



**BASES DE LA LICITACIÓN SIMPLIFICADA**

**No. LS-008001-001-2023**

**RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO  
DE IMPRESIONES Y FOTOCOPIADO**

La Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas y Planeación, con apoyo en lo dispuesto en los artículos 10 segundo y tercer párrafo, 15 y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz; 9 Bis, 186 fracciones III, XXXIII, XLI, y 213, del Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 1 fracción I, 26 fracción II, 27 fracción III, 28, 32, 56, 57, 58 y demás relativos y aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 9 de la Ley de Austeridad para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 30 fracciones XVIII, XXVIII, XXXI y demás relativos y aplicables del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación, y al Acuerdo No. ORD.01/2023/005, emitido en la Primera Sesión Ordinaria del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenaciones de Bienes Muebles de la Secretaría de Finanzas y Planeación, llevará a cabo la **Licitación Simplificada No. LS-008001-001-2023**, relativa a la **Contratación del Servicio Administrado de Impresiones y Fotocopiado**, para lo cual, en cumplimiento a los numerales 3, 7 y 26, de los Lineamientos para el Control y Contención del Gasto Público en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se cuenta con el Dictamen de Suficiencia Presupuestal No. **SSE/D-0390/2023**; así como con el Registro de Procedimientos de Adquisición e Inversión No. **211110080010000/000303CG/2023**. En razón de lo anterior, en la presente Licitación Simplificada, sólo podrán presentar proposición los proveedores que expresamente reciban invitación, quienes deberán sujetarse al Cronograma y Bases siguientes:

**C R O N O G R A M A**

ETAPA DEL PROCEDIMIENTO	FECHA PROGRAMADA	LUGAR
▪ <b>ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS</b>	<b>20 DE FEBRERO 2023 11:00 HORAS</b>	En la sala de licitaciones de la Subdirección de Contrataciones Gubernamentales, Administración de Riesgos y Activos de la Secretaría de Finanzas y Planeación (SEFIPLAN), sito en el 3er. piso del edificio ubicado en la Av. Xalapa No. 301, Col. Unidad del Bosque Pensiones, C.P. 91017, de la Ciudad de Xalapa, Ver.
▪ <b>EMISIÓN DEL DICTAMEN TÉCNICO-ECONÓMICO</b>	<b>22 DE FEBRERO</b>	
▪ <b>NOTIFICACIÓN DE FALLO</b>	<b>23 DE FEBRERO</b>	Personalmente, por estrados o por correo electrónico a los licitantes participantes y por oficio al Órgano Interno de Control.
▪ <b>SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO</b>	<b>28 DE FEBRERO</b>	Ante Subdirección de Contrataciones Gubernamentales, Administración de Riesgos y Activos, sito en el 3er. piso del edificio ubicado en la Av. Xalapa No. 301, Col. Unidad del Bosque Pensiones, C.P. 91017, Xalapa, Ver.
▪ <b>INICIO DEL SERVICIO</b>	<b>1° DE MARZO</b>	En las diversas áreas que se establecen en el <b>Anexo Técnico</b> las presentes Bases



## B A S E S

### CONCEPTO

**PRIMERA.** El objeto de la presente licitación lo constituye la **contratación del servicio administrado de impresiones y fotocopiado**, para las diversas áreas que integran la Secretaría de Finanzas y Planeación, de conformidad con las especificaciones, características, cantidades y ubicaciones en los que deberán instalarse los equipos, establecidas para cada una de las partidas en el Anexo Técnico de las presentes Bases.

**En el servicio se considerar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y todos los consumibles necesarios para su operación excepto papel; el licitante que resulte adjudicado deberá contar con un stock de mínimo 10 toners para los equipos que sean instalados; además de proporcionar gratuitamente la asistencia técnica que la convocante requiera, y no consideraran costos por escaneos.**

### CONDICIONES

**SEGUNDA.** Las condiciones de contratación son las siguientes:

- I. Inicio y Vigencia del Contrato:** del 1º de marzo al 31 de diciembre de 2023.
- II. Lugar de instalación de los equipos:** Libre a bordo en los domicilios a que hace referencia el Anexo Técnico.
- III. La emisión de los CFDI's (Comprobantes Fiscales Digitales por Internet):** será a mes vencido, a nombre de la **Secretaría de Finanzas y Planeación**, con RFC: **SFPO00520C28** y domicilio fiscal en **Av. Xalapa No. 301, Col. Unidad del Bosque Pensiones, C.P. 91017, Xalapa, Ver.;** la **entrega de los CFDI's, deberán realizarla dentro de los cinco días naturales siguientes al mes de vencimiento**, en la Subdirección de Contrataciones Gubernamentales, Administración de Riesgos y Activos esta dependencia.

Previo a la emisión de los CFDI's, el licitante adjudicado deberá emitir un reporte con el conteo de las impresiones o fotocopias realizadas, por cada uno de los equipos, dicho reporte se entregará ante la Subdirección de Servicios Generales y Control Vehicular, una vez validado por esta, se podrán remitir los CFDI's al correo electrónico señalado en la fracción IV.

- IV. El Pago:** Se efectuará en **pesos mexicanos, mediante depósito electrónico y dentro de los 30 días naturales** posteriores a la entrega de los CFDS's, debidamente requisitados y remitidos al correo electrónico: [factura\\_adq@veracruz.gob.mx](mailto:factura_adq@veracruz.gob.mx).



**V. Sostentamiento de precios:** Las propuestas que se presenten deberán ser a precio fijo por fotocopia o impresión, y sostenerlas después de celebrada la Junta de Presentación y Apertura, hasta por un periodo de **seis meses**, aún en caso de errores aritméticos o de otra naturaleza.

La **Subdirección de Servicios Generales y Control Vehicular** de la Secretaría de Finanzas y Planeación, **será el área administradora y supervisora del suministro**, por lo que, cualquier información adicional que conforme a las disposiciones legales requiera el proveedor adjudicado para efectos de expedición de los CFDI's, o a lo relacionado con los requerimientos, distribución y entrega de los bienes, podrá solicitarla por escrito a la referida Subdirección, la cual se encuentra ubicada en la planta baja del edificio situado en la Av. Xalapa No. 301, de la Colonia Unidad del Bosque Pensiones de esta ciudad capital.

**EQUIPOS  
SOLICITADOS**

**TERCERA.** Los equipos solicitados deben ser modelos de fabricación del año 2020 o más recientes, lo cual se acreditará con las facturas originales y cumplir con la totalidad de las características técnicas señaladas en el Anexo Técnico de las presentes Bases de Licitación.

**Los equipos ofertados deberán ser digitales, tecnológica y funcionalmente de última generación.**

**COMISIÓN DE  
LICITACIÓN**

**CUARTA.** Con fundamento en el artículo 2º fracción III y 39 fracción XVII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el procedimiento de Licitación estará a cargo de una Comisión de Licitación integrada por servidores públicos o representantes de la Dirección General de Administración; de la Subdirección de Contrataciones Gubernamentales, Administración de Riesgos y Activos; de la Subprocuraduría de Asuntos Fiscales y Procedimientos Administrativos; de la Subdirección de Servicios Generales y Control Vehicular; del Departamento de Consolidación, Registro, y Evaluación de las Adquisiciones, y del Departamento de Procedimientos de Contratación, todos de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Veracruz.

Esta Comisión tendrá amplias facultades para aplicar las presentes Bases y las leyes que sean relativas a la Licitación y estará presidida por el Subdirector de Contrataciones Gubernamentales, Administración de Riesgos y Activos. A los actos concernientes al procedimiento de licitación se invitará al Órgano Interno de Control, en cumplimiento al artículo 58 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.





**JUNTA DE  
PRESENTACIÓN  
Y APERTURA DE  
PROPOSICIONES  
TÉCNICAS Y  
ECONÓMICAS**

**QUINTA.** El Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones Técnicas y Económicas se llevará a cabo el día **20 de febrero** del año en curso, a las **11:00 horas**, en la sala de licitaciones de la Subdirección de Contrataciones Gubernamentales, Administración de Riesgos y Activos de la Secretaría de Finanzas y Planeación, sito en el 3er. piso del edificio ubicado en la Av. Xalapa N°. 301, Col. Unidad del Bosque Pensiones de la Ciudad de Xalapa, Ver.

**SEXTA.** La asistencia al Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones Técnicas y Económicas es opcional, los proveedores invitados que estén interesados en concursar deberán presentar sus proposiciones personalmente, **treinta minutos previos** al inicio del Acto o bien remitirlas al domicilio señalado en la Base Quinta, en el entendido **que toda propuesta extemporánea a la fecha y hora del Acto de Presentación y Apertura no será recibida.**

**REPRESENTACIÓN  
LEGAL**

**SÉPTIMA.** Para el caso de los licitantes que opten por asistir personalmente o a través de representante legal al Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, su personalidad se tendrá por acreditada con la documentación que presenten dentro del sobre de la proposición técnica. En caso de que quien asista a esta junta sea una persona distinta al licitante o su representante o apoderado legal **deberá presentar al momento de su registro** la documentación siguiente:

- a) **Carta poder simple específica para participar en el acto que corresponda, debidamente firmada por el poderdante, el aceptante y dos testigos, anexando copia de identificación oficial de cada uno de ellos.**
- b) **Identificación oficial vigente con fotografía en original de quien asiste en representación.**

**INTEGRACIÓN DE  
PROPOSICIÓN  
TÉCNICA Y  
ECONÓMICA**

**OCTAVA.** Las proposiciones deberán presentarse en **dos sobres cerrados y firmados** conforme a lo siguiente:

- I. **Una sola opción de cotización, en pesos mexicanos, idioma español, impresa en papel membretado del proveedor, sin tachaduras o enmendaduras.**
- II. **Los documentos elaborados por los licitantes, que integren las proposiciones tanto técnica como económica serán en original, específicamente para la presente licitación y deberán ser firmados de forma autógrafa por quien tenga facultades legales para asumir las obligaciones que de esta licitación se generen.**



III. La proposición técnica se entregará dentro de un sobre debidamente cerrado y firmado, debiendo contener lo siguiente:

- A) **Escrito de proposición técnica** donde señale marca, modelo, capacidad y demás especificaciones, características y ubicación de los equipos con los que prestará el servicio administrado de impresión y fotocopiado, los que deberán sujetarse a lo solicitado en el Anexo Técnico. (No se aceptará la simple transcripción del anexo como propuesta técnica). **La propuesta técnica deberá entregarse obligatoriamente en forma impresa y en medio magnético (CD o USB) en formato editable.**
- B) **Catálogo o folleto ilustrativo a color, legible y en español**, que respalde técnicamente los equipos propuestos, los cuales invariablemente deberán identificarse con la partida que corresponda. (Los catálogos o folletos que no señalen la partida a que corresponden se tendrán por no presentados al momento de la revisión cualitativa).
- C) Escrito bajo protesta de decir verdad, que los equipos ofertados, **serán nuevos, digitales, tecnológica y funcionalmente de última generación, modelo 2020 o mayor, originales en todas sus partes y con equipamiento de una sola marca (todo en uno), no discontinuados y su fecha de terminación de comercialización no será mayor a los 5 años considerando el ejercicio 2020. No se aceptarán equipos ensamblados o reconstruidos.**
- D) Escrito mediante el cual, el licitante manifieste que de resultar adjudicado **contará y suministrará con un stock de refacciones y consumibles originales y nuevos** –como mínimo 10 piezas de toners, polvo impresor, revelador y/o demás productos que para cada uno de los equipos que se instalen sean necesarios para la prestación del servicio–, **(excepto papel)**, para cuando estos le sean solicitados por la convocante.
- E) Escrito mediante el cual, el licitante de resultar adjudicado se compromete a **concluir la instalación y puesta en red de los equipos**, en cada una de las áreas que integran la Secretaría, a que se refiere el Anexo Técnico, a **más tardar el día 15 de marzo del año en curso**.
- F) Carta compromiso, mediante la cual de resultar adjudicado destinará al **personal necesario para capacitar a los usuarios** de cada una de las áreas en las que se instalarán y utilizarán los equipo de impresión y fotocopiado, cuantas veces sea requerida la capacitación.



- G) Carta compromiso del licitante en la que manifieste que de resultar adjudicado, **asignará sin costo, un técnico con experiencia para la asistencia técnica diaria**, quien se reportará en la Subdirección de Servicios Generales y Control Vehicular dentro de un horario de **11:00 a 14:00 horas**, de lunes a viernes.
- H) Carta compromiso en la que el licitante señale el mecanismo que deberá seguirse para la **recepción de reportes de fallas**, comprometiéndose a cumplir con el servicio de **atención y reparación de fallas mayores que impidan continuar operando adecuadamente los equipos, en un plazo no mayor a 3 horas**, por parte de sus técnicos.
- I) Carta compromiso en la que el licitante, en caso de resultar adjudicado **se obliga a cambiar los equipos** por otros de las mismas características, dentro del **término de 24 horas contadas a partir del reporte sobre la aparición de algún defecto o vicio oculto que impida reiteradamente su funcionamiento**.
- J) Carta compromiso en la que el licitante, en caso de resultar adjudicado **se obliga a suministrar el toner, polvo impresor, revelador y/o demás productos** que los equipos requieran para la prestación del servicio dentro de un plazo no mayor a **3 horas** una vez levantado el reporte vía telefónica o correo electrónico por parte de la Subdirección de Servicios Generales y Control Vehicular.
- K) Carta compromiso en la que, el licitante señale que el servicio a prestar **considerará el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, todas las refacciones y/o componentes mecánicos, electrónicos, robóticos y dispositivos necesarios, todos los consumibles** para su operación, excepto papel, **prestará gratuitamente la asistencia técnica que la convocante requiera, que no considerará costos por escaneos, ni costos adicionales**.
- L) Carta compromiso mediante la cual, el licitante **garantice la calidad de los equipos** con los cuales prestará el servicio administrado de impresión y fotocopiado, la que amparará defectos de fabricación, funcionamiento o vicios ocultos por **el término de la vigencia del contrato**.
- M) Constancia de contar con un **centro de servicio con residencia en Xalapa, Ver.**, podrán acreditar la residencia mediante comprobante de: **Luz, agua, teléfono o predial, a nombre del licitante**.



- N) Carta donde el licitante manifieste, aceptar la **visita** del personal de la Subdirección de Servicios Generales y Control Vehicular al terminar la revisión de la propuesta técnica, con la finalidad de verificar el lugar donde se encuentren los equipos con los que prestará el servicio y realizar pruebas técnicas y poder emitir el Dictamen Técnico.
- O) Copia de las facturas y originales para cotejo, donde **constate los modelos de los equipos ofertados conforme a lo solicitado.**
- P) Carta bajo protesta de decir verdad, en la que se compromete, en caso de resultar adjudicado el licitante, presentará a la firma del contrato la **"Constancia de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales"** por contribuciones estatales, emitida por la Dirección General de Recaudación de la SEFIPLAN, y **"Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales"**, respecto a impuestos federales, en **sentido positivo**, emitida por el Servicio de Administración Tributaria, ambos documentos deberán tener como máximo 30 días de haber sido expedidos, en cumplimiento al artículo 9 bis del Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Q) Escrito bajo protesta de decir verdad, mediante el cual, el proveedor se compromete, en caso de resultar adjudicado a presentar a la firma del contrato **"Constancia de Situación Fiscal"**, emitida por Servicio de Administración Tributaria.
- R) Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que el licitante manifieste que **no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, que a pesar de desempeñarlo, de resultar adjudicado, con la formalización del contrato no se genera un conflicto de interés.** En caso de que el licitante sea persona moral, **dicha manifestación deberá realizarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad.**
- S) Escrito bajo protesta de decir verdad, relativo a la acreditación legal de la empresa participante, conforme al **Anexo 1.**
- T) Escrito bajo protesta de decir verdad, mediante el cual, el proveedor manifieste que de resultar adjudicado por un monto igual o superior a 1,203.5691 UMAS, presentará **fianza emitida por institución legalmente autorizada para ello, bajo los términos y condiciones establecidas en el Anexo 2;** esto en atención a los numerales Décimo, Décimo Primero y Décimo Tercero de los Lineamientos





**Generales para el Otorgamiento, Cancelación y Efectividad, en su caso, de las Pólizas de Fianza que Garanticen el Cumplimiento de las Obligaciones No Fiscales y que se Constituyan a Favor del Gobierno del Estado de Veracruz, en Actos y Contratos Administrativos que celebren la Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz, publicados en la Gaceta Oficial del Estado No. Ext. 040, de fecha 27 de enero de 2023.**

- U)** Escrito bajo protesta de decir verdad de conocer las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y de no encontrarse en los impedimentos de contratación que estipula su artículo 45, conforme al **Anexo 3**.
- V)** Carta compromiso del licitante, donde manifieste que de resultar adjudicado en la presente licitación, celebrará los contratos o pedidos que le sean requeridos respetando por un periodo de **seis meses** todas aquellas condiciones de venta originalmente pactadas, así como nuevas obligaciones contraídas con la suscripción de los nuevos contratos o pedidos, en caso que algunos Entes Públicos del Poder Ejecutivo del Estado que contempla la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz, **decida adherirse** a dicha contratación, en términos de lo que establece el **artículo 55 fracción XIV** de la referida Ley.
- W)** Escrito bajo protesta de decir verdad, donde señale **domicilio en la ciudad de Xalapa, Ver.**, donde podrán realizarse las **notificaciones** que deriven de la presente licitación, además de teléfono y correo electrónico; en caso de no contar con oficinas en la ciudad del Xalapa, acepta como válidas para todos los efectos legales, las notificaciones que se realicen por estrados.
- X)** Copia de identificación oficial con fotografía del licitante o de su representante legal.

**No deberán incluirse aspectos de la proposición económica dentro del sobre de la proposición técnica, la inobservancia de esta prohibición será motivo de descalificación.**

**IV. Dentro del sobre de la propuesta económica deberá integrarse lo siguiente:**

- A)** Escrito de propuesta económica en la que señale el **precio unitario por impresión y por fotocopia copia, tanto a color, como en blanco y**





negro, expresado en pesos hasta centésimas, desglosando el importe del Impuesto al Valor Agregado, conforme al **Anexo 4**.

- B)** Escrito donde mencione sus condiciones de venta que deberá ajustarse a lo señalado en la Base Segunda de la presente licitación.
- C)** Escrito de aceptación de pago electrónico conforme al **Anexo 5**.

En el caso de que la oferta económica no establezca las condiciones de venta, se entenderá que el licitante acepta las que se señalan en las presentes bases de licitación. En caso de discrepancia entre precio unitario y global se tendrá como válido el unitario.

**DICTAMEN  
TÉCNICO**

**NOVENA.** Una vez concluida la Junta de Presentación y Apertura de Proposiciones Técnicas y Económicas, las proposiciones se turnarán al **Departamento de Consolidación, Registro y Evaluación de las Adquisiciones** para que de **manera conjunta** con la **Subdirección de Servicios Generales y Control Vehicular**, procedan a la evaluación cualitativa, y emitan el dictamen técnico a que hace referencia el artículo 43, fracción VII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**DÉCIMA.** El Dictamen Técnico deberá formularse por escrito, debiendo contener de manera clara y concreta los cumplimientos y, en su caso, la motivación de los incumplimientos respecto de las especificaciones y características que la convocante haya estipulado en las bases y anexo técnico de licitación.

**DÉCIMA PRIMERA.** El Dictamen Técnico sustentará, en este aspecto, al Dictamen Técnico Económico de la licitación que servirá de fundamento para la emisión del Fallo.

**DICTAMEN  
TÉCNICO  
ECONÓMICO**

**DÉCIMA SEGUNDA.** El Dictamen Técnico Económico será emitido por la Comisión de la Licitación y contendrá una cronología del procedimiento; los resultados de la evaluación a las propuestas técnicas, los cumplimientos y, en su caso, la motivación de los incumplimientos respecto de las especificaciones y características que la convocante haya estipulado en las bases y anexo técnico de licitación; el comparativo de las ofertas económicas y condiciones de venta; el análisis de cuál es la proposición más solvente o conveniente para la convocante, o en su caso los sustentos para declarar desierta la licitación; el fundamento legal y los resolutivos en los cuales se ha de apoyar el fallo, señalando en su caso la segunda y tercera mejores opciones.



Para efectos del artículo 31 de los Lineamientos Generales de Austeridad y Contención del Gasto para el Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Dictamen Técnico Económico también será firmado por el Subsecretario de Finanzas y Administración.

**DÉCIMA TERCERA.** El Dictamen Técnico Económico de la presente licitación se emitirá el día **22 de febrero del año en curso**.

**NOTIFICACIÓN  
DE FALLO**

**DÉCIMA CUARTA.** El Fallo de la presente licitación se **notificará** por escrito personalmente a los licitantes, en el domicilio que para estos efectos hubiesen señalado en el escrito inciso W), fracción III de la Base Octava, el día **23 de febrero del año en curso**.

En caso de no haber señalado domicilio en la ciudad de Xalapa, Veracruz, para oír y recibir notificaciones que se deriven de la presente licitación, acepta como válidas para todos los efectos legales, las publicaciones que se realicen en los **estrados** de esta Secretaría de Finanzas y Planeación, indistintamente de que vía correo electrónico se le informe sobre dicha notificación.

**INNEGOCIACIÓN DE  
LAS CONDICIONES  
Y PROPOSICIONES**

**DÉCIMA QUINTA.** Ninguna de las condiciones contenidas en las presentes bases, así como en las proposiciones presentadas por los concursantes podrá ser negociada.

**SUPUESTOS DE  
DESCALIFICACIÓN**

**DÉCIMA SEXTA.** Se descalificará a los licitantes que incurran en los siguientes supuestos.

- a) Que presenten u ofrezcan información falsa o documentación alterada.
- b) Realicen prácticas desleales que afecten los intereses legales de la convocante.
- c) Incumplan con los requisitos establecidos en las Bases de Licitación y su Anexo Técnico.

En el caso de incurrir en las hipótesis de los incisos a) y b) adicionalmente se hará acreedor a la sanción que señala la Base Vigésima Sexta y el artículo 73 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz.

**DERECHO  
PREFERENCIAL  
PARA  
PROVEEDORES  
LOCALES**

**DÉCIMA SÉPTIMA.** Los proveedores con residencia fiscal en el Estado de Veracruz, tendrán preferencia para ser adjudicatarios y se les permitirá un precio hasta 5% mayor que las cotizaciones foráneas, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos,



Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz.

**CRITERIOS DE  
ADJUDICACIÓN**

**DÉCIMA OCTAVA.** La adjudicación se realizará por partida al licitante o licitantes que cumplan con las especificaciones, características, cantidades, lugares de entrega e instalación, y demás requisitos establecidos en las presentes Bases y Anexo Técnico, y garanticen a la convocante las mejores condiciones disponibles en cuanto a calidad, precio, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, de acuerdo a las evaluaciones técnica y económica cualitativas. Cuando dos o más proposiciones en igualdad de circunstancias cumplan con los requisitos establecidos, el contrato se adjudicará en partes proporcionales y de no ser posible, se hará mediante el procedimiento de insaculación, lo anterior en términos del artículo 50 de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**SUSCRIPCIÓN DEL  
CONTRATO**

**DÉCIMA NOVENA.** El licitante adjudicado, por su propio derecho o a través de representante legal, deberá comparecer ante la Subdirección de Contrataciones Gubernamentales, Administración de Riesgos y Activos de la convocante para suscribir el contrato correspondiente, el día **28 de febrero** del año en curso, debiendo presentar la documentación siguiente:

- a) **“Constancia de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales”** por contribuciones estatales, emitida por la Dirección General de Recaudación de la SEFIPLAN, y **“Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales”**, respecto a impuestos federales, **en sentido positivo**, emitida por el Servicio de Administración Tributaria, ambos documentos deberán tener como máximo 30 días de haber sido expedidos, **sin los cuales no será posible la celebración del contrato**, en cumplimiento al artículo 9 bis del Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- b) **“Constancia de Situación Fiscal”** emitida por el Servicio de Administración Tributaria.
- c) Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que el licitante manifieste que **no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, que a pesar de desempeñarlo, de resultar adjudicado, con la formalización del contrato no se genera un conflicto de interés.** En caso de que el licitante sea persona moral, **dicha manifestación deberá realizarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad.**

Al proveedor que no comparezca a suscribir el contrato o no presente la documentación señalada en los incisos a), b) y c) de ésta Base, en la fecha anteriormente establecida se le cancelará la adjudicación otorgándose a la





siguiente mejor postura en caso de que resulte conveniente al interés de la convocante y la diferencia de costo no supere el 10% de la oferta originalmente adjudicada.

**FIANZA DE CUMPLIMIENTO**

**VIGÉSIMA.** Con la finalidad de **garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato** correspondiente, la **calidad de los bienes, defectos, vicios ocultos, el pago de daños y perjuicios ocasionados por su incumplimiento, el pago de las penas convencionales y todas las obligaciones pactadas**, el **proveedor** deberá entregar a favor de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Veracruz, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la firma del contrato, **póliza de fianza** expedida por compañía legalmente autorizada para ello, **por el periodo de vigencia del contrato (10 meses)**, equivalente al **10% (diez por ciento)** del monto total del contrato, sin incluir el concepto del Impuesto al Valor Agregado, conforme al texto del **Anexo 2**.

La póliza de fianza quedará en resguardo de la convocante durante **tres meses** posteriores a concluida la vigencia del contrato, una vez fenecido este periodo, el proveedor podrá gestionar la cancelación de la fianza.

**RECISIÓN DE CONTRATO**

**VIGÉSIMA PRIMERA.** La Secretaría de Finanzas y Planeación una vez suscrito el contrato, podrá rescindirlo administrativamente en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor, así como revocarlo anticipadamente cuando concurren razones de interés público o por restricciones presupuestales.

**AMPLIACIÓN DEL CONTRATO**

**VIGÉSIMA SEGUNDA.** La convocante podrá pactar con el proveedor adjudicado, la ampliación mediante adendum del contrato formalizado, siempre y cuando no represente más del veinte por ciento del monto total de los servicios contratados y que el proveedor sostenga en la ampliación el precio pactado originalmente. Las ampliaciones se harán dentro de los seis meses posteriores a la firma del contrato.

Igual porcentaje se aplicará en caso de que la convocante realice prórroga a la vigencia del contrato.

**SUPUESTOS PARA DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN**

**VIGÉSIMA TERCERA.** La dependencia convocante podrá declarar desierta la presente Licitación Simplificada en los siguientes casos:

- I. No haya licitantes
- II. Se acredite de manera fehaciente, que los precios de mercado son inferiores a las mejores ofertas recibidas;



- III. Los licitantes incumplan con los requisitos previos establecidos en las bases respectivas.
- IV. No lo permita el presupuesto;
- V. Los montos de las ofertas económicas excedan lo autorizado; y
- VI. Se presente un caso fortuito o fuerza mayor.

En caso de contarse con una sola propuesta económica, la convocante procederá a realizar una investigación de mercado para determinar la conveniencia de adjudicar el contrato al licitante único.

**MODIFICACIÓN DE BASES O CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN**

**VIGÉSIMA CUARTA.** Las presentes Bases podrán ser modificadas por la convocante, haciéndolo del conocimiento de los participantes por lo menos con veinticuatro horas previas a la Junta de Presentación y Apertura de Propositiones Técnicas y Económicas. La convocante podrá disminuir o incrementar la cantidad, adicionar partidas o cancelar la presente Licitación, en caso fortuito o de fuerza mayor, cuando por restricciones presupuestales se haga imposible el cumplimiento económico del presente concurso. Lo anterior se comunicará por escrito a todos los licitantes.

**RECURSO DE REVOCACIÓN**

**VIGÉSIMA QUINTA.** Los actos o resoluciones dictados dentro del procedimiento de licitación podrán ser impugnados por el licitante agraviado mediante el **Recurso de Revocación**, el cual se interpondrá ante la Contraloría General del Estado a través del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Finanzas y Planeación, ubicado en la avenida Xalapa No. 301, colonia Unidad del Bosque Pensiones, C.P. 91017, en la Ciudad de Xalapa, Ver., teniendo **un plazo de cinco días hábiles**, a partir del día siguiente a aquel en que surta sus efectos la notificación de los actos o resoluciones que se impugnan y se sustanciará conforme a lo establecido en los artículos 82 y 83 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**SANCIONES**

**VIGÉSIMA SEXTA.** Las sanciones que se aplicarán con motivo del incumplimiento de los proveedores a las Bases o el Fallo:

- I. Multa de cien a mil UMAS; y
- II. Prohibición para participar en los procesos de licitación durante dos años.

**PENAS CONVENCIONALES**

**VIGÉSIMA SÉPTIMA.** Las penas convencionales que se aplicarán a los proveedores adjudicados con motivo del incumplimiento del Contrato serán las siguientes:



- I. Cuando exista incumplimiento total del contrato se hará efectiva la fianza relativa al cumplimiento del contrato.
- II. Cuando el proveedor adjudicado una vez celebrado el contrato, se atrase en la entrega y puesta en red de los equipos con los que se prestará el servicio de impresión y fotocopia, se aplicará una pena convencional consistente en el importe correspondiente al **tres al millar** por cada día natural de atraso, la misma penalidad se aplicará en caso de atraso en la entrega de la póliza de fianza que garantice el cumplimiento del contrato, la cantidad resultante por la aplicación de estas penalidades serán deducidas del importe total a pagar, dicha sanción se establecerá en el contrato respectivo.

**ACLARACIONES**

Para aclarar cualquier duda sobre las presentes Bases y su Anexo Técnico, deberán comunicarse a la Subdirección de Contrataciones Gubernamentales, Administración de Riesgos y Activos, sito en el tercer piso del edificio ubicado en la Av. Xalapa No. 301, Col. Unidad del Bosque Pensiones, C.P. 91017, de esta ciudad o bien llamar al teléfono 228 842-14-00 exts. 2004 y 3323, o a los correos electrónicos [asoto@veracruz.gob.mx](mailto:asoto@veracruz.gob.mx) y [auribe@veracruz.gob.mx](mailto:auribe@veracruz.gob.mx).

**ATENTAMENTE**  
**XALAPA, VER., A 14 DE FEBRERO DE 2023**

**L.C. CARLOS BERNABÉ PÉREZ SALAZAR**  
**DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**





**ANEXO TÉCNICO**  
**DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN SIMPLIFICADA**  
**No. LS-008001-001-2023, RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DEL**  
**SERVICIO ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO**

**ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS**

**KIOSCOS DE IMPRESIÓN**

PARTIDA	UBICACIÓN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	<p><b>Kioscos en blanco y negro</b> para las siguientes áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secretaría de Finanzas y Planeación</li> <li>▪ Dirección General de Patrimonio del Estado</li> <li>▪ Oficina de Hacienda del Estado Xalapa-norte</li> <li>▪ Padrón Vehicular-Bodega de Banderilla</li> <li>▪ Almacén en la Bodega de Banderilla</li> <li>▪ Archivo de Moctezuma.</li> </ul>	<p><b>KIOSCO DE IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO.</b> Velocidad de 60 impresiones como mínimo por minuto, operación silenciosa/alimentador automático de documentos de 100-250 hojas/escáner digital a 120 ipm, laser/ zoom del 25% al 400% como mínimo/ tamaño de copias ½ carta, carta, oficio y tamaño gobernador 17x21.5/ copia como mínimo hasta 99 copias continuas/ 2 bandejas de papel para 550 hojas cada una/ zoom de 1 en 1%, modo libro e impresión blanco y negro, por ambas caras/ separación de juego de copias/ alimentador automático por ambas caras de un solo paso/ unidad dúplex automático reversible para sacar copias por ambas caras/ capacidad de papel 1200-6140 hojas/impresión y escaneo directo a USB/ compaginador electrónico/ interfaz de red ETHERNET 100 MBPS con capacidad de conectarse a la red LAN de la SEFIPLAN/ memoria del sistema 2 RAM/2.5 GB RAM, 320 GB HD/ capacidad de uso de papel reciclado/ herramientas de seguridad: Arranque seguro, integridad de código, inspector de conexión.</p>	71
2	<p><b>Kioscos en color</b> para las siguientes áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Oficina del C. Secretario</li> <li>▪ Contrataciones Gubernamentales</li> <li>▪ Subdirección de Recursos Humanos</li> <li>▪ Subdirección de Servicios Generales</li> <li>▪ Departamento de Relaciones Laborales</li> </ul>	<p><b>KIOSCO DE IMPRESIÓN EN COLOR</b> Velocidad de 35 impresiones como mínimo por minuto, operación silenciosa/ escáner digital a 120 ipm, laser/ zoom del 25% al 400% como mínimo/ tamaño de copias ½ carta, carta, oficio, doble carta y tamaño gobernador 17x21.5/ copia como mínimo hasta 99 copias continuas/ 3 bandejas de papel para 520 hojas cada una/ zoom de 1 en 1%, modo libro e impresión blanco y negro, por ambas caras/ separación de juego de copias/ alimentador automático por ambas caras/ unidad dúplex automático reversible para</p>	16



<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Subdirección de Arquitectura Organizacional</li> <li>▪ Procuraduría Fiscal</li> <li>▪ Subprocuraduría</li> <li>▪ Subsecretaría de Egresos</li> <li>▪ Padrón Vehicular (certificación)</li> <li>▪ Subsecretaría de Finanzas y Administración</li> <li>▪ Subsecretaría de Planeación</li> <li>▪ Dirección General de Administración</li> <li>▪ Subsecretaría de Ingresos</li> <li>▪ Innovación Tecnológica</li> <li>▪ Unida de Genero</li> </ul>	<p>sacar copias por ambas caras/ capacidad de papel 1140 hojas/ compaginador electrónico/ interfaz de red ETHERNET 100 MBPS con capacidad de conectarse a la red LAN de la SEFIPLAN/ memoria del sistema 6 RAM/65 GB RAM, 320 GB HD/ capacidad de uso de papel reciclado/ Herramientas de seguridad: Arranque seguro, integridad de código, inspector de conexión.</p>	
---	--	--

**EQUIPOS DE FOTOCOPIADO BLANCO Y NEGRO**

PARTIDA	UBICACIÓN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Centro de Fotocopiado</li> <li>▪ Dirección General de administración</li> <li>▪ Subdirección de Servicios Generales y Control Vehicular</li> <li>▪ Dirección General de Fiscalización</li> </ul>	<p><b>EQUIPOS DE FOTOCOPIADO BLANCO Y NEGRO</b> Velocidad de 65 fotocopias por minuto, alimentador automático de originales, capacidad de papel 4 charolas de 500 hojas cada una, tamaño de papel media carta, carta, oficio, legal y doble carta, copiado automático de dos caras (dúplex) reducción y ampliación del 25 al 500 % (zoom) sistema digital con escaneo e impresión por USB. Deberán tener una interfaz de red ETHERNET 100 MBPS con capacidad de conectarse a la red LAN de la SEFIPLAN. Separación de juego de copias, código para control de usuarios, modalidad de impresora de red, compaginador electrónico, capacidad de uso de papel reciclado.</p>	5
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Centro de fotocopiado</li> <li>▪ Dirección General de Programación y Presupuesto</li> <li>▪ Departamento de caja</li> <li>▪ Dirección General de Patrimonio del Estado</li> </ul>	<p><b>EQUIPOS DE FOTOCOPIADO BLANCO Y NEGRO</b> Velocidad de 50 fotocopias por minuto, alimentador automático de originales, capacidad de papel 4 charolas de 500 hojas cada una, tamaño de papel media carta, carta, oficio, legal y doble carta, copiado automático de dos caras (dúplex) reducción y ampliación del 25 al 400 % (zoom) sistema digital con escaneo e impresión por USB. Deberán tener una interfaz de red ETHERNET 100 MBPS con capacidad de conectarse a la red LAN de la SEFIPLAN. Separación de juego de copias, código para control de usuarios, modalidad de impresora de red, compaginador electrónico, capacidad de uso de papel reciclado.</p>	5





**LA DISTRIBUCIÓN DE LOS EQUIPOS SE HARÁ DE LA SIGUIENTE FORMA:**

**KIOSCOS DE IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO**

PISO	UBICACIÓN DE EQUIPOS	NÚMERO DE KIOSCOS
SOTANO	ARCHIVO Y CONTABILIDAD	2
SOTANO	INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	2
SOTANO	SERVICIO PÚBLICO DE CARRERA	1
SOTANO	SUBDIRECCIÓN DE FIDEICOMISOS	1
PB	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES Y CONTROL VEHICULAR	1
PB	SEGURIDAD	1
PB	DIRECCIÓN GENERAL DE FIDEICOMISOS	1
PB	RELACIONES LABORALES	1
PB	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	2
PB	OFICIALÍA DE PARTES	1
PB	SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO E INT. PLANEACIÓN	1
PB	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	1
1	DEPARTAMENTO DE CAJA ( TESORERÍA )	1
1	TESORERÍA	2
1	SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN FINANCIERA (TESORERÍA)	1
1	DEUDA PÚBLICA ( TESORERÍA )	1
1	ÓRDENES DE PAGO ( TESORERÍA )	1
1	SUBDIRECCIÓN COMERCIO EXTERIOR	1
1	SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO. Y CONTROL DE OBLIGACIONES	3
2	DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN	3
2	SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN CONTRIBUCIONES ESPECIALES	1
2	EJECUCIÓN FISCAL	2
2	RECAUDACIÓN INGRESOS	2
3	CONTRATACIONES GUBERNAMENTALES	2
3	SEGURIDAD SOCIAL	1
3	REGISTRO Y CONSOLIDACIÓN CONTABLE	1
3	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	1
3	POLÍTICA FISCAL	1
3	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN HACENDARIA	2
3	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	1
3	REGISTRO Y SEGUIMIENTO AL PADRÓN DE CONTRATISTAS	1
4	PROCURADURÍA FISCAL	5
4	DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	1
4	DIRECCIÓN GENERAL DE INVERSIÓN PUBLICA	4





4	DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO	2
5	SUBSECRETARÍAS VARIAS (FINANZAS, EGRESOS, PLANEACIÓN)	1
5	SUBSECRETARÍA DE FINANZAS	2
5	SUBSECRETARÍA DE INGRESOS	1
5 1/2	JEFATURA 5 1/2	1
	DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO	2
	BODEGA DE MOCTEZUMA ( INVERSIÓN PÚBLICA )	1
	PADRÓN VEHICULAR BODEGA DE BANDERILLA	1
	ALMACÉN DE BANDERILLA	1
	OFICINA DE HACIENDA DEL ESTADO XALAPA -ZONA NORTE	1
	BODEGA DE MOCTEZUMA (SERVICIOS GENERALES).	2
5 PISO	SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN	1
PB	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	1
	OFICINA DE HACIENDA DEL ESTADO XALAPA -ZONA SUR	1
<b>TOTAL DE KIOSCOS DE IMPRESIÓN</b>		<b>71</b>

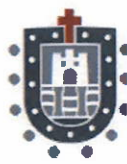
### **KIOSCOS DE IMPRESIÓN A COLOR**

PISO	UBICACIÓN DE EQUIPOS	NÚMERO DE KIOSCOS
SOTANO	ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	1
PB	SERVICIOS GENERALES	1
PB	INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	2
PB	UNIDAD DE GENERO	1
PB	RECURSOS HUMANOS	1
PB	RELACIONES LABORALES	1
3	CONTRATACIONES GUBERNAMENTALES	1
4	PROCURADURÍA FISCAL	2
5	SUBSECRETARÍA DE EGRESOS	1
5	JEFATURA	1
	PADRÓN VEHICULAR (RESGUARDO VALORES)	1
5	SUBSECRETARÍA DE INGRESOS	1
5	SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN	1
5	SUBSECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	1
<b>TOTAL DE KIOSCOS DE IMPRESIÓN A COLOR</b>		<b>16</b>



**EQUIPOS DE FOTOCOPIADO BLANCO Y NEGRO**

PISO	UBICACIÓN DE EQUIPOS	NÚMERO DE KIOSCOS
PB	CENTRO DE FOTOCOPIADO	2
PB	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	1
PB	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES	1
2	DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN	1
5	CENTRO DE FOTOCOPIADO	1
4	DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO	1
1	DEPARTAMENTO DE CAJA	1
Ignacio de la Llave	DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO	2
<b>TOTAL DE KIOSCOS DE IMPRESIÓN A COLOR</b>		<b>10</b>



**ANEXO 1**

**L.C. CARLOS BERNABÉ PÉREZ SALAZAR**  
**DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA SECRETARÍA**  
**DE FINANZAS Y PLANEACIÓN DEL ESTADO DE VERACRUZ.**

(Nombre) \_\_\_\_\_ manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta concerniente a la **Licitación Simplificada No. LS-008001-001-2023** relativa a la **Contratación del Servicio Administrado de Impresión y Fotocopiado**, en nombre y representación de: (persona física o moral).

Registro Federal de Contribuyentes:		
Domicilio:		
Calle y número:		
Colonia:	Delegación o Municipio:	
Código Postal:	Entidad federativa:	
Teléfonos:	Correo Electrónico:	
Nº. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:	Fecha:	
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:		
Lugar, fecha y número de inscripción en el Registro de Comercio:		
Relación de accionistas:		
Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre (s):
Descripción del objeto social:		
Reformas al acta constitutiva:		
Nombre del apoderado o representante legal que suscribirá el contrato en caso de que la empresa resulte ganadora:		
Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:		
Escritura pública número:	Fecha:	
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:		
Lugar, fecha y número de inscripción en el Registro de Comercio:		

*(Handwritten signature in blue ink)*

**(Lugar y fecha)**

Protesto lo necesario  
(Firma)

Nota: El presente formato podrá ser reproducido en papel membretado por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar estrictamente su contenido. La omisión a este requisito será motivo de descalificación.





## ANEXO 2

FORMATO DE PÓLIZA DE FIANZA PARA **GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y OTRAS OBLIGACIONES DE NATURALEZA NO FISCAL; ASÍ COMO PARA RESPONDER POR LOS DEFECTOS, VICIOS OCULTOS DE LOS BIENES ENTREGADOS Y POR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS, ASÍ COMO DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE HUBIERE INCURRIDO EL FIADO DE QUE SE TRATE.**

**(Institución de fianzas)**

**DENOMINACIÓN SOCIAL:**

**DOMICILIO:** *(Anotar domicilio).*

**AUTORIZACIÓN DEL GOBIERNO FEDERAL PARA OPERAR:** *(Número de oficio y fecha).*

**(Datos de la póliza)**

**NÚMERO:** *(Número asignado por la institución de fianzas)*

**MONTO AFIANZADO:** *(Con letra y número, sin incluir el I.V.A.)*

**MONEDA:** \_\_\_\_\_.

**FECHA DE EXPEDICIÓN:** \_\_\_\_\_.

**BENEFICIARIO:** La Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**R.F.C.:** SFP000520C28

**DOMICILIO:** Avenida Xalapa número 301, Colonia Unidad del Bosque Pensiones, C.P. 91017, Xalapa, Veracruz de Ignacio de la Llave.

**CORREO ELECTRÓNICO BENEFICIARIO:** *(Como medio electrónico por el cual se pueda enviar la fianza).*

**CONTRATANTE:** *(Anotar la dependencia o entidad contratante).*

**CORREO ELECTRÓNICO DE LA CONTRATANTE:** *(Como medio electrónico por el cual se pueda enviar la fianza).*

**OBLIGACIÓN GARANTIZADA Y SU NATURALEZA:** *(Divisible o indivisible, de conformidad con lo estipulado en el contrato).*

**Si es Divisible,** aplicará el siguiente texto: La obligación garantizada será divisible, por lo que en caso de presentarse algún incumplimiento, se hará efectiva solo en la proporción correspondiente al incumplimiento de la obligación principal.

**Si es Indivisible,** aplicará el siguiente texto: La obligación garantizada será Indivisible y, en caso de presentarse algún incumplimiento, se hará efectiva por el monto total de las obligaciones garantizadas.





Para garantizar por el fiado: (anotar el nombre del fiado ya sea persona física o moral), con R.F.C. (anotar R.F.C. de la persona física o moral fiada) y domicilio (anotar el domicilio consignado en el acto o contrato), el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato público número (anotar el número, tipo y descripción del contrato) de (anotar la fecha de celebración del contrato), celebrado entre el Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave a través de la (anotar la denominación de la dependencia o entidad) y dicho fiado, cuyo objeto se hace consistir en (anotar el objeto del contrato), por el monto total de (anotar el monto del contrato), sin incluir el impuesto al valor agregado; la presente póliza de fianza permanecerá para responder por los defectos, vicios ocultos de los bienes entregados y por la calidad de los servicios prestados, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido el fiado atendiendo a todas las estipulaciones establecidas en el aludido contrato y, en todo caso en sus respectivos convenios modificatorios.

La institución de fianzas, a través de la presente póliza, expresamente acepta la obligación de garantizar y reconocer: a) En su forma y términos todas y cada una de las obligaciones establecidas a cargo del fiado con motivo del respectivo acto o contrato y convenios modificatorios respectivos; b) Las penas convencionales y demás accesorios legales en los propios términos pactados en el acto o contrato o establecidos en las disposiciones legales aplicables; c) Realizar el pago de la cantidad requerida y, en su caso, incluir la indemnización por mora que proceda de conformidad con el artículo 283 de la Ley de Instituciones; lo anterior, aun cuando la obligación se encuentre subjúdice, en virtud de procedimiento ante autoridad competente, salvo que el fiado obtenga la suspensión de su ejecución ante la instancia correspondiente y la institución de fianzas lo comunique con las constancias respectivas a la beneficiaria para que se abstenga del cobro de la fianza hasta en tanto se dicte sentencia firme; d) Que el coafianzamiento o yuxtaposición de garantías, no implica la novación de las obligaciones asumidas y, por tanto, subsiste la responsabilidad en la medida y condiciones en que la asumió en la póliza de fianza, e incluso en sus documentos modificatorios; e) Que la fianza permanecerá vigente durante (10 meses) por el cumplimiento a la o las obligaciones que garantice y conforme a los términos del acto o contrato y, continuará automáticamente en vigor, en caso de que la "Contratante" otorgue al fiado prórrogas, esperas, modificaciones, diferimientos o suspensiones para el cumplimiento de la o las obligaciones contractuales garantizadas, sin necesidad de solicitar endosos o el consentimiento de la institución de fianzas y, sin que tales supuestos, inclusive pudieran entenderse como la creación de una nueva obligación contractual. Asimismo la fianza permanecerá vigente durante la substanciación de todos los procedimientos administrativos, recursos legales, arbitrajes o juicios que se interpongan con origen de la obligación garantizada hasta que se pronuncie la resolución definitiva de autoridad o tribunal competente que haya causado ejecutoria; de esta forma la vigencia, no podrá acotarse en razón del plazo establecido para cumplir la o las obligaciones contractuales, ni tampoco en tanto la beneficiaria tenga expeditas sus facultades para ejercerlas dentro del plazo a que se contrae el artículo 174 de la Ley de Instituciones; f) Que para tener por cancelada la póliza y quede liberada de su obligación fiadora, necesariamente debe recibir por escrito el consentimiento expreso de la Secretaría a través de la Procuraduría, así como la fianza en vía de devolución; bajo el entendimiento que, de no actualizarse dicha formalidad, la póliza continuará vigente para todos los efectos legales; g) Para el caso de que la fianza se vuelva exigible, someterse a las formalidades de los procedimientos previstos por los artículos 178, 282 y 283 de la Ley de Instituciones, concatenados con las diversas establecidas en los numerales 1º fracción I y 3º del Reglamento; h) Para el caso de que las dependencias y entidades lo consideren conveniente, su consentimiento para que la póliza de fianza, una vez entregado y recibido formalmente el producto objeto del acto o contrato, permanezca vigente durante los plazos previstos por la disposición Décimo



segunda de los presentes lineamientos, según corresponda o, en su caso, a partir de que haya concluido el periodo que resulte para que el fiado cumpla totalmente con la corrección, reparación o reposición que requiera la atención de los vicios y los defectos o con las acciones necesarias para cumplir con cualquier otra responsabilidad derivada del acto o contrato, desde luego previo conocimiento que se le hubiere hecho de los defectos, vicios o responsabilidades a cargo del fiado; asimismo tal consentimiento se entiende, por unaparte para que la fianza permanezca vigente durante la substanciación de los procedimientos, juicios o recursos legales que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva de autoridad o tribunal competente que haya causado ejecutoria y, por otra tal vigencia permanezca en caso de que se otorgue prórroga o espera al fiado para realizar las correcciones, reparaciones, reposiciones o para llevar a cabo las acciones necesarias para cumplir las demás responsabilidades respecto de los trabajos o servicios sujetos a dichas obligaciones; i) La competencia material y territorial de la Secretaría a través de la Procuraduría, para hacer efectiva la presente garantía ante el incumplimiento de la obligación garantizada por causas atribuibles al proveedor, prestador de servicios o contratista fiados, según sea el caso; j) Que tiene instaladas y autorizadas sucursales u oficinas de servicio en el Estado de Veracruz que corresponden a la región competencia de la Sala Regional del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, para que ante dichas sucursales u oficinas, se dirijan y presenten requerimientos de pago con cargo a las respectivas pólizas de fianza que se hagan efectivas, y los reciba el personal empleado para que los entregue a quien según sus funciones corresponda; k) Entregar a la beneficiaria una copia de la póliza de fianza a través del medio electrónico o dirección de correo electrónico señalada al efecto; y l). De existir controversia en materia de interpretación o por la ejecución de la garantía, someterse a la jurisdicción por razón de territorio de los tribunales competentes de la ciudad de Xalapa, Veracruz.- Fin del texto.





### **ANEXO 3**

**L.C. CARLOS BERNABÉ PÉREZ SALAZAR**  
**DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA SECRETARÍA**  
**DE FINANZAS Y PLANEACIÓN DEL ESTADO DE VERACRUZ**  
**PRESENTE**

En relación a la **Licitación Simplificada No. LS-008001-001-2023**, relativa a la **“Contratación del Servicio Administrado de Impresión y Fotocopiado”** y en cumplimiento a las bases establecidas para participar en este concurso, en mi carácter de representante legal de la empresa \_\_\_\_\_, manifiesto bajo protesta de decir verdad que conozco ampliamente las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, sin que mi representada se encuentre dentro de los supuestos que establece su artículo 45, como impedimentos para celebrar pedidos o contratos.

**ATENTAMENTE**

-----  
**REPRESENTANTE LEGAL**

**Este formato deberá ser presentado en papel membretado de la participante.**





**ANEXO 4**

**DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN SIMPLIFICADA  
No. LS-008001-001-2023, RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DEL  
SERVICIO ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO**

**FORMATO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

L.C. CARLOS BERNABÉ PÉREZ SALAZAR  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA SECRETARÍA  
DE FINANZAS Y PLANEACIÓN DEL ESTADO DE VERACRUZ  
PRESENTE.

Nº DE PARTIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO s/IVA	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
<b>1</b>	<b>Impresión Blanco y Negro</b>				
<b>2</b>	<b>Impresión a Color</b>				
<b>3</b>	<b>Fotocopiado Blanco y Negro</b>				
<b>4</b>	<b>Fotocopiado Blanco y Negro</b>				

ATENTAMENTE

-----  
REPRESENTANTE LEGAL

Este formato deberá ser presentado en papel membretado de la participante.





**LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.**

**Artículo 45.** Los Entes Públicos no podrán recibir propuestas o celebrar contratación alguna, con las personas físicas o morales que se mencionan:

- I. Aquellas con las que cualquier servidor públicos en cargos de dirección, mandos medios o superiores del propio Ente Público, tenga relación familiar o de negocios, incluyendo aquellas de cuya contratación pueda resultar algún beneficio económico para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por , por afinidad o civiles hasta el segundo, o para terceros con lo que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o bien para socios, sociedades o asociaciones de las que el servidor público o las personas antes enunciadas, formen o hayan formado parte, cuando menos dos años antes de que aquél haya ocupado el cargo;
- II. Los servidores públicos ajenos a la dirección o el mando en el Ente Público, pero que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la misma, o de las personas morales de las que éstos formen parte, a menos que se solicite previamente la autorización expresa al Órgano Interno de Control, el cual podrá pedir la opinión del Subcomité;
- III. Aquellas personas inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- IV. Aquellos proveedores a los que, por causas imputables a ellos, el Ente Público convocante les hubiera rescindido administrativamente un contrato en más de una ocasión, dentro de un lapso de dos años calendario, contados a partir de la primera rescisión. Dicho impedimento prevalecerá ante el propio convocante durante dos años calendario, contados a partir de la fecha de rescisión del segundo contrato;  
Los proveedores que se encuentren en el supuesto de la fracción anterior respecto de dos o más Entes Públicos, durante un año calendario;
- V. Las que hubieren incumplido sus obligaciones contractuales respecto de las materias de esta Ley, por causas imputables a ellas y que hayan ocasionado daños o perjuicios a un Ente Público;
- VI. Los proveedores o licitantes cuya actividad mercantil o de negocios, de conformidad con su objeto social registrado y autorizado, no corresponda o no tenga relación con los bienes o servicios solicitados por el Ente Público;
- VII. Los proveedores o licitantes cuya actividad mercantil o de negocios, de conformidad con su objeto social registrado y autorizado, no corresponda o no tenga relación con los bienes o servicios solicitados por la institución;
- VIII. Las que hubieren proporcionado información falsa, o que hayan actuado con dolo o mala fe en algún proceso para la adjudicación de un contrato;
- IX. Las que hayan celebrado contratos en contravención a lo dispuesto por esta Ley;
- X. Las que por sí o a través de empresas del mismo grupo, elaboren dictámenes, peritajes y avalúos, cuando se requiera dirimir controversias entre tales personas y el Ente Público;
- XI. Aquellas a las que se haya declarado en suspensión de pagos o estado de quiebra, o que estén sujetas a concurso de acreedores;
- XII. Las que por sí o a través de empresas del mismo grupo, elaboren dictámenes, peritajes y avalúos, cuando se requiera dirimir controversias entre tales personas y la institución; y
- XIII. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas por disposición de la Ley.





## ANEXO 5

**MTR. MARIO EMIR MACIP OLVERA**  
**TESORERO**  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN**  
**DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ**

Por este conducto me permito proporcionar a Usted la información necesaria, para que los pagos a que tengamos derecho, se efectúen a través de transferencia bancaria.

NOMBRE DEL PROVEEDOR O RAZÓN SOCIAL	TELÉFONO(S) DE LA EMPRESA. (CON LADA Y/O EXTENSIÓN)
-------------------------------------	---

BANCO	SUCURSAL	POBLACIÓN
-------	----------	-----------

* NOMBRE DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA CUENTA	* CARGO EN LA EMPRESA
---	-----------------------

* NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	* TELÉFONO(S) DEL REPRESENTANTE LEGAL
----------------------------------	---------------------------------------

CORREO ELECTRÓNICO	FECHA DE TRÁMITE	NÚM DE CUENTA (CLAVE 18 DÍGITOS)
--------------------	------------------	----------------------------------

NOMBRE Y SELLO DE QUIEN RECIBE
--------------------------------

FIRMA DEL TITULAR DE LA CUENTA * FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
---

\* APLICABLE SOLO EN CASO DE PERSONAS MORALES