

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-177/2012 COMPRANET LA-921002997-N283-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES
PARA LA SSECRETARÍA DE FINANZAS Y SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES



BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-177/2012

COMPRANET
LA-921002997-N283-2012

REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL:
SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES

PARA:
SECRETARÍA DE FINANZAS Y SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

OCTUBRE DE 2012

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-177/2012 COMPRANET LA-921002997-N283-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y SECRETARÍA DE 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 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 53 fracción I de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2012, en relación con los Artículos 17 fracciones XIV y XV y 20 del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Puebla, se emiten las siguientes Bases para la Licitación Pública Nacional **GESAL-177/2012 COMPRANET LA-921002997-N283-2012** de acuerdo a lo siguiente:

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	DE	AVENIDA 11 ORIENTE NÚMERO 2224 COLONIA AZCÁRATE, EN LA CIUDAD DE PUEBLA, PUEBLA.
------------------------------	----	--

1.- DEFINICIONES GENERALES

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

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

1.1.2.- COMPRANET: El Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales ubicado en Internet bajo la dirección www.compranet.funcionpublica.gob.mx

1.1.3.- CONVOCANTE: La Secretaría de Administración, a través de la Dirección General de Adquisiciones.

1.1.4.- CONTRATANTES:

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

1.1.7.- DOMICILIO DE LAS CONTRATANTES:

SECRETARÍA DE FINANZAS	DE	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 RECOLECCIÓN, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES** para las Contratantes.

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

1.1.10.- LICITACIÓN: La Licitación Pública Nacional **GESAL-177/2012 COMPRANET LA-921002997-N283-2012**.

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

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

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

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

1.1.15.- CONTRATO/PEDIDO: Instrumento legal que elabora la convocante y suscriben las contratantes con el Licitante adjudicado, en el que constan los derechos y obligaciones conforme a los cuales se regirán las partes del mismo.

2.- INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN

2.1.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

2.1.1.- Contratación del **SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN** según cantidades, especificaciones y características descritas en los **ANEXOS 1, 2, 3, 4, 5 Y 6** de las presentes Bases.

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

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

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-177/2012 COMPRANET LA-921002997-N283-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES
PARA LA SSECRETARÍA DE FINANZAS Y SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

2.2.- CONSULTA Y PAGO DE BASES:

2.2.1- CONSULTA DE BASES:

Se podrán consultar a través del Sistema Compranet, en la página: www.compranet.funcionpublica.gob.mx o en la Dirección General de Adquisiciones, ubicada en el tercer piso del domicilio de la Convocante, **DEL MARTES 09 AL LUNES 15 DE OCTUBRE DE 2012**, en días hábiles y en un horario de 9:00 a 17:00 horas.

2.2.2.- COSTO DE BASES: Las Bases tendrán un costo de \$2,700.00 (DOS MIL SETECIENTOS 00/100 M. N.) pagaderos en las instituciones bancarias señaladas en la orden de cobro.

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 09 AL LUNES 15 DE OCTUBRE DE 2012**, en un horario de 9:00 a 16:00 horas y el último día solo hasta las 14:00 horas.

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

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

La Secretaría de la Contraloría, a través de la Coordinación General Jurídica, previo pago de derechos del servicio y en los casos que resulte procedente, entregará al solicitante la "Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas" a que se refiere el acuerdo respectivo, la cual deberá tramitarse en las oficinas ubicadas en Calle 20 Oriente, número 1416, Colonia Xonaca, en la Ciudad de Puebla, en caso de duda, podrán comunicarse a los teléfonos: (222) 2 29-33-00 ó (222) 7 74-45-00 o bien, será expedida en los casos que resulte procedente a través de la página www.pue.gob.mx realizando los siguientes pasos:

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

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

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

pluengas.sa.puebla@gmail.com

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. Sólo se generará dicha orden DEL MARTES 09 AL LUNES 15 DE OCTUBRE DE 2012, en un horario de 9:00 a 16:00 horas y el último día solo hasta las 14:00 horas.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-177/2012 COMPRANET LA-921002997-N283-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES
PARA LA SSECRETARÍA DE FINANZAS Y SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Nota: Queda bajo la responsabilidad de los licitantes confirmar la recepción de su solicitud al teléfono (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ ext. 5033 ó 5078.

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

2.3.2.- PAGO DE BASES: Una vez obtenida la Orden de Cobro, se deberá pagar el monto establecido en el punto 2.2.2 en los bancos referidos en dicha orden **teniendo como fecha límite el LUNES 15 DE OCTUBRE DE 2012.**

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

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

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

3.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

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

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

3.1.2.- Aquellos Licitantes que tengan el **oficio original vigente de actualización en el padrón de proveedores de la Secretaría de la Contraloría**, podrán presentarlo en Original y copia simple, en sustitución de la documentación solicitada en los puntos 3.1.3 y 3.1.5.

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

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

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

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

En caso de que la persona que asista no sea el Representante Legal, deberá acreditar su personalidad mediante la presentación de una Carta poder simple debidamente requisitada para acudir en su representación a los eventos de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas técnicas, Apertura económica y Fallo. La carta debe hacer mención que se le faculta para firmar los documentos solicitados en las bases cuando estos carezcan de la firma del representante legal. **Se deberá anexar invariablemente copia simple de la identificación oficial de quien otorga el poder.**

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

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

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

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

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-177/2012 COMPRANET LA-921002997-N283-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES
PARA LA SSECRETARÍA DE FINANZAS Y SECRETARÍA DE 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.
- Conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en las Bases de la **Licitación Pública Nacional GESAL-177/2012, COMPRANET LA-921002997-N283-2012**. 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 tres últimos puntos.

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

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

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

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

CONSIDERACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL:

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

2.- Se solicita a los Licitantes que la documentación legal original y copia solicitada, según sea el caso, se presente debidamente señalada para su rápida identificación, en un solo sobre, invariablemente cerrado y sellado con cinta adhesiva, debidamente identificado con el nombre del Licitante, número de licitación y la leyenda "Documentación legal" o "Sobre 1"; los originales o copias certificadas estarán en un 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", estos deberán incluirse únicamente en el juego de copias.

4.- ASPECTOS TÉCNICOS

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

4.1.- PROPUESTA TÉCNICA.

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

La propuesta técnica (ANEXO B) así como demás cartas y documentos solicitados, que se anexen a la misma, invariablemente deberán estar impresos en papel original membretado del Licitante, indicando el número de la presente Licitación GESAL-177/2012 COMPRANET LA-921002997-N283-2012, debiendo la última hoja, además, contener la firma, nombre y puesto del representante legal del Licitante y encontrarse dentro del segundo sobre. No cumplir con lo anterior, será causa de descalificación.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-177/2012 COMPRANET LA-921002997-N283-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES
PARA LA SSECRETARÍA DE FINANZAS Y SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

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

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

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

4.3.- PERÍODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

SECRETARÍA DE FINANZAS (PARTIDA 1): Del 2 de Enero de 2013 al 15 de Enero de 2014

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PARTIDA 2): Del 1 de Enero de 2013 al 30 de Junio de 2013

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

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

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

4.5.1.- Currículum Vitae de la empresa donde acredite fehacientemente antecedentes sobre el Servicio de Traslado de Valores solicitado, en el cual establezca:

- Experiencia mínima de 1 año en el ramo.

- Una lista de clientes (mínimo 3) a los que preste o haya prestado servicios similares a los que son objeto de esta licitación, con nombre del contacto, dirección y teléfono.

4.5.2.- El licitante para dar cumplimiento a la Ley Federal de Seguridad Privada, deberá presentar, original para cotejo y copia simple de la siguiente documentación:

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-177/2012 COMPRANET LA-921002997-N283-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

a) Registro vigente ante la Secretaría de Seguridad Pública para prestar servicios en el ámbito Estatal. En caso de que no se cuente con el Registro Vigente, deberá presentar la solicitud de renovación con el acuse de recibo de la autoridad competente y una Carta bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal, donde se comprometa a presentar, un día posterior a la firma del contrato/pedido, el Registro Autorizado.

NOTA: En caso de vencer los registros y autorizaciones durante la vigencia del contrato que celebre el licitante adjudicado, éste deberá en un término de **10 días hábiles** contados a partir de la fecha en que se venzan las vigencias de los permisos o registros correspondientes, entregar a la contratante la constancia de trámite de actualización, así como el permiso autorizado correspondiente, en el momento en el que cuente con el mismo.

b) Manual de Operación del Servicio, donde se indique cual es el procedimiento que se realiza en cada uno de los procesos que conforman el servicio a contratar (Recolección de fondos y valores, recuento de valores, dotación de monedas metálicas, servicios financieros y cuota de riesgo, para la la Partida 1 y Recolección y Traslado de nómina, para la Partida 2), así como los planes de contingencia con los que cuenta para solucionar los posibles contratiempos que se presenten en el proceso de los servicios.

c) Licencia de Portación de Armas de la Secretaría de la Defensa Nacional o Contrato de Prestación de Servicios con alguna Corporación Policial complementaria adscrita a la Secretaría de Seguridad Pública

4.5.3.- Carta en papel membretado del Licitante, debidamente firmada por la persona autorizada para ello, haciendo referencia al número de la presente Licitación, con la siguiente redacción:

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

a) A contar con un Seguro de Responsabilidad Civil por los daños que se pudieran ocasionar al inmueble, al equipo que utilice y/o a terceras personas; en caso contrario, seré responsable de los daños y perjuicios que se ocasionen a las instalaciones y/o mi personal; ya que realizaré actividades en las instalaciones de: Las oficinas recaudadoras y de asistencia al contribuyente pertenecientes a la Subsecretaría de Ingresos de la Secretaría de Finanzas (Para la partida 1) y en el Edificio sede de la Secretaría de Administración y las oficinas recaudadoras foráneas de la Secretaría de Finanzas (Para la partida 2).

b) A constituirme como único patrón del personal que llevará a cabo la prestación del servicio y seré el único responsable de las obligaciones que en virtud de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y de seguridad social me deriven frente a dicho personal, liberando así a las **CONTRATANTES** de cualquier responsabilidad laboral al respecto.

c) A que tanto mi representada como el personal que utilice para el desarrollo del servicio, guardarán absoluta confidencialidad durante la vigencia del contrato y con posterioridad a su terminación, con respecto a todo lo inherente a los servicios, actividades u operaciones de las oficinas pertenecientes a las **CONTRATANTES**, así como a la información que las partes contratantes identifiquen como confidencial, incluyendo toda aquella información relativa a las operaciones y servicios. Así mismo, no daremos a conocer a terceros, los destinos, días y horarios, cantidad de los valores transportados, así como el funcionamiento de las oficinas pertenecientes a las **CONTRATANTES** donde los valores deban ser recogidos o entregados, debiendo en su caso responder frente a la Secretaría de Finanzas y Secretaría de Administración de los daños y perjuicios que se les cause.

4.5.4.- Carta en papel membretado del Licitante, debidamente firmada por la persona autorizada para ello, haciendo referencia al número de la presente Licitación, con la siguiente redacción:

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que mi representada no tiene iniciado en su contra, o de quien haya fungido o funja como su trabajador, algún delito no culposo o, en su caso, que hayan sido condenados por la comisión del mismo.

REQUISITOS PARA LA PARTIDA 1:

4.5.5. Carta en papel membretado del Licitante, debidamente firmada por la persona autorizada para ello, haciendo referencia al número de la presente Licitación, con la siguiente redacción:

a) Bajo protesta de decir verdad, mi representada manifiesta que para procesar los valores cuenta con contrato con el Banco **BBVA-BANCOMER** para la realización de la acreditación de depósitos en el contrato **DEM** que tiene celebrado la Secretaría de Finanzas, comprometiéndose a presentar copia de dicho contrato 2 días posteriores a la formalización del contrato/pedido.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-177/2012 COMPRANET LA-921002997-N283-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES
PARA LA SSECRETARÍA DE FINANZAS Y SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

b) Bajo protesta de decir verdad me comprometo en caso de resultar adjudicado a que el personal que utilice mi representada para llevar a cabo el servicio, objeto de esta licitación, dará debido y exacto cumplimiento de los controles de acceso y medidas de seguridad que las oficinas recaudadoras y de asistencia al contribuyente pertenecientes a la Subsecretaría de Ingresos de la Secretaría de Finanzas tengan establecidas en los inmuebles, que se indican en el **ANEXO 2**, en los cuales se llevará a cabo la prestación del servicio.

REQUISITOS PARA LA PARTIDA 2:

4.5.6.- 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 que el personal que utilice mi representada para llevar a cabo el servicio objeto de esta licitación, dará debido y exacto cumplimiento de los controles de acceso y medidas de seguridad del edificio sede de la Secretaría de Administración y las Oficinas Recaudadoras Foráneas de la Secretaría de Finanzas, que se indican en los **ANEXOS 4 y 4B**, en los cuales se llevará a cabo la prestación del servicio.

4.5.7.- Copia simple legible de 3 (tres) facturas y/o contratos expedidos por el licitante, en los que compruebe que ha prestado servicios iguales o similares a los licitados, **dentro del periodo de Enero 2010 a la fecha**, pudiéndose ocultar los precios en las citadas facturas o contratos.

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

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

Si alguna de las facturas solicitadas no hace referencia al periodo señalado en el punto 4.5.7, será motivo de descalificación.

4.6.- INFORMATIVOS.

4.6.1.- REQUISITOS PARA LA PARTIDA 1 (SECRETARÍA DE FINANZAS):

La contratante informará mensualmente al licitante adjudicado antes de iniciar el mes, los lugares, horarios y servicios que deberá proporcionar, pudiendo modificarlos en el transcurso del año (**VER ANEXO 2**).

4.6.2.- REQUISITOS PARA LA PARTIDA 2 (SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN):

a) La contratante informará mensualmente al licitante adjudicado antes de iniciar el mes, los lugares (**ANEXOS 4 Y 4B**) y las fechas (**ANEXO 3**) en que se deberá proporcionar el servicio, pudiendo modificarse en el transcurso del año.

b) El licitante adjudicado deberá considerar que el calendario tentativo de recolección, distribución y pago de nómina (**ANEXO 3**) está sujeto a adecuaciones, una vez que la contratante reciba el calendario oficial de pagos de la Secretaría de Educación Pública.

c) El licitante adjudicado deberá considerar que el directorio de las oficinas recaudadoras de dependencias (**ANEXO 4**) y educación (**ANEXO 4B**) está sujeto a adecuaciones, conforme la Secretaría de Finanzas informe a la contratante los cambios de las diferentes oficinas recaudadoras.

4.6.3.- Para esta licitación no se acepta Participación Conjunta o Subcontratación del servicio solicitado.

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.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-177/2012 COMPRANET LA-921002997-N283-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES
PARA LA SSECRETARÍA DE FINANZAS Y SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

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

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

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

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

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

5.- ASPECTOS ECONÓMICOS

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

5.1.- PROPUESTA ECONÓMICA.

5.1.1- La propuesta económica **ANEXO C**, deberá estar impresa en papel membretado original del licitante, indicando el número de la presente **Licitación GESAL-177/2012 COMPRANET LA-921002997-N283-2012**, solo en original, debiendo contener invariablemente la firma en todas y cada una de las hojas, por la persona autorizada para ello, indicando nombre y puesto del licitante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.8.- Los licitantes solo podrán presentar una propuesta económica, en caso de presentar dos propuestas o más, el Licitante será descalificado en la partida en cuestión.

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

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-177/2012 COMPRANET LA-921002997-N283-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES
PARA LA SSECRETARÍA DE FINANZAS Y SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

5.1.10.- En el precio ofertado, el Licitante deberá considerar lo concerniente a transportación, alimentación y viáticos en general derivado de la prestación del servicio; por lo que en caso de resultar adjudicado, no podrá exigir mayor retribución por ningún otro concepto. No se aceptarán proposiciones escaladas de precios, las propuestas serán en precios fijos hasta el término del contrato.

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

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

5.2.- REQUISITO ECONÓMICO:

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

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

6.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) Recibo de la garantía que le fue entregado en el evento de apertura económica
- b) Oficio de solicitud respectivo
- c) Copia de identificación oficial de la persona que recibirá la garantía.

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

EVENTOS DE LA LICITACIÓN

7.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.

7.1.- Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las Bases y requisitos para los Licitantes, **SOLO SERÁN RECIBIDAS EL DÍA MARTES 16 DE OCTUBRE DE 2012, después de esta fecha no se aceptará ninguna pregunta.**

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-177/2012 COMPRANET LA-921002997-N283-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES
PARA LA SSECRETARÍA DE FINANZAS Y SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

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

juntadeaclaraciones.sa.pue@gmail.com

La convocante enviará al día siguiente, antes del medio día, la confirmación de las preguntas de los licitantes cuyos correos hayan sido recibidos dentro de los términos señalados en los párrafos primero y segundo del punto 7.1 de las bases, **SIN EMBARGO, QUEDA BAJO LA MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES, LLAMAR AL TELÉFONO (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ EXT. 5077 PARA CONFIRMAR QUE SUS PREGUNTAS HAYAN SIDO RECIBIDAS, PREVIO A LA REALIZACIÓN DEL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.**

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

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

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

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

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

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

8.- JUNTAS DE ACLARACIONES.

8.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento se llevará a cabo el día **MIÉRCOLES 24 DE OCTUBRE DE 2012 A LAS 10:30 HORAS**, en el Auditorio, ubicado en el sótano del domicilio de la Convocante.

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

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

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

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

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

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

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-177/2012 COMPRANET LA-921002997-N283-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES
PARA LA SSECRETARÍA DE FINANZAS Y SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

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

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

9.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento será el día **LUNES 29 DE OCTUBRE DE 2012 A LAS 13:00 HORAS**, en el **Auditorio**, ubicado en el sótano del domicilio de la Convocante; el registro se llevará a cabo **15 minutos antes de esa hora. EXACTAMENTE** a la hora señalada y tomando como base la hora que marca el reloj del recinto mencionado, se cerrarán las puertas del mismo, no permitiéndose posteriormente, el ingreso a documentación o licitante alguno, quedando descalificado automáticamente y sin responsabilidad alguna para la Convocante.

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

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

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

DESARROLLO DEL EVENTO.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.- DICTAMEN TÉCNICO.

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

CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-177/2012 COMPRANET LA-921002997-N283-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES
PARA LA SSECRETARÍA DE FINANZAS Y SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

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, manual, registros, licencia, 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 **MARTES 06 DE NOVIEMBRE DE 2012 A LAS 17:30 HORAS**, en la **Sala Principal de Juntas**, ubicada en el **segundo** piso del domicilio de la Convocante.

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

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

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

11.3.- Respecto de las propuestas técnicas descalificadas, en ese momento le será devuelto el tercer sobre al Licitante, siempre y cuando se identifique como Representante Legal o presente carta poder.

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

12.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

DESARROLLO DEL EVENTO

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

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

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

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

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

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

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

13.- FALLO.

13.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento se llevará a cabo el día **MIÉRCOLES 07 DE NOVIEMBRE DE 2012 A LAS 10:30 HORAS**, en el **Auditorio**, ubicado en el sótano 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:

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-177/2012 COMPRANET LA-921002997-N283-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES
PARA LA SSECRETARÍA DE FINANZAS Y SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

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

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

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

14.1.4.- Si se comprueba que tienen acuerdo con otros Licitantes que participen en esta licitación, para elevar los precios del servicio que se está licitando.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-177/2012 COMPRANET LA-921002997-N283-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES
PARA LA SSECRETARÍA DE FINANZAS Y SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

14.1.22.- Por no presentar los dispositivos **USB** solicitados en los puntos **4.1.3** y **5.1.1** dentro de los sobres respectivos.

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

14.1.24.- Si la unidad de medida no coincide con la solicitada o si algún licitante ofrece una cantidad de bienes o servicios distinta a la solicitada en el Anexo 1. Si algún licitante ofrece cantidades mayores sólo se le adjudicará, en su caso, la cantidad establecida en el citado anexo. Si por el contrario la oferta es por una cantidad menor, el licitante quedará descalificado en la partida correspondiente.

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

14.2.- EXCEPCIONES A LA DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.

14.2.1.- En aquellos casos que en el primer sobre el licitante presente algún documento sin firma, o incluso no presente la carta solicitada en el punto **3.1.7** de las presentes bases, o esta se encuentre incompleta, será procedente que en el acto de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas se pueda firmar, completar o se proporcione al licitante un formato para que lo requisiere en ese mismo momento. Será considerado en ambos casos como un solo error de presentación.

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

14.2.3.- En caso de que el licitante presente el Pago Provisional y/o la Declaración Anual de los Impuestos Federales, sin el acuse del recibo del SAT y/o la liga digital correspondiente, esto se considerará como un error subsanable y el licitante podrá enmendarlo ante la Convocante hasta 24 horas posteriores al término del evento de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas, considerándose como un error de presentación.

14.2.4.- Si al momento de realizar la apertura de los sobres que contienen la "Documentación Legal" o la "Propuesta Técnica", algún Licitante presentara documento(s), original(es) o copia(s) fuera de sobre que le corresponda, se considerará como un error de presentación.

14.2.5.- En caso que al abrir el segundo y tercer sobre se advierta que las propuestas no se encuentran firmadas, la Convocante podrá permitir que en ese momento el apoderado o persona que lo represente en dicho acto y esté facultado para ello, proceda a la firma de las mismas. Esta firma se considerará como un error de presentación.

14.2.6.- En caso que la identificación oficial que la persona asistente exhiba no esté vigente, podrá subsanar esta omisión presentando alguna otra que sí cumpla con este requisito, ante la Convocante al día hábil siguiente en horario de oficina, dejando en su poder copia simple de la misma. Esto se considerará como un error de presentación.

14.2.7.- En caso que la garantía de sostenimiento presente errores subsanables, el licitante podrá enmendarlo ante la convocante hasta dos horas antes del evento de fallo de la licitación, esto se considerará como un error de presentación.

14.2.8.- En caso que no se presente el comprobante de pago original solicitado en el punto **3.1.10**; la convocante podrá verificar, vía Internet, la existencia del comprobante fiscal electrónico y en caso de existir, esto se considerará como un error de presentación.

14.2.9.- En caso de no presentar los dispositivos USB solicitados en los puntos **4.1.3** y **5.1.1**, o si el anexo técnico o económico no viene guardado en el dispositivo o cuando no se pueda abrir el archivo o este se presente en un formato diferente, cualquiera de estos supuestos se considerará como un error de presentación.

14.2.10.- Si las modificaciones hechas a los formatos de las propuestas técnica (**ANEXO B**) y/o económica (**ANEXO C**), contienen todos los datos requeridos y no difieren salvo por la eliminación o aumento de una columna, esto se tomará como un error de presentación.

14.2.11.- El número máximo de errores de presentación permitidos a un licitante a lo largo de todo el procedimiento de licitación **SERÁ DE TRES**, por ende si el licitante llegase a presentar cualquiera otra omisión, la misma **NO SERÁ SUBSANADA** y será descalificado.

NOTA: En caso de que el licitante no subsane los errores de presentación enumerados en este capítulo, en los plazos señalados, será motivo de descalificación.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-177/2012 COMPRANET LA-921002997-N283-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES
PARA LA SSECRETARÍA DE FINANZAS Y SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

15.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

15.1.- El criterio de adjudicación será a la propuesta económica más baja por la totalidad del servicio solicitado en cada partida, 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.

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

La presente licitación se podrá declarar desierta:

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

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

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

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

16.5.- Por restricciones presupuestales de la Contratante.

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

17.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

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

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

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

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

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

18.- CONTRATOS.

18.1.- Los Licitantes que obtengan adjudicación, deberán presentarse a firmar y recibir los contratos/pedidos derivados de la presente licitación **dentro de los 5 días hábiles** contados a partir del día siguiente a la fecha en la que se haya notificado el fallo, en las instalaciones de la Convocante, en el domicilio citado en el punto 1.1.6 de las presentes Bases; la fecha y hora exacta se dará a conocer en el acta del fallo respectivo. Dichos documentos solamente se podrán entregar a los representantes acreditados, mediante la presentación de lo siguiente, debiendo entregar dos copias de cada documento por cada Contrato /Pedido que se formalice:

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

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-177/2012 COMPRANET LA-921002997-N283-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES
PARA LA SSECRETARÍA DE FINANZAS Y SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

NOTA: Para las licitaciones en las que se incluya más de una contratante, las fianzas podrán ser presentadas por dependencia/entidad o en su caso, una misma fianza referenciando el número de contrato/pedido de cada contratante.

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

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

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

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

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

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

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

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

19.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS/PEDIDOS.

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

20.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.

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

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

20.2.- Incumplimiento de las obligaciones del contrato/pedido celebrado.

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

20.4.- Por casos fortuitos o de fuerza mayor.

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

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

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

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

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

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

21.- CONDICIONES Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

21.1.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- El servicio deberá prestarse como a continuación se detalla:

- **PARA LA PARTIDA 1, SECRETARÍA DE FINANZAS:**
El servicio deberá prestarse conforme a lo señalado en el **ANEXO 2.**
- **PARA LA PARTIDA 2, SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN:**
El servicio deberá prestarse conforme a lo señalado en los **ANEXOS 4 Y 4B.**

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-177/2012 COMPRANET LA-921002997-N283-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES
PARA LA SSECRETARÍA DE FINANZAS Y SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

21.2.- El Proveedor deberá notificar a la Convocante y Contratantes por correo electrónico o vía fax, a través del "Formato de Inicio de Servicio", con una anticipación de por lo menos 48 horas a la fecha de inicio del mismo.

Correos para notificación:

supervision.adquisiciones@hotmail.com
mariano.macias@puebla.gob.mx

SECRETARÍA DE FINANZAS:
adrian.jimenez@puebla.gob.mx
emilio.delvalle@puebla.gob.mx

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN:
juan.alvaradom@puebla.gob.mx
alberto.duran@puebla.gob.mx

Fax para notificación:

Fax convocante: (222) 2 29 70 00 ext. 7124
Para confirmar: (222) 2 29 70 00 ext. 7104

SECRETARÍA DE FINANZAS:
(222) 229 70 00 ext. 7032 y 3014

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN:
(222) 229 70 00, ext. 7016 y 5020

A fin de que el trámite de pago se lleve a cabo sin interrupción alguna; pues de no hacerse la notificación de inicio del servicio respectivo, el trámite de pago se llevará a cabo hasta que la Convocante ejerza sus facultades de revisión.

21.3.- Para los efectos de la revisión, las Dependencias y Entidades estarán obligadas a permitir el acceso a los almacenes, bodegas o lugares en los que se presten los servicios, así como firmar los dictámenes que al efecto se levanten.

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

- Dos copias fotostáticas del contrato y/o pedido.
- Original y copia fotostática de la factura

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

22.- VALIDACIÓN DE FACTURAS.

22.1.- A efecto de que la Convocante valide las facturas para su cobro, la contratante y el licitante ganador deberán haber formalizado el contrato y/o pedido, asimismo el proveedor deberá elaborar sus facturas detallando las especificaciones contenidas en el contrato/pedido, considerando los datos fiscales, periodo del servicio, la retención del 5 al millar (en caso de que aplique) y el número de licitación que la origina, aclarando que si las especificaciones del servicio no caben en la factura, se podrán presentar en un anexo adjunto a la misma, el cual deberá estar debidamente referenciado.

22.2.- La recepción de facturas en las oficinas de la convocante será de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs., dichas facturas deberán presentarse con el sello de recibido de la contratante, la fecha, así como el nombre del responsable de la recepción del servicio, debiendo acompañarse del contrato/pedido formalizado con la contratante y en caso de existir, el contrato de la dependencia/entidad. Lo anterior, con el fin de que se verifique el cumplimiento de los requisitos y se plasme el sello de Visto Bueno para que el proveedor esté en aptitud de iniciar su trámite de cobro.

IMPORTANTE: El proveedor antes de acudir con la convocante para revisión, aprobación y visto bueno de sus facturas deberá contactar, dentro de las 48 horas posteriores a la entrega o inicio del servicio, al personal encargado de la revisión de facturas, al teléfono (222) 2 29 70 00 ext. 4053 ó a través del correo revision.facturas.sa.pue@gmail.com, con el fin de asegurarse que haya sido efectuada la supervisión del servicio prestado.

NOTA: En caso de que exista alguna sanción impuesta por la contratante, derivada de alguna clase de incumplimiento o por entrega extemporánea, el proveedor deberá remitir el documento que acredite el pago de la misma junto con su factura, para su revisión y aprobación.

23.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.

Las sanciones que la contratante aplicará serán las siguientes:

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

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

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

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-177/2012 COMPRANET LA-921002997-N283-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

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

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

23.3.- Las penas convencionales que se aplicarán por retrasos en el inicio del servicio, serán las siguientes:

a) El **0.7%**, por el monto correspondiente a los servicios no iniciados o realizados del contrato/pedido (sin incluir I.V.A.), o por infringir alguna de las cláusulas estipuladas en el Contrato, por cada día natural de retraso o incumplimiento, a partir del día siguiente posterior a la fecha pactada para su inicio o entrega; el cual podrá ser cubierto a través de cheque certificado, de caja o con nota de crédito, en caso de que esta última sea aceptada por las contratantes, dichos documentos deberán estar a nombre de la **SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA** y deberán ser presentados previamente a la entrega de la facturación. Posterior a esa fecha se podrá rescindir el contrato/pedido y adjudicar al segundo lugar. En caso de que las Contratantes autorice una prórroga, por causas imputables al proveedor, durante la misma se aplicará la sanción establecida en este punto por cada día de prórroga.

b).- Rescisión del contrato/pedido correspondiente, haciendo efectiva la póliza de garantía entregada.

c).- Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley.

24.- PAGO.

24.1.- El pago se realizará de acuerdo a los servicios realizados a mes vencido **20 días hábiles** posteriores a la presentación de la factura que cumpla con los requisitos fiscales y administrativos:

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

NOMBRE	RFC	Dirección
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA	GEP8501011S6	11 ORIENTE 2224, COLONIA AZCÁRATE, C.P. 72501, PUEBLA, PUE.

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

24.2.1.- En la factura, el licitante adjudicado deberá presentar la cantidad de servicios que realizó en el mes por cada uno de los conceptos que integran el servicio, la cantidad de servicios efectivamente realizados se multiplicará por el costo unitario para obtener un parcial, la suma de los parciales será el resultado del costo mensual, al cual se le aplicará el IVA y se descontará la retención del 5 al millar establecida en el artículo 22, fracción V de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2012.

24.2.2.- A la factura, el licitante adjudicado deberá agregar el listado de servicios realizados en el mes, el cual deberá contener la cantidad de servicios proporcionados en cada uno de los lugares en el mes de facturación, en los casos que proceda asentará el número de folio de la orden de servicio con la que se dio el servicio.

24.3.- Las Contratantes no otorgarán anticipos los licitantes adjudicados en esta licitación.

24.4.- Se hace del conocimiento del Licitante que las Contratantes serán las responsables de llevar a cabo la retención a que se refiere el Artículo 22 fracción V la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2012, correspondiente al pago de derechos equivalente al 5 al millar sobre el importe de su factura antes de IVA, el cual se deberá considerar en la presentación de su factura.

24.5.- Solo será cubierto por las Contratantes, el IVA, cualquier otro impuesto o derecho deberá ser cubierto por parte del Proveedor.

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

25.- ASPECTOS VARIOS.

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

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-177/2012 COMPRANET LA-921002997-N283-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES
PARA LA SSECRETARÍA DE FINANZAS Y SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

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.

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

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

26.- CONTROVERSIAS.

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

A T E N T A M E N T E

**C.P. RODOLFO WALTER BERMÚDEZ RENDÓN
DIRECTOR GENERAL DE ADQUISICIONES**

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-177/2012 COMPRANET LA-921002997-N283-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES
PARA LA SSECRETARÍA DE FINANZAS Y SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

ANEXO A

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
PRESENTE

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

- 1.- Los documentos que presento en el punto **3.1.4** son los estatutos con los que se rige actualmente la empresa que represento.
- 2.- El poder que exhibo no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- 3.- Mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del **Artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal**, así como tampoco se encuentra inhabilitado, o su registro en el Padrón de Proveedores suspendido o cancelado para participar en cualquier procedimiento de adjudicación por resolución de: La Secretaría de la Contraloría.
- 4.- Conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en las Bases de licitación **GESAL-177/2012, COMPRANET LA921002997-N283-2012**. Asimismo conozco y estoy conforme con todo lo asentado en la junta de aclaraciones.
- 5.- El tamaño de mi representada es: MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE Empresa (Debiendo indicar a cuál de las opciones pertenece).

ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA

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

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

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-177/2012 COMPRANET LA-921002997-N283-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES
PARA LA SSECRETARÍA DE FINANZAS Y SECRETARÍA DE 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 ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-177/2012 COMPRANET LA-921002997-N283-2012, REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

NOMBRE DEL LICITANTE:				
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PERIODO DE GARANTÍA
1	1	SERVICIO		
DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DEL SERVICIO				
(DESCRIPCIÓN DETALLADA CONFORME AL ANEXO1):				
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PERIODO DE GARANTÍA
2	1	SERVICIO		
DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DEL SERVICIO				
(DESCRIPCIÓN DETALLADA CONFORME AL ANEXO1):				

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

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

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

LUGAR Y FECHA

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

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-177/2012 COMPRANET LA-921002997-N283-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES
PARA LA SSECRETARÍA DE FINANZAS Y SECRETARÍA DE 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 ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-177/2012 COMPRANET LA-921002997-N283-2012, REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

NOMBRE DEL LICITANTE:				
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	IMPORTE MENSUAL	PRECIO TOTAL (Por el periodo de contratación)
1	1	SERVICIO		
2	1	SERVICIO		
IMPORTE TOTAL CON LETRA			SUBTOTAL	
			I.V.A.	
			TOTAL	

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

Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación
Firmada y sellada en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.

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

LUGAR Y FECHA

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

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-177/2012 COMPRANET LA-921002997-N283-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES
PARA LA SSECRETARÍA DE FINANZAS Y SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

ANEXO D

GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA ECONÓMICA

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

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, la seriedad de la oferta presentada en la Licitación Pública Nacional **GESAL-177/2012 COMPRANET LA-921002997-N283-2012** realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por el **10% del monto total de su propuesta** sin incluir el I. V. A. de \$ (número) (letra _____ M.N.)

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

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

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

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-177/2012 COMPRANET LA-921002997-N283-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES
PARA LA SSECRETARÍA DE FINANZAS Y SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

ANEXO E

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

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

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del procedimiento de LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL relativo a **LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y SECRETARÍA DE 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: GESAL-177/2012 COMPRANET LA-921002997-N283-2012, por el **monto total del servicio adjudicado con I.V.A. de \$ (número) (letra _____ M.N.)**

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

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

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

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-177/2012 COMPRANET LA-921002997-N283-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES
PARA LA SSECRETARÍA DE FINANZAS Y SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

ANEXO F

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-177/2012 COMPRANET LA-921002997-N283-2012

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

APARTADO DE REFERENCIA:

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

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

APARTADO DE PREGUNTA:

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

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

NOMBRE DEL LICITANTE:

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

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-177/2012 COMPRANET LA-921002997-N283-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES
PARA LA SSECRETARÍA DE FINANZAS Y SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

ANEXO G



No. DE LICITACIÓN: GESAL-177 /2012 COSTO DE LAS BASES: \$ 2,700.00

NOMBRE: _____

RFC (CON NÚMERO Y LETRA): _____

DIRECCIÓN: _____
CALLE NÚMERO

COLONIA: _____ C.P.: _____

CIUDAD: _____

TELÉFONO DE LAS OFICINAS DEL LICITANTE: _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTACTO: _____

TELÉFONO CELULAR DEL CONTACTO: _____

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-177/2012 COMPRANET LA-921002997-N283-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES
PARA LA SSECRETARÍA DE FINANZAS Y SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

ANEXO 1

PARTIDA	CANTIDAD	U. MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	1	SERVICIO	<p>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:</p> <p>A) RECOLECCION DE FONDOS Y VALORES:</p> <p>CONSISTE EN EL TRASLADO DE FONDOS Y VALORES DE LOS DOMICILIOS DE LAS OFICINAS RECAUDADORAS, KIOSCOS DE SERVICIOS UNIVERSALES Y CAJAS EXTERNAS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS PARA CONCENTRARLOS EN SU BÓVEDA Y PROCESARLOS EN EL CONTRATO DE DEPÓSITO EMPRESARIAL (DEM) QUE TIENE CELEBRADO LA SECRETARÍA DE FINANZAS CON BBVA-BANCOMER.</p> <p>LA SECRETARÍA DE FINANZAS INFORMARÁ A LA EMPRESA QUE OTORQUE EL SERVICIO ANTES DE INICIAR EL MES LOS LUGARES, HORARIOS Y SERVICIOS QUE DEBERÁ PROPORCIONAR DE ACUERDO AL ANEXO 2.</p> <p>B) RECUENTO DE VALORES</p> <p>CONSISTE EN LA REVISIÓN FÍSICA DE EFECTIVO Y DOCUMENTOS DE VALORES CAPTADOS CON PERSONAL DE CUSTODIA EN LAS OFICINAS RECAUDADORAS, KIOSCOS DE SERVICIOS UNIVERSALES Y CAJAS EXTERNAS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, HASTA SU CONCENTRACIÓN EN SU BÓVEDA Y PROCESO EN EL CONTRATO DEM QUE TIENE CELEBRADO LA SECRETARÍA DE FINANZAS CON BBVA-BANCOMER DE ACUERDO CON EL ANEXO 2.</p> <p>C) DOTACIÓN DE MORRALLA</p> <p>CONSISTE EN ENTREGAR MONEDAS METÁLICAS Y BILLETES (MORRALLA) EN DIVERSAS DENOMINACIONES EN LOS DOMICILIOS DE LAS OFICINAS RECAUDADORAS Y CAJAS EXTERNAS QUE SE ENLISTAN EN EL ANEXO 2.</p> <p>D) PROCESO DE VALORES</p> <p>CONSISTE EN LA ACREDITACIÓN DE LOS DEPÓSITOS QUE SE PROCESAN A TRAVÉS DE LA EMPRESA DE TRASLADO DE VALORES EN EL CONTRATO DEM QUE TIENE CELEBRADO SECRETARÍA DE FINANZAS CON BBVA-BANCOMER.</p> <p>E) CUOTA DE RIESGO</p> <p>CONSISTE EN EL COSTO DEL SERVICIO PARA GARANTIZAR QUE LOS VALORES QUE ENTREGÓ LA SECRETARÍA DE FINANZAS AL PERSONAL DE LA EMPRESA DE TRASLADO DE VALORES EN CASO DE SER SINIESTRADOS, LE SEAN PAGADOS A LA SECRETARÍA DE FINANZAS DE ACUERDO AL VALOR DE LA ORDEN DE SERVICIO CON LA QUE SE ENTREGARON LOS VALORES.</p> <p>REQUERIMIENTOS GENERALES DEL SERVICIO.</p> <p>A) RECOLECCION DE FONDOS Y VALORES:</p> <p>EL PROVEEDOR QUE OTORQUE EL SERVICIO PROPORCIONARÁ EL PERSONAL Y EL EQUIPO NECESARIO PARA PRESTAR EL SERVICIO. ASIMISMO SE INFORMARÁ CON ANTICIPACIÓN A LA CONTRATANTE LOS NOMBRES DE LOS EMPLEADOS QUE REALIZARÁN EL SERVICIO A TRAVÉS DE CATÁLOGOS DE PERSONAL AUTORIZADO.</p> <p>EL SERVICIO DEBERÁ INCLUIR LA RECEPCIÓN, TRASLADO, CUOTA DE RIESGO (SEGURO EN CASO DE SINIESTRO), CUOTA DE KILOMETRAJE, PROCESO DE VALORES, COFRES DE SEGURIDAD Y MATERIAL OPERATIVO DERIVADO DEL SERVICIO.</p> <p>EL PROVEEDOR QUE OTORQUE EL SERVICIO DEBERÁ VERIFICAR Y PROCESAR LOS VALORES DE LAS OFICINAS RECAUDADORAS, KIOSCOS DE SERVICIOS UNIVERSALES Y CAJAS EXTERNAS DE LA CONTRATANTE Y EN CASO DE HABER DIFERENCIAS EN EL PROCESO DE ENVASES SIN RECUENTO DE VALORES, INFORMARÁN ESTE HECHO POR ESCRITO A LA CONTRATANTE EN EL MISMO DÍA EN QUE ESTO OCURRA. ASIMISMO, SE DEBERÁ LEVANTAR ACTA DE HECHOS Y PONDRÁN A DISPOSICIÓN DEL PERSONAL DE LA CONTRATANTE LOS ANTECEDENTES DOCUMENTALES Y VIDEOS QUE CONSTATEN LOS HECHOS.</p> <p>EN CASO DE QUE EL PROVEEDOR QUE OTORQUE EL SERVICIO DETECTE BILLETES FALSOS SE ENTREGARÁN A LA CONTRATANTE ADEMÁS DE LOS ANTECEDENTES DOCUMENTALES Y VIDEOS, COPIA DEL COMUNICADO EN QUE REMITEN EL BILLETE O BILLETES A LA AUTORIDAD COMPETENTE Y QUE CORRESPONDA A LOS DATOS QUE SE ASENTARON EN EL ACTA DE HECHOS.</p>

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-177/2012 COMPRANET LA-921002997-N283-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES
PARA LA SSECRETARÍA DE FINANZAS Y SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNA VEZ QUE EL PERSONAL DE LA CONTRATANTE ESTÉ DE ACUERDO CON LOS FALTANTES O SOBREPANTES, EL PROVEEDOR DEBERÁ REALIZAR COMO PARTE DEL PROCESO DE LOS VALORES LOS AJUSTES DERIVADOS DE LOS MISMOS A TRAVÉS DE CARGOS O ABONOS EN EL CONTRATO DEM QUE TIENE CELEBRADO LA CONTRATANTE CON BBVA-BANCOMER.

EL PROVEEDOR QUE OTORQUE EL SERVICIO DEBERÁ PROPORCIONAR MENSUALMENTE EL MATERIAL OPERATIVO, CONSISTENTE EN BOLSAS PARA ENTREGA DE VALORES, PLOMOS Y ÓRDENES DE SERVICIO, DEPENDIENDO DEL TIPO DE BOLSA DE ENVASE DE VALORES ASIGNARÁ MÁQUINAS MACHIMBRADORAS O BOLSAS DE SEGURISELLO PARA INTEGRAR EL DEPÓSITO.

EL PROVEEDOR DEBERÁ INSTALAR UN COFRE DE SEGURIDAD EN AQUELLAS OFICINAS RECAUDADORAS, KIOSCOS DE SERVICIOS UNIVERSALES Y CAJAS EXTERNAS DE LA CONTRATANTE QUE NO CUENTEN CON COFRE DE SEGURIDAD PROPIEDAD DE LA CONTRATANTE, ÉSTE DEBERÁ CONTAR CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:

SISTEMA DE DOBLE CHAPA DE SEGURIDAD TIPO BANCARIO, QUE REQUIERA DE USO SIMULTÁNEO DE 2 LLAVES PARA ABRIR EL COFRE. UNA LLAVE LA TENDRÁ LA EMPRESA QUE OTORQUE EL SERVICIO Y LA OTRA EL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS.

LA PUERTA DEBERÁ CONTAR CON UNA PLACA DE ACERO DE 3/8" DE ESPESOR CON MECANISMO DE DOBLE CONTROL.

TÓMBOLA DE PLACA DE ACERO DE 3/16" DE ESPESOR CON DOBLE RECUBRIMIENTO, GIRATORIA PARA INTRODUCIR LOS VALORES TOTAL O EN PARCIALIDAD SIN QUE SE TENGAN QUE ABRIR EL COFRE POR COMPLETO.

EL CUERPO DEL COFRE DEBERÁ CONTAR CON UN ESPESOR QUE PERMITA UN AISLAMIENTO TOTAL EN CASO DE INCENDIO Y LO MÁS IMPORTANTE, QUE EVITE QUE UN SOPLATE LLEGUE A LA SEGUNDA CAJA DE ACERO, ASÍ COMO RECUBRIMIENTO QUE IMPIDA LA CORROSIÓN, ASIMISMO SE DEBERÁ FIJAR AL PISO.

B) RECUENTO DE VALORES

EL PROVEEDOR QUE OTORQUE EL SERVICIO DEBERÁ PROPORCIONAR EL PERSONAL Y EL EQUIPO NECESARIO PARA PRESTAR EL SERVICIO. ASIMISMO, DEBERÁ INFORMAR CON ANTICIPACIÓN A LA CONTRATANTE, LOS EMPLEADOS QUE REALIZARÁN EL SERVICIO A TRAVÉS DE CATÁLOGOS DE PERSONAL AUTORIZADO.

EN CASO DE QUE EN EL PROCESO DE VALORES EN SITIO EXISTAN FALTANTES EN DEPÓSITO O SE DETECTEN BILLETES O MONEDAS FALSAS SE INFORMARÁ EN ESE MOMENTO AL PERSONAL DE LA OFICINA RECAUDADORA, KIOSCO DE SERVICIOS UNIVERSALES O CAJA EXTERNA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS A FIN DE QUE SE REALICEN LAS CORRECCIONES CORRESPONDIENTES.

EN CASO DE HABER FALTANTES EN DEPÓSITO O SE DETECTEN BILLETES O MONEDAS FALSAS EN EL PROCESO QUE SE LLEVA A CABO EN LAS INSTALACIONES DEL PROVEEDOR QUE OTORQUE EL SERVICIO POR ENVASES CON RECUENTO DE VALORES LAS ACLARACIONES SERÁN A CARGO DE LA CONTRATANTE, POR LO QUE SE DEBERÁ ACREDITAR A LA CONTRATANTE EL VALOR TOTAL DEL ENVASE.

C) DOTACIÓN DE MORRALLA

LA ENTREGA DE MONEDAS METÁLICAS Y BILLETES (MORRALLA) SE REALIZARÁ EN LOS DOMICILIOS DE LAS OFICINAS RECAUDADORAS Y CAJAS EXTERNAS DE LA CONTRATANTE, DETALLADAS EN EL **ANEXO 2**.

EL VALOR DE LAS DOTACIONES SERÁ PUESTO A DISPOSICIÓN DEL PROVEEDOR QUE OTORQUE EL SERVICIO EN LA CUENTA BANCARIA DE LA CONTRATANTE A TRAVÉS DEL PRODUCTO DENOMINADO PROGRAMA AUTOMÁTICO DE SEGUIMIENTO DE EFECTIVO (PASE) QUE TIENE CONTRATADO LA CONTRATANTE CON BBVA-BANCOMER.

LA CONTRATANTE INFORMARÁ AL PROVEEDOR DE TRASLADO DE VALORES CON UN DÍA DE ANTICIPACIÓN A LA LIBERACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS PARA LA DOTACIÓN DE MORRALLA, LOS LUGARES A LOS QUE SE DEBEN ENTREGAR MORRALLA, IMPORTES Y DENOMINACIONES.

2	1	SERVICIO

PERIODO DEL SERVICIO: DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 2013



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-177/2012 COMPRANET LA-921002997-N283-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES
PARA LA SSECRETARÍA DE FINANZAS Y SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

		<p>CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRASLADO DE VALORES DEL EDIFICIO SEDE DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN A LAS OFICINAS RECAUDADORAS FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, QUE CONSISTE EN:</p> <ol style="list-style-type: none">1. LA RECAUDACIÓN DE VALORES SE EFECTUARÁ QUINCENALMENTE POR PARTE DEL PROVEEDOR DIRECTAMENTE EN EL DEPARTAMENTO DE CONTROL DE NÓMINAS, UBICADO EN EL SEGUNDO PISO DEL EDIFICIO SEDE DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.2. EL PROVEEDOR EFECTUARÁ LA RECOLECCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS VALORES EN LAS FECHAS SEÑALADAS EN EL CALENDARIO TENTATIVO DE RECOLECCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y PAGO DE NÓMINA QUINCENAL 2012 (CONFORME AL ANEXO 3), ASÍ COMO LOS IMPORTES APROXIMADOS A TRASLADAR POR QUINCENA 2012 (CONFORME AL ANEXO 5), EN LOS DOMICILIOS DE LAS OFICINAS RECAUDADORAS FORÁNEAS EN EL INTERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA LOS CUALES SE DETALLAN EN EL DIRECTORIO DE OFICINAS RECAUDADORAS 2012 (CONFORME AL ANEXO 4 Y ANEXO 4-B) Y LOS KILÓMETROS RECORRIDOS (CONFORME AL ANEXO 6).3. EL HORARIO PARA LA RECAUDACIÓN DE VALORES SERÁ DE 9:00 A 18:00 HORAS EN EL DEPARTAMENTO DE CONTROL DE NÓMINAS PERTENECIENTE A LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, CON DOMICILIO EN 11 ORIENTE 2224, SEGUNDO PISO.4. EL HORARIO PARA LA ENTREGA DE NÓMINAS, EN LAS OFICINAS RECAUDADORAS FORÁNEAS SERÁ DE 9:00 A 13:00 HORAS EN LOS DÍAS SEÑALADOS EN EL CALENDARIO TENTATIVO DE RECOLECCIÓN DISTRIBUCIÓN (CONFORME AL ANEXO 3) Y LOS IMPORTES APROXIMADOS A TRASLADAR POR QUINCENA 2012 (CONFORME AL ANEXO 5) QUE SE DEBERÁ LLEVAR A CABO CON EL LICITANTE ADJUDICADO.5. EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR AL DEPARTAMENTO DE CONTROL DE NÓMINAS ANTICIPADAMENTE LOS MATERIALES OPERATIVOS (ENVASES PLÁSTICOS SEGURISSELLOS PARA TRASLADO DE VALORES, COMPROBANTES DE SERVICIO) SUFICIENTES DURANTE EL PERIODO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE RECAUDACIÓN, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES EN LOS DOMICILIOS DE LAS OFICINAS RECAUDADORAS FORÁNEAS EN EL INTERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA.
--	--	--

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-177/2012 COMPRANET LA-921002997-N283-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES
PARA LA SSECRETARÍA DE FINANZAS Y SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

ANEXO 2

**SECRETARÍA DE FINANZAS
PARTIDA 1**

No.	OFICINA	COFRE SEGURIDAD	DOMICILIO	HORARIO	SERVICIOS DE RECOLECCION	SUMINISTRO MONEDA FRACCIONARIA	SERVICIO DE RECUENTO
1	KIOSCO PLAZA ATLIXCO	1	Boulevard Niños Héroes No. 805 Locales 48 y 49 Plaza Atlixco Col. Revolución, Atlixco, Pue.	Martes a sábado de 9:00 a 15:00	4	1	0
2	KIOSKO PLAZA TEOHUACÁN EN TEHUACÁN	1	Czda. Adolfo López Mateos No. 3210, Zona Alta Locales 4 y 5, Tehuacán, Pue.	Martes a sábado de 9:00 a 15:00	4	1	0
3	KIOSKO PLAZA CRYSTAL TEZIUTLÁN	1	Prolongación Mina No. 754 Locales 58 y 59 Centro Comercial Plaza Cristal, Teziutlán, Pue	Martes a sábado de 9:00 a 15:00	4	1	0
4	KIOSKO PRESIDENCIA MUNICIPAL HUACHINANGO	1	Plaza de la Constitución No. 1 Colonia Centro, Huauchinango, Pue.	Lunes a viernes de 9:00 a 15:00	4	1	0
5	CHOLULA	1	4 Norte No.1001 Col. Centro, San Pedro Cholula, Pue.	Lunes a viernes de 9:00 a 15:00	20	1	20
6	KIOSKO PLAZA CRUZ DEL SUR	1	Av. Forjadores de Puebla No.1009 Locales B3, B4 y B5 Cuatlancingo, Pue.	Martes a sábado de 9:00 a 15:00	12	1	0
7	HUEJOTZINGO	1	Av. de Las Huertas No. 917, entre Mendoza y Galeana, Huejotzingo, Pue.	Lunes a viernes de 9:00 a 15:00	12	1	0
8	ZACAPOAXTLA	1	Av.16 de Septiembre Norte No. 24, Col. Centro, Zacapoaxtla, Pue.	Lunes a viernes de 9:00 a 15:00	12	1	0

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-177/2012 COMPRANET LA-921002997-N283-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES
PARA LA SSECRETARÍA DE FINANZAS Y SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

9	TECALI	1	Av. Rafael Cortes Oriente s/n, Bajos del Palacio Municipal, Tecali, Pue.	Lunes a viernes de 9:00 a 15:00	12	1	0
10	KIOSKO PLAZA CRYSTAL SAN MARTÍN	1	Km.1 Carr.Fed.Sn Martín-Tlaxcala, Locales 8, 9 y 10 Centro Comercial Plaza Cristal, San Martín, Pue.	Martes a sábado de 9:00 a 15:00	4	1	0
11	DIRECCION DE REGISTRO CIVIL	SECRETARIA DE FINANZAS	11 Ote. N0. 2203, Col. Azcárate, Puebla, Pue.	Lunes a viernes de 9:00 a 15:00	20	0	20
12	JUZGADO 2o. DE LO CIVIL	SECRETARIA DE FINANZAS	11 Ote. N0. 2203, Col. Azcárate, Puebla, Pue.	Lunes a viernes de 9:00 a 15:00	12	0	0
13	PERIODICO OFICIAL	CON JUZGADO 2DO	11 Ote. N0. 2203, Col. Azcárate, Puebla, Pue.	Lunes a viernes de 9:00 a 15:00	12	0	0
14	KIOSKO PLAZA LORETO	1	Czda. Zaragoza No. 266 Local 9-B Centro Comercial Plaza Loreto, Puebla, Pue	Martes a sábado de 9:00 a 15:00	20	1	20
15	MUSEO IMAGINA	SECRETARIA DE FINANZAS	Czda. Ejerc. de Ote. y Cazadores de Morelos, U. Cívica 5 de Mayo, Puebla, Pue.	Lunes a domingo de 9:00 a 18:00	12	1	0
16	PLANETARIO	SECRETARIA DE FINANZAS	Czda. Ejerc. de Ote. y Cazadores de Morelos, U. Cívica 5 de Mayo, Puebla, Pue.	Lunes a sábado de 10:00 a 18:00	12	1	0
17	SECRETARIA DE CULTURA	SECRETARIA DE FINANZAS	Av. 7 Ote. No. 4, Col. Centro, Puebla, Pue	Lunes a viernes de 9:00 a 15:00	12	0	0
18	JUZGADO 4o. DE LO CIVIL	SECRETARIA DE FINANZAS	Blvd. Xonaca 2019, Puebla. Pue.	Lunes a viernes de 9:00 a 15:00	12	0	0
19	Puebla III Amozoc	1	Plaza de la Constitución No. 5, Bajos del Palacio Municipal, Amozoc de Mota, Pue.	Lunes a viernes de 9:00 a 15:00	12	1	0

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-177/2012 COMPRANET LA-921002997-N283-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES
PARA LA SSECRETARÍA DE FINANZAS Y SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

20	PARQUE FLOR DEL BOSQUE	1	Parque General Lázaro Cárdenas s/n	Lunes a Domingo de 9:00 a 18:00	12	1	0
21	KIOSKO PLAZA SAN PEDRO	1	Boulevard Norte 2210, Local 16 Plaza San Pedro, Puebla, Pue.	Lunes a viernes de 9:00 a 15:00	20	1	20
22	SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA	1	Calle Jesús Reyes Heróles, S/N entre 35 y 37 Norte, Col. Nueva Aurora, Puebla, Pue.	Lunes a viernes de 9:00 a 15:00	12	0	0
23	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	SECRETARIA DE FINANZAS	Recta a Cholula Km. 5.5 no. 2401, Cholula, Pue.	Lunes a viernes de 9:00 a 15:00	12	0	0
24	PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	SECRETARIA DE FINANZAS	10 Ote. No. 414, Col. Centro, Puebla, Pue.	Lunes a viernes de 9:00 a 15:00	12	0	0
25	JUZGADO 1o. DE LO CIVIL	1	Av. Juárez No. 2318 Edif. Diana, Zona Esmeralda, Puebla, Pue.	Lunes a viernes de 9:00 a 15:00	12	0	0
26	SECRETARIA DE TRANSPORTES	SECRETARIA DE FINANZAS	Av. Rosendo Márquez y Perote No.1313, Col. La Paz, Puebla, Pue.	Lunes a viernes de 9:00 a 15:00	20	1	20
27	JUZGADO 3o. DE LO CIVIL	SECRETARIA DE FINANZAS	6 Sur No. 3741, esquina Sánchez Pontón, Col. Anzures 2a. Secc. Puebla, Pue.	Lunes a viernes de 9:00 a 15:00	12	1	0
28	Puebla VIII Parque Milenium	1	Vía Atlixcayotl No. 4931, Locales 1-B y 2-B, Plaza Parque Millenium	Lunes a sábado de 9:00 a 15:00	20	1	20
29	KIOSKO PALMAS PLAZA	1	Av. Zeta del Cochero 403 Local 60 Centro Comercial Las Palmas, Puebla, Pue.	Martes a sábado de 9:00 a 15:00	4	1	0
30	KIOSKO PLAZA CENTRO SUR AGUA SANTA	1	Prolongación de la 11 Sur No. 11904, Local A-6, Local 60, Col. Agua Santa, Puebla, Pue.	Martes a sábado de 9:00 a 15:00	4	0	0

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-177/2012 COMPRANET LA-921002997-N283-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES
PARA LA SSECRETARÍA DE FINANZAS Y SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

31	JUZGADO 5o. DE LO CIVIL	SECRETARIA DE FINANZAS	11 Sur No. 8304 Letra F, San José Mayorazgo, Puebla, Pue.	Lunes a viernes de 9:00 a 15:00	12	0	0
		19			364	20	120

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-177/2012 COMPRANET LA-921002997-N283-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES
PARA LA SSECRETARÍA DE FINANZAS Y SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

ANEXO 3

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
PARTIDA 2

**CALENDARIO TENTATIVO DE RECOLECCION, DISTRIBUCIÓN
Y PAGO DE NOMINA QUINCENAL 2013**

QUINCENA	SECTOR EDUCATIVO			SECTOR DEPENDENCIAS		
	FECHA DE RECOLECCION	FECHA DE DISTRIBUCION	FECHA DE PAGO	FECHA DE RECOLECCION	FECHA DE DISTRIBUCION	FECHA DE PAGO
1A ENERO	10/01/2013	11/01/2013	14/01/2013	10/01/2013	11/01/2013	14/01/2013
2A ENERO	28/01/2013	29/01/2013	30/01/2013	28/01/2013	29/01/2013	30/01/2013
1A FEBRERO	12/01/2013	13/01/2013	14/02/2013	12/01/2013	13/01/2013	14/02/2013
2A FEBRERO	26/02/2013	27/01/2013	28/02/2013	26/02/2013	27/01/2013	28/02/2013
1A MARZO**	12/03/2013	13/03/2013	14/03/2013	12/03/2013	13/03/2013	14/03/2013
2A MARZO			14/03/2013	27/03/2003	28/03/2013	29/03/2013
1A ABRIL	10/04/2013	11/04/2013	12/04/2013	10/04/2013	11/04/2013	12/04/2013
2A ABRIL	25/04/2013	26/04/2013	29/04/2013	25/04/2013	26/04/2013	29/04/2013
1A MAYO	10/05/2013	13/05/2013	14/05/2013	10/05/2013	13/05/2013	14/05/2013
2A MAYO	28/05/2013	29/05/2013	30/05/2013	28/05/2013	29/05/2013	30/05/2013
1A JUNIO	12/06/2013	13/06/2013	14/06/2013	12/06/2013	13/06/2013	14/06/2013
2A JUNIO	26/06/2013	27/06/2013	28/06/2013	26/06/2013	27/06/2013	28/06/2013

** EN ESTA QUINCENA SE PAGAN POR ADELANTADO DOS QUINCENAS DEBIDO AL PERIODO VACACIONAL (SOLO SECTOR EDUCATIVO) DEBERAN CONSIDERARSE DE 2 A 6 TRASLADOS ADICIONALES POR LOS PAGOS DE LOS DIFERENTES CONCEPTOS DEL SECTOR EDUCATIVO

NOTA : EL PRESENTE CALENDARIO ESTARA SUJETO A ADECUACIONES, UNA VEZ QUE RECIBAMOS EL CALENDARO OFICIAL DE PAGOS POR PARTE DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-177/2012 COMPRANET LA-921002997-N283-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES
PARA LA SSECRETARÍA DE FINANZAS Y SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

ANEXO 4

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECTORIO DE OFICINAS RECAUDADORAS 2013
PARTIDA 2**

No.	OFICINA	DOMICILIO
1	ATLIXCO	2 Oriente No.3 Letra "A", Plaza Génova, Centro, Atlixco, Pue.
2	TEHUACAN	Calzada Adolfo Lopez Mateos 3210-4A Z.Alta,Plaza Tehuacan,Tehuacán,Pue.
3	TEZIUTLAN	Av. Hidalgo 1629 Edif. "Real" Planta Baja, Centro, Teziutlán, Pue.
4	HUAUCHINANGO	Guerrero No. 27 Esq. Calle Bravo Galerías Roma P/Baja.,Huauchinango,Pue.
5	CIUDAD SERDAN	Av. 2 Norte No. 5, Col. Centro, Ciudad Serdan, Pue.
6	CHIAUTLA	Av. 5 de Mayo y 7 Poniente, Col. Centro, Chiautla, Pue.
7	CHOLULA	4 Norte No.1001 Col. Centro, San Pedro Cholula, Pue.
8	HUEJOTZINGO	Av.de Las Huertas No.917,entre Mendoza y Galeana,Huejotzingo,Pue.
9	IZUCAR DE MATAMOROS	Plaza de la Constitución No.4, Centro, Izúcar de Matamoros, Pue.
10	TEPEACA	Morelos Sur No. 100, Tepeaca, Pue.
11	TETELA	Bajos del Palacio Municipal, Tetela de Ocampo, Pue.
12	ZACAPOAXTLA	Av.16 de Septiembre Norte No.24,Centro,Zacapoaxtla, Pue.
13	ZACATLAN	Bajos del Palacio Municipal, Zacatlán, Pue.
14	ACATLAN	Palacio Municipal, Centro, Acatlán de Osorio, Pue.
15	CHIGNAHUAPAN	Interior del Palacio Municipal, Centro, Chignahuapan, Pue.
16	LIBRES	Altos del Palacio Municipal, Libres, Pue.
17	TECALI	AV.Rafael Cortés Ote.S/N Bajos del Palacio Mpal.,Tecali,Pue.
18	TECAMACHALCO	Km. 59 carretera federal Puebla-Tehuacan No. 1108, local 8 A Plaza El Dorado (Barrio La Villita), Tecamachalco, Pue.
19	TEPEXI	Calle Zaragoza No.3,Barrio de San Vicente,Tepexi de Rdguez.,Pue.
20	TLATLAUQUI	Bajos del Palacio Municipal, Tlatlauqui, Pue.
21	XICOTEPEC	Plaza de la Constitución S/N,Bajos del Palacio Mpal.,Xicotepec,Pue.
22	SAN MARTIN TEXMELUCAN	Independencia Norte No.107,Centro, San Martín Texmelucan,Pue.

NOTA: DERIVADO DE LA DESAPARICION DE DIFERENTES OFICINAS RECAUDADORAS, POR PARTE DE LA SECRETARIA DE FINANZAS, LA MISMA, NOS IRA INDICANDO LOS DOMICILIOS A DONDE SE IRAN ENTREGANDO LOS ENVASES SELLADOS QUE CONTIENEN LA NOMINA DEL SECTOR DEPENDENCIAS

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-177/2012 COMPRANET LA-921002997-N283-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES
PARA LA SSECRETARÍA DE FINANZAS Y SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

ANEXO 4B

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECTORIO DE OFICINAS RECAUDADORAS 2013
EDUCACIÓN (PARTIDA 2)**

No	OFICINA	DOMICILIO
1	ATLIXCO	2 Oriente No.3, Plaza Génova, Centro, Atlixco, Pue.
2	TEHUACAN	Calzada Adolfo Lopez Mateos 3210-4A Z.Alta,Plaza Tehuacan,Tehuacán,Pue.
3	TEZIUTLAN	Av. Hidalgo 1629 Edif. "Real" Planta Baja, Centro, Teziutlán, Pue.
4	HUAUCHINANGO	Guerrero No. 27 Esq. Calle Bravo Galerías Roma P/Baja.,Huauchinango,Pue.
5	CIUDAD SERDAN	Av. 2 Norte No. 5, Col. Centro, Ciudad Serdan, Pue.
6	CHIAUTLA	Av. 5 de Mayo y 7 Poniente, Col. Centro, Chiautla, Pue.
7	CHOLULA	4 Norte No.1001 Col. Centro, San Pedro Cholula, Pue.
8	HUEJOTZINGO	Av.de Las Huertas No.917,entre Mendoza y Galeana,Huejotzingo,Pue.
9	IZUCAR DE MATAMOROS	Plaza de la Constitución No.4, Centro, Izúcar de Matamoros, Pue.
10	TEPEACA	Morelos Sur No. 100, Tepeaca, Pue.
11	TETELA	Bajos del Palacio Municipal, Tetela de Ocampo, Pue.
12	ZACAPOAXTLA	Av.16 de Septiembre Norte No.24,Centro,Zacapoaxtla, Pue.
13	ZACATLAN	Bajos del Palacio Municipal, Zacatlán, Pue.
14	ACATLAN	entregar en la CORDE de ACATLAN Carretera San Juan Ixcaquixtla km. 2.5 Col. Normalista
15	CHIGNAHUAPAN	Interior del Palacio Municipal, Centro, Chignahuapan, Pue.
16	LIBRES	Altos del Palacio Municipal, Libres, Pue.
17	TECALI	AV.Rafael Cortés Ote.S/N Bajos del Palacio Mpal.,Tecali,Pue.
18	TECAMACHALCO	Km. 59 carretera federal Puebla-Tehuacan No. 1108, local 8 A Plaza El Dorado (Barrio La Villita), Tecamachalco, Pue.
19	TEPEXI	Calle Zaragoza No.3,Barrio de San Vicente,Tepexi de Rdguez.,Pue.
20	TLATLAUQUI	Coordinación Regional de Desarrollo Educativo Teziutlan, Subsede TLATLAUQUI Av. Revolución No. 37 Esquina Ing. Carlos Ramirez Ulloa, Tlatlauquitepec.
21	XICOTEPEC	Coordinación Regional de Desarrollo Educativo, Subsede XICOTEPEC DE JUAREZ Entregar en CORDE HUAUCHINANGO Calle Acceso Principal a Catalina S/N, Col. El Potro Huauchinango, Puebla.
22	SAN MARTIN TEXMELUCAN	Independencia Norte No.107,Centro, San Martín Texmelucan,Pue.

NOTA: DERIVADO DE LA DESAPARICION DE DIFERENTES OFICINAS RECAUDADORAS, POR PARTE DE LA SECRETARIA DE FINANZAS, LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA NOS IRA INDICANDO LOS DOMICILIOS A DONDE SE IRAN ENTREGANDO LOS ENVASES SELLADOS QUE CONTIENEN LA NOMINA DEL SECTOR EDUCATIVO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-177/2012 COMPRANET LA-921002997-N283-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES
PARA LA SSECRETARÍA DE FINANZAS Y SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

ANEXO 5

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
IMPORTE APROXIMADOS A TRASLADAR POR QUINCENA 2013

PARTIDA 2

QUINCENA	SECTOR EDUCATIVO	SECTOR DEPENDENCIAS
	IMPORTE	IMPORTE
1A ENERO	\$62,762,411.54	\$9,363,612.21
2A ENERO	\$62,762,411.54	\$9,363,612.21
1A FEBRERO	\$62,762,411.54	\$9,363,612.21
2A FEBRERO	\$62,762,411.54	\$9,363,612.21
1A MARZO	\$62,762,411.54	\$9,363,612.21
2A MARZO	\$62,762,411.54	\$9,363,612.21
1A ABRIL	\$62,762,411.54	\$9,363,612.21
2A ABRIL	\$62,762,411.54	\$9,363,612.21
1A MAYO	\$62,762,411.54	\$9,363,612.21
2A MAYO	\$62,762,411.54	\$9,363,612.21
1A JUNIO	\$62,762,411.54	\$9,363,612.21
2A JUNIO	\$62,762,411.54	\$9,363,612.21

NOTA: DEBERAN CONSIDERARSE DE 2 A 6 TRASLADOS ADICIONALES POR LOS PAGOS DE LOS DIFERENTES CONCEPTOS DEL SECTOR EDUCATIVO. EL IMPORTE MINIMO APROXIMADO A TRASLADAR POR QUINCENA SERA DE \$ 5, 800,000.00 Y EL MAXIMO SERA DE\$ 600, 000,000.00

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-177/2012 COMPRANET LA-921002997-N283-2012
 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES
 PARA LA SSECRETARÍA DE FINANZAS Y SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

ANEXO 6

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 PARTIDA 2**

NO.	OFICINA RECAUDADORA	KILOMETROS RECORRIDOS
4	HUAUCHINAGO	210 KILOMETROS
21	XICOTEPEC	
13	ZACATLAN	
15	CHIGNAHUAPAN	
11	TETELA	
5	CD SERDAN	120 KILOMETROS
2	TEHUACAN	
18	TECAMACHALCO	
7	CHOLULA	32 KILOMETROS
8	HUEJOTZINGO	
22	SAN MARTIN TEXMELUCAN	
10	TEPEACA	
17	TECALI	80 KILOMETROS
19	TEPEXI	
14	ACATLAN	
6	CHIAUTLA	154 KILOMETROS
9	IZUCAR DE MATAMOROS	
1	ATLIXCO	204 KILOMETROS
12	ZACAPOAXTLA	
3	TEZIUTLAN	
20	TLATLAUQUITEPEC	
16	LIBRES	
		174 KILOMETROS

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-177/2012 COMPRANET LA-921002997-N283-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES
PARA LA SSECRETARÍA DE FINANZAS Y SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

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

ARTÍCULO 77

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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