

"2013: Año de Belisario Domínguez"
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-147/2013 COMPRANET LA-921002997-N238-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIÓN
PARA EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS



BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-147/2013

COMPRANET
LA-921002997-N238-2013

REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE:
**MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

PARA:
**EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y
LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

OCTUBRE DE 2013

"2013: Año de Belisario Domínguez"
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-147/2013 COMPRANET LA-921002997-N238-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
PARA EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Secretaría de Finanzas y Administración.	11 Oriente No. 2224, Col. Azcárate, Puebla, Puebla.
--	---

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 39 fracción I de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2013, de conformidad con los Artículos 10 fracción III y 66 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración, se emiten las siguientes Bases para la Licitación Pública Nacional **GESFAL-147/2013 COMPRANET LA-921002997-N238-2013** de acuerdo a lo siguiente:

1.- DEFINICIONES GENERALES

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

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

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 Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla, a través de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios.

1.1.4.- CONTRATANTE: El Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla y la Secretaría de Finanzas y Administración.

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

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

1.1.7.- DOMICILIO DE LAS CONTRATANTES:

NOMBRE	DOMICILIO
Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla.	Camino a Xilotzingo 2da. Cerrada, Núm. 6506, Col. San José Xilotzingo, Puebla, Puebla.

1.1.8.- FINALIDAD DE LA LICITACIÓN: La presente Licitación Pública Nacional tiene como objetivo atender los requerimientos para la **ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN** 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 **GESFAL-147/2013 COMPRANET LA-921002997-N238-2013**.

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 de 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 los Licitantes adjudicados, en el que constan los derechos y obligaciones conforme a los cuales se registrarán las partes del mismo.

2.- INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN

2.1.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

2.1.1.- ADQUISICIÓN de MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, según cantidades, especificaciones y características descritas en el **ANEXO 1** de las presentes Bases.

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

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

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

2.2.- CONSULTA Y PAGO DE BASES:

PARA EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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 de Adquisiciones de Bienes y Servicios, ubicada en el tercer piso del domicilio de la Convocante, **DEL JUEVES 24 AL MIÉRCOLES 30 DE OCTUBRE DE 2013**, 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 PESOS 00/100 M. N.) pagaderos en las instituciones bancarias señaladas en la orden de cobro.

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

2.3.1.-GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO: Para poder realizar el pago, se deberá solicitar la generación de la "Orden de cobro", previa presentación del ANEXO G de las Bases debidamente requisitado. Esta orden de cobro se expedirá EN LAS INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE **DEL JUEVES 24 AL MIÉRCOLES 30 DE OCTUBRE DE 2013**, 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 (morales), publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 27 de mayo del año 2011, las personas físicas o jurídicas que pretendan participar en algún procedimiento de adjudicación o contratación en la materia de Obra pública, servicios relacionados con la misma, adquisiciones, arrendamientos o servicios deberán tramitar ante la Secretaría de la Contraloría, a través de la Coordinación General Jurídica, la Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas.

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

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

Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas" a que se refiere el acuerdo respectivo, la cual **deberá tramitarse en la Planta Baja del Edificio Sur del Centro Integral de Servicios ubicado en Vía Atlíxcayotl 1101, Col. Reserva Territorial Atlíxcayotl, en caso de duda, podrán comunicarse al teléfono: (222) 3-03-46-00 exts. 30134 y 30102** o bien, será expedida en 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:

letty.hernandez.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 Jueves 24 al Miércoles 30 de Octubre de 2013** en un horario de 9:00 a 16:00 horas y el último día solo hasta las 14:00 horas.

Nota: Queda bajo la responsabilidad de los licitantes confirmar la recepción de su solicitud al teléfono (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ ext. 5033 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 COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
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 Miércoles 30 de Octubre de 2013.**

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

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

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

3.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

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

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

3.1.2.- Aquellos Licitantes que tengan el **oficio o constancia vigente de actualización en el padrón de proveedores de la Secretaría de la Contraloría**, podrán presentarlo(a) en Original y copia simple legible, sólo en copia simple, si es por vía electrónica, con el folio y número de referencia correspondientes, lo anterior en sustitución de la documentación solicitada en los puntos **3.1.3 y 3.1.5.**

3.1.3.- Inscripción en el Registro Federal de

Contribuyentes o Cédula de Identificación Fiscal (Original o copia certificada y copia simple legible, sólo en copia simple, 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 los bienes, motivo de esta Licitación. (Original o copia certificada y copia simple legible). En caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, se deberán de presentar las dos últimas. (Original o copia certificada y copia simple legible).

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

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

En caso de que la persona que asista no sea el Representante Legal, deberá acreditar su personalidad mediante la presentación de una Carta poder simple debidamente requisitada para acudir en su representación a los eventos de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas técnicas, Apertura económica y Fallo. 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 fólter 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.
- 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**,

PARA EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal; tampoco se encuentra inhabilitado, o su registro en el Padrón de Proveedores suspendido o cancelado para participar en cualquier procedimiento de adjudicación por resolución de la Secretaría de la Contraloría.

- Mi representada no se encuentra inhabilitada o suspendida para proveer BIENES O SERVICIOS a la Federación o a cualquier otra entidad federativa.
- Conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en las Bases de la **Licitación Pública Nacional GESFAL-147/2013, COMPRANET LA-921002997-N238-2013.** 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 fólder de copias.

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

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

3.1.8.- Copia simple legible del **acuse de recibo del SAT con el sello o liga digital correspondiente**, de la declaración provisional o definitiva de impuestos federales del Periodo **Agosto 2013 o posterior**, adjuntando el original y copia simple del recibo bancario del pago en caso de tener impuesto a cargo, sólo en copia simple si es por vía electrónica.

3.1.9.- Copia simple legible de la declaración anual de impuestos federales correspondiente al **ejercicio fiscal de 2012**, cuya documentación muestre si se tiene o no impuesto a cargo, debiendo adjuntar copia simple del acuse del recibo del SAT con el sello o liga digital correspondiente a dicha declaración, así como original y copia simple del recibo bancario del pago realizado en caso de haber tenido impuesto a cargo (sólo en copia simple, si es por vía electrónica).

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 Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, de conformidad con lo establecido en el punto **2.3.1. de las bases.**

3.1.11.- CONSTANCIA DE NO ADEUDO DE CUOTAS OBRERO PATRONALES (C.O.P);

3.1.12. CONSTANCIA DE NO ADEUDO DE LOS SEGUROS DE RETIRO, CESANTÍA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ (R.C.V), expedida por parte de la subdelegación del Instituto Mexicano del Seguro Social a la que corresponda su(s) registro(s) patronal(es), previa solicitud por escrito ante la misma.

NOTA: En términos del acuerdo firmado entre el Gobierno del Estado y la Secretaría del Trabajo del Gobierno Federal y el Instituto Mexicano del Seguro Social para el combate de la informalidad, se hace del conocimiento de los licitantes que esta información podrá ser compartida con las autoridades en materia de Seguridad Social que firman dicho convenio.

CONSIDERACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL:

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

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 fólder y las copias simples invariablemente en tamaño carta, en otro fólder con broche tipo "baco", dentro del sobre; respetando en ambos casos el orden de presentación.

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

4.- ASPECTOS TÉCNICOS

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

PARA EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

4.1.- PROPUESTA TÉCNICA.

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

La propuesta técnica (ANEXO B) así como demás cartas y documentos solicitados, que se anexen a la misma, invariablemente deberán estar impresos en papel original membretado del Licitante, indicando el número de la presente Licitación GESFAL-147/2013 COMPRANET LA-921002997-N238-2013, debiendo la última hoja, además, contener la firma, nombre y puesto del representante legal del Licitante y encontrarse dentro del segundo sobre. No cumplir con lo anterior, será causa de descalificación.

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

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

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

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

4.1.3.- La propuesta técnica tomando como ejemplo el formato del **ANEXO B**, deberá estar debidamente capturada en un dispositivo **USB**, el cual será proporcionado por el Licitante, mismo que deberá encontrarse dentro del **"Sobre 2" o Propuesta Técnica**. La información contenida en el mismo deberá ser igual a la presentada en forma impresa; en caso de 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 de los bienes. 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.- **TIEMPO DE ENTREGA:** Los bienes se deberán entregar dentro de los **15 días hábiles** posteriores a la formalización del contrato/pedido.

4.4.- **PERÍODO DE GARANTÍA:** Deberá ser de **Mínimo un año**, a partir de la recepción de los bienes en el Almacén de las Contratantes.

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).

"2013: Año de Belisario Domínguez"
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-147/2013 COMPRANET LA-921002997-N238-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
PARA EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
contratos.

4.5.1.- Los licitantes deberán respetar la **marca** y en su caso el **modelo** solicitado en cada partida del **ANEXO 1**. Si no se especifican en alguna partida, el licitante deberá indicar la **marca** y en caso de que aplique, el **modelo** ofertado.

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

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

a) A que mi representada no entregará consumibles recargables, intercambiables o genéricos.

b) A que mi representada realizará el canje al 100% de los bienes adjudicados que presenten vicios ocultos, o que resulten dañados por defecto de empaque y/o transportación, los cuales le serán devueltos a mi representada y deberá sustituirlos a satisfacción de las contratantes, en un plazo no mayor a **5 días hábiles** a partir de la recepción de los mismos en el almacén de la Contratante que corresponda.

NOTA: Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de la recepción de los bienes.

c) A que mi representada entregará los bienes en el plazo y lugares establecidos en las bases.

d) A que mi representada entregará los bienes con un periodo de **caducidad mínimo de un año**, a partir de la fecha de recepción de los mismos en el almacén de la contratante que corresponda.

4.5.3.- Currículum del licitante en el que indique su experiencia, **mínima de 1 año** en la venta de los bienes solicitados, el cual deberá contener preferentemente un listado de clientes (mínimo 3) con nombre del contacto, dirección y teléfono.

4.5.4.- En caso de que el licitante sea **Distribuidor**, deberá presentar Carta del Fabricante en original, en papel membretado y con firma autógrafa del mismo, en la que manifieste respaldar la Propuesta Técnica que se presente por las partidas donde se requieren cartuchos de tóner y tinta, indicando el número de la licitación. Además, en caso de ser **Distribuidor Exclusivo**, el licitante deberá manifestar que "Su representada es Distribuidor Exclusivo" mediante carta bajo protesta de decir verdad.

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

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

Si alguna de las facturas no presenta fecha del periodo de la venta del bien, 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 4.5.5, será motivo de descalificación.

4.6.- INFORMATIVOS.

4.6.1.- De acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2013, en el apartado de la Política de ingresos, los licitantes que resulten adjudicados deberán obtener de la Secretaría de Finanzas y Administración, la "**Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales**" (VER ANEXO H), la cual tendrá una vigencia de 30 días naturales a partir del día de su expedición, misma que deberán exhibir al momento de la formalización del contrato/pedido; de no presentarla dentro del término legal, se procederá a la cancelación del mismo.

4.6.2.- Los licitantes deberán apegarse estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en forma individual de cada una de las partidas requeridas, respetando la marca y modelo en las partidas donde se solicita.

4.6.3.- 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.

4.6.4.- 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 que sean conocidas por todos los Licitantes; sin que esto sea motivo de descalificación.

4.6.5.- 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.

PARA EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

4.6.6.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

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

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

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

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

5.- ASPECTOS ECONÓMICOS

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

5.1.- PROPUESTA ECONÓMICA.

5.1.1.- La propuesta económica **ANEXO C**, deberá estar impresa en papel membretado original del Licitante, indicando el número de la presente **Licitación GESFAL-147/2013 COMPRANET LA-921002997-N238-2013**, 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 el total abastecimiento de los bienes"**. 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 de la partida ofertada.

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

Si al abrir el tercer sobre se observa que no se encuentra

"2013: Año de Belisario Domínguez"
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-147/2013 COMPRANET LA-921002997-N238-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
PARA EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

plasmado el importe con letra dentro de la oferta económica (ANEXO C), sólo se considerará el importe plasmado con número.

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

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

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

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

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

5.2.- REQUISITO ECONÓMICO:

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

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

6.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

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

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

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

a) Si el Licitante retira su oferta.

b) Si el Licitante al que se le adjudicó el 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 las 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 haciendo referencia al tipo de garantía que se va a recoger (cheque o póliza), monto, institución bancaria o aseguradora que la ampara, número de esta licitación.

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

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

PARA EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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

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

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

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 JUEVES 31 DE OCTUBRE DE 2013, después de esta fecha no se aceptará ninguna pregunta.**

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

juntadeaclaraciones.sa.pue@gmail.com

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

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

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

7.2.- Por ningún motivo se aceptarán preguntas por escrito, en forma directa, en el mismo acto, ni vía fax, debiendo ser remitidas, invariablemente, el día señalado en el punto 7.1. Asimismo, no se aclarará, en el evento

señalado en el punto 8 de estas Bases, duda alguna que no haya sido planteada con anterioridad o en el día antes señalado. Solo serán contestadas las preguntas de carácter técnico y legal previamente presentadas, reservándose la Convocante el derecho de resumirlas en caso de que éstas contengan comentarios adicionales.

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

7.4.- Asimismo, cuando el licitante pretenda proponer alguna opción diferente a lo requerido en el Anexo 1, ya sea de marca, color, medida, o en general alguna característica técnica "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 **MARTES 12 DE NOVIEMBRE DE 2013 A LAS 11:30 HORAS, EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**, ubicadas en el tercer piso 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

"2013: Año de Belisario Domínguez"
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-147/2013 COMPRANET LA-921002997-N238-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

PARA EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

sea necesario para resolver cualquier incidencia dentro de la presente licitación. La notificación a los licitantes será realizada con la suficiente antelación a través del correo electrónico o número telefónico que haya registrado en el **Anexo G**.

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

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

9.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento será el **MIÉRCOLES 20 DE NOVIEMBRE DE 2013 A LAS 12:30 HORAS, EN LAS EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**, ubicadas en el **tercer** piso 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, mismas que se cotejarán en el momento, y serán devueltos los originales o copias certificadas, excepto el **ANEXO A**. Las copias simples se quedarán invariablemente en poder de la Convocante.

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

9.6.- 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 al evento.

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

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

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

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

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

"2013: Año de Belisario Domínguez"
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-147/2013 COMPRANET LA-921002997-N238-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
PARA EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Bases.

CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

- a) Todo lo solicitado en estas Bases.
- b) Cartas, Currículum, Facturas, 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 **MARTES 26 DE NOVIEMBRE DE 2013 A LAS 10:00 HORAS, EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**, ubicadas en el **tercer** 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 el 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 solicitar su devolución.

El horario para recoger el sobre que contiene la

propuesta económica será los días viernes de 14:00 a 15:00 horas en las oficinas de la Convocante.

Para realizar este trámite el Licitante deberá presentar lo siguiente:

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

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

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

12.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS

DESARROLLO DEL EVENTO

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

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

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

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

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

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

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

13.- FALLO.

13.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento se llevará a cabo el día **LUNES 02 DE DICIEMBRE DE 2013 A LAS 09:30 HORAS, EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**, ubicadas en el **tercer** piso del domicilio de la Convocante.

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

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

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

14.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES

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

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

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

14.1.3.- Si no presenta la propuesta técnica, y/o propuesta económica y demás documentos solicitados, o bien si estos no se presentan en hoja membretada original del Licitante, indicando número de la presente licitación y 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 de los bienes que se están licitando o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes;

14.1.5.- Si no presenta la garantía solicitada en el punto 6 de estas Bases dentro del tercer sobre, si no viene expedida a favor de la **Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla** o bien, cuando el valor de la garantía para la seriedad de la propuesta, sea inferior al 10% (diez por ciento) **del monto total de su propuesta**, 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 encuentra 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 la entrega de los bienes, 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 éste 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 este o en cualquier otro procedimiento de adjudicación, previsto por la Ley, en el que se encuentre participando, cualquiera que sea el estado del procedimiento en cuestión.

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

14.1.14.- 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 de los bienes 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**.

"2013: Año de Belisario Domínguez"
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-147/2013 COMPRANET LA-921002997-N238-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

PARA EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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

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

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

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

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

14.1.22.- 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 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 o con errores, será procedente que en el acto de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas se pueda firmar, corregir, completar o se proporcione al licitante un formato para que la requiriese 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, DE ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS EN LOS QUE SE

SOLICITA, la copia simple o está no se encuentre legible o completa, la Convocante podrá, A SU CRITERIO, suplir la omisión de la copia simple o de la copia no legible o faltante, siempre y cuando determine que no se entorpece con ello el desarrollo de la licitación, ya sea fotocopiando la documentación faltante o solicitando que se deje el documento original, bajo las condiciones que se establecen en el Punto 1 del Apartado de CONSIDERACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL, o BIEN, SOLICITAR QUE se presente la copia faltante o la copia debidamente legible hasta el siguiente día hábil a aquel en el que se hubiere realizado el evento de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas, en horarios de oficina. Cada uno de los documentos en los que se omitan copias o no se encuentren legibles, se tomará como un error de presentación. En caso de no presentar la documentación en este plazo será causal de descalificación.

14.2.3.- En caso de que el licitante no presente el original y/o copia simple del recibo bancario del pago de las declaraciones de impuestos federales solicitadas en los puntos **3.1.8** y **3.1.9** (en caso de haber tenido impuesto a cargo). Asimismo, en caso de que el licitante no presente copia simple del acuse del recibo del SAT con el sello o liga digital correspondiente de la declaración anual solicitada en el punto **3.1.9**, podrá enmendar lo anterior ante la Convocante dentro del siguiente día hábil a aquel en el que se hubiere realizado el evento de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas, en horarios de oficina, lo cual se deberá considerar como un error de presentación. En caso de no presentar la documentación en este plazo, será causal de descalificación.

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 correspondiera, 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

"2013: Año de Belisario Domínguez"
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-147/2013 COMPRANET LA-921002997-N238-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

PARA EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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, o difiera de la propuesta impresa, cualquiera de estos supuestos se considerará como un error de presentación.

NOTA: En caso de que el anexo técnico o económico difiera de la propuesta impresa, la convocante adjuntará copia de la propuesta impresa al acta respectiva, de acuerdo a lo establecido en los puntos **4.1.3. y 5.1.1** de las bases.

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.- En caso de que se solicite la presentación de un documento original para su cotejo, dentro de la propuesta técnica, y el licitante sólo presente copia simple del mismo, este podrá presentar el documento original ante la Convocante dentro del siguiente día hábil a aquel en el que se hubiere realizado el evento de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas, en horarios de oficina, lo cual se deberá considerar como un error de presentación. En caso de no presentarlo en este plazo será causal de descalificación.

14.2.12.- 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.

15.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

15.1.- El criterio de adjudicación será a la propuesta económica más baja **por 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,
- Si de la cómoda división resultare que en el número de piezas a adjudicar hubiere un remanente del cual no fuera posible la cómoda división, la adjudicación del mismo será para el licitante que haya realizado primero el pago de bases de la presente licitación.
- Y en el caso de que el bien no admita cómoda división, se citara a los licitantes cuyas propuestas permanezcan en empate para la realización del acto de puja a la baja, en el cual los licitantes podrán presentar su nueva propuesta, la cual no deberá ser superior a la originalmente presentada.

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

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

La presente licitación se podrá declarar desierta:

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

16.2.- Si después de efectuada la evaluación, no fuese posible adjudicar el contrato/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.- Cuando la propuesta económica ofertada que resulte ser la más baja, se encuentre por encima de los

"2013: Año de Belisario Domínguez"
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-147/2013 COMPRANET LA-921002997-N238-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

PARA EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN a los representantes acreditados, mediante la presentación de lo siguiente:

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

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

16.6.- Por restricciones presupuestales de la Contratante.

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

17.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

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

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

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

17.2.- No se aceptarán garantías de cumplimiento de contrato/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 del término de 5 días hábiles contados a partir de la comunicación del fallo, en las instalaciones de las Contratantes, en los domicilios citados en el punto 1.1.7 de las presentes Bases. Dichos documentos solamente se podrán entregar

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 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 los contratos/pedidos 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

"2013: Año de Belisario Domínguez"
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-147/2013 COMPRANET LA-921002997-N238-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

PARA EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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 la entrega de los bienes 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 ocupara el segundo lugar en precios más bajos y cuya oferta 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, se notificará personalmente o por correo certificado con acuse de recibo al infractor, dentro de un término de **15 DÍAS HÁBILES**.

21.- EMPAQUE DE BIENES Y TRANSPORTACIÓN

21.1.- La forma de transporte que utilice el Proveedor, será bajo su absoluta responsabilidad y deberá garantizar la entrega de los bienes, en el tiempo requerido y en condiciones óptimas, tales que preserven la calidad de estos.

21.2.- La transportación de los bienes, seguros y maniobras de descarga en los almacenes de la Contratante, no implicará costos adicionales a cargo de la misma, quedando estos a cargo del Proveedor.

21.3.- Cualquier parte que resulte dañada, por defectos de transporte, será devuelta al Proveedor y deberá ser sustituida a satisfacción de la Contratante.

22.- CONDICIONES Y LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

22.1.- LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES.- Los bienes deberán entregarse en los respectivos Almacenes de las Contratantes, de acuerdo a lo señalado en el Anexo 2 de las bases. Asimismo no se recibirán bienes fuera de los horarios establecidos en dicho anexo y no será aceptada condición alguna en cuanto a cargos adicionales por concepto de fletes, maniobra de carga y descarga, seguros u otros.

22.2.- El Proveedor deberá notificar a las Contratantes por correo electrónico o vía fax, a través del "Formato de Entrega de Bienes", con una anticipación de por lo menos 24 horas a la fecha de entrega.

Correos para notificación:

Nombre:	Correo Electrónico:	Teléfono:
Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla	alopezta@cobaep.edu.mx. psanchezga@cobaep.edu.mx	01 (222) 2 11 77 16 y/o 2 11 77 20
Secretaría de Finanzas y Administración	pedro.hernandez@puebla.gob.mx	01 (222) 2 29 70 00 Exts. 1101 y/o 2069

22.3.- Todos los bienes a los que se refiere el **Anexo 1** de las presentes bases, deberán de ser invariablemente nuevos. Entendido como tal que ni el bien que se oferta, y ninguna de las partes que lo componen o lo integran haya sido sometido a uso con anterioridad o reconstruidos.

Lo anterior no será aplicable para aquellos bienes que por naturaleza, exclusivamente la materia prima que los compone haya sido objeto de reciclaje.

22.4.- El proveedor, al momento de realizar la entrega de los bienes adjudicados deberá llevar consigo la siguiente documentación:

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

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

23.- DEVOLUCIONES.

La Contratante podrá hacer devoluciones de los bienes cuando no cumplan con los requisitos solicitados en las Bases, asimismo, cuando se comprueben deficiencias en

"2013: Año de Belisario Domínguez"
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-147/2013 COMPRANET LA-921002997-N238-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

PARA EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

la calidad de los bienes suministrados por el Proveedor. Las devoluciones se harán dentro del periodo de garantía, en estos casos el Proveedor se obliga a reponer el 100% del volumen devuelto, o bien si durante el periodo de garantía los bienes sufrieran cambios físicos ocasionados por causas imputables al Proveedor, deberán ser devueltos y canjeados en su totalidad, en un término no mayor a **5 días hábiles** a partir de la fecha en que el Proveedor reciba la notificación de los productos que se encuentran con deficiencias; en caso de no cumplir con lo establecido, se hará acreedor a sanciones.

24.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.

Las sanciones que la contratante aplicará serán las siguientes:

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

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

24.1.2.- 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.

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

24.2.- Se hará efectiva la garantía de cumplimiento, cuando exista incumplimiento en la entrega, por no entregar los bienes motivo de esta licitación en los plazos y especificaciones establecidos en las Bases, o por entregar bienes de calidad inferior a la pactada.

24.3.- Las penas convencionales que se aplicarán por causas imputables al proveedor, cuando existan retrasos en las fechas de entrega de los bienes, serán las siguientes:

a) El **0.7%** por el monto correspondiente a los bienes no entregados o por la entrega de bienes diferentes o bienes de calidad inferior a los establecidos en el contrato/pedido (sin incluir I.V.A.), por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para la entrega y hasta un máximo de **10 días**, mismo que será deducido a través de cheque certificado, cheque de caja o 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 Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA y EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA** respectivamente, y deberán ser presentados

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

b) Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley.

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

25.- PAGO.

25.1.- El pago se realizará, una vez entregados los bienes, a los **20 días hábiles** posteriores a la presentación de las facturas debidamente requisitadas y selladas de recibido.

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

RAZON SOCIAL	R.F.C.	DOMICILIO FISCAL
Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla	CBE820912FI0	Camino a Xilotzingo 2da Cerrada 6506 Fraccionamiento San José Xilotzingo, Puebla, Puebla, C.P. 72590
Gobierno del Estado de Puebla.	GEP 850101 1S6	11 Oriente No. 2224, Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.

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

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

25.4.- 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 2013, 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.

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

25.6.- 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 entregar los bienes a la Contratante, infrinja la Ley de Fomento y Protección de la Propiedad Industrial.

26.- ASPECTOS VARIOS.

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

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

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

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

27.- CONTROVERSIAS.

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

ATENTAMENTE

C.P. RODOLFO WALTER BERMÚDEZ RENDÓN
DIRECTOR DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS



"2013: Año de Belisario Domínguez"
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-147/2013 COMPRANET LA-921002997-N238-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIÓN
PARA EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO A

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE**

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

1. Los documentos que presento en el punto **3.1.4** son los estatutos con los que se rige actualmente la empresa que represento.
2. El poder que exhibo no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
3. Mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del **Artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal**, así como tampoco se encuentra inhabilitado, o su registro en el Padrón de Proveedores suspendido o cancelado para participar en cualquier procedimiento de adjudicación por resolución de: La Secretaría de la Contraloría.
4. Mi representada no se encuentra inhabilitada o suspendida para proveer BIENES O SERVICIOS a la Federación o a cualquier otra entidad federativa.
5. Conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en las Bases de licitación **GESFAL-147/2013, COMPRANET LA-921002997-N238-2013**. Asimismo conozco y estoy conforme con todo lo asentado en la junta de aclaraciones.
6. El tamaño de mi representada es: MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE Empresa (Debiendo indicar a cuál de las opciones pertenece).

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

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

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

"2013: Año de Belisario Domínguez"
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-147/2013 COMPRANET LA-921002997-N238-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
PARA EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO B

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

DIRIGIDO A: **SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-147/2013, COMPRANET LA-921002997-N238-2013, REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PARA EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

NOMBRE DEL LICITANTE:					
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DEL BIEN	TIEMPO DE ENTREGA	PERIODO DE GARANTÍA
1			(DESCRIPCIÓN DETALLADA CONFORME AL ANEXO1): Incluyendo la marca y en caso de que aplique el modelo ofertado.		
2(etc.)			(DESCRIPCIÓN DETALLADA CONFORME AL ANEXO1): Incluyendo la marca y en caso de que aplique el modelo ofertado.		

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

"2013: Año de Belisario Domínguez"
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-147/2013 COMPRANET LA-921002997-N238-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
PARA EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO C

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

DIRIGIDO A: **SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-147/2013, COMPRANET LA-921002997-N238-2013, REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PARA EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

NOMBRE DEL LICITANTE:				
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1				
2 (etc.)				
IMPORTE TOTAL CON LETRA			SUBTOTAL	
			IVA (16%)	
			TOTAL	

“LOS PRECIOS SERÁN FIRMES HASTA EL TOTAL ABASTECIMIENTO DE LOS BIENES”.

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 DE LA EMPRESA

ANEXO D

GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA ECONÓMICA

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

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con RFC. _____, con domicilio en _____, la seriedad de la oferta presentada en la **Licitación Pública Nacional GESFAL-147/2013 COMPRANET LA-921002997-N238-2013** 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 IVA de \$ (número) (_____ letra _____ M.N.)

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

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

En los casos de hacerse exigible la fianza, esta compañía afianzadora pagara en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) (_____ letra _____ M.N.) que corresponde al **10% del monto total de la propuesta económica 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.

ANEXO E

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

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

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del procedimiento de LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, relativo a la **ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN** realizado por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, dentro del expediente No. (Para licitaciones públicas: GESFAL-147/2013 COMPRANET LA-921002997-N238-2013, por el monto total adjudicado con IVA de \$ (número) (letra M.N.)

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

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

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

"2013: Año de Belisario Domínguez"
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-147/2013 COMPRANET LA-921002997-N238-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIÓN
PARA EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO F

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-147/2013 COMPRANET LA-921002997-N238-2013

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

APARTADO DE REFERENCIA:

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

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

APARTADO DE PREGUNTA:

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

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

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

ANEXO H



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

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

1. DIRIGIRSE AL **MÓDULO DE ATENCIÓN** UBICADO EN LA PLANTA BAJA DEL EDIFICIO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, UBICADO EN LA 11 ORIENTE No. 2244, COL. AZCÁRATE, PUEBLA, PUE.
2. SOLICITAR EL FORMATO DE SOLICITUD DE LA CONSTANCIA (PREGUNTAR POR **LIC. LILIBEL MELO** O POR **LIC. CELIA REYES**).
3. ENTREGAR FORMATO DEBIDAMENTE REQUISITADO EN EL CUAL SE INCLUIRÁ LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:
 - a. RFC
 - b. CURP
 - c. CORREO ELECTRÓNICO (ACTIVO Y VIGENTE)
 - d. TELÉFONO(S)
 - e. DOMICILIO FISCAL
4. SOLICITAR GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO PARA EFECTUAR EL PAGO CORRESPONDIENTE DE \$350.00 (EN DICHA ORDEN SE INDICAN LOS BANCOS EN LOS QUE SE PODRÁ EFECTUAR EL PAGO).
5. REALIZAR EL PAGO DE LOS DERECHOS, DEL CUAL SE LE ENTREGARÁ EL COMPROBANTE DE PAGO A LA PERSONA QUE LES ATENDIÓ.
6. PASADAS 48 HORAS, DIRIGIRSE A LA OFICINA RECAUDADORA Y ENTREGAR EL COMPROBANTE CORRESPONDIENTE:
 - EN CASO DE QUE SU SITUACIÓN FISCAL SE ENCUENTRE AL CORRIENTE, LA CONSTANCIA LE SERÁ ENTREGADA EN ESE MOMENTO;
 - EN CASO DE QUE SU SITUACIÓN FISCAL REFLEJE ALGÚN CRÉDITO FISCAL, LA OFICINA RECAUDADORA LE INFORMARÁ LA FORMA DE PROCEDER PARA CORREGIR LA MISMA.

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

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

"2013: Año de Belisario Domínguez"
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-147/2013 COMPRANET LA-921002997-N238-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIÓN
PARA EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO 1

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
1	350	PIEZA	CINTA NEGRA OKI MICROLINE, MODELO 42377801, PARA ML420/ML421/ML490/ML491, MARCA OKIDATA
2	2	TORRE	DVD-RW (DISCO DE VIDEO DIGITAL REGRABABLE) DE 4.7 GB, 120 MINUTOS, TORRE CON 25 PIEZAS, MARCA SONY
3	13	PIEZA	CINTA DP 064 MARCA DATAPAC
4	6	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, No. E-40, MODELO 1491A002AA, PARA FC200/FC220/FC310/FC330/FC336/PC150/PC160/PC170/PC210/PC300/PC310/PC320/PC325/PC330/PC400/PC420/PC425/PC428/PC430/PC530/PC550/PC710/PC720/PC730/PC740/PC745/PC760/PC770/PC775/PC785/PC790/PC795/PC8
5	2	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO ML-6060D6, PARA ML-1450/ML-1451/ML-6040/ML-6060/ML-1440, MARCA SAMSUNG
6	4	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO 006R01278, PARA WORKCENTRE 4118, MARCA XEROX
7	25	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO AL100TD, PARA COPIADORA 1645/AL1000/1200/1220/1300/1400/1500/1540/1600/1631/1641/1655/2030/2040/AR150/F151, MARCA SHARP
8	30	TORRE	CD-R (DISCO COMPACTO GRABABLE), DE 700 MB, 80 MINUTOS, TORRE CON 100 DISCOS, MARCA SONY
9	5	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO CON TAMBOR, MODELO 113R00667, PARA WORKCENTRE PE-16, MARCA XEROX
10	4	PIEZA	CARTUCHO DE TONER, MODELO AR-016LT, PARA AR-5220/AR-5015, MARCA SHARP
11	5	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO ML-1610D2, PARA IMPRESORA LASER ML-1610/ML-1610R/ML-1615/ML-1620/ML-1625/ML-1625R, MARCA SAMSUNG
12	40	PIEZA	CINTA LTO ULTRIUM 4 800 GB DATA CARTRIDGE CON CAPACIDAD DE 1.6 TB CON COMPRESION 2:1
13	5	PIEZA	DUPLICADOR RICOH JP 30
14	4	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, No. 209L, MODELO MLT-D209L, PARA SCX-4824FN/SCX-4826FN/SCX-4828FN, ML-2855, MARCA SAMSUNG
15	7	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO 106R01459, PARA PHASER 6128MFP, MARCA XEROX
16	3	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO 106R01338, PARA PHASER 6125, MARCA XEROX
17	3	PIEZA	CARTUCHO DE TONER CYAN, MODELO 106R01335, PARA PHASER 6125, MARCA XEROX
18	3	PIEZA	CARTUCHO DE TONER AMARILLO, MODELO 106R01337, PARA PHASER 6125, MARCA XEROX
19	3	PIEZA	CARTUCHO DE TONER MAGENTA, MODELO 106R01336, PARA PHASER 6125, MARCA XEROX
20	5	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO TN-550, PARA DCP-8060/DCP-8065DN, HL5240/HL5250DN/HL5250DNT/HL5270DN/HL5280DW, MFC-8460N/MFC-8860DN/MFC-8870DW, MARCA BROTHER
21	80	PIEZA	RIBBON A COLOR PARA IMPRESORA EVOLYS 5 PANEL
22	4,400	PIEZA	SOBRE PARA DISCO COMPACTO
23	13	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO TN-360, ALTO RENDIMIENTO, PARA DCP-7030/DCP-7040, HL-2140/HL-2170W, MFC-7440N/MFC-7840W, MARCA BROTHER
24	90	PIEZA	CINTA PARA IMPRESORA, MODELO DP-150, PARA ATI 7000 SERIES PRINTRONIX P7000 SERIES, MARCA DATAPAC
25	4	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, No. 108, MODELO MLT-D108S, PARA ML-1640/ML-2240, MARCA SAMSUNG
26	2	TORRE	DVD-R (DISCO DE VIDEO DIGITAL GRABABLE) DE 4.7 GB, 120 MINUTOS, TORRE CON 50 PIEZAS, MARCA SONY
27	50	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO 106R01531, ALTA CAPACIDAD, PARA WORKCENTRE 3550, MARCA XEROX
28	24	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO 43979101, PARA MONO PRINTERS B410/B420/B430/MB460/MB470/MB480, MARCA OKIDATA
29	20	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, No. 104, MODELO MLT-D104S, PARA IMPRESORAS ML-1660/1665, SCX-3200/3217, MARCA SAMSUNG
30	3	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO TK-362, PARA IMPRESORA FS-4020DN, MARCA KYOCERA MITA
31	6	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, No. K407, MODELO CLT-K407S, PARA IMPRESORAS CLP-320/325 SERIES, CLX-3185 SERIES, MARCA SAMSUNG

"2013: Año de Belisario Domínguez"
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-147/2013 COMPRANET LA-921002997-N238-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
PARA EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
32	6	PIEZA	CARTUCHO DE TONER CYAN, No. C407, MODELO CLT-C407S, PARA IMPRESORAS CLP-320/325 SERIES, CLX-3185 SERIES, MARCA SAMSUNG
33	6	PIEZA	CARTUCHO DE TONER AMARILLO, No. Y407, MODELO CLT-Y407S, PARA IMPRESORAS CLP-320/325 SERIES, CLX-3185 SERIES, MARCA SAMSUNG
34	6	PIEZA	CARTUCHO DE TONER MAGENTA, No. M407, MODELO CLT-M407S, PARA IMPRESORAS CLP-320/325 SERIES, CLX-3185 SERIES, MARCA SAMSUNG
35	20	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO 330-2648, PARA IMPRESORAS 2330dn/2350d/2350dn/2335dn, MARCA DELL
36	100	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO TN-310BK, PARA IMPRESORAS HL-4150CDN/HL-4570CDW/HL-4570CDWT, MFC-9460CDN/MFC-9560CDW/MFC-9970CDW, MARCA BROTHER
37	80	PIEZA	CARTUCHO DE TONER CYAN, MODELO TN-310C, PARA IMPRESORAS HL-4150CDN/HL-4570CDW/HL-4570CDWT, MFC-9460CDN/MFC-9560CDW/MFC-9970CDW, MARCA BROTHER
38	80	PIEZA	CARTUCHO DE TONER MAGENTA, MODELO TN-310M, PARA IMPRESORAS HL-4150CDN/HL-4570CDW/HL-4570CDWT, MFC-9460CDN/MFC-9560CDW/MFC-9970CDW, MARCA BROTHER
39	80	PIEZA	CARTUCHO DE TONER AMARILLO, MODELO TN-310Y, PARA IMPRESORAS HL-4150CDN/HL-4570CDW/HL-4570CDWT, MFC-9460CDN/MFC-9560CDW/MFC-9970CDW, MARCA BROTHER
40	3	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO TYPE 1170D, PARA EQUIPOS 1515/1515F/1515MF/1515PS/MP161/MP161F/MP161SPF, MARCA RICOH
41	3	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA NEGRA, MODELO PRIPORT TIPO TT3, PARA EQUIPOS DX2330, MARCA RICOH
42	3	PIEZA	MÁSTER MODELO PRIPORT TIPO TT3, PARA EQUIPOS DX2330, MARCA RICOH
43	20	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, No. K504, MODELO CLT-K504S/XAX, PARA IMPRESORAS CLP-415N/CLP-415NW/CLX-4195FW, MARCA SAMSUNG
44	10	PIEZA	CARTUCHO DE TONER CYAN, No. C504, MODELO CLT-C504S/XAX, PARA IMPRESORAS CLP-415N/CLP-415NW/CLX-4195FW, MARCA SAMSUNG
45	10	PIEZA	CARTUCHO DE TONER MAGENTA, No. M504, MODELO CLT-M504S/XAX, PARA IMPRESORAS CLP-415N/CLP-415NW/CLX-4195FW, MARCA SAMSUNG
46	10	PIEZA	CARTUCHO DE TONER AMARILLO, No. Y504, MODELO CLT-Y504S/XAX, PARA IMPRESORAS CLP-415N/CLP-415NW/CLX-4195FW, MARCA SAMSUNG
47	6	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO GPR-22, PARA COPIADORAS IMAGE RUNNER 1018/1019/1020/1021/1023/1025, MARCA CANON
48	35	PIEZA	CONTENEDOR DE DESECHO DE TONER, MODELO 008R13061, PARA WORKCENTRE 7425, 7428, 7435, MARCA XEROX
49	24	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO CARTRIDGE SOLD DMO, MODELO 006R01517, PARA WORKCENTRE 7525, 7530, 7535, 7545, 7556
50	24	PIEZA	CARTUCHO DE TONER AMARILLO CARTRIDGE SOLD DMO, MODELO 006R01518, PARA WORKCENTRE 7525, 7530, 7535, 7545, 7556
51	24	PIEZA	CARTUCHO DE TONER MAGENTA CARTRIDGE SOLD DMO, MODELO 006R01519, PARA WORKCENTRE 7525, 7530, 7535, 7545, 7556
52	24	PIEZA	CARTUCHO DE TONER CYAN SOLD DMO, MODELO 006R01520, PARA WORKCENTRE 7525, 7530, 7535, 7545, 7556

"2013: Año de Belisario Domínguez"
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-147/2013 COMPRANET LA-921002997-N238-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
PARA EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO 2

Partida	Almacén	Dirección	Horario de Entrega	Nombre del Responsable del Almacén
1	Almacén General de la Secretaría de Finanzas y Administración.	11 Oriente No. 2224, Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Puebla.	Horario de 9:00 a 16:00 hrs., de Lunes a Viernes en días hábiles	Maricruz Castillo Bravo, Encargada de Almacén de Consumibles
2	Almacén General de la Secretaría de Finanzas y Administración.	11 Oriente No. 2224, Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Puebla.	Horario de 9:00 a 16:00 hrs., de Lunes a Viernes en días hábiles	Maricruz Castillo Bravo, Encargada de Almacén de Consumibles
3	Almacén General de la Secretaría de Finanzas y Administración.	11 Oriente No. 2224, Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Puebla.	Horario de 9:00 a 16:00 hrs., de Lunes a Viernes en días hábiles	Maricruz Castillo Bravo, Encargada de Almacén de Consumibles
4	Almacén General de la Secretaría de Finanzas y Administración.	11 Oriente No. 2224, Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Puebla.	Horario de 9:00 a 16:00 hrs., de Lunes a Viernes en días hábiles	Maricruz Castillo Bravo, Encargada de Almacén de Consumibles
5	Almacén General del Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla	Boulevard Valsequillo No. 26, Colonia San José Xilotzingo, Puebla, Puebla.	Horario de 8:30 a 15:00 hrs., de lunes a viernes, en días hábiles	Lic. José Luis Sánchez Nava Responsable de la Bodega.
6	Almacén General del Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla	Boulevard Valsequillo No. 26, Colonia San José Xilotzingo, Puebla, Puebla.	Horario de 8:30 a 15:00 hrs., de lunes a viernes, en días hábiles	Lic. José Luis Sánchez Nava Responsable de la Bodega.
7	Almacén General del Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla	Boulevard Valsequillo No. 26, Colonia San José Xilotzingo, Puebla, Puebla.	Horario de 8:30 a 15:00 hrs., de lunes a viernes, en días hábiles	Lic. José Luis Sánchez Nava Responsable de la Bodega.
8	Almacén General de la Secretaría de Finanzas y Administración.	11 Oriente No. 2224, Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Puebla.	Horario de 9:00 a 16:00 hrs., de Lunes a Viernes en días hábiles	Maricruz Castillo Bravo, Encargada de Almacén de Consumibles
9	Almacén General del Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla	Boulevard Valsequillo No. 26, Colonia San José Xilotzingo, Puebla, Puebla.	Horario de 8:30 a 15:00 hrs., de lunes a viernes, en días hábiles	Lic. José Luis Sánchez Nava Responsable de la Bodega.
10	Almacén General del	Boulevard Valsequillo No. 26, Colonia San	Horario de 8:30 a 15:00 hrs., de lunes a viernes, en días	Lic. José Luis Sánchez Nava Responsable de la Bodega.

"2013: Año de Belisario Domínguez"
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-147/2013 COMPRANET LA-921002997-N238-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
PARA EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Partida	Almacén	Dirección	Horario de Entrega	Nombre del Responsable del Almacén
	Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla	José Xilotzingo, Puebla, Puebla.	hábiles	
11	Almacén General del Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla	Boulevard Valsequillo No. 26, Colonia San José Xilotzingo, Puebla, Puebla.	Horario de 8:30 a 15:00 hrs., de lunes a viernes, en días hábiles	Lic. José Luis Sánchez Nava Responsable de la Bodega.
12	Almacén General de la Secretaría de Finanzas y Administración.	11 Oriente No. 2224, Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Puebla.	Horario de 9:00 a 16:00 hrs., de Lunes a Viernes en días hábiles	Maricruz Castillo Bravo, Encargada de Almacén de Consumibles
13	Almacén General del Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla	Boulevard Valsequillo No. 26, Colonia San José Xilotzingo, Puebla, Puebla.	Horario de 8:30 a 15:00 hrs., de lunes a viernes, en días hábiles	Lic. José Luis Sánchez Nava Responsable de la Bodega.
14	Almacén General de la Secretaría de Finanzas y Administración.	11 Oriente No. 2224, Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Puebla.	Horario de 9:00 a 16:00 hrs., de Lunes a Viernes en días hábiles	Maricruz Castillo Bravo, Encargada de Almacén de Consumibles
15	Almacén General del Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla	Boulevard Valsequillo No. 26, Colonia San José Xilotzingo, Puebla, Puebla.	Horario de 8:30 a 15:00 hrs., de lunes a viernes, en días hábiles	Lic. José Luis Sánchez Nava Responsable de la Bodega.
16	Almacén General del Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla	Boulevard Valsequillo No. 26, Colonia San José Xilotzingo, Puebla, Puebla.	Horario de 8:30 a 15:00 hrs., de lunes a viernes, en días hábiles	Lic. José Luis Sánchez Nava Responsable de la Bodega.
17	Almacén General del Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla	Boulevard Valsequillo No. 26, Colonia San José Xilotzingo, Puebla, Puebla.	Horario de 8:30 a 15:00 hrs., de lunes a viernes, en días hábiles	Lic. José Luis Sánchez Nava Responsable de la Bodega.
18	Almacén General del Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla	Boulevard Valsequillo No. 26, Colonia San José Xilotzingo, Puebla, Puebla.	Horario de 8:30 a 15:00 hrs., de lunes a viernes, en días hábiles	Lic. José Luis Sánchez Nava Responsable de la Bodega.
19	Almacén General del Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla	Boulevard Valsequillo No. 26, Colonia San José Xilotzingo, Puebla, Puebla.	Horario de 8:30 a 15:00 hrs., de lunes a viernes, en días hábiles	Lic. José Luis Sánchez Nava Responsable de la Bodega.

"2013: Año de Belisario Domínguez"
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-147/2013 COMPRANET LA-921002997-N238-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
PARA EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Partida	Almacén	Dirección	Horario de Entrega	Nombre del Responsable del Almacén
20	Almacén General del Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla	Boulevard Valsequillo No. 26, Colonia San José Xilotzingo, Puebla, Puebla.	Horario de 8:30 a 15:00 hrs., de lunes a viernes, en días hábiles	Lic. José Luis Sánchez Nava Responsable de la Bodega.
21	Almacén General del Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla	Boulevard Valsequillo No. 26, Colonia San José Xilotzingo, Puebla, Puebla.	Horario de 8:30 a 15:00 hrs., de lunes a viernes, en días hábiles	Lic. José Luis Sánchez Nava Responsable de la Bodega.
22	Almacén General de la Secretaría de Finanzas y Administración.	11 Oriente No. 2224, Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Puebla.	Horario de 9:00 a 16:00 hrs., de Lunes a Viernes en días hábiles	Maricruz Castillo Bravo, Encargada de Almacén de Consumibles
23	Almacén General de la Secretaría de Finanzas y Administración.	11 Oriente No. 2224, Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Puebla.	Horario de 9:00 a 16:00 hrs., de Lunes a Viernes en días hábiles	Maricruz Castillo Bravo, Encargada de Almacén de Consumibles
23	Almacén General del Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla	Boulevard Valsequillo No. 26, Colonia San José Xilotzingo, Puebla, Puebla.	Horario de 8:30 a 15:00 hrs., de lunes a viernes, en días hábiles	Lic. José Luis Sánchez Nava Responsable de la Bodega.
24	Almacén General de la Secretaría de Finanzas y Administración.	11 Oriente No. 2224, Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Puebla.	Horario de 9:00 a 16:00 hrs., de Lunes a Viernes en días hábiles	Maricruz Castillo Bravo, Encargada de Almacén de Consumibles
25	Almacén General del Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla	Boulevard Valsequillo No. 26, Colonia San José Xilotzingo, Puebla, Puebla.	Horario de 8:30 a 15:00 hrs., de lunes a viernes, en días hábiles	Lic. José Luis Sánchez Nava Responsable de la Bodega.
26	Almacén General de la Secretaría de Finanzas y Administración.	11 Oriente No. 2224, Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Puebla.	Horario de 9:00 a 16:00 hrs., de Lunes a Viernes en días hábiles	Maricruz Castillo Bravo, Encargada de Almacén de Consumibles
27	Almacén General de la Secretaría de Finanzas y Administración.	11 Oriente No. 2224, Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Puebla.	Horario de 9:00 a 16:00 hrs., de Lunes a Viernes en días hábiles	Maricruz Castillo Bravo, Encargada de Almacén de Consumibles
28	Almacén General de la Secretaría de Finanzas y Administración.	11 Oriente No. 2224, Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Puebla.	Horario de 9:00 a 16:00 hrs., de Lunes a Viernes en días hábiles	Maricruz Castillo Bravo, Encargada de Almacén de Consumibles
29	Almacén General de la	11 Oriente No. 2224, Col. Azcárate, C.P.	Horario de 9:00 a 16:00 hrs., de Lunes a Viernes en días	Maricruz Castillo Bravo, Encargada de Almacén de

"2013: Año de Belisario Domínguez"
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-147/2013 COMPRANET LA-921002997-N238-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
PARA EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Partida	Almacén	Dirección	Horario de Entrega	Nombre del Responsable del Almacén
	Secretaría de Finanzas y Administración.	72501, Puebla, Puebla.	hábiles	Consumibles
30	Almacén General de la Secretaría de Finanzas y Administración.	11 Oriente No. 2224, Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Puebla.	Horario de 9:00 a 16:00 hrs., de Lunes a Viernes en días hábiles	Maricruz Castillo Bravo, Encargada de Almacén de Consumibles
31	Almacén General de la Secretaría de Finanzas y Administración.	11 Oriente No. 2224, Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Puebla.	Horario de 9:00 a 16:00 hrs., de Lunes a Viernes en días hábiles	Maricruz Castillo Bravo, Encargada de Almacén de Consumibles
32	Almacén General de la Secretaría de Finanzas y Administración.	11 Oriente No. 2224, Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Puebla.	Horario de 9:00 a 16:00 hrs., de Lunes a Viernes en días hábiles	Maricruz Castillo Bravo, Encargada de Almacén de Consumibles
33	Almacén General de la Secretaría de Finanzas y Administración.	11 Oriente No. 2224, Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Puebla.	Horario de 9:00 a 16:00 hrs., de Lunes a Viernes en días hábiles	Maricruz Castillo Bravo, Encargada de Almacén de Consumibles
34	Almacén General de la Secretaría de Finanzas y Administración.	11 Oriente No. 2224, Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Puebla.	Horario de 9:00 a 16:00 hrs., de Lunes a Viernes en días hábiles	Maricruz Castillo Bravo, Encargada de Almacén de Consumibles
35	Almacén General del Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla	Boulevard Valsequillo No. 26, Colonia San José Xilotzingo, Puebla, Puebla.	Horario de 8:30 a 15:00 hrs., de lunes a viernes, en días hábiles	Lic. José Luis Sánchez Nava Responsable de la Bodega.
36	Almacén General del Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla	Boulevard Valsequillo No. 26, Colonia San José Xilotzingo, Puebla, Puebla.	Horario de 8:30 a 15:00 hrs., de lunes a viernes, en días hábiles	Lic. José Luis Sánchez Nava Responsable de la Bodega.
37	Almacén General del Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla	Boulevard Valsequillo No. 26, Colonia San José Xilotzingo, Puebla, Puebla.	Horario de 8:30 a 15:00 hrs., de lunes a viernes, en días hábiles	Lic. José Luis Sánchez Nava Responsable de la Bodega.
38	Almacén General del Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla	Boulevard Valsequillo No. 26, Colonia San José Xilotzingo, Puebla, Puebla.	Horario de 8:30 a 15:00 hrs., de lunes a viernes, en días hábiles	Lic. José Luis Sánchez Nava Responsable de la Bodega.
39	Almacén General del Colegio de Bachilleres del	Boulevard Valsequillo No. 26, Colonia San José Xilotzingo, Puebla, Puebla.	Horario de 8:30 a 15:00 hrs., de lunes a viernes, en días hábiles	Lic. José Luis Sánchez Nava Responsable de la Bodega.

"2013: Año de Belisario Domínguez"
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-147/2013 COMPRANET LA-921002997-N238-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
PARA EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Partida	Almacén	Dirección	Horario de Entrega	Nombre del Responsable del Almacén
	Estado de Puebla			
40	Almacén General del Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla	Boulevard Valsequillo No. 26, Colonia San José Xilotzingo, Puebla, Puebla.	Horario de 8:30 a 15:00 hrs., de lunes a viernes, en días hábiles	Lic. José Luis Sánchez Nava Responsable de la Bodega.
41	Almacén General del Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla	Boulevard Valsequillo No. 26, Colonia San José Xilotzingo, Puebla, Puebla.	Horario de 8:30 a 15:00 hrs., de lunes a viernes, en días hábiles	Lic. José Luis Sánchez Nava Responsable de la Bodega.
42	Almacén General del Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla	Boulevard Valsequillo No. 26, Colonia San José Xilotzingo, Puebla, Puebla.	Horario de 8:30 a 15:00 hrs., de lunes a viernes, en días hábiles	Lic. José Luis Sánchez Nava Responsable de la Bodega.
43	Almacén General del Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla	Boulevard Valsequillo No. 26, Colonia San José Xilotzingo, Puebla, Puebla.	Horario de 8:30 a 15:00 hrs., de lunes a viernes, en días hábiles	Lic. José Luis Sánchez Nava Responsable de la Bodega.
44	Almacén General del Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla	Boulevard Valsequillo No. 26, Colonia San José Xilotzingo, Puebla, Puebla.	Horario de 8:30 a 15:00 hrs., de lunes a viernes, en días hábiles	Lic. José Luis Sánchez Nava Responsable de la Bodega.
45	Almacén General del Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla	Boulevard Valsequillo No. 26, Colonia San José Xilotzingo, Puebla, Puebla.	Horario de 8:30 a 15:00 hrs., de lunes a viernes, en días hábiles	Lic. José Luis Sánchez Nava Responsable de la Bodega.
46	Almacén General del Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla	Boulevard Valsequillo No. 26, Colonia San José Xilotzingo, Puebla, Puebla.	Horario de 8:30 a 15:00 hrs., de lunes a viernes, en días hábiles	Lic. José Luis Sánchez Nava Responsable de la Bodega.
47	Almacén General del Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla	Boulevard Valsequillo No. 26, Colonia San José Xilotzingo, Puebla, Puebla.	Horario de 8:30 a 15:00 hrs., de lunes a viernes, en días hábiles	Lic. José Luis Sánchez Nava Responsable de la Bodega.
48	Almacén General de la Secretaría de Finanzas y Administración.	11 Oriente No. 2224, Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Puebla.	Horario de 9:00 a 16:00 hrs., de Lunes a Viernes en días hábiles	Maricruz Castillo Bravo, Encargada de Almacén de Consumibles
49	Almacén	11 Oriente No. 2224,	Horario de 9:00 a 16:00 hrs.,	Maricruz Castillo Bravo,

"2013: Año de Belisario Domínguez"
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-147/2013 COMPRANET LA-921002997-N238-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
PARA EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Partida	Almacén	Dirección	Horario de Entrega	Nombre del Responsable del Almacén
	General de la Secretaría de Finanzas y Administración.	Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Puebla.	de Lunes a Viernes en días hábiles	Encargada de Almacén de Consumibles
50	Almacén General de la Secretaría de Finanzas y Administración.	11 Oriente No. 2224, Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Puebla.	Horario de 9:00 a 16:00 hrs., de Lunes a Viernes en días hábiles	Maricruz Castillo Bravo, Encargada de Almacén de Consumibles
51	Almacén General de la Secretaría de Finanzas y Administración.	11 Oriente No. 2224, Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Puebla.	Horario de 9:00 a 16:00 hrs., de Lunes a Viernes en días hábiles	Maricruz Castillo Bravo, Encargada de Almacén de Consumibles
52	Almacén General de la Secretaría de Finanzas y Administración.	11 Oriente No. 2224, Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Puebla.	Horario de 9:00 a 16:00 hrs., de Lunes a Viernes en días hábiles	Maricruz Castillo Bravo, Encargada de Almacén de Consumibles

NOTA: Para la **partida 23**, que aparece repetida en el presente anexo, la cantidad será de 10 piezas para la Secretaría de Finanzas y Administración y 3 piezas para el Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla.

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

ARTÍCULO 77

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

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

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

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

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

V. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados 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.