estarán en función de la capacidad mensual de impresión y a la velocidad de impresión de copias por minuto ó escaneo de imágenes por minuto.</p> <p>2. El costo por las impresiones ya sean Blanco/Negro ó a Color, en el equipo multifuncional a color será el mismo que llegará a cobrar el proveedor.</p> <p>3. La Secretaría de Transportes deberá considerar las instalaciones eléctricas adecuadas al voltaje que requieren los equipos que proporcionará el proveedor.</p>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Partida	Cantidad	U. Medida	Descripción
			<p>III. Las Cantidades y Domicilios donde serán entregados los Equipos y Máquinas Fotocopiadoras en comodato, serán los indicados en el Anexo 2.8</p> <p>IV. Periodo de Contratación Se requiere la prestación del servicio del 01 de abril de 2015 al 31 de marzo de 2016.</p> <p>V. Las Cantidades Máximas y Mínimas de copias a contratar durante el periodo, serán las indicadas en el Anexo 3.8</p>
9	1	Servicio	<p>9. SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD, TRABAJO Y DESARROLLO ECONÓMICO</p> <p>I. Descripción General del Servicio:</p> <p>Se requiere contratar del servicio de arrendamiento de máquinas fotocopiadoras con servicio de impresión con función ethernet funcionalmente nuevas para la Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico.</p> <p>La contratación es con la modalidad de contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujeto a las necesidades y suficiencia presupuestal de la Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico.</p> <p>II. Características de las Máquinas Fotocopiadoras que se requieren:</p> <p>a) Características de los equipos para mediano volumen de copias en blanco y negro.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo digital.</li> <li>• Velocidad de 55 a 65 páginas por minuto.</li> <li>• Volumen mensual de 150,000 copias.</li> <li>• Ampliación y reducción del 025% al 400%.</li> <li>• Zoom con incrementos del 1%.</li> <li>• Suministro de papel: 2 cassette para 1500 hojas cada uno y 2 cassette para 550 hojas cada uno.</li> <li>• Alimentación manual 50 hojas.</li> <li>• Capacidad de papel 4150 hojas.</li> <li>• Copias múltiples de 1 a 999.</li> <li>• Modo dúplex.</li> <li>• Alimentador automático de documentos de 100 hojas.</li> <li>• Finalizador de documentos 2 bandejas con engrapador.</li> <li>• Reservación máxima de copiado 5 trabajos.</li> <li>• Resolución 600 x 600 DPI.</li> <li>• Memoria RAM de 256 MB.</li> <li>• Disco duro de 40 GB.</li> <li>• Medios tonos 256 gradaciones.</li> <li>• Fuente de energía 120 VCA.</li> <li>• Tarjeta de red para impresión y escaneo.</li> <li>• Claves de acceso.</li> </ul> <p>b) Características de los equipos para bajo volumen de copias en blanco y negro.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo digital.</li> <li>• Velocidad 35 a 45 copias por minuto.</li> <li>• Capacidad hasta 120,000 copias mensuales.</li> <li>• Copias múltiples de 1 a 999.</li> <li>• Ampliación y reducción del 25% a 400%.</li> <li>• Zoom con incrementos de 1%.</li> <li>• Modo dúplex automático estándar.</li> <li>• 2 cassettes ajustables de 500 hojas c/u.</li> <li>• Alimentación manual de 50 hojas.</li> <li>• Capacidad total de suministro de papel 1,050 hojas.</li> <li>• Reservación de copiado 5 trabajos en memoria.</li> <li>• Resolución de copiado/escaneo 600 x 600 dpi y 1200 x 600 dpi interpolada.</li> <li>• Medios tonos 256 gradaciones de gris.</li> </ul>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Partida	Cantidad	U. Medida	Descripción
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memoria RAM 128 MB.</li> <li>• Alimentador automático de documentos p/50 originales.</li> <li>• Compaginador electrónico rotativo.</li> <li>• Fuente de energía 120 VCA.</li> <li>• Tarjeta de red para impresión y escaneo.</li> <li>• Claves de acceso.</li> </ul> <p>c) Equipo Multifuncional a Color</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proceso de copia: sistema de transferencia electrostático seco.</li> <li>• Velocidad de copiado e impresión: 20 a 30 páginas por minuto.</li> <li>• Velocidad de escaneo: 40 a 44 páginas por minuto en carta.</li> <li>• Capacidad máxima de papel: 900 hojas</li> <li>• Casete de papel carta 550 hojas, casete de papel oficio 250 hojas y by-pass de 100 hojas.</li> <li>• Alimentador de documentos automático de 50 originales.</li> <li>• Duplex automático estándar (copiado en ambas caras).</li> <li>• Zoom: 25% al 400% en incrementos del 1%.</li> <li>• Control de exposición: automático o manual ( 9 niveles)</li> <li>• Copia múltiple: 1 hasta 999.</li> <li>• Memoria del servidor de imagen: 2 GB de RAM.</li> <li>• Disco duro de 80 GB.</li> <li>• Resolución de copiado, impresión y escaneo 600x600 dpi. Interpolado 600x1,200 dpi</li> <li>• Conexión de interfaz de red: 10/100 base-tx, 1000base-tx, usb2.0</li> <li>• Tiempo de la primera copia: carta b/n 5.9 seg. Carta color 8.9 seg.</li> <li>• Escaneo en formatos pdf, tiff, jpg, jpeg. Carpeta compartida a color y b/n.</li> <li>• Fuente de energía 120 VCA.</li> </ul> <p>Nota General:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las características técnicas de los equipos estarán en función de la capacidad mensual de impresión y a la velocidad de impresión de copias por minuto ó escaneo de imágenes por minuto.</li> <li>2. El costo por las impresiones ya sean Blanco/Negro ó a Color, en el equipo multifuncional a color será el mismo que llegará a cobrar el proveedor.</li> <li>3. La Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico deberá considerar las instalaciones eléctricas adecuadas al voltaje que requieren los equipos que proporcionará el proveedor.</li> </ol> <p>III. Las Cantidades y Domicilios donde serán entregados los Equipos y Máquinas Fotocopiadoras en comodato, serán los indicados en el Anexo 2.9</p> <p>IV. Periodo de Contratación Se requiere la prestación del servicio del 01 de abril de 2015 al 31 de marzo de 2016.</p> <p>V. Las Cantidades Máximas y Mínimas de copias a contratar durante el periodo, serán las indicadas en el anexo 3.9</p>
10	1	Servicio	<p>10. SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA</p> <p>I. Descripción General del Servicio:</p> <p>Se requiere contratar del servicio de arrendamiento de máquinas fotocopiadoras con servicio de impresión con función ethernet funcionalmente nuevas para el Sistema DIF del Estado de Puebla.</p> <p>La contratación es con la modalidad de contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujeto a las necesidades y suficiencia presupuestal del Sistema DIF del Estado de Puebla.</p>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Partida	Cantidad	U. Medida	Descripción
			II. Características de las Máquinas Fotocopiadoras que se requieren: a) Características de los equipos para alto volumen de copias en blanco y negro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo digital.</li> <li>• Velocidad de 90 a 105 páginas por minuto.</li> <li>• Volumen mensual de 400,000 copias.</li> <li>• Ampliación y reducción del 25% al 400%.</li> <li>• Zoom con incrementos del 1%.</li> <li>• Suministro de papel: 2 cassette para 1500 hojas cada uno y 2 cassette para 550 Hojas cada uno.</li> <li>• Alimentación manual 50 hojas.</li> <li>• Capacidad de papel 4150 hojas.</li> <li>• Copias múltiples de 1 a 9999.</li> <li>• Modo dúplex automático estándar.</li> <li>• Alimentador automático de documentos de 100 hojas originales.</li> <li>• Finalizador de documentos 2 bandejas con engrapador.</li> <li>• Reservación máxima de copiado 5 trabajos.</li> <li>• Resolución de escaneo 600x600 dpi</li> <li>• Resolución de copiado 1200 x 600 dpi (interpolada).</li> <li>• Memoria del servidor de imagen de 1 GB en RAM.</li> <li>• Disco duro de 40 GB estándar.</li> <li>• Medios tonos 256 gradaciones de gris.</li> <li>• Monitor táctil de 7.8 pulgadas.</li> <li>• Fuente de energía de 110-220 VCA.</li> <li>• Tarjeta de red para impresión y escáner.</li> <li>• Claves de acceso.</li> </ul> b) Características de los equipos para mediano volumen de copias en blanco y negro. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo digital.</li> <li>• Velocidad de 55 a 65 páginas por minuto.</li> <li>• Volumen mensual de 150,000 copias.</li> <li>• Ampliación y reducción del 025% al 400%.</li> <li>• Zoom con incrementos del 1%.</li> <li>• Suministro de papel: 2 cassette para 1500 hojas cada uno y 2 cassette para 550 hojas cada uno.</li> <li>• Alimentación manual 50 hojas.</li> <li>• Capacidad de papel 4150 hojas.</li> <li>• Copias múltiples de 1 a 999.</li> <li>• Modo dúplex.</li> <li>• Alimentador automático de documentos de 100 hojas.</li> <li>• Finalizador de documentos 2 bandejas con engrapador.</li> <li>• Reservación máxima de copiado 5 trabajos.</li> <li>• Resolución 600 x 600 DPI.</li> <li>• Memoria RAM de 256 MB.</li> <li>• Disco duro de 40 GB.</li> <li>• Medios tonos 256 gradaciones.</li> <li>• Fuente de energía 120 VCA.</li> <li>• Tarjeta de red para impresión y escaneo.</li> <li>• Claves de acceso.</li> </ul> c) Características de los equipos para bajo volumen de copias en blanco y negro. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo digital.</li> <li>• Velocidad 35 a 45 copias por minuto.</li> <li>• Capacidad hasta 120,000 copias mensuales.</li> <li>• Copias múltiples de 1 a 999.</li> <li>• Ampliación y reducción del 25% a 400%.</li> <li>• Zoom con incrementos de 1%.</li> <li>• Modo dúplex automático estándar.</li> <li>• 2 cassettes ajustables de 500 hojas c/u.</li> </ul>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Partida	Cantidad	U. Medida	Descripción
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alimentación manual de 50 hojas.</li> <li>• Capacidad total de suministro de papel 1,050 hojas.</li> <li>• Reservación de copiado 5 trabajos en memoria.</li> <li>• Resolución de copiado/escaneo 600 x 600 dpi y 1200 x 600 dpi interpolada.</li> <li>• Medios tonos 256 gradaciones de gris.</li> <li>• Memoria RAM 128 MB.</li> <li>• Alimentador automático de documentos p/50 originales.</li> <li>• Compaginador electrónico rotativo.</li> <li>• Fuente de energía 120 VCA.</li> <li>• Tarjeta de red para impresión y escaneo.</li> <li>• Claves de acceso.</li> </ul> <p>Nota General:</p> <p>1. Las características técnicas de los equipos estarán en función de la capacidad mensual de impresión y a la velocidad de impresión de copias por minuto ó escaneo de imágenes por minuto.</p> <p>2. El costo por las impresiones ya sean Blanco/Negro ó a Color, en el equipo multifuncional a color será el mismo que llegará a cobrar el proveedor.</p> <p>3. El Sistema DIF del Estado de Puebla deberá considerar las instalaciones eléctricas adecuadas al voltaje que requieren los equipos que proporcionará el proveedor.</p> <p>III. Las Cantidades y Domicilios donde serán entregados los Equipos y Máquinas Fotocopiadoras en comodato, serán los indicados en el Anexo 2.10</p> <p>IV. Periodo de Contratación Se requiere la prestación del servicio del 01 de abril de 2015 al 31 de marzo de 2016.</p> <p>V. Las Cantidades Máximas y Mínimas de copias a contratar durante el periodo, serán las indicadas en el Anexo 3.10</p>
11	1	Servicio	<p>Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla (ISSSTEP).</p> <p>I. Descripción General del Servicio:</p> <p>Se requiere contratar del servicio de arrendamiento de máquinas fotocopiadoras con servicio de impresión con función ethernet funcionalmente nuevas para "EL ISSSTEP".</p> <p>La contratación es con la modalidad de contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujeto a las necesidades y suficiencia presupuestal de "EL ISSSTEP".</p> <p>II. Características de las Máquinas Fotocopiadoras que se requieren:</p> <p>a) Características de los equipos para mediano volumen de copias en blanco y negro.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo digital.</li> <li>• Velocidad de 55 a 65 páginas por minuto.</li> <li>• Volumen mensual de 150,000 copias.</li> <li>• Ampliación y reducción del 025% al 400%.</li> <li>• Zoom con incrementos del 1%.</li> <li>• Suministro de papel: 2 cassette para 1500 hojas cada uno y 2 cassette para 550 hojas cada uno.</li> <li>• Alimentación manual 50 hojas.</li> <li>• Capacidad de papel 4150 hojas.</li> <li>• Copias múltiples de 1 a 999.</li> <li>• Modo dúplex.</li> <li>• Alimentador automático de documentos de 100 hojas.</li> </ul>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Partida	Cantidad	U. Medida	Descripción
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Finalizador de documentos 2 bandejas con engrapador.</li> <li>• Reservación máxima de copiado 5 trabajos.</li> <li>• Resolución 600 x 600 DPI.</li> <li>• Memoria RAM de 256 MB.</li> <li>• Disco duro de 40 GB.</li> <li>• Medios tonos 256 gradaciones.</li> <li>• Fuente de energía 120 VCA.</li> <li>• Tarjeta de red para impresión y escaneo.</li> <li>• Claves de acceso.</li> </ul> <p>b) Características de los equipos para bajo volumen de copias en blanco y negro.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo digital.</li> <li>• Velocidad 35 a 45 copias por minuto.</li> <li>• Capacidad hasta 120,000 copias mensuales.</li> <li>• Copias múltiples de 1 a 999.</li> <li>• Ampliación y reducción del 25% a 400%.</li> <li>• Zoom con incrementos de 1%.</li> <li>• Modo dúplex automático estándar.</li> <li>• 2 cassettes ajustables de 500 hojas c/u.</li> <li>• Alimentación manual de 50 hojas.</li> <li>• Capacidad total de suministro de papel 1,050 hojas.</li> <li>• Reservación de copiado 5 trabajos en memoria.</li> <li>• Resolución de copiado/escaneo 600 x 600 dpi y 1200 x 600 dpi interpolada.</li> <li>• Medios tonos 256 gradaciones de gris.</li> <li>• Memoria RAM 128 MB.</li> <li>• Alimentador automático de documentos p/50 originales.</li> <li>• Compaginador electrónico rotativo.</li> <li>• Fuente de energía 120 VCA.</li> <li>• Tarjeta de red para impresión y escaneo.</li> <li>• Claves de acceso.</li> </ul> <p>Nota General:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las características técnicas de los equipos estarán en función de la capacidad mensual de impresión y a la velocidad de impresión de copias por minuto ó escaneo de imágenes por minuto.</li> <li>2. El costo por las impresiones ya sean Blanco/Negro ó a Color, en el equipo multifuncional a color será el mismo que llegará a cobrar el proveedor.</li> <li>3. "EL ISSSTEP" deberá considerar las instalaciones eléctricas adecuadas al voltaje que requieren los equipos que proporcionará el proveedor.</li> </ol> <p>III. Las Cantidades y Domicilios donde serán entregados los Equipos y Máquinas Fotocopiadoras en comodato, serán los indicados en el Anexo 2.11</p> <p>IV. Periodo de Contratación Se requiere la prestación del servicio del 01 de abril de 2015 al 31 de marzo de 2016.</p> <p>V. Las Cantidades Máximas y Mínimas de copias a contratar durante el periodo, serán las indicadas en el Anexo 3.11</p>
12	1	Servicio	<p>INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA</p> <p>I. Descripción General del Servicio:</p> <p>Se requiere contratar del servicio de arrendamiento de máquinas fotocopiadoras con servicio de impresión con función ethernet funcionalmente nuevas para el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla.</p> <p>La contratación es con la modalidad de contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujeto a las necesidades y suficiencia</p>



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Partida	Cantidad	U. Medida	Descripción
			<p>presupuestal del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla.</p> <p>II. Características de las Máquinas Fotocopiadoras que se requieren:</p> <p>a) Características de los equipos para bajo volumen de copias en blanco y negro.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo digital.</li> <li>• Velocidad 35 a 45 copias por minuto.</li> <li>• Capacidad hasta 120,000 copias mensuales.</li> <li>• Copias múltiples de 1 a 999.</li> <li>• Ampliación y reducción del 25% a 400%.</li> <li>• Zoom con incrementos de 1%.</li> <li>• Modo dúplex automático estándar.</li> <li>• 2 cassettes ajustables de 500 hojas c/u.</li> <li>• Alimentación manual de 50 hojas.</li> <li>• Capacidad total de suministro de papel 1,050 hojas.</li> <li>• Reservación de copiado 5 trabajos en memoria.</li> <li>• Resolución de copiado/escaneo 600 x 600 dpi y 1200 x 600 dpi interpolada.</li> <li>• Medios tonos 256 gradaciones de gris.</li> <li>• Memoria RAM 128 MB.</li> <li>• Alimentador automático de documentos p/50 originales.</li> <li>• Compaginador electrónico rotativo.</li> <li>• Fuente de energía 120 VCA.</li> <li>• Tarjeta de red para impresión y escaneo.</li> <li>• Claves de acceso.</li> </ul> <p>Nota General:</p> <p>1. Las características técnicas de los equipos estarán en función de la capacidad mensual de impresión y a la velocidad de impresión de copias por minuto ó escaneo de imágenes por minuto.</p> <p>2. El costo por las impresiones ya sean Blanco/Negro ó a Color, en el equipo multifuncional a color será el mismo que llegará a cobrar el proveedor.</p> <p>3. El Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla deberá considerar las instalaciones eléctricas adecuadas al voltaje que requieren los equipos que proporcionará el proveedor.</p> <p>III. Las Cantidades y Domicilios donde serán entregados los Equipos y Máquinas Fotocopiadoras en comodato, serán los indicados en el Anexo 2.12</p> <p>IV. Periodo de Contratación Se requiere la prestación del servicio del 01 de abril de 2015 al 31 de marzo de 2016.</p> <p>V. Las Cantidades Máximas y Mínimas de copias a contratar durante el periodo, serán las indicadas en el Anexo 3.12</p>
13	1	Servicio	<p>13. Puebla Comunicaciones</p> <p>I. Descripción General del Servicio:</p> <p>Se requiere contratar del servicio de arrendamiento de máquinas fotocopiadoras con servicio de impresión con función ethernet funcionalmente nuevas para Puebla Comunicaciones.</p> <p>La contratación es con la modalidad de contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujeto a las necesidades y suficiencia presupuestal de Puebla Comunicaciones.</p> <p>II. Características de las Máquinas Fotocopiadoras que se requieren:</p> <p>a) Características de los equipos para mediano volumen de copias en blanco y</p>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Partida	Cantidad	U. Medida	Descripción
			<p>negro.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo digital.</li> <li>• Velocidad de 55 a 65 páginas por minuto.</li> <li>• Volumen mensual de 150,000 copias.</li> <li>• Ampliación y reducción del 025% al 400%.</li> <li>• Zoom con incrementos del 1%.</li> <li>• Suministro de papel: 2 cassette para 1500 hojas cada uno y 2 cassette para 550 hojas cada uno.</li> <li>• Alimentación manual 50 hojas.</li> <li>• Capacidad de papel 4150 hojas.</li> <li>• Copias múltiples de 1 a 999.</li> <li>• Modo dúplex.</li> <li>• Alimentador automático de documentos de 100 hojas.</li> <li>• Finalizador de documentos 2 bandejas con engrapador.</li> <li>• Reservación máxima de copiado 5 trabajos.</li> <li>• Resolución 600 x 600 DPI.</li> <li>• Memoria RAM de 256 MB.</li> <li>• Disco duro de 40 GB.</li> <li>• Medios tonos 256 gradaciones.</li> <li>• Fuente de energía 120 VCA.</li> <li>• Tarjeta de red para impresión y escaneo.</li> <li>• Claves de acceso.</li> </ul> <p>b) Equipo Multifuncional a Color</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proceso de copia: sistema de transferencia electrostático seco.</li> <li>• Velocidad de copiado e impresión: 20 a 30 páginas por minuto.</li> <li>• Velocidad de escaneo: 40 a 44 páginas por minuto en carta.</li> <li>• Capacidad máxima de papel: 900 hojas</li> <li>• Casete de papel carta 550 hojas, casete de papel oficio 250 hojas y by-pass de 100 hojas.</li> <li>• Alimentador de documentos automático de 50 originales.</li> <li>• Duplex automático estándar (copiado en ambas caras).</li> <li>• Zoom: 25% al 400% en incrementos del 1%.</li> <li>• Control de exposición: automático o manual ( 9 niveles)</li> <li>• Copia múltiple: 1 hasta 999.</li> <li>• Memoria del servidor de imagen: 2 GB de RAM.</li> <li>• Disco duro de 80 GB.</li> <li>• Resolución de copiado, impresión y escaneo 600x600 dpi. Interpolado 600x1,200 dpi</li> <li>• Conexión de interfaz de red: 10/100 base-tx, 1000base-tx, usb2.0</li> <li>• Tiempo de la primera copia: carta b/n 5.9 seg. Carta color 8.9 seg.</li> <li>• Escaneo en formatos pdf, tiff, jpg, jpeg. Carpeta compartida a color y b/n.</li> <li>• Fuente de energía 120 VCA.</li> </ul> <p>Nota General:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las características técnicas de los equipos estarán en función de la capacidad mensual de impresión y a la velocidad de impresión de copias por minuto ó escaneo de imágenes por minuto.</li> <li>2. El costo por las impresiones ya sean Blanco/Negro ó a Color, en el equipo multifuncional a color será el mismo que llegará a cobrar el proveedor.</li> <li>3. Puebla Comunicaciones, deberá considerar las instalaciones eléctricas adecuadas al voltaje que requieren los equipos que proporcionará el proveedor.</li> </ol> <p>III. Las Cantidades y Domicilios donde serán entregados los Equipos y Máquinas Fotocopadoras en comodato, serán los indicados en el Anexo 2.13</p> <p>IV. Periodo de Contratación                      Se requiere la prestación del servicio del 01 de abril de 2015 al 31 de marzo de 2016.</p>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Partida	Cantidad	U. Medida	Descripción
14	1	Servicio	<p>V. Las Cantidades Máximas y Mínimas de copias a contratar durante el periodo, serán las indicadas en el Anexo 3.13</p> <p>14. UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE AMOZOC</p> <p>I. Descripción General del Servicio:</p> <p>Se requiere contratar del servicio de arrendamiento de máquinas fotocopadoras con servicio de impresión con función ethernet funcionalmente nuevas para la Universidad Politécnica de Amozoc.</p> <p>La contratación es con la modalidad de contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujeto a las necesidades y suficiencia presupuestal de la Universidad Politécnica de Amozoc.</p> <p>II. Características de las Máquinas Fotocopadoras que se requieren:</p> <p>a) Características de los equipos para bajo volumen de copias en blanco y negro.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo digital.</li> <li>• Velocidad 35 a 45 copias por minuto.</li> <li>• Capacidad hasta 120,000 copias mensuales.</li> <li>• Copias múltiples de 1 a 999.</li> <li>• Ampliación y reducción del 25% a 400%.</li> <li>• Zoom con incrementos de 1%.</li> <li>• Modo dúplex automático estándar.</li> <li>• 2 cassettes ajustables de 500 hojas c/u.</li> <li>• Alimentación manual de 50 hojas.</li> <li>• Capacidad total de suministro de papel 1,050 hojas.</li> <li>• Reservación de copiado 5 trabajos en memoria.</li> <li>• Resolución de copiado/escaneo 600 x 600 dpi y 1200 x 600 dpi interpolada.</li> <li>• Medios tonos 256 gradaciones de gris.</li> <li>• Memoria RAM 128 MB.</li> <li>• Alimentador automático de documentos p/50 originales.</li> <li>• Compaginador electrónico rotativo.</li> <li>• Fuente de energía 120 VCA.</li> <li>• Tarjeta de red para impresión y escaneo.</li> <li>• Claves de acceso.</li> </ul> <p>Nota General:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las características técnicas de los equipos estarán en función de la capacidad mensual de impresión y a la velocidad de impresión de copias por minuto ó escaneo de imágenes por minuto.</li> <li>2. El costo por las impresiones ya sean Blanco/Negro ó a Color, en el equipo multifuncional a color será el mismo que llegará a cobrar el proveedor.</li> <li>3. La Universidad Politécnica de Amozoc deberá considerar las instalaciones eléctricas adecuadas al voltaje que requieren los equipos que proporcionará el proveedor.</li> </ol> <p>III. Las Cantidades y Domicilios donde serán entregados los Equipos y Máquinas Fotocopadoras en comodato, serán los indicados en el Anexo 2.14</p> <p>IV. Periodo de Contratación Se requiere la prestación del servicio del 01 de abril de 2015 al 31 de marzo de 2016.</p> <p>V. Las Cantidades Máximas y Mínimas de copias a contratar durante el periodo, serán las indicadas en el Anexo 3.14</p>
15	1	Servicio	15. COORDINACIÓN ESTATAL DE ASUNTOS INTERNACIONALES Y DE APOYO A MIGRANTES POBLANOS.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Partida	Cantidad	U. Medida	Descripción
			<p>I. Descripción General del Servicio:</p> <p>Se requiere contratar del servicio de arrendamiento de máquinas fotocopadoras con servicio de impresión con función ethernet funcionalmente nuevas para la Coordinación Estatal de Asuntos Internacionales y de Apoyo a Migrantes Poblanos.</p> <p>La contratación es con la modalidad de contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujeto a las necesidades y suficiencia presupuestal de la Coordinación Estatal de Asuntos Internacionales y de Apoyo a Migrantes Poblanos.</p> <p>II. Características de las Máquinas Fotocopadoras que se requieren:</p> <p>a) Características de los equipos para bajo volumen de copias en blanco y negro.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo digital.</li> <li>• Velocidad 35 a 45 copias por minuto.</li> <li>• Capacidad hasta 120,000 copias mensuales.</li> <li>• Copias múltiples de 1 a 999.</li> <li>• Ampliación y reducción del 25% a 400%.</li> <li>• Zoom con incrementos de 1%.</li> <li>• Modo dúplex automático estándar.</li> <li>• 2 cassettes ajustables de 500 hojas c/u.</li> <li>• Alimentación manual de 50 hojas.</li> <li>• Capacidad total de suministro de papel 1,050 hojas.</li> <li>• Reservación de copiado 5 trabajos en memoria.</li> <li>• Resolución de copiado/escaneo 600 x 600 dpi y 1200 x 600 dpi interpolada.</li> <li>• Medios tonos 256 gradaciones de gris.</li> <li>• Memoria RAM 128 MB.</li> <li>• Alimentador automático de documentos p/50 originales.</li> <li>• Compaginador electrónico rotativo.</li> <li>• Fuente de energía 120 VCA.</li> <li>• Tarjeta de red para impresión y escaneo.</li> <li>• Claves de acceso.</li> </ul> <p>b) Equipo Multifuncional a Color</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proceso de copia: sistema de transferencia electrostático seco.</li> <li>• Velocidad de copiado e impresión: 20 a 30 páginas por minuto.</li> <li>• Velocidad de escaneo: 40 a 44 páginas por minuto en carta.</li> <li>• Capacidad máxima de papel: 900 hojas</li> <li>• Casete de papel carta 550 hojas, casete de papel oficio 250 hojas y by-pass de 100 hojas.</li> <li>• Alimentador de documentos automático de 50 originales.</li> <li>• Duplex automático estándar (copiado en ambas caras).</li> <li>• Zoom: 25% al 400% en incrementos del 1%.</li> <li>• Control de exposición: automático o manual ( 9 niveles)</li> <li>• Copia múltiple: 1 hasta 999.</li> <li>• Memoria del servidor de imagen: 2 GB de RAM.</li> <li>• Disco duro de 80 GB.</li> <li>• Resolución de copiado, impresión y escaneo 600x600 dpi. Interpolado 600x1,200 dpi</li> <li>• Conexión de interfaz de red: 10/100 base-tx, 1000base-tx, usb2.0</li> <li>• Tiempo de la primera copia: carta b/n 5.9 seg. Carta color 8.9 seg.</li> <li>• Escaneo en formatos pdf, tiff, jpg, jpeg. Carpeta compartida a color y b/n.</li> <li>• Fuente de energía 120 VCA.</li> </ul> <p>Nota General:</p> <p>1. Las características técnicas de los equipos estarán en función de la capacidad mensual de impresión y a la velocidad de impresión de copias por minuto ó escaneo de</p>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Partida	Cantidad	U. Medida	Descripción
			<p>imágenes por minuto.</p> <p>2. El costo por las impresiones ya sean Blanco/Negro ó a Color, en el equipo multifuncional a color será el mismo que llegará a cobrar el proveedor.</p> <p>3. La Coordinación Estatal de Asuntos Internacionales y de Apoyo a Migrantes Poblanos deberá considerar las instalaciones eléctricas adecuadas al voltaje que requieren los equipos que proporcionará el proveedor.</p> <p>III. Las Cantidades y Domicilios donde serán entregados los Equipos y Máquinas Fotocopiadoras en comodato, serán los indicados en el Anexo 2.15</p> <p>IV. Periodo de Contratación Se requiere la prestación del servicio del 01 de abril de 2015 al 31 de marzo de 2016.</p> <p>V. Las Cantidades Máximas y Mínimas de copias a contratar durante el periodo, serán las indicadas en el Anexo 3.15</p>
16	1	Servicio	<p>16. SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA</p> <p>I. Descripción General del Servicio:</p> <p>Se requiere contratar del servicio de arrendamiento de máquinas fotocopiadoras con servicio de impresión con función ethernet funcionalmente nuevas para el Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla.</p> <p>La contratación es con la modalidad de contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujeto a las necesidades y suficiencia presupuestal del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla.</p> <p>II. Características de las Máquinas Fotocopiadoras que se requieren:</p> <p>a) Características de los equipos para bajo volumen de copias en blanco y negro.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo digital.</li> <li>• Velocidad 35 a 45 copias por minuto.</li> <li>• Capacidad hasta 120,000 copias mensuales.</li> <li>• Copias múltiples de 1 a 999.</li> <li>• Ampliación y reducción del 25% a 400%.</li> <li>• Zoom con incrementos de 1%.</li> <li>• Modo dúplex automático estándar.</li> <li>• 2 cassettes ajustables de 500 hojas c/u.</li> <li>• Alimentación manual de 50 hojas.</li> <li>• Capacidad total de suministro de papel 1,050 hojas.</li> <li>• Reservación de copiado 5 trabajos en memoria.</li> <li>• Resolución de copiado/escaneo 600 x 600 dpi y 1200 x 600 dpi interpolada.</li> <li>• Medios tonos 256 gradaciones de gris.</li> <li>• Memoria RAM 128 MB.</li> <li>• Alimentador automático de documentos p/50 originales.</li> <li>• Compaginador electrónico rotativo.</li> <li>• Fuente de energía 120 VCA.</li> <li>• Tarjeta de red para impresión y escaneo.</li> <li>• Claves de acceso.</li> </ul> <p>Nota General:</p> <p>1. Las características técnicas de los equipos estarán en función de la capacidad mensual de impresión y a la velocidad de impresión de copias por minuto ó escaneo de imágenes por minuto.</p> <p>2. El costo por las impresiones ya sean Blanco/Negro ó a Color, en el equipo</p>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Partida	Cantidad	U. Medida	Descripción
			<p>multifuncional a color será el mismo que llegará a cobrar el proveedor.</p> <p>3. El Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla deberá considerar las instalaciones eléctricas adecuadas al voltaje que requieren los equipos que proporcionará el proveedor.</p> <p>III. Las Cantidades y Domicilios donde serán entregados los Equipos y Máquinas Fotocopadoras en comodato, serán los indicados en el Anexo 2.16</p> <p>IV. Periodo de Contratación Se requiere la prestación del servicio del 01 de abril de 2015 al 31 de marzo de 2016.</p> <p>V. Las Cantidades Máximas y Mínimas de copias a contratar durante el periodo, serán las indicadas en el Anexo 3.16</p>
17	1	Servicio	<p>17. CARRETERAS DE CUOTA - PUEBLA</p> <p>I. Descripción General del Servicio:</p> <p>Se requiere contratar del servicio de arrendamiento de una máquina fotocopadora con servicio de impresión con función ethernet funcionalmente nueva para Carreteras de Cuota - Puebla.</p> <p>La contratación es con la modalidad de contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujeto a las necesidades y suficiencia presupuestal de Carreteras de Cuota – Puebla.</p> <p>II. Características de la Máquina Fotocopadora que se requiere:</p> <p>a) Características de los equipos para bajo volumen de copias en blanco y negro.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo digital.</li> <li>• Velocidad 35 a 45 copias por minuto.</li> <li>• Capacidad hasta 120,000 copias mensuales.</li> <li>• Copias múltiples de 1 a 999.</li> <li>• Ampliación y reducción del 25% a 400%.</li> <li>• Zoom con incrementos de 1%.</li> <li>• Modo dúplex automático estándar.</li> <li>• 2 cassettes ajustables de 500 hojas c/u.</li> <li>• Alimentación manual de 50 hojas.</li> <li>• Capacidad total de suministro de papel 1,050 hojas.</li> <li>• Reservación de copiado 5 trabajos en memoria.</li> <li>• Resolución de copiado/escaneo 600 x 600 dpi y 1200 x 600 dpi interpolada.</li> <li>• Medios tonos 256 gradaciones de gris.</li> <li>• Memoria RAM 128 MB.</li> <li>• Alimentador automático de documentos p/50 originales.</li> <li>• Compaginador electrónico rotativo.</li> <li>• Fuente de energía 120 VCA.</li> <li>• Tarjeta de red para impresión y escaneo.</li> <li>• Claves de acceso.</li> </ul> <p>Nota General:</p> <p>1. Las características técnicas de los equipos estarán en función de la capacidad mensual de impresión y a la velocidad de impresión de copias por minuto ó escaneo de imágenes por minuto.</p> <p>2. El costo por las impresiones ya sean Blanco/Negro ó a Color, en el equipo multifuncional a color será el mismo que llegará a cobrar el proveedor.</p> <p>3. Carreteras de Cuota - Puebla deberá considerar las instalaciones eléctricas adecuadas al voltaje que requieren los equipos que proporcionará el proveedor.</p>



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Partida	Cantidad	U. Medida	Descripción
			<p>III. Las Cantidades y Domicilios donde serán entregados los Equipos y Máquinas Fotocopiadoras en comodato, serán los indicados en el Anexo 2.17</p> <p>IV. Periodo de Contratación Se requiere la prestación del servicio del 01 de abril de 2015 al 31 de marzo de 2016.</p> <p>V. Las Cantidades Máximas y Mínimas de copias a contratar durante el periodo, serán las indicadas en el Anexo 3.17</p>
18	1	Servicio	<p>18. SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA</p> <p>I. Descripción General del Servicio:</p> <p>Se requiere contratar del servicio de arrendamiento de máquinas fotocopiadoras con servicio de impresión con función ethernet funcionalmente nuevas para la Secretaria de Seguridad Pública.</p> <p>La contratación es con la modalidad de contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujeto a las necesidades y suficiencia presupuestal de la Secretaria de Seguridad Pública.</p> <p>II. Características de las Máquinas Fotocopiadoras que se requieren:</p> <p>a) Características de los equipos para alto volumen de copias en blanco y negro</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo digital.</li> <li>• Velocidad de 90 a 105 páginas por minuto.</li> <li>• Volumen mensual de 400,000 copias.</li> <li>• Ampliación y reducción del 25% al 400%.</li> <li>• Zoom con incrementos del 1%.</li> <li>• Suministro de papel: 2 cassette para 1500 hojas cada uno y 2 cassette para 550 Hojas cada uno.</li> <li>• Alimentación manual 50 hojas.</li> <li>• Capacidad de papel 4150 hojas.</li> <li>• Copias múltiples de 1 a 9999.</li> <li>• Modo dúplex automático estándar.</li> <li>• Alimentador automático de documentos de 100 hojas originales.</li> <li>• Finalizador de documentos 2 bandejas con engrapador.</li> <li>• Reservación máxima de copiado 5 trabajos.</li> <li>• Resolución de escaneo 600x600 dpi</li> <li>• Resolución de copiado 1200 x 600 dpi (interpolada).</li> <li>• Memoria del servidor de imagen de 1 GB en RAM.</li> <li>• Disco duro de 40 GB estándar.</li> <li>• Medios tonos 256 gradaciones de gris.</li> <li>• Monitor táctil de 7.8 pulgadas.</li> <li>• Fuente de energía de 110-220 VCA.</li> <li>• Tarjeta de red para impresión y escáner.</li> <li>• Claves de acceso.</li> </ul> <p>b) Características de los equipos para mediano volumen de copias en blanco y negro.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo digital.</li> <li>• Velocidad de 55 a 65 páginas por minuto.</li> <li>• Volumen mensual de 150,000 copias.</li> <li>• Ampliación y reducción del 025% al 400%.</li> <li>• Zoom con incrementos del 1%.</li> <li>• Suministro de papel: 2 cassette para 1500 hojas cada uno y 2 cassette para 550 hojas cada uno.</li> <li>• Alimentación manual 50 hojas.</li> <li>• Capacidad de papel 4150 hojas.</li> <li>• Copias múltiples de 1 a 999.</li> </ul>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Partida	Cantidad	U. Medida	Descripción
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modo dúplex.</li> <li>• Alimentador automático de documentos de 100 hojas.</li> <li>• Finalizador de documentos 2 bandejas con engrapador.</li> <li>• Reservación máxima de copiado 5 trabajos.</li> <li>• Resolución 600 x 600 DPI.</li> <li>• Memoria RAM de 256 MB.</li> <li>• Disco duro de 40 GB.</li> <li>• Medios tonos 256 gradaciones.</li> <li>• Fuente de energía 120 VCA.</li> <li>• Tarjeta de red para impresión y escaneo.</li> <li>• Claves de acceso.</li> </ul> <p>Nota General:</p> <p>1. Las características técnicas de los equipos estarán en función de la capacidad mensual de impresión y a la velocidad de impresión de copias por minuto ó escaneo de imágenes por minuto.</p> <p>2. El costo por las impresiones ya sean Blanco/Negro ó a Color, en el equipo multifuncional a color será el mismo que llegará a cobrar el proveedor.</p> <p>3. La Secretaria de Seguridad Pública deberá considerar las instalaciones eléctricas adecuadas al voltaje que requieren los equipos que proporcionará el proveedor.</p> <p>III. Las Cantidades y Domicilios donde serán entregados los Equipos y Máquinas Fotocopadoras en comodato, serán los indicados en el Anexo 2.18</p> <p>IV. Periodo de Contratación Se requiere la prestación del servicio del 01 de abril de 2015 al 31 de marzo de 2016.</p> <p>V. Las Cantidades Máximas y Mínimas de copias a contratar durante el periodo, serán las indicadas en el Anexo 3.18</p> <p>VI. Condiciones Especiales que requiere la Secretaría de Seguridad Pública para el servicio:</p> <p>1. El proveedor deberá proporcionar la "Carta de Antecedentes No Penales" del personal que prestará el servicio, el primer día de inicio del mismo.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar al personal que lleve a cabo el servicio, Uniforme pudiendo ser: Camisa y pantalón adecuada para el servicio, dicho uniforme deberá contar con los datos del proveedor para la plena identificación del personal de la empresa.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar al personal que lleve a cabo el servicio, credencial de identificación de la empresa, la cual deberá ser portada al ingreso de las instalaciones de la Secretaría de Seguridad Pública.</p> <p>4. El proveedor deberá proporcionar al momento del inicio del servicio, el listado del personal que llevará a cabo el servicio para la Secretaría de Seguridad Pública.</p>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO 2

**CANTIDADES Y DOMICILIOS**

**Anexo 2.1  
(Partida 1)**

**Secretaría de Finanzas y Administración**

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

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO**  
**PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

No.	Instalación de Equipos y Máquinas Fotocopiadoras en Comodato		Capacidad de Máquina Fotocopiadora (Blanco y Negro)			Equipo Multifuncional a Color	Plotter de Planos
	Lugar (Inmueble o Área)	Domicilio	Alto	Mediano	Bajo		
20	Dirección de Desarrollo de Sistemas	11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate, Puebla, Puebla.	-	1	-	1	-
21	Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios	11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate, Puebla, Puebla.	-	2	-	-	-
22	Dirección de Bienes Muebles e Inmuebles	11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate, Puebla, Puebla.	-	1	-	-	-
23	Dirección General de Desarrollo Administrativo y Mejora Regulatoria	11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate, Puebla, Puebla.	-	1	-	-	-
24	Dirección Administrativa	11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate, Puebla, Puebla.	-	1	-	-	-
25	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate, Puebla, Puebla.	2	1	-	-	-
26	Dirección de infraestructura y Soporte Técnico	11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate, Puebla, Puebla.	-	1	-	-	-
27	Dirección General de Adquisiciones y Adjudicaciones de Obra Pública	11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate, Puebla, Puebla.	-	-	1	-	-
28	Departamento de Nomina	11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate, Puebla, Puebla.	-	-	1	-	-
29	Departamento de Apoyo Financiero y Cotizaciones	11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate, Puebla, Puebla.	-	-	1	-	-
30	Panteón La Piedad	25 Sur 1501, Col. Santa Cruz Los Ángeles, Puebla, Puebla.	-	-	1	-	-
31	Instituto Registral y Catastral	11 Oriente No. 2003 Col. Azcarate, Puebla, Puebla.	-	-	2	-	-
32	Registro Público de la Propiedad	7 Norte No. 1006 Col. Centro Puebla, Puebla.	-	-	1	-	-
33	Registro Público de la Propiedad de Cholula	Lateral Recta a Cholula km 4.5 No. 3003 San Andrés Cholula, Puebla.	-	-	1	-	-
31	Unidad Integral de Servicios Tetela	Prolongación 7 Poniente S/N Municipio de Tetela de Ocampo, Puebla.	-	-	6	-	-
32	Oficina Catastral de Acatlán	Avenida Mina, número 7, Acatlán, Puebla	-	-	1	-	-
33	Oficina Registral de Acatlán	Calle Revolución, número 25, Colonia Centro, C.P. 74940	-	-	1	-	-
34	Oficina Catastral de Chiautla	3 Poniente, número, Colonia Centro, C.P. 74730	-	-	1	-	-
35	Oficina Registral de Chiautla	Avenida 5 de mayo, número 7, Altos, Colonia Centro, C.P.74730	-	-	1	-	-

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO**  
**PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

No.	Instalación de Equipos y Máquinas Fotocopiadoras en Comodato		Capacidad de Máquina Fotocopiadora (Blanco y Negro)			Equipo Multifuncional a Color	Plotter de Planos
	Lugar (Inmueble o Área)	Domicilio	Alto	Mediano	Bajo		
36	Oficina Registral y Catastral de Huejotzingo	Plaza Principal Casa 23, Lado Ote. Centro Histórico, frente al Ex Convento Franciscano	-	-	1	-	-
37	Oficina Registral y Catastral de Izúcar de Matamoros	Boulevard Eje Poniente, carretera Atencingo Km.5, Esq. Herculano Sánchez	-	-	1	-	-
38	Oficina Registral y Catastral de Atlixco	Avenida Libertad, número 602, Colonia Centro, C.P. 74200	-	-	1	-	-
39	Oficina Catastral de Chignahuapan	Calle Guerrero S/N, local 15, Colonia Centro, C.P.73300	-	-	1	-	-
40	Oficina Registral de Chignahuapan	Presidencia Municipal, Av. Hidalgo S/N, Colonia Centro, C.P.73300	-	-	1	-	-
41	Oficina Registral y Catastral de Huauchinango	Calle Guerrero, número 12, local 29 altos, Colonia Centro, Edificio Galería Roma, C.P.73160	-	-	1	-	-
42	Oficina Registral y Catastral de Tétela de Ocampo	Prolongación 7 poniente S/N, C.P.73640	-	-	1	-	-
43	Oficina Catastral de Xicotepec	Plaza de la Constitución, número 8, Colonia Centro, C.P.73080	-	-	1	-	-
44	Oficina Registral de Xicotepec	Calle Iturbide, número 1, planta baja, Palacio Municipal, C.P.73080	-	-	1	-	-
45	Oficina Registral y Catastral de Zacatlán	Bravo número 3, interior 9, Colonia Centro, C.P.73310	-	-	1	-	-
46	Oficina Catastral de Tehuacán	Av. Adolfo López Mateos, número 3210, local 24, Planta alta, Plaza Tehuacán	-	-	1	-	-
47	Oficina Registral de Tehuacán	Calle Camelia, número 128, Colonia Villa Granadas, C.P.75730	-	-	1	-	-
48	Oficina Catastral de Tecamachalco	3 Poniente, número 507, Colonia Centro	-	-	1	-	-
49	Oficina Registral de Tecamachalco	Av. Morelos Casa 1-C, Colonia Centro, C.P.75482	-	-	1	-	-
50	Oficina Catastral de Ciudad Serdán	2 Norte, número 207, Colonia Centro, C.P.75520	-	-	1	-	-
51	Oficina Registral de Ciudad Serdán	Av. 3 poniente 302, Colonia Centro, C.P.75520	-	-	1	-	-
52	Oficina Catastral de Tepeaca	Calle Miguel Negrete Pte. Número 109, local 3º, planta alta Centro Comercial.	-	-	1	-	-
53	Oficina Registral de Tepeaca	Calle Colón, número 203 nte. B, Colonia Centro, C.P.75200	-	-	1	-	-
54	Oficina Catastral de Tepexi	Calle 16 de septiembre, número 16, Colonia Barrio San Vicente	-	-	1	-	-
55	Oficina Registral de Tepexi	16 de septiembre, número 16, Colonia Centro, C.P.74690	-	-	1	-	-
56	Oficina Registral y Catastral de Tecali	Presidencia Municipal, Avenida Rafael Cortes Ote. Número 7	-	-	1	-	-
57	Oficina Registral y Catastral de Teziutlán	Calle Hidalgo, número 1629, int.9-12, Colonia Centro.	-	-	1	-	-
58	Oficina Catastral de Tlatlauquitepec	Calle Lic. Eduardo Guerra y Av. Reforma, número 37, Colonia Centro	-	-	1	-	-
59	Oficina Registral de Tlatlauquitepec	Calle Ing. Carlos Ramírez Ulloa S/N, Colonia Centro, C.P.73900	-	-	1	-	-
60	Oficina Catastral de Tlatlauquitepec	Av. 5 de mayo Nte, número 8, Plaza Tienda Vieja local 15, Col. Centro.	-	-	1	-	-
61	Oficina Registral de Tlatlauquitepec	2 de Abril Sur, número 35 altos, Colonia Centro, C.P.73680	-	-	1	-	-
62	Oficina Registral y Catastral de Libres	Calle 5 Poniente, no. 133, Colonia Centro, C.P.73780	-	-	1	-	-

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

No.	Instalación de Equipos y Máquinas Fotocopiadoras en Comodato		Capacidad de Máquina Fotocopiadora (Blanco y Negro)			Equipo Multifuncional a Color	Plotter de Planos
	Lugar (Inmueble o Área)	Domicilio	Alto	Mediano	Bajo		
63	Unidad Integral de Servicios Centro Histórico	Juan de Palafox y Mendoza No. 206 Col. Centro, Puebla, Puebla.	-	-	1	-	-
64	Unidad Integral de Servicios Centro de Convenciones	Calle 8 Oriente No. 1007 Col. Centro, Puebla, Puebla.	-	-	2	-	-
65	Centro de Copiado Edificio Ejecutivo	Edificio Ejecutivo Blvd Atlixcayotl número 1101, Reserva Territorial Atlixcayotl, col. Concepción Las Lajas, Puebla, Puebla.	-	-	1	-	-
66	Centro de Copiado Edificio Sur	Edificio Sur Blvd Atlixcayotl número 1101, Reserva Territorial Atlixcayotl, col. Concepción Las Lajas, Puebla, Puebla.	3	2	3	-	-
67	Centro de Copiado Edificio Norte	Edificio Norte Blvd Atlixcayotl número 1101, Reserva Territorial Atlixcayotl, col. Concepción Las Lajas, Puebla, Puebla.	-	-	2	-	-
68	Centro de copiado CIS Tehuacán	Carretera Federal Puebla-Tehuacán, s/n Km. 114, Col. San Lorenzo Teotipilco. Tehuacán, Puebla.	-	2	-	-	-
<b>Total</b>			<b>13</b>	<b>28</b>	<b>60</b>	<b>2</b>	<b>0</b>



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

## Anexo 2.2 (Partida 2)

### Secretaría General de Gobierno

No.	Instalación de Equipos y Máquinas Fotocopiadoras en Comodato		Capacidad de Máquina Fotocopiadora (Blanco y Negro)			Equipo Multifuncional a Color	Plotter de Planos
	Lugar (Inmueble ó Área)	Domicilio	Alto	Mediano	Bajo		
1	Subsecretaría de Prevención del Delito, Participación Ciudadana y Seguridad Privada	Vía Atlxícáyolt N°1101, CIS Edificio Norte Cuarto Piso Col. Reserva Territorial Atlxícáyolt San Andrés Cholula, Puebla	-	-	1	-	-
2	Dirección General de Seguridad Privada	Vía Atlxícáyolt N°1101, CIS Edificio Sur Sótano Col. Reserva Territorial Atlxícáyolt San Andrés Cholula, Puebla	-	-	1	-	-
3	Dirección General de Participación Ciudadana (Casa Aguayo)	Calle 14 Oriente N°1204, Barrio El Alto, Puebla, Puebla	-	-	1	-	-
4	Dirección General de Asuntos Jurídicos	Vía Atlxícáyolt N°1101, CIS Edificio Norte Cuarto Piso Col. Reserva Territorial Atlxícáyolt San Andrés Cholula, Puebla	-	-	1	-	-
5	Dirección General de Protección Civil	Av. 3 Poniente N°725, Col. Centro Puebla, Puebla	-	-	1	-	-
6	Dirección General de Análisis Político	Av. 3 Poniente N°716, Col. Centro Puebla, Puebla	-	-	1	-	-
7	Dirección del Archivo General del Estado	Av. Reforma N°1305, Col. Centro Puebla, Puebla	-	-	1	-	-
8	Jefatura de la Oficina del C. Secretario (Casa Aguayo)	Calle 14 Oriente N°1204, Barrio El Alto, Puebla, Puebla	-	-	1	-	-
9	Subsecretaría de Gobierno	Calle 14 Oriente N°1204, Barrio El Alto, Puebla, Puebla	-	-	1	-	-
10	Subsecretaría Jurídica	Vía Atlxícáyolt N°1101, CIS Edificio Norte Cuarto Piso Col. Reserva Territorial Atlxícáyolt San Andrés Cholula, Puebla	-	-	1	-	-
11	Juzgados Penales de la Dirección General de Defensoría Pública	Calle 12 Oriente N°608, Puebla, Puebla	-	-	1	-	-
12	Dirección General de Defensoría Pública (Cereso Puebla)	Km 2.5 Carretera al Batán, Puebla, Puebla	-	-	1	-	-
13	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Av. 3 Poniente N°716, Col. Centro Puebla, Puebla	-	-	1	-	-
14	Dirección de Medidas	Km 4.5 Carretera Federal a Atlxico	-	-	1	-	-
15	Dirección del Archivo de Notarías	Av. Reforma N°1305, Col. Centro Puebla, Puebla	-	-	1	-	-
16	Dirección de Recursos Financieros	Av. 3 Poniente N°716, Col. Centro Puebla, Puebla	-	-	1	-	-
17	Dirección de Recursos Financieros (Subdirección de Profesionalización)	Av. 3 Poniente N°716, Col. Centro Puebla, Puebla	-	-	1	-	-
18	Dirección del Periódico Oficial del Estado	Av. 11 Oriente N°2003, Col. Azcárate	-	-	1	-	-
19	Dirección del Periódico Oficial del Estado	Av. 11 Oriente N°2003, Col. Azcárate	-	-	1	-	-
20	Dirección de Tenencia de la Tierra	Av. Reforma N°703, Col. Centro Puebla, Puebla	-	-	1	-	-

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS**  
**PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO**  
**PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

No.	Instalación de Equipos y Máquinas Fotocopiadoras en Comodato		Capacidad de Máquina Fotocopiadora (Blanco y Negro)			Equipo Multifuncional a Color	Plotter de Planos
	Lugar (Inmueble ó Área)	Domicilio	Alto	Mediano	Bajo		
21	Dirección General de Defensoría Pública	Calle 14 Norte N°205, Barrio La Luz Puebla, Puebla	-	-	1	-	-
22	Dirección General de Ejecución de Sanciones y Medidas	Av. Reforma N°703, Col. Centro Puebla, Puebla	-	-	1	-	-
23	Sindicato de Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla	Calzada Unidad Deportiva N°2420, Fraccionamiento Maravillas Puebla, Puebla	-	-	1	-	-
24	Programa de Atención y Fortalecimiento a Municipios (PAFMUN)	Av. Reforma N°703, Col. Centro Puebla, Puebla	-	-	1	-	-
25	Dirección General de Gobierno	Calle 12 Norte N°810, Barrio El Alto Puebla, Puebla	-	-	1	-	-
26	Jefatura de la Oficina del C. Secretario (Casa Aguayo)	Calle 14 Oriente N° 1204, Barrio El Alto, Puebla, Puebla	-	-	-	1	-
27	Centro de Copiado Casa Aguayo	Calle 14 Oriente N° 1204, Barrio El Alto, Puebla, Puebla	-	-	1	-	-
28	Centro de Prospectiva, Análisis y Gobernabilidad	Calle 14 Oriente N° 1204, Barrio El Alto, Puebla, Puebla	-	-	1	-	-
29	Unidad de Atención Social	Calle 14 Norte N° 1206, Barrio El Alto Puebla, Puebla	-	-	1	-	-
30	Dirección General de Archivos y Notarías	Av. 3 Poniente N°716, Col. Centro Puebla, Puebla	-	-	1	-	-
31	Dirección General del Registro del Estado Civil de las Personas	Av. 11 Oriente N°2003, Col. Azcárate	-	-	1	-	-
32	Dirección General del Registro del Estado Civil de las Personas (Archivo)	Av. 11 Oriente N°2003, Col. Azcárate	-	-	1	-	-
33	Dirección General del Registro del Estado Civil de las Personas (Subdirección de Coordinación de Juzgados)	Av. 11 Oriente N°2003, Col. Azcárate	-	-	1	-	-
34	Juzgado Primero	Vía Atlxícáyolt N° 1101, CIS Edificio Sur Sótano Col. Reserva Territorial Atlxícáyolt San Andrés Cholula, Puebla	-	-	1	-	-
35	Juzgado Tercero	12 Norte 607 Barrio el Alto	-	-	1	-	-
36	Juzgado Cuarto	Boulevard Xonaca N°2019, Col. Xonaca Puebla, Puebla	-	-	1	-	-
37	Comisión Ejecutiva para la Actualización y Modernización de la Procuración Administración de Justicia (CEAMPAJ)	Av. 3 Poniente N°716, Col. Centro Puebla, Puebla	-	-	1	-	-
38	Dirección de Tenencia de la Tierra	Av. Reforma N°703, Col. Centro Puebla, Puebla	-	-	-	-	1
39	Dirección de Estudios	Av. Reforma N°711, Col. Centro Puebla, Puebla	-	-	1	-	-
<b>Total</b>			-	-	<b>37</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

## Anexo 2.3 (Partida 3)

### Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial

No.	Instalación de Equipos y Máquinas Fotocopiadoras en Comodato		Capacidad de Máquina Fotocopiadora (Blanco y Negro)			Equipo Multifuncional a Color	Plotter de Planos
	Lugar (Inmueble ó Área)	Domicilio	Alto	Mediano	Bajo		
1	SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL, SUSTENTABILIDAD Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	LATERAL RECTA A CHOLULA KM. 5.5 No. 2401, CP. 72810, SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA			3	-	-
2	SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL, SUSTENTABILIDAD Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	26 NORTE NO. 1202, COL. HUMBOLDT, CP. 72379, PUEBLA, PUEBLA			2	-	
<b>Total</b>					<b>5</b>	-	

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

## Anexo 2.4 (Partida 4)

### Secretaría de Desarrollo Social

No.	Instalación de los Equipos		Capacidad de Equipos (Blanco y Negro)			Impresora Multifuncional (Color)
	Lugar (Área u Oficina)	Dirección	Alto	Mediano	Bajo	
1	Oficina del Secretario	20 Oriente número 2036 col Humboldt		1		1
2	Gestión				1	
3	Subsecretaría de vivienda y Programas Urbanos				1	
4	Subsecretaría de Desarrollo Social				1	
5	Coordinación de Delegaciones			1		
6	Coordinación de Política Social				1	
7	Coordinación General Jurídica				1	
8	Dirección de Desarrollo de Capacidades				1	
9	Dirección de Recursos Financieros y Humanos	20 Oriente número 2036 col Humboldt, Puebla, Pue.		1		
10	Dirección de Pobreza en Zonas Rurales				1	
11	Coordinación General de Administración y Finanzas				1	
12	Dirección de Vinculación y Desarrollo Micro regional	24 sur 1301, Col Azcarate, Puebla, Pue.		1		
13	Dirección de Vinculación y Desarrollo Micro regional			1		
14	Informática	20 Oriente número 2036 col Humboldt, Puebla, Pue			1	
15	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales			1		
16	Dirección de Vivienda				1	
<b>Total</b>			-	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>1</b>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

## Anexo 2.5 (Partida 5)

### Secretaría de Turismo

No.	Instalación de Equipos y Máquinas Fotocopiadoras en Comodato		Capacidad de Máquina Fotocopiadora (Blanco y Negro)			Equipo Multifuncion al a Color	Plotter de Planos
	Lugar (Inmueble ó Área)	Domicilio	Alto	Mediano	Bajo		
1	1 FOTOCOPIADORA PARA LAS SIGUIENTES ÁREAS: - SECRETARÍA PARTICULAR - SUBSECRETARÍA DE PROMOCIÓN TURÍSTICA - DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD - DIRECCIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS - COORDINACIÓN GENERAL	BLVD. HÉROES DEL CINCO DE MAYO No. 402, COL. CENTRO, PUEBLA, PUE. C.P. 72000		1			
2	1 FOTOCOPIADORA PARA LAS SIGUIENTES ÁREAS: - SUBSRÍA. DE DESARROLLO TURÍSTICO Y CAPACITACIÓN - DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL TURISTA - DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE LA CULTURA TURÍSTICA. - DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE EMPRESAS TURÍSTICAS.	BLVD. HÉROES DEL CINCO DE MAYO No. 402, COL. CENTRO, PUEBLA, PUE. C.P. 72000		1			
3	1 FOTOCOPIADORA PARA LAS SIGUIENTE ÁREA: - DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PRODUCTOS TURÍSTICOS	BLVD. HÉROES DEL CINCO DE MAYO No. 402, COL. CENTRO, PUEBLA, PUE. C.P. 72000		1			
4	1 FOTOCOPIADORA PARA LAS SIGUIENTE ÁREA: - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	BLVD. HÉROES DEL CINCO DE MAYO No. 402, COL. CENTRO, PUEBLA, PUE. C.P. 72000		1			
<b>Total</b>				<b>4</b>			

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

## Anexo 2.6 (Partida 6)

### Secretaría de Infraestructura

No.	Instalación de los Equipos		Capacidad de Equipos (Blanco y Negro)			Impresora Multifuncion al (Color)	Plotter de Planos
	Lugar (Área u Oficina)	Dirección	Alto	Mediano	Bajo		
1	CENTRO DE COPIADO 2º PISO, EDIFICIO SUR DEL CIS	BLVD. ATLIXCAYOTL NO. 1101, COL. CONCEPCIÓN LAS LAJAS, CIS 2º PISO EDIFICIO SUR, PUEBLA, PUE.	-	-	3	-	-
2	SECRETARIA PARTICULAR 3er, PISO EDIFICIO SUR DEL CIS	BLVD. ATLIXCAYOTL NO. 1101, COL. CONCEPCIÓN LAS LAJAS, CIS 2º PISO EDIFICIO SUR, PUEBLA, PUE.	-	-	1	-	-
3	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES 2º PISO, EDIFICIO SUR DEL CIS	BLVD. ATLIXCAYOTL NO. 1101, COL. CONCEPCIÓN LAS LAJAS, CIS 2º PISO EDIFICIO SUR, PUEBLA, PUE.	-	-	1	-	-
4	DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	15 ORIENTE NO. 1623, COL. AZCÁRATE, PUEBLA, PUE.	-	-	1	-	-
<b>TOTALES</b>			-	-	<b>6</b>	-	-



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

## Anexo 2.7 (Partida 7)

### Secretaría de Contraloría

	Lugar (Inmueble ó Área)	Domicilio	Alto	Mediano	Bajo		
1	Oficinas Centrales de la Secretaría Contraloría (Servicios Generales)	Vía Atlixcáyotl No. 1101 3er piso del edificio Ejecutivo, Colonia Concepción las lajas (CIS)		6			
2	Delegación en el Sector Educativo	Av. Jesús Reyes Heróles y 35 norte s/n Colonia nueva Aurora		1			
3	Delegación en el Sector Seguridad Pública	12 oriente 415		1			
4	Delegación en el Sector Salud e ISSSTEP	15 sur oriente No. 302		1			
5	Delegación en el Sector Finanzas y Administración	13 oriente esquina 20 Colonia Azcárate		1			
6	Delegación en SECOTRADE	Callejón de la 10 norte No. 806, paseo de San Francisco Barrio del Alto		1			
7	Delegación en el Sector Gobierno	Reforma No. 703 2do. Piso Colonia Centro		1			
8	Delegación en la Secretaría de Transportes	Avenida Rosendo Marques No. 1501 Colonia la Paz		1			
9	Delegación en S.D.R.S.D.S.	Kilometro 5.5. lateral recta a Cholula San Andrés Cholula		1			
10	Comisaría en CAPCE Y CEASPUE	3 sur 301 despacho 2 colonia Centro		1			
11	Comisaría en el S.O.A.P.A.P.	11 oriente No. 4 altos colonia Centro		1			
12	Coordinación General de Supervisión y Vigilancia al Transporte Público y Mercantil	11 oriente No. 4 colonia Centro		1			
13	Delegación en el Sector Infraestructura	Boulevard vía Atlixcáyotl No. 1101, sótano del Edificio norte, Colonia Concepción las lajas (CIS)		1			
14	Coordinación de Contraloría Social y Gobierno Abierto	Boulevard vía Atlixcáyotl No. 1101, sótano del Edificio norte, Colonia Concepción las lajas (CIS)		1			
15	<b>Coordinación General Jurídica</b>	Boulevard vía Atlixcáyotl No. 1101, Planta Baja del Edificio norte, Colonia Concepción las lajas (CIS)		1			
<b>Total</b>				<b>20</b>			

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

## Anexo 2.8 (Partida 8)

### Secretaría de Transportes

No.	Instalación de los Equipos		Capacidad de Equipos (Blanco y Negro)			Impresora Multifuncional (Color)
	Lugar (Área u Oficina)	Dirección	Alto	Mediano	Bajo	
1	Secretaría Particular	Av. Rosendo Márquez # 1501 Col. La Paz, Puebla, Pue.	-	-	1	-
2	Subsecretaría de Transportes		-	-	1	-
3	Subsecretaría de Planeación y Desarrollo		-	-	1	-
4	Coordinación General de Asuntos Jurídicos		-		1	-
5	Dirección de Licencias y Capacitación		-		1	-
6	Dirección de Administración de Concesiones y Permisos		-		1	-
7	Dirección de Operación de Transporte		-	-	1	-
8	Dirección de Ingeniería		-		1	-
9	Dirección General de Administración		-		1	-
10	Centro de Fotocopiado			-	1	-
11	Archivo General	Av. Puebla # 604 Junta Auxiliar Ignacio Romero Vargas, Puebla, Pue.	-	-	1	-
<b>Total</b>					<b>11</b>	

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

## Anexo 2.9 (Partida 9)

### Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico

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

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

## Anexo 2.10 (Partida 10)

### Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla

No.	Instalación de Equipos y Máquinas Fotocopiadoras en Comodato		Capacidad de Máquina Fotocopiadora (Blanco y Negro)			Equipo Multifuncional a Color	Plotter de Planos
	Lugar (Inmueble ó Área)	Domicilio	Alto	Mediano	Bajo		
1	OFICINA DE DISEÑO Y OFFSET	CALLE 5 DE MAYO NO. 1606, COL. CENTRO, PUEBLA, PUE.	3				
2	DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	CALLE 5 DE MAYO NO. 1606, COL. CENTRO, PUEBLA, PUE.		1			
3	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	CALLE 5 DE MAYO NO. 1606, COL. CENTRO, PUEBLA, PUE.		1			
4	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CALLE 5 DE MAYO NO. 1606, COL. CENTRO, PUEBLA, PUE.		1			
5	DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN NUTRICIONAL	CALLE 5 DE MAYO NO. 1606, COL. CENTRO, PUEBLA, PUE.		1			
6	PRESIDENCIA	CALLE 5 DE MAYO NO. 1606, COL. CENTRO, PUEBLA, PUE.		1			
7	DIRECCIÓN GENERAL	CALLE 5 DE MAYO NO. 1606, COL. CENTRO, PUEBLA, PUE.		1			
8	EDIFICIO DIF	CALLE 25 PONIENTE NO. 2302, COL. LOS ÁNGELES, PUEBLA, PUE.		1			
9	CASA DEL ABUE	11 NORTE 1810, BARRIO DEL TAMBORCITO, PUEBLA, PUE.		1			
10	CASA DE ÁNGELES	CARRETERA FEDERAL PUEBLA-ATLIXCO KM. 4.3 ANTIGUO CAMINO A SANTA CLARA OCOYUCAN S/N. COL. EMILIANO ZAPATA, SAN ANDRÉS CHOLULA, PUE.		1			
11	CASA DE LA NIÑEZ POBLANA	CARRETERA FEDERAL A ATLIXCO KM. 4.5, COL. EMILIANO ZAPATA, SAN ANDRÉS CHOLULA, PUE.		1			
12	ALMACÉN GENERAL	PROLONGACIÓN JESÚS NIETO NÚMERO 3438, COL. EX RANCHO COLORADO, PUEBLA, PUE.		1			
13	CECADE CENTRO	4 ORIENTE 806, COL. CENTRO, PUEBLA, PUE.		1			
14	SECCIÓN DE PRESUPUESTO	CALLE 5 DE MAYO, NO. 1606, COL. CENTRO, PUEBLA, PUE.			1		
<b>Total</b>			<b>3</b>	<b>12</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

## Anexo 2.11 (Partida 11)

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

No.	Instalación de los Equipos		Capacidad de Equipos (Blanco y Negro)			Impresora Multifuncion al a (Color)	Plotter de Planos
	Lugar (Área u Oficina)	Dirección	Alto	Mediano	Bajo		
1	Departamento de Servicios Generales, ubicado en el primer piso del Edificio de Gobierno	Avenida Venustiano Carranza No. 810 Col. San Baltazar Campeche	-	1	-		-
2	Dirección General, ubicada en el quinto piso del Hospital de Especialidades 5 de Mayo	Privada 15 de Enero No. 4715 Col. San Baltazar Campeche	-	1	-	-	-
3	Subdirección Administrativa del Hospital de Especialidades 5 de Mayo, ubicada en la planta baja del Hospital de Especialidades 5 de Mayo	Privada 15 de Enero No. 4715 Col. San Baltazar Campeche	-	-	1	-	-
4	Subdirección General de Prestaciones Económicas y Sociales, ubicada en el primer piso del Edificio de Prestaciones Económicas y Sociales	Avenida Venustiano Carranza No. 810 Col. San Baltazar Campeche	-	-	1	-	-
5	Departamento de Recursos Materiales, ubicado en el primer piso del Edificio de Gobierno	Avenida Venustiano Carranza No. 810 Col. San Baltazar Campeche	-	-	1	-	-
6	Clínica No. 1	Calle 24 Norte No. 802 Col. Los Remedios	-	-	1	-	-
7	Clínica No. 2	Privada de la 3 "A" Sur No. 5750 Col. El Cerrito	-	-	1	-	-
8	Comisaría Pública en el ISSSTEP	Calle 17 Oriente No. 1407 Col. El Ángel	-	-	1	-	-
9	Subdirección General de Finanzas y Administración, ubicada en el quinto piso del Hospital de Especialidades 5 de Mayo	Privada 15 de Enero No. 4715 Col. San Baltazar Campeche	-	-	1	-	-
10	Almacén General de Desechables	Calle 18 Sur No. 506 Col. Azcarate	-		1	-	-
<b>Totales</b>				<b>2</b>	<b>8</b>		

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

## Anexo 2.12 (Partida 12)

### Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla

No.	Instalación de Equipos y Máquinas Fotocopiadoras en Comodato		Capacidad de Máquina Fotocopiadora (Blanco y Negro)			Equipo Multifuncional a Color	Plotter de Planos
	Lugar (Inmueble ó Área)	Domicilio	Alto	Mediano	Bajo		
1	Dirección General	TEZIUTLÁN SUR NO. 114 COL. LA PAZ, PUEBLA, PUE.			2		
2	Unidad de Capacitación Puebla	121 PTE. No. 1121, COL. EX HACIENDA EL MAYORAZGO			1		
3	Unidad de Capacitación Tehuacán	LIBRAMIENTO TECNOLÓGICO SAN MARCOS No. 2300, EX RANCHO TOCHAPA			1		
4	Unidad de Capacitación San Martín	KM. 4 CARRETERA AUTOPISTA SAN MARTÍN - TLAXCALA, EJIDO EL TLAIXCO			1		
5	Unidad de Capacitación Izúcar de Matamoros	ARENAL S/N SAN MARTÍN ALCHICHICA			1		
6	Unidad de Capacitación Acatlán de Osorio	RÍO NOPALA S/N, UNIDAD HABITACIONAL FOVISSSTE, ACATLÁN DE OSORIO			1		
7	Unidad de Capacitación Cd. Serdán	PROL. FRANCISCO I. MADERO No. 7, COL. LA GLORA, CIUDAD SERDÁN			1		
8	Unidad de Capacitación Tecamachalco	AVENIDA LIBERTAD SUR S/N BARRIO LA VILLITA			1		
9	Unidad de Capacitación Teziutlán	AVENIDA FRANCISCO I MADERO S/N			1		
10	Unidad de Capacitación Amozoc	CALLE VICENTE GUERRERO No. 406, BARRIO DE LA CONCEPCIÓN, AMOZOC			1		
11	Unidad de Capacitación Chiautla de Tapia	CARRETERA CHIAUTLA - IZÚCAR DE MATAMOROS KM. 5, CRUCERO LA PALMA			1		
12	Unidad de Capacitación Huauchinango	PROL. 16 DE SEPTIEMBRE No. 40, COL. LA MESITA, HUAUCHINANGO			1		
13	Unidad de Capacitación Tepexi de Rodríguez	AV. TECNOLÓGICO S/N, BARRIO SAN SEBASTIÁN			1		
14	Unidad de Capacitación Zacatlán	CARRETERA ZACATLÁN-JICOLAPA KM. 3.5			1		
15	Unidad de Capacitación Atlixco	AQUILES SERDÁN S/N, COL. EL LEÓN, ATLIXCO			1		
16	Unidad de Capacitación Cholula	CALLE 22 ORIENTE NO. 615 BARRIO DE JESÚS TLATEMPA SAN PEDRO CHOLULA			1		
17	Unidad de Capacitación Oriental	CARRETERA ORIENTAL-TEPEYAHUALCO KM. 1 S/N COL. LA COCO (ATRÁS DEL CBTIS)			1		
<b>Total</b>					<b>18</b>		

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

## Anexo 2.13 (Partida 13)

### Puebla Comunicaciones

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



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

## Anexo 2.14 (Partida 14)

### Universidad Politécnica de Amozoc

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

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

## Anexo 2.15 (Partida 15)

### Coordinación Estatal de Asuntos Internacionales y de Apoyo a Migrantes Poblanos

No.	Instalación de Equipos y Máquinas Fotocopiadoras en Comodato		Capacidad de Máquina Fotocopiadora (Blanco y Negro)			Equipo Multifuncional a Color	Plotter de Planos
	Lugar (Inmueble ó Área)	Domicilio	Alto	Mediano	Bajo		
1	COORDINACIÓN ESTATAL DE ASUNTOS INTERNACIONALES Y DE APOYO A MIGRANES POBLANOS	VÍA ATLIXCAYOTL 1101 PISO 2 EDIFICIO EJECUTIVO, RESERVA TERRITORIAL ATLIXCAYOTL, C.P. 72190, PUEBLA, PUE.			3		
2	COORDINACIÓN ESTATAL DE ASUNTOS INTERNACIONALES Y DE APOYO A MIGRANES POBLANOS	VÍA ATLIXCAYOTL 1101 PISO 2 EDIFICIO EJECUTIVO, RESERVA TERRITORIAL ATLIXCAYOTL, C.P. 72190, PUEBLA, PUE.				2	
<b>Total</b>			-	-	3	2	-

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

## Anexo 2.16 (Partida 16)

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

No.	Instalación de Equipos y Máquinas Fotocopiadoras en Comodato		Capacidad de Máquina Fotocopiadora (Blanco y Negro)			Equipo Multifuncion al a Color	Plotter de Planos
	Lugar (Inmueble ó Área)	Domicilio	Alto	Mediano	Bajo		
1	Oficinas Generales	Calle 3 Oriente No. 209 Col. Centro. Puebla, Puebla	-	-	2	-	-
<b>Total</b>			-	-	<b>2</b>	-	-

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

## Anexo 2.17 (Partida 17)

### Carreteras de Cuota – Puebla

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

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

## Anexo 2.18 (Partida 18)

### Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla

No.	Instalación de los Equipos		Capacidad de Equipos (Blanco y Negro)			Impresora Multifuncional (Color)	Plotter de Planos
	Lugar (Área u Oficina)	Dirección	Alto	Mediano	Bajo		
1	DIRECCIÓN GENERAL	CAMINO A XILOZINGO, SEGUNDA CERRADA, NÚMERO 6506, FRACCIONAMIENTO SAN JOSÉ XILOZINGO, PUEBLA, PUE			5		
2	PLANTEL 1	DOMICILIO CONOCIDO BARRIO DE SAN JUAN SAN FRANCISCO TOTIMEHUACAN, PUEBLA.			1		
3	PLANTEL 2	CALLE HERMANOS SERDAN S/N COL. SAN MIGUEL LA ROSA EJIDO, SAN BERNARDINO, TLAXCALANCINGO PUEBLA.			1		
4	PLANTEL 3	CAMINO REAL A TLAXCALA S/N SAN JERÓNIMO CALERAS, PUEBLA, PUE.			1		
5	PLANTEL 5	GENERAL FELIPE ANGELES N°802 FRACC. OJO DE AGUA, SAN MARTÍN TEXMELUCAN, PUEBLA, PUE.			1		
6	PLANTEL 14	42 SUR Y 65 ORIENTE UNIDAD HABITACIONAL "LA MARGARITA" PUEBLA, PUE.			1		
7	PLANTEL 15	AV. XONACATEPEC S/N UNIDAD HABITACIONAL "MANUEL RIVERA ANAYA"			1		
8	PLANTEL 20	AV. CITLALTEPEC S/N JUNTA AUXILIAR IGNACIO ROMERO VARGAS, PUEBLA			1		
9	PLANTEL 21	105 PONIENTE N°312 Y CALLE NAYARIT UNIDAD HABITACIONAL LOMA BELLA, PUEBLA, PUE.			1		
10	PLANTEL 26	SECTOR ARENAL, CALLE LOS PINOS S/N CHACHAPA, PUEBLA.			1		
<b>Total</b>					<b>14</b>		

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

**ANEXO 3**

**CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS APROXIMADAS POR EL PERIODO**

**Anexo 3.1  
 (Partida 1)**

**Secretaría de Finanzas y Administración**

No.	Lugar (Inmueble ó Área)	Copias (Blanco y Negro)		Copias (Color)		Copias Plotter de Planos	
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
1	Secretaría de Finanzas y Administración	5,552,721	13,881,802	33,933	84,333	-	-
2	Centro Integral de Servicios Puebla	3,701,814	9,254,534	22,622	56,555	-	-
<b>Total</b>		<b>9,254,535</b>	<b>23,136,336</b>	<b>56,555</b>	<b>140,888</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

## Anexo 3.2 (Partida 2)

### Secretaría General de Gobierno

No.	Lugar (Inmueble ó Área)	Copias (Blanco y Negro)		Copias (Color)		Copias Plotter de Planos	
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
1	Subsecretaría de Prevención del Delito, Participación Ciudadana y Seguridad Privada	84,213	126,320		-	-	-
2	Dirección General de Seguridad Privada	65,953	98,930		-	-	-
3	Dirección General de Participación Ciudadana (Casa Aguayo)	8,276	12,414		-	-	-
4	Dirección General de Asuntos Jurídicos	157,444	236,166		-	-	-
5	Dirección General de Protección Civil	55,661	83,492		-	-	-
6	Dirección General de Análisis Político	35,813	53,720		-	-	-
7	Dirección del Archivo General del Estado	12,742	19,113		-	-	-
8	Jefatura de la Oficina del C. Secretario (Casa Aguayo)	53,903	80,855		-	-	-
9	Subsecretaría de Gobierno	34,912	52,368		-	-	-
10	Subsecretaría Jurídica	132,530	198,795		-	-	-
11	Juzgados Penales de la Dirección General de Defensoría Pública	24,707	37,061		-	-	-
12	Dirección General de Defensoría Pública (Cereso Puebla)	49,541	74,312		-	-	-
13	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	125,647	188,471		-	-	-
14	Dirección de Medidas	27,945	41,918		-	-	-
15	Dirección del Archivo de Notarías	52,402	78,603		-	-	-
16	Dirección de Recursos Financieros	54,161	81,242		-	-	-
17	Dirección de Recursos Financieros (Subdirección de Profesionalización)	56,999	85,499		-	-	-
18	Dirección del Periódico Oficial del Estado	89,642	134,463		-	-	-
19	Dirección del Periódico Oficial del Estado	75,633	113,450		-	-	-
20	Dirección de Tenencia de la Tierra	64,188	96,282		-	-	-
21	Dirección General de Defensoría Pública	28,440	42,660		-	-	-
22	Dirección General de Ejecución de Sanciones y Medidas	103,142	154,713		-	-	-
23	Sindicato de Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla	29,624	44,436		-	-	-
24	Programa de Atención y Fortalecimiento a Municipios (PAFMUN)	12,355	18,533		-	-	-
25	Dirección General de Gobierno	50,461	75,692		-	-	-



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

No.	Lugar (Inmueble ó Área)	Copias (Blanco y Negro)		Copias (Color)		Copias Plotter de Planos	
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
26	Jefatura de la Oficina del C. Secretario (Casa Aguayo)	0	0	30,000	45,000		-
27	Centro de Copiado Casa Aguayo	35,101	52,652		-	-	-
28	Centro de Prospectiva, Análisis y Gobernabilidad	8,446	12,669		-	-	-
29	Unidad de Atención Social	16,914	25,371		-	-	-
30	Dirección General de Archivos y Notarias	21,222	31,833		-	-	-
31	Dirección General del Registro del Estado Civil de las Personas	68,398	102,597		-	-	-
32	Dirección General del Registro del Estado Civil de las Personas (Archivo)	24,244	36,366		-	-	-
33	Dirección General del Registro del Estado Civil de las Personas (Subdirección de Coordinación de Juzgados)	22,381	33,572		-	-	-
34	Juzgado Primero	9,737	14,606		-	-	-
35	Juzgado Tercero	6,923	10,385		-	-	-
36	Juzgado Cuarto	2,431	3,647		-	-	-
37	Comisión Ejecutiva para la Actualización y Modernización de la Procuración Administración de Justicia (CEAMPAJ)	18,573	27,860		-	-	-
38	Dirección de Tenencia de la Tierra	0	0		-	600	900
39	Dirección de Estudios	51,606	77,409		-	-	-
<b>Total</b>		<b>1,772,310</b>	<b>2,658,475</b>	<b>30,000</b>	<b>45,000</b>	<b>600</b>	<b>900</b>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

### **Anexo 3.3** **(Partida 3)**

## **Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial**

No.	Lugar (Inmueble ó Área)	Copias (Blanco y Negro)		Copias (Color)		Copias Plotter de Planos	
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
1	SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL, SUSTENTABILIDAD Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, LATERAL RECTA A CHOLULA KM. 5.5 No. 2401, CP. 72810, SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA	141,064	352,658	-	-	-	-
2	SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL, SUSTENTABILIDAD Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, 26 NORTE NO. 1202, COL. HUMBOLDT, CP. 72379, PUEBLA, PUEBLA	80,000	200,000	-	-	-	-
<b>Total</b>		<b>221,064</b>	<b>552,658</b>				

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

## Anexo 3.4 (Partida 4)

### Secretaría de Desarrollo Social

No.	Lugar (Área u Oficina)	Copias de Equipos (Blanco y Negro)		Copias Impresora Multifuncional (Color)		Copias Plotter de Planos	
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
1	Oficina del Secretario	40,600	101,500	3,276	8,190		
2	Gestión	40,600	101,500				
3	Subsecretaría de vivienda y Programas Urbanos	40,600	101,500				
4	Subsecretaría de Desarrollo Social	37,000	92,500				
5	Coordinación de Delegaciones	40,600	101,500				
6	Coordinación de Política Social	40,600	101,500				
7	Coordinación General Jurídica	50,000	125,000				
8	Dirección de Desarrollo de Capacidades	50,000	125,000				
9	Dirección de Recursos Financieros y Humanos	79,200	198,000				
10	Dirección de Pobreza en Zonas Rurales	37,000	92,500				
11	Coordinación General de Administración y Finanzas	40,600	101,500				
12	Dirección de Vinculación y Desarrollo Micro regional	56,400	141,000				
13	Dirección de Vinculación y Desarrollo Micro regional	56,400	141,000				
14	Informática	40,600	101,500				
15	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	79,200	198,000				
16	Dirección de Vivienda	40,600	101,500				
<b>Total</b>		<b>770,000</b>	<b>1,925,000</b>	<b>3,276</b>	<b>8,190</b>		

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

## Anexo 3.5 (Partida 5)

### Secretaría de Turismo

No.	Lugar (Inmueble ó Área)	Copias (Blanco y Negro)		Copias (Color)		Copias Plotter de Planos	
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
1	1 FOTOCOPIADORA PARA LAS SIGUIENTES ÁREAS: - SECRETARÍA PARTICULAR - SUBSECRETARÍA DE PROMOCIÓN TURÍSTICA - DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD - DIRECCIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS - COORDINACIÓN GENERAL	80,000	200,000				
2	1 FOTOCOPIADORA PARA LAS SIGUIENTES ÁREAS: - SUBSRÍA. DE DESARROLLO TURÍSTICO Y CAPACITACIÓN - DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL TURISTA - DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE LA CULTURA TURÍSTICA. - DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE EMPRESAS TURÍSTICAS.	80,000	200,000				
3	1 FOTOCOPIADORA PARA LAS SIGUIENTE ÁREA: - DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PRODUCTOS TURÍSTICOS	40,000	100,000				
4	1 FOTOCOPIADORA PARA LAS SIGUIENTE ÁREA: - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	40,000	100,000				
<b>Total</b>		<b>240,000</b>	<b>600,000</b>				

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

## Anexo 3.6 (Partida 6)

### Secretaría de Infraestructura

No.	Lugar (Área u Oficina)	Copias de Equipos (Blanco y Negro)		Copias de Equipos (Color)		Copias Plotter de Planos	
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
1	CENTRO DE COPIADO 2º PISO, EDIFICIO SUR DEL CIS	216,000	540,000	-	-	-	-
2	CENTRO DE COPIADO 2º PISO, EDIFICIO SUR DEL CIS	216,000	540,000	-	-	-	-
3	CENTRO DE COPIADO 2º PISO, EDIFICIO SUR DEL CIS	216,000	540,000	-	-	-	-
4	SECRETARIA PARTICULAR 3er. PISO EDIFICIO SUR DEL CIS	28,800	72,000	-	-	-	-
5	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES 2º PISO, EDIFICIO SUR DEL CIS	61,200	153,000	-	-	-	-
6	DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	90,000	225,000	-	-	-	-
<b>TOTALES</b>		<b>828,000</b>	<b>2'070,000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

## Anexo 3.7 (Partida 7)

### Secretaría de Contraloría

No.	Lugar (Inmueble ó Área)	Copias (Blanco y Negro)		Copias (Color)		Copias Plotter de Planos	
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
1	Oficinas Centrales de la Secretaría Contraloría (Servicios Generales)	492,800	1,232,000				
2	Delegación en el Sector Educativo	40,000	100,000				
3	Delegación en el Sector Seguridad Pública	60,000	150,000				
4	Delegación en el Sector Salud e ISSSTEP	60,000	150,000				
5	Delegación en el Sector Finanzas y Administración	36,000	90,000				
6	Delegación en SECOTRADE	34,336	85,840				
7	Delegación en el Sector Gobierno	36,080	90,200				
8	Delegación en la Secretaría de Trasportes	38,144	95,360				
9	Delegación en S.D.R.S.D.S.	60,320	150,800				
10	Comisaria en CAPCE Y CEASPUE	24,120	60,300				
11	Comisaria en el S.O.A.P.A.P.	18,320	45,800				
12	Coordinación General de Supervisión y Vigilancia al Transporte Público y Mercantil	52,208	130,520				
13	Delegación en el Sector Infraestructura	60,128	150,320				
14	Coordinación de Contraloría Social y Gobierno Abierto	40,032	100,080				
15	Coordinación General Jurídica	60,320	150,800				
<b>Total</b>		<b>1,112,808</b>	<b>2,782,020</b>				

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

## Anexo 3.8 (Partida 8)

### Secretaría de Transportes

No.	Lugar (Área u Oficina)	Copias de Equipos (Blanco y Negro)		Copias Impresora Multifuncional (Color)		Copias Plotter de Planos	
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
1	Secretaría Particular	3,000	6,000	-	-	-	-
2	Subsecretaría de Transportes	10,000	14,000	-	-	-	-
3	Subsecretaría de Planeación y Desarrollo	8,000	10,000	-	-	-	-
4	Coordinación General de Asuntos Jurídicos	12,000	14,000	-	-	-	-
5	Dirección de Licencias y Capacitación	5,000	7,000	-	-	-	-
6	Dirección de Administración de Concesiones y Permisos	20,000	24,000	-	-	-	-
7	Dirección de Operación de Transporte	13,000	15,000	-	-	-	-
8	Dirección de Ingeniería	3,000	6,000	-	-	-	-
9	Dirección General de Administración	12,000	16,000	-	-	-	-
10	Centro de Fotocopiado	16,000	18,000	-	-	-	-
11	Archivo General	2,000	4,000	-	-	-	-
<b>Total</b>		<b>104,000</b>	<b>134,000</b>				

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

## Anexo 3.9 (Partida 9)

### Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico

No.	Lugar (Inmueble ó Área)	Copias (Blanco y Negro)		Copias (Color)		Copias Plotter de Planos	
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
1	Centro de Copiado	90,000	225,000				
2	Oficina del Secretario	16,200	40,500				
3	Subsecretaría de Desarrollo Económico y Promoción de Negocios	16,200	40,500				
4	Coordinación General Administrativa	16,200	40,500				
5	Subsecretaría de Trabajo y Prevención Social (Dirección General de Servicio Estatal de Empleo)	43,200	108,000				
6	Junta Local de Conciliación y Arbitraje	16,200	40,500				
7	Tribunal de Arbitraje del Estado de Puebla	49,233	123,082				
8	Procuraduría de la Defensa del Trabajo	43,833	109,581				
9	Junta Local de Conciliación y Arbitraje Junta Especial 1	27,633	69,082				
10	Junta Local de Conciliación y Arbitraje Junta Especial 2	27,633	69,082				
11	Junta Local de Conciliación y Arbitraje Junta Especial 3	27,633	69,082				
12	Junta Local de Conciliación y Arbitraje Junta Especial 4	27,633	69,082				
13	Junta Local de Conciliación y Arbitraje Junta Especial 5	27,633	69,082				
14	Junta Local de Conciliación y Arbitraje Junta Especial 6	27,633	69,082				
15	Subsecretaría de Desarrollo Económico y promoción de Negocios			12,253	30,632		
16	Dirección General de Planeación, Acceso a la Información, Innovación e Informática Departamento de Informática y Soporte Técnico			12,253	30,632		
<b>Total</b>		<b>456,864</b>	<b>1,142,155</b>	<b>24,506</b>	<b>61,264</b>		



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

## Anexo 3.10 (Partida 10)

### Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla

No.	Lugar (Inmueble ó Área)	Copias (Blanco y Negro)		Copias (Color)		Copias Plotter de Planos	
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
1	OFICINA DE DISEÑO Y OFFSET	382,167	636,945	-	-	-	-
2	OFICINA DE DISEÑO Y OFFSET	58,106	96,843	-	-	-	-
3	OFICINA DE DISEÑO Y OFFSET	176,491	294,152	-	-	-	-
4	DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	67,171	111,952	-	-	-	-
5	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	69,189	115,316	-	-	-	-
6	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	62,152	110,329	-	-	-	-
7	DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN NUTRICIONAL	45,870	76,450	-	-	-	-
8	PRESIDENCIA	3,337	5,562	-	-	-	-
9	DIRECCIÓN GENERAL	29,884	49,807	-	-	-	-
10	EDIFICIO DIF	35,383	58,972	-	-	-	-
11	CASA DEL ABUE	32,012	53,353	-	-	-	-
12	CASA DE ÁNGELES	12,758	21,263	-	-	-	-
13	CASA DE LA NIÑEZ POBLANA	9,570	15,949	-	-	-	-
14	ALMACÉN GENERAL	12,861	21,435	-	-	-	-
15	CECADE CENTRO	37,201	62,001	-	-	-	-
<b>Total</b>		<b>1,034,152</b>	<b>1,730,329</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

## Anexo 3.11 (Partida 11)

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

No.	Lugar (Área u Oficina)	Copias de Equipos (Blanco y Negro)		Copias Impresora Multifuncional (Color)		Copias Plotter de Planos	
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
1	Departamento de Servicios Generales, ubicado en el primer piso del Edificio de Gobierno	940,500	2,351,250	-	-	-	-
2	Dirección General, ubicada en el quinto piso del Hospital de Especialidades 5 de Mayo	156,972	392,430	-	-	-	-
3	Subdirección Administrativa del Hospital de Especialidades 5 de Mayo, ubicada en la planta baja del Hospital de Especialidades 5 de Mayo	17,604	44,010	-	-	-	-
4	Subdirección General de Prestaciones Económicas y Sociales, ubicada en el primer piso del Edificio de Prestaciones Económicas y Sociales	95,556	238,890	-	-	-	-
5	Departamento de Recursos Materiales, ubicado en el primer piso del Edificio de Gobierno	66,996	167,490	-	-	-	-
6	Clínica No. 1	109,296	273,240	-	-	-	-
7	Clínica No. 2	115,092	287,730	-	-	-	-
8	Comisaría Pública en el ISSSTEP	11,088	27,720	-	-	-	-
9	Subdirección General de Finanzas y Administración, ubicada en el quinto piso del Hospital de Especialidades 5 de Mayo	48,144	120,360	-	-	-	-
10	Almacén General de Desechables	34,776	86,940	-	-	-	-
<b>TOTAL</b>		<b>1,596,024</b>	<b>3,990,060</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

## Anexo 3.12 (Partida 12)

### Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla

No.	Lugar (Inmueble ó Área)	Copias (Blanco y Negro)		Copias (Color)		Copias Plotter de Planos	
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
1	Dirección General	108,000	180,000				
2	Unidad de Capacitación Puebla	54,000	90,000				
3	Unidad de Capacitación Tehuacán	54,000	90,000				
4	Unidad de Capacitación San Martín	54,000	90,000				
5	Unidad de Capacitación Izúcar de Matamoros	54,000	90,000				
6	Unidad de Capacitación Acatlán de Osorio	54,000	90,000				
7	Unidad de Capacitación Cd. Serdán	54,000	90,000				
8	Unidad de Capacitación Tecamachalco	54,000	90,000				
9	Unidad de Capacitación Teziutlán	54,000	90,000				
10	Unidad de Capacitación Amozoc	54,000	90,000				
11	Unidad de Capacitación Chiautla de Tapia	54,000	90,000				
12	Unidad de Capacitación Huauchinango	54,000	90,000				
13	Unidad de Capacitación Tepexi de Rodríguez	54,000	90,000				
14	Unidad de Capacitación Zacatlán	54,000	90,000				
15	Unidad de Capacitación Atlixco	54,000	90,000				
16	Unidad de Capacitación Cholula	54,000	90,000				
17	Unidad de Capacitación Tepexi de Rodríguez	54,000	90,000				
<b>Total</b>		<b>972,000</b>	<b>1,620,000</b>				

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

## Anexo 3.13 (Partida 13)

### Puebla Comunicaciones

No.	Lugar (Inmueble ó Área)	Copias (Blanco y Negro)		Copias (Color)		Copias Plotter de Planos	
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
1	Diseño y Mercadotecnia	140,000	234,000	154,800	258,000		
2	Productores de Radio y Televisión	72,000	120,000	-	-		
<b>Total</b>		<b>212,000</b>	<b>354,000</b>	<b>154,800</b>	<b>258,000</b>		

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

## Anexo 3.14 (Partida 14)

### Universidad Politécnica de Amozoc

No.	Lugar (Inmueble ó Área)	Copias (Blanco y Negro)		Copias (Color)		Copias Plotter de Planos	
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
1	Administrativa	98,807	117,628				
2	Académica	24,520	29,190				
3	Rectoría	21,000	25,000				
4	Financieros	59,454	70,778				
<b>Total</b>		<b>203,781</b>	<b>242,596</b>				

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

## Anexo 3.15 (Partida 15)

### Coordinación Estatal de Asuntos Internacionales y de Apoyo a Migrantes Poblanos

No.	Lugar (Inmueble ó Área)	Copias (Blanco y Negro)		Copias (Color)		Copias Plotter de Planos	
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
1	DIRECCIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DE ASUNTOS INTERNACIONALES Y DE APOYO A MIGRANTES POBLANOS	52,226	130563	-	-	-	-
2	DIRECCIÓN DE APOYO Y PROTECCIÓN DE MIGRANTES DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DE ASUNTOS INTERNACIONALES Y DE APOYO A MIGRANTES POBLANOS	52,225	130,562	-	-		
3	DIRECCIÓN DE AGENDA Y PROMOCIÓN INTERNACIONAL DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DE ASUNTOS INTERNACIONALES Y DE APOYO A MIGRANTES POBLANOS	52,225	130,562	3,276	8,190		
4	COORDINACIÓN GENERAL DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DE ASUNTOS INTERNACIONALES Y DE APOYO A MIGRANTES POBLANOS			3,276	8,190		
<b>Total</b>		<b>156,676</b>	<b>391,687</b>	<b>6,552</b>	<b>16,380</b>		

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

### **Anexo 3.16** **(Partida 16)**

## **Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla**

No.	Lugar (Inmueble ó Área)	Copias (Blanco y Negro)		Copias (Color)		Copias Plotter de Planos	
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
1	Oficinas Generales	336,000	840,000	-	-	-	-
<b>Total</b>		<b>336,000</b>	<b>840,000</b>			-	-

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

## Anexo 3.17 (Partida 17)

### Carreteras de Cuota – Puebla

No.	Lugar (Inmueble ó Área)	Copias (Blanco y Negro)		Copias (Color)		Copias Plotter de Planos	
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
1	Dirección General	7,920	19,800	-	-	-	-
2	Dirección de Administración y Finanzas	21,600	54,000	-	-	-	-
3	Dirección de Asuntos Jurídicos	38,400	96,000	-	-	-	-
4	Dirección de Análisis y Seguimiento Técnico	9,600	24,000	-	-	-	-
5	Dirección de Transporte Masivo	21,600	54,000	-	-	-	-
<b>Total</b>		<b>99,120</b>	<b>247,800</b>			-	-



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

## Anexo 3.18 (Partida 18)

### Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla

No.	Lugar (Inmueble ó Área)	Copias (Blanco y Negro)		Copias (Color)		Copias Plotter de Planos	
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
1	DIRECCIÓN GENERAL	75,712	189,280				
2	PLANTEL 1	11,000	13,000	-	-	-	-
3	PLANTEL 2	11,000	13,000	-	-	-	-
4	PLANTEL 3	11,000	13,000	-	-	-	-
5	PLANTEL 5	11,000	13,000	-	-	-	-
6	PLANTEL 14	11,000	13,000	-	-	-	-
7	PLANTEL 15	11,000	13,000	-	-	-	-
8	PLANTEL 20	11,000	13,000	-	-	-	-
9	PLANTEL 21	11,000	13,000	-	-	-	-
10	PLANTEL 26	11,000	13,000	-	-	-	-
<b>Total</b>		<b>174,712</b>	<b>306,280</b>				

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

**ANEXO 4**

## Datos de Facturación

No.	Dependencias y Entidades	Datos de Facturación	
4.1	Secretaría de Finanzas y Administración	<b>Razón Social:</b>	Gobierno del Estado de Puebla
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	11 Oriente No. 2224 Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		<b>R.F.C.:</b>	GEP 850101 1S6
4.2	Secretaría General de Gobierno	<b>Razón Social:</b>	Gobierno del Estado de Puebla
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	11 Oriente No. 2224 Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		<b>R.F.C.:</b>	GEP 850101 1S6
4.3	Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial	<b>Razón Social:</b>	Gobierno del Estado de Puebla
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	11 Oriente No. 2224 Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		<b>R.F.C.:</b>	GEP 850101 1S6
4.4	Secretaría de Desarrollo Social	<b>Razón Social:</b>	Gobierno del Estado de Puebla
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	11 Oriente No. 2224 Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		<b>R.F.C.:</b>	GEP 850101 1S6
4.5	Secretaría de Turismo	<b>Razón Social:</b>	Gobierno del Estado de Puebla
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	11 Oriente No. 2224 Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		<b>R.F.C.:</b>	GEP 850101 1S6
4.6	Secretaría de Infraestructura	<b>Razón Social:</b>	Gobierno del Estado de Puebla
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	11 Oriente No. 2224 Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		<b>R.F.C.:</b>	GEP 850101 1S6
4.7	Secretaría de la Contraloría	<b>Razón Social:</b>	Gobierno del Estado de Puebla
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	11 Oriente No. 2224 Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		<b>R.F.C.:</b>	GEP 850101 1S6
4.8	Secretaría de Transportes	<b>Razón Social:</b>	Gobierno del Estado de Puebla
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	11 Oriente No. 2224 Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		<b>R.F.C.:</b>	GEP 850101 1S6
4.9	Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico	<b>Razón Social:</b>	Gobierno del Estado de Puebla
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	11 Oriente No. 2224 Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		<b>R.F.C.:</b>	GEP 850101 1S6
4.10	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla	<b>Razón Social:</b>	Sistema DIF del Estado de Puebla

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

No.	Dependencias y Entidades	Datos de Facturación	
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	Calle 5 de Mayo No. 1606 Centro Histórico Edificio San Juan de Dios, Puebla, Pue, CP 72000
		<b>R.F.C:</b>	SDI 770218 CAA
4.11	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla (ISSSTEP)	<b>Razón Social:</b>	Instituto Seguridad Servicios Sociales Trabajadores Servicio Poderes Edo de Pue
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	Venustiano Carranza No.810 Col. San Baltazar Campeche C.P. 72550
		<b>R.F.C:</b>	ISS 810211 CA0
4.12	Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla	<b>Razón Social:</b>	Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	Teziutlán Sur No. 114 Col. La Paz, Puebla, Pue.
		<b>R.F.C:</b>	ICT 931118 NQ1
4.13	Puebla Comunicaciones	<b>Razón Social:</b>	Puebla Comunicaciones
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	Boulevard Atlixcáyotl No. 1910, Reserva Territorial Atlixcáyotl, San Andrés Cholula, Puebla, C.P. 72810
		<b>R.F.C:</b>	TRT 980731 QQ9
4.14	Universidad Politécnica de Amozoc	<b>Razón Social:</b>	Universidad Politécnica de Amozoc
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	Av. Ampliación Luis Oropeza No. 5202 Col. Las vegas Amozoc, Puebla
		<b>R.F.C:</b>	UPA 090828 S91
4.15	Coordinación Estatal de Asuntos Internacionales y de Apoyo a Migrantes Poblanos	<b>Razón Social:</b>	Coordinación Estatal de Asuntos Internacionales y de Apoyo a Migrantes Poblanos
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	Vía Atlixcayotl 1101 Piso 2, Reserva Territorial Atlixcayotl, C.P. 72190, Puebla, Pue.
		<b>R.F.C:</b>	CEA 110309 J21
4.16	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla	<b>Razón Social:</b>	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	3 Oriente número 209 Col. Centro C.P. 72000
		<b>R.F.C:</b>	SOS 960401 J76
4.17	Carreteras de Cuota – Puebla	<b>Razón Social:</b>	Carreteras de Cuota – Puebla
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	Avenida 11 Poniente 1318, Barrio de Santiago, Puebla, Puebla, C.P. 72000
		<b>R.F.C:</b>	CCU 991217 QU4
4.18	Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla	<b>Razón Social:</b>	Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	Camino a Xilotzingo 2da. Cerrada N°6506 Fracc. San José Xilotzingo
		<b>R.F.C:</b>	CBE820912FI0

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO 5

## Datos de Representantes y Asesores

No.	Dependencia ó Entidad	Representante				Asesor			
		Nombre	Cargo	Correo	Teléfono	Nombre	Cargo	Correo	Teléfono
5.1	Secretaría de Finanzas y Administración	Arnulfo Baez Flores	Analista	arnulfo.baez@puebla.gob.mx	2297000 Ext. 2066	Christian Muñoz Méndez	Jefe de Servicios Generales	christian.munoz@puebla.gob.mx	2297000 Ext. 7059
5.2	Secretaría General de Gobierno	David S. Rodríguez Sánchez	Director de Recursos Materiales y Servicios Generales	dav855@hotmail.com	3096233, 3096234, 3096222, 3096238 y 3096240	Hugo Andrade Velázquez	Subdirector de Recursos Materiales	handrade@sggpuebla.net	3096233, 3096234, 3096222, 3096238 y 3096240
5.3	Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial	David S. Rodríguez Sánchez	Director de Recursos Materiales y Servicios Generales	dav855@hotmail.com	3096233, 3096234, 3096222, 3096238 y 3096240	Hugo Andrade Velázquez	Subdirector de Recursos Materiales	handrade@sggpuebla.net	3096233, 3096234, 3096222, 3096238 y 3096240
5.4	Secretaría de Desarrollo Social	Mónica Lilia Torres Posada	Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales e Informáticos	torresposada@yahoo.com.mx	7 77 97 00 Ext. 1145	Martin Romero Balbuena	Jefe del Departamento de Adquisiciones	martin.romero.balbuena@gmail.com	7 77 97 00 Ext. 1435
5.5	Secretaría de Turismo	Rafael Pérez Xilotl	Director Administrativo	rafapex@yahoo.com.mx	242 28 19	Roció Chacón Moreno	Jefa del Depto. de Tecnologías de la Información	rocio.chacon@puebla.gob.mx	242 28 19
5.6	Secretaría de Infraestructura	Juan Pablo Gerardo Xicale	Analista	jpgx11@hotmail.com	303 46 00 Ext. 1325	Antonio Pérez Calva	Área de Servicios Generales	antoniocalva@yahoo.com.mx	303 46 00 Ext. 1303
5.7	Secretaría de la Contraloría	Alfonso Yáñez Bolaños	Director de Recursos Materiales, Servicios Generales y Administración de Personal	drecursosmaterial.esservicios@gmail.com	303 46 00 ext. 3456	José Alfredo Serrano	Jefe de Servicios Generales	drecursosmaterial.esservicios@gmail.com	303 46 00 ext. 3456
5.8	Secretaría de Transportes	Adriana Erika Ochoa Villar	Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales	adieri@hotmail.com	2 29 0600 red de 4 dígitos 9-5114 ó 9-5600 ext. 5114	Mauro Juárez Acevedo	Encargado de la Oficina de Servicios Generales	mauro196569@hotmail.com	2 29 0600 red de 4 dígitos 9-6100 ó 9-5600 ext. 4202

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

No.	Dependencia ó Entidad	Representante				Asesor			
		Nombre	Cargo	Correo	Teléfono	Nombre	Cargo	Correo	Teléfono
5.9	Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico	Diego González Ballvé	Coordinador General de Administración y Finanzas	-	229-8200 ext. 5082	Germán Rojas Márquez	Encargado de Despacho de los Asuntos del Departamento de Servicios Generales	germanrojas_m@hotmail.com	229-8200 ext. 5093
5.10	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla	Claudia Utrilla Rodas	Jefa del Departamento de Recursos Materiales y Servicios	recmatdif@hotmail.com	229 53 16	Cristóbal Reyes Ozuna	Jefe de Servicios Generales	ozuna13@hotmail.com	229 53 15
5.11	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla (ISSSTEP)	José Antonio Sobrino Cadena	Jefe del Departamento de Servicios Generales	jasobrino@hotmail.com	5551-02-00 Ext. 1250	Sergio Huerta Flores	Coordinador Especializado	sergiohf38@hotmail.com	5551-02-00 Ext. 1209
5.12	Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla	Amado Herrerías Pérez	Jefe del Departamento de Recursos Materiales	amadossaot@gmail.com	2318090 Ext. 105	José Manuel López Covarrubias	Director Administrativo	icatep.admvo@gmail.com	2318090 Ext. 121
5.13	Puebla Comunicaciones	Luis Reyes Calderón	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	lreyes77@hotmail.com	2737700 ext. 121	Pascual Vázquez Tépo	Jefe de Adquisiciones	arkapa@hotmail.com	2737700 ext. 107
5.14	Universidad Politécnica de Amozoc	Víctor Ruiz González	Depto. Recursos Materiales y Servicios Generales	victor.ruiz@upamozoc.edu.mx	1 68 83 58 / 1 68 85 67 ext 109	Israel Omar Olan Maceda	Depto. Servicios Informáticos	upam.sistemas@upamozoc.edu.mx	1688567 Ext 106

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

No.	Dependencia ó Entidad	Representante				Asesor			
		Nombre	Cargo	Correo	Teléfono	Nombre	Cargo	Correo	Teléfono
5.15	Coordinación Estatal de Asuntos Internacionales y de Apoyo a Migrantes Poblanos	Diego Emmanuel Ramírez Pérez	Analista Técnico y de Gestión Administrativo	dramirez@ceai-puebla.com.mx	3-03-48-00 ext. 3306	Lía Zamorano González	Subdirectora Técnica y de Gestión Administrativa	lzamorano@ceai-puebla.com.mx	3-03-48-00 ext. 3307
5.16	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla	Eligio Ramírez Barrales	Gerente de Administración y Finanzas	eligioram@gmail.com	242-25-64	Luis Ernesto López López	Analista de Presupuesto e Inversión	l_luis_ernesto@hotmail.com	242-25-64
5.17	Carreteras de Cuota – Puebla	Arturo Meza Vargas	Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Factor Humano	ameza@ccp.gob.mx	2 73 32 00 (cuatro dígitos 3064-3068) ext. 207	Honorio Sotero García	Analista	hsotero@ccp.gob.mx	2 73 32 00 (cuatro dígitos 3064-3068) ext. 221
5.18	Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla	Adrián Briones Zapata	Director Administrativo	rfrancom@cobaep.edu.mx	2-11-77-20	Juan Ochoa Fuentes	Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	alt_32@hotmail.com	2-11-77-20

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-019/2015 COMPRANET EA-921002997-N19-2015  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS  
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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

**ARTÍCULO 77**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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