

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

**No. LPN/001/18 TIEMPOS NORMALES
PRIMERA LICITACIÓN**

BASES

SECRETARÍA DE HACIENDA

1. DESCRIPCIÓN

- 1.1. CONCEPTO
- 1.2. PARTIDA Y No. OFICIAL

2. CONDICIONES GENERALES

- 2.1. LUGAR, CONDICIONES Y PLAZO DE ENTREGA
- 2.2. PRECIOS FIRMES
- 2.3. CONDICIONES DE PAGO
- 2.4. TIPO DE ABASTECIMIENTO
- 2.5. FACTURACIÓN
- 2.6. GARANTIAS
- 2.7. PENAS CONVENCIONALES
- 2.8. FIRMA DEL PEDIDO/ORDEN DE TRABAJO Y CONTRATO
- 2.9. CONSTANCIA DE PAGOS DE OBLIGACIONES FISCALES

3. DESARROLLO DEL PROCESO LICITATORIO

- 3.1. LUGAR Y CALENDARIO DE EVENTOS
- 3.2. JUNTA DE ACLARACIÓN DE DUDAS
- 3.3. APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS
- 3.4. FALLO DE LICITACIÓN
- 3.5. DIFERIMIENTO DE EVENTOS

4. REQUISITOS PARA LOS LICITANTES Y SUS PROPUESTAS

- 4.1. REQUISITOS PARA LOS LICITANTES.
- 4.2. REQUISITOS PARA SUS PROPUESTAS.
- 4.3. OBSERVACIONES.
- 4.4. MUESTRAS O CATÁLOGOS

5. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN

6. DESCALIFICACIÓN DE LICITANTES

7. LICITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN

8. INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS

9. CONFORMACIÓN DE LAS BASES Y ANEXOS

ANEXO 01. CUESTIONARIO DE INFORMACIÓN GENERAL.

ANEXO 02. FORMATO DE COTIZACIÓN.

ANEXO 03. FORMATO DE CONFORMACIÓN Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA EMPRESA.

NOTA: SE EXHORTA A LOS LICITANTES PARTICIPANTES EN ESTE PROCESO A HACER USO DE LOS MECANISMOS DE SIMPLIFICACIÓN PARA EL ENVÍO DE SUS PREGUNTAS Y PARA LA ELABORACIÓN DE SUS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS, LOS CUALES SE ENCUENTRAN DESCRITOS EN EL CUERPO DE ESTAS BASES: CUALQUIER COMENTARIO RESPECTO A ESTOS SISTEMAS PODRÁN HACERLOS LLEGAR JUNTO CON SUS PREGUNTAS EN EL EVENTO DE ACLARACIÓN DE DUDAS.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN/001/18 PRIMERA LICITACIÓN (TIEMPOS NORMALES)

El Subcomité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios de la Secretaría de Hacienda, en cumplimiento a las disposiciones que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y la Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas y su reglamento, invita a las personas físicas y morales a participar en la presente licitación requerida por **Secretaría de Hacienda**, bajo las siguientes:

B A S E S

1. DESCRIPCION

1.1. **CONCEPTO:** “Impresiones Oficiales”

1.2. **PARTIDA:** 33603
Para la Requisición de Compra No. 001

2. CONDICIONES GENERALES

2.1. LUGAR, CONDICIONES Y PLAZO DE ENTREGA.

LUGAR DE ENTREGA:

Bóveda de efectos valorados dependientes de la Dirección de Ingresos, con ubicación en: Libramiento Sur Oriente no. 3525 Nave 2 Col. Colonial C.P. 29098, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

CONDICIONES DE ENTREGA:

De 08:30 a 15:00 horas en días hábiles. Todas las maniobras de transportación, carga y descarga correrán por cuenta y riesgo del proveedor adjudicado, garantizando la correcta entrega de los bienes a entera satisfacción del área requirente.

PLAZO DE ENTREGA.

15 días hábiles posteriores a la autorización de la Secretaría de Comunicaciones y Transporte (SCT).

2.2. PRECIOS FIRMES.

Los precios ofertados serán fijos y permanecerán vigentes hasta el cumplimiento total del pedido y contrato.

2.3. CONDICIONES DE PAGO.

50% de anticipo previa presentación de la factura, 50% siguiente, se pagará contra entrega de los juegos de placas correspondientes, previa validación del área solicitante y presentación de la factura correspondiente al área requirente.

2.4. TIPO DE ABASTECIMIENTO.

Global

2.5. FACTURACIÓN.

NOMBRE: Gobierno del Estado de Chiapas/Secretaría de Hacienda

R.F.C.: GEC-850101-3X9.

DOMICILIO: Palacio de Gobierno s/n, Col. Centro

CIUDAD: Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

C.P.: 29000

2.6. GARANTIAS

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL PEDIDO Y/O CONTRATO.

Para garantizar el cumplimiento del pedido y/o contrato por el monto y en el plazo pactado y, para proteger a la Secretaría de Hacienda de pérdidas financieras por incumplimiento del prestador de servicio durante la entrega de los bienes, el licitante ganador deberá presentar cheque certificado con cargo a institución bancaria legalmente constituida conforme a la legislación mexicana, o bien, mediante póliza de fianza otorgada por institución afianzadora debidamente autorizada, con un importe mínimo del 10% sobre el monto total máximo del pedido u orden de trabajo sin considerar el impuesto al valor agregado. El original del cheque certificado o la póliza de fianza deberán entregarse a la Secretaría de Hacienda.

El cheque certificado o la póliza de fianza deberán expedirse a favor de la Secretaría de Hacienda.

REQUISITOS Y CONDICIONES QUE DEBERÁ DE CONTENER LA POLIZA DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO:

- A) Número y folio de la póliza;
- B) Denominación, domicilio y capital social de la institución que la expide;
- C) Fecha de expedición;
- D) Monto de la póliza, de la prima y derechos pagados,
- E) a favor de la Secretaría de Hacienda del Estado de Chiapas;
- F) Nombre y domicilio del afianzado;
- G) Especificar el concepto de la garantía;
- H) Firmas que autorizan la expedición;
- I) Que la póliza de fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el pedido o contrato;

- J) Que en caso de que se prorrogue el plazo establecido para la entrega de los bienes y/o la prestación de los servicios que se garantizan con la fianza, su vigencia para el cumplimiento del pedido o contrato quedará automáticamente prorrogada en concordancia con dicha prórroga, hasta que los bienes o servicios sean recibidos en su totalidad;
- K) Para cancelar la póliza de fianza será requisito indispensable la solicitud expresa y por escrito de la Secretaría de Hacienda;
- L) Que la afianzadora se somete a la jurisdicción y competencia de los tribunales del Estado de Chiapas y renunciando a cualquier otra por razón de domicilio,
- M) Que la póliza de fianza permanecerá vigente hasta la substanciación de todos los recursos y medios de defensa que interponga el fiador.

Para la aceptación de las fianzas, éstas deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 462 del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas (**no se aceptarán fianzas emitidas por afianzadoras que tengan adeudos con el Erario Estatal**).

2.7. PENAS CONVENCIONALES.

Es responsabilidad de las dependencias y entidades determinar la cancelación de lotes, iniciar los procedimientos de ejecución de garantías, rescindir contratos y aplicar las penas convencionales a cargo del proveedor o prestador de servicios ganador por incumplimiento del pedido y contrato, estas últimas no excederán el importe de la garantía de cumplimiento.

2.8. FIRMA DEL PEDIDO/ORDEN DE TRABAJO Y CONTRATO.

El Representante Acreditado del licitante ganador, deberá presentarse a Firmar el Pedido y/o contrato posterior a la fecha del acto del fallo de esta licitación; en las oficinas que ocupa el Área de Recursos Materiales y Servicios Generales, Sita en Blvd. Andrés Serra Rojas No. 1090, Torre Chiapas, 4º. Piso, de la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

El representante legal de la empresa con asignación que firme el pedido y/o contrato, deberá presentar el original o copia certificada del acta constitutiva de la empresa, así como el original o copia certificada del poder notarial que lo acredite como tal e identificación oficial con fotografía.

Al proveedor a quien se hubiere adjudicado el pedido o contrato como resultado de esta licitación y que por causas imputables a él, la operación no se formaliza dentro del plazo de quince días hábiles, se hará acreedor a las sanciones a que hace referencia el artículo 85 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y la Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.

2.9. CONSTANCIA DE PAGOS DE OBLIGACIONES FISCALES.

Para el cumplimiento de este punto, se requiere que los licitantes presenten el documento original de la constancia de no adeudo de obligaciones fiscales(estatal) vigente en el sobre de la propuesta técnica. Es responsabilidad de las dependencias y entidades requerentes, que al momento de la firma del pedido y contrato con los proveedores o prestadores de servicios que hayan resultado adjudicados, dar cumplimiento a las disposiciones señaladas en el artículo 228 del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.

3. DESARROLLO DEL PROCESO LICITATORIO

3.1. LUGAR Y CALENDARIO DE EVENTOS.

Los eventos se realizarán en la sala de juntas de la Unidad de Apoyo Administrativo, sita en Blvd. Andrés Serra Rojas No. 1090, Torre Chiapas, 4º. Piso, de la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Fecha límite para enviar preguntas para la junta de aclaración de dudas	Junta de aclaración de dudas	Apertura de propuestas técnicas y económicas	Fallo de la licitación
El día 03 de agosto de 2018, a las 13:00 hrs.	El día 07 de Agosto de 2018, a las 11:00 hrs.	El día 14 de Agosto de 2018, a las 11:00 hrs.	El día 21 de Agosto de 2018, a las 11:00 hrs.

3.2. JUNTA DE ACLARACIÓN DE DUDAS.

A. PRESENTACIÓN DE PREGUNTAS O DUDAS.

Las preguntas o dudas de las empresas deberán presentarse a más tardar el día y hora señalada en el numeral 3.1 anterior, de forma escrita en papel membretado de la empresa con nombre y firma del representante legal de la misma, dirigida al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios acompañado del recibo de compra de las bases de esta licitación, las dudas o preguntas deberán enviarse por cualquiera de las siguientes opciones:

- I. Al domicilio especificado en el numeral 3.1 de estas bases.
- II. Al siguiente correo electrónico: eguzman@haciendachiapas.gob.mx

Es responsabilidad del licitante verificar que las preguntas que hayan enviado por cualquier medio, sean recibidas en tiempo y forma.

B. CELEBRACIÓN DE LA JUNTA.

La junta de aclaración de dudas, se llevará a cabo el día y hora señalada en el numeral 3.1 de las bases; en la cual se considerará a aquel (aquellos) licitante(s) participante(s) que debidamente acreditadas sus preguntas a través del punto 3.2 inciso A, serán consideradas dentro de la respectiva acta de aclaración de dudas, caso contrario el licitante(s) participante(s) podrá(n) estar presente(s) en dicha junta de aclaración de dudas en calidad de oyente(s). Los representantes de las empresas deberán identificarse y registrarse con la persona encargada en la mesa de registro. La inasistencia de los participantes sea requirente(s) o licitante(s) a la junta de aclaraciones, no los libera de la responsabilidad de aceptar como válidos los asuntos tratados en la misma, sin embargo, al siguiente día hábil podrán consultar la página web www.haciendachiapas.gob.mx en el apartado micrositio "Compras Secretaria de Hacienda"; en caso de presentar algún problema en la descarga, podrá acudir a la Unidad de Apoyo Administrativo para que les sea entregada una copia del acta. Previo al inicio de la junta de aclaración de dudas, se realizará una revisión de las respuestas enviadas por las áreas requirentes en conjunto con los representantes de la Secretaría de la Contraloría General y el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios; posteriormente, se dará lectura al acta respectiva con los licitantes participantes. Así mismo, si existiera algún licitante participante que no acreditó preguntas en

tiempo y forma, podrá realizarlas a las áreas requirentes en dicho evento sin que esto sea plasmado en la respectiva acta de aclaración de dudas.

3.3. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.

El evento se llevará a cabo el día y hora señalado en el numeral 3.1 de las presentes bases, conforme a lo siguiente:

A. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

El registro de los asistentes y la recepción de propuestas se realizarán dentro del horario establecido en el numeral 3.1 de las presentes bases. Fuera del horario referido, no se recibirá propuesta alguna, por lo que se recomienda a los licitantes llegar con anticipación al horario establecido. En caso de presentar caja que contenga documentos de la licitación, deberá solicitar número de folio de acceso para poder subir dicha documentación, al número (961) 6914040 a la extensión 65388 con dos horas mínimo de anticipación, ya que los accesos a la Torre Chiapas no están bajo responsabilidad del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios. Únicamente podrá participar una persona representando a la empresa licitante, la cual deberá acreditarse con:

- **CARTA PODER SIMPLE** otorgada por el representante legal acreditado, debidamente requisitada incluyendo nombre completo y firma autógrafa de quien otorga y recibe el poder, así como de los testigos; y original (para cotejo) y copia simple (para archivo) de identificación oficial vigente con fotografía (pasaporte vigente, cédula profesional o credencial para votar) de quien otorga y recibe el poder.
- **COPIA CERTIFICADA DE LA ESCRITURA PÚBLICA O DOCUMENTO LEGAL CON EL QUE SE ACREDITA LA PERSONALIDAD DEL REPRESENTANTE O MANDATARIO DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL SEGÚN EL CASO;** y original (para cotejo) y copia simple (para archivo) de identificación oficial vigente con fotografía (pasaporte vigente, cédula profesional o credencial para votar).

Los interesados que no se acrediten correctamente, no podrán participar en la presente licitación y no se podrá recibir propuesta alguna.

Las preguntas que se envíen deberán entregarse en archivo editable junto con el oficio de envío de preguntas, esto permitirá agilizar el procedimiento de junta de aclaración de dudas evitando recapturas y retrasos en el proceso de respuesta. Por lo que se exhorta al envío a través de los medios marcados en el punto A. Inciso I y II, así como adjuntar el archivo electrónico en formato de texto editable (doc, txt, etc.).

Se considerarán como entregados los sobres, una vez que éstos sean sellados con la hora de recibido; a partir de este momento, el licitante no podrá realizar manejo alguno de estos sobres y de los documentos de acreditación, ya que se considerarán como oficialmente recibidos por el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.

En caso de que las propuestas sean voluminosas y esto no permita el checado, deberá solicitar etiquetas adheribles al encargado de la mesa de registro, realizando el chequeo en ella, posteriormente deberá colocarlas en el sobre técnico y económico, procurando no cubrir algún dato de la rotulación.

El horario al que se sujetarán los eventos de esta licitación estará determinado por el reloj que, para el registro de los sobres, se encuentra dispuesto en la mesa de registro.

B. APERTURA DE SOBRES.

Se iniciará con la recepción y firma de los sobres relativos a las propuestas técnicas y económicas, respectivamente, por parte del titular o representante del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, el representante de la Secretaría de la Contraloría General, la(s) requirente(s) y el(los) licitante(s) que estuviesen presentes. Acto seguido, se dará comienzo con la presentación de la licitación en proceso, la apertura y lectura de los sobres que contengan las propuestas técnicas y posteriormente las económicas.

3.4. FALLO DE LA LICITACIÓN.

El Subcomité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios emitirá el fallo correspondiente a la licitación en la fecha y hora señalada en el numeral 3.1 de las presentes bases. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el fallo de la licitación no se realice en la fecha programada, dicho subcomité deberá diferir el mismo mediante acta circunstanciada, señalando la hora y fecha en la que se llevará a cabo dicho evento. El acta circunstanciada referida, así como el acta de fallo se dará a conocer a los licitantes a más tardar al día hábil siguiente al de su realización.

3.5. DIFERIMIENTO DE EVENTOS.

En caso de que la apertura de las propuestas o el fallo de la presente licitación no se realicen en la fecha programada, se elaborará acta circunstanciada en la que se harán constar los motivos por los cuales no se realizan y se señalará la hora y fecha en la que se llevarán a cabo dichos eventos. Dicha acta circunstanciada deberá darse a conocer a los licitantes a más tardar al día hábil siguiente al de su realización.

4. REQUISITOS PARA LOS LICITANTES Y SUS PROPUESTAS.

4.1. REQUISITOS PARA LOS LICITANTES.

Los requisitos que deberán cumplir los licitantes, son los siguientes:

- A) No encontrarse en ninguno de los supuestos previstos por el artículo 32 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y la Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas;
- B) Ser persona física o moral, que posea plena capacidad jurídica y no se encuentre impedido civil, mercantil o administrativamente para ejercer plenamente sus derechos y cumplir sus obligaciones y cuyo objeto social esté relacionado con el motivo de esta licitación.

4.2. REQUISITOS PARA SUS PROPUESTAS.

Los licitantes deberán presentar sus propuestas técnicas y económicas, conforme a lo siguiente:

- A) Apegarse a todas las especificaciones dadas por la dependencia o entidad requirente, las cuales se describen en el anexo 02, (en los casos que existan rangos de tolerancia, el licitante deberá especificar la medida del bien ofertado), así como las aclaraciones que sobre éstas se hayan asentado en el acta de la junta de aclaración de dudas;
- B) Elaborarse en idioma español, sin tachaduras, ni enmendaduras y con Información legible;
- C) Todas las especificaciones de los lotes ofertados descritas en su ficha técnica y propuesta económica, deberán coincidir, sin que haya diferencias una de otra.
- D) Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de esta licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas; y
- E) **Las propuestas técnica y económica** deberán presentarse en un sobre cerrado cada una y sellados con cinta adhesiva y contener lo siguiente:

4.2.1. PRIMER SOBRE; DOCUMENTACIÓN GENERAL Y PROPUESTA TÉCNICA.

El exterior de este sobre deberá estar rotulado con las siguientes anotaciones:

- I. LPN/001/18 Tiempos normales primera licitación.
- II. Documentación general y propuesta técnica.
- III. Nombre del licitante.
- IV. Subcomité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación De Servicios de La Secretaria De Hacienda.

En el interior de este sobre deberá contener la documentación descrita en los siguientes incisos A al K fracciones I, II y III del presente numeral, misma que se indica a continuación, a excepción de los documentos con los que el participante acredite su personalidad, los cuales solo incluirá, en el interior del sobre, las copias simples que se utilizarán para archivo, mientras que las originales de los mismos deberán ser exhibidas al momento del registro de participantes en el horario y fecha estipulada.

DOCUMENTACIÓN GENERAL:

A. Original de la carta en papel membretado del licitante, con nombre y firma autógrafa del representante legal del mismo, dirigida al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, en la que bajo protesta de decir verdad declare:

- I. Que se encuentra establecido legalmente en la Republica Mexicana; demostrándolo con el registro que para efecto emite el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, debiendo adjuntarlo en original o copia certificada (para cotejo) y copia simple (para archivo); se entiende como registro emitido por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la Inscripción en el R.F.C.
- II. Que el giro del negocio corresponde al objeto de la licitación, la fecha de inicio de actividades, que cuenta con la infraestructura necesaria y la experiencia adquirida en el ramo, así como el número de empleados.
- III. El domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del territorio del estado, apercibido que de no hacerlo, la notificación se le hará en el lugar de recepción de propuestas del Subcomité;

- IV. Relación de los giros preponderantes del negocio, que podrán ser verificables con el aviso de Inscripción al Registro Federal de Contribuyente emitido por el Servicio de Administración Tributaria, facturas y/o acta constitutiva y las modificaciones a la misma.
- V. Relación de los principales clientes durante los últimos dos ejercicios como máximo.
- VI. Que de resultar ganador, asumirá la responsabilidad total en caso de que al suministrar los bienes, infrinja en materia de propiedad industrial y derechos de autor.
- VII. Que acepta las revisiones señaladas en los artículos 100 y 101 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y la Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.
- VIII. Que acepta visitas de inspección: indicando que el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, por conducto de uno de sus miembros o bien, de las personas que designe, podrá(n) efectuar las visitas de inspección que juzguen convenientes a las instalaciones de su empresa, con la finalidad de ejercer funciones de comprobación y verificación en cuanto a su infraestructura e información proporcionada;
- IX. Que no se encuentra en los supuestos del artículo 32 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y la Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas;
- X. La aceptación de cualquier variación en el número de los bienes y/o servicios solicitados, hasta un 20% a la alza o un 10% a la baja, manteniendo el precio originalmente ofertado.
- XI. La aceptación y cumplimiento a todos los puntos señalados en las bases de esta licitación.

B. Original del formato anexo 03, debidamente llenado y firmado por el licitante o su representante legal.

C. Original o copia certificada (para cotejo) y copia simple (para archivo) de la(s) escritura(s) pública(s), debidamente inscrita(s) en el registro público de la propiedad y de comercio que corresponda, con la(s) que se acredite(n) la constitución o conformación y todos los cambios jurídicos o económicos, sise trata de una persona moral. En caso de personas físicas, identificación oficial vigente con fotografía (pasaporte vigente, cédula profesional o credencial para votar).Lo anterior para efectos de ser cotejadas con las originales exhibidas por los participantes al momento del registro.

D. Original o copia certificada (para cotejo) y copia simple (para archivo) de la escritura pública o el documento legal con el que se acredita la personalidad del representante legal o mandatario de la persona física o moral según el caso (carta poder o poder notarial) lo anterior para efectos de ser cotejadas con las originales exhibidas por los participantes al momento del registro.

E. Original o copia certificada (para cotejo) y copia simple (para archivo) del registro o factura de pago del sistema de información empresarial mexicano (SIEM) vigente cuando menos a la fecha de la apertura de propuestas técnicas y económicas de la presente licitación (dicho documento debe contener el número de control único).

F. Original o copia certificada (para cotejo) y copia simple (para archivo) de los estados financieros del ejercicio fiscal con una antigüedad no mayor a 3 meses.

G. Deberán presentar un mínimo de seis (6) fotografías que demuestre el giro motivo de la presente licitación:

- Dos (2) como mínimo, que muestren el exterior, (fachada, rótulos, número de casa, etc.); y
- Cuatro (4) como mínimo, que muestren el interior de la empresa (oficina, bodega, almacén, patios, estacionamiento, vehículos, equipo, área de producción de ser fabricante, etc.).

Las fotografías deberán ser claras al punto que se distingan las imágenes solicitadas de la propiedad de la empresa que participa en esta licitación, que permita al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios observar si cuenta con la infraestructura y capacidad técnica para atender el giro objeto de la presente licitación.

H. Original o copia certificada (para cotejo) y copia simple (para archivo) de la declaración anual del ejercicio fiscal inmediato anterior a la fecha de la presente licitación, que de acuerdo a los plazos establecidos en las disposiciones fiscales estén obligados a presentar ante el servicio de administración tributaria (SAT) y acuse electrónico de recibo con sello digital que emite dicho órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

PROPUESTA(S) TÉCNICA(S)

I. Original de la(s) ficha(s) técnica(s), documento en el que el licitante oferta lo que está en posibilidades reales de entregar y se basa en las especificaciones del anexo 02 de estas bases, debiendo ser claras y legibles, incluyendo los siguientes requisitos: (deberá presentar una ficha técnica, para la requisición, y facilitar su distribución para su evaluación).

La(s) ficha(s) técnica(s) deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Se presentará en papel membretado del licitante;
- II. Con nombre y firma autógrafa de su representante legal cuando menos en la última hoja;
- III. Número de requisición/Presupuesto de Servicio;
- IV. Relación del(los) lote(s) que cotiza(n), numerándolos en orden consecutivo, según el anexo 02;
- V. Describir claramente las características y especificaciones del bien que oferta;
- VI. Cantidad ofertada;
- VII. Unidad de medida (según aplique);
- VIII. Marca (según aplique);
- IX. Modelo (según aplique);
- X. Tipo (según aplique); Y
- XI. Presentar su mejor propuesta, ya que no se aceptan opciones.

La ficha técnica deberá contener además: lugar de entrega, condiciones de entrega, plazo de entrega y condiciones de pago que se aplicarán.

En caso de sellar la documentación que presente, se recomienda hacerlo en un lugar que no obstaculice la lectura del contenido del documento.

J. Medio magnético que contenga la ficha técnica referida en el inciso I del presente numeral en archivos Word o Excel. (Deberá presentar en archivo electrónico)

CARTAS Y DOCUMENTOS ADICIONALES

K. El licitante deberá presentar en su propuesta técnica:

- I. Carta en hoja membretada de la empresa con nombre y firma autógrafa de su representante legal, dirigida al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, en la que bajo protesta de decir verdad manifieste que los bienes que oferta y entregará, cumplen con la Norma Oficial Mexicana: NOM-001-SCT-2-2016, publicada en el Diario Oficial de la Federación con fecha 24 de junio de 2016.
- II. Carta en hoja membretada de la empresa con nombre y firma autógrafa de su representante legal, dirigida al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, en la que bajo protesta de decir verdad manifieste el tiempo de garantía que ampara los bienes ofertados, la cual deberá ser como mínimo de 03 años.
- III. Carta en hoja membretada de la empresa con nombre y firma autógrafa de su representante legal, dirigida al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, donde manifieste bajo protesta de decir verdad que los productos que oferta corresponden a marcas originales y deberán de ser fabricados en territorio Nacional, conforme a lo establecido a la Norma Oficial Mexicana: NOM-001-SCT-2-2016, publicada en el Diario Oficial de la Federación con fecha 24 de junio del 2016.
- IV. Los licitantes deberán de contar con una experiencia comprobable de 10 años como fabricante autorizado de placas y calcomanías de identificación vehicular, para lo cual deberá presentar la siguiente documentación en original o copia certificada y copia simple.
 - Original o copia certificada y copia simple del oficio de autorización como fabricante de placas y calcomanías de identificación vehicular, emitido por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes del año 2008 o anteriores.
 - Tres copias de los contratos de fabricación de placas y calcomanías de identificación vehicular, celebrado con cualquier entidad del país, entre los años 2011 al 2014, así mismo deberá adjuntar los oficios de autorización de fabricación de las series, emitido por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y el certificado de control de calidad de los lotes de los bienes fabricados, emitidos por laboratorios autorizados (IPN-CIITEC).
 - Oficio en original o copia certificada y copia simple de la autorización, emitido por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, como fabricante de placas y calcomanías de identificación vehicular del año 2018.

Se exhorta a los licitantes dar cumplimiento a las siguientes consideraciones:

- A) Ordenar los documentos conforme se solicita en estas bases;
- B) Identificar los documentos con la numeración del punto que le corresponda según las bases;
- C) Foliar en orden ascendente comenzando con el número 1 desde la primera hoja que conforma la propuesta hasta la última. La documentación presentada en original o copia certificada que tenga que retirarse de la propuesta no debe foliarse, pues será devuelta una vez cotejada.

4.2.2. SEGUNDO SOBRE; PROPUESTA ECONÓMICA.

En el exterior de este sobre deberá estar rotulado con las siguientes anotaciones:

- I. LPN/001/18 Tiempos normales primera licitación.
- II. Propuesta Económica; y
- III. Nombre del licitante.
- IV. Subcomité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación De Servicios de La Secretaria de Hacienda.

El interior de este sobre deberá contener la documentación descrita en los incisos A y B del presente numeral.

A. El formato del cuestionario de información general, que aparece como anexo 01 de estas bases, deberá presentarse dentro del sobre de su propuesta económica llenado en su totalidad, con nombre y firma del representante legal de la empresa, en caso de ser dos requisiciones, deberá presentarlo por cada requisición en la que participe.

B. Los licitantes deberán presentar la oferta económica, eligiendo una de las siguientes opciones:

- I. En el documento denominado formato de cotización anexo 02 de estas bases;
- II. Presentar en formato libre en papel membretado del licitante su formato de cotización;

Cualquiera que sea la opción que elija, deberá presentarla dentro del sobre de la propuesta económica, cubriendo todos los requisitos solicitados en el anexo 02, cotizando su mejor propuesta, ya que el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios y la Secretaría de la Contraloría General, verificarán que los precios de sus propuestas sean aceptables, observándose para su llenado las siguientes instrucciones:

- Las ofertas deberán tener como vigencia hasta el cumplimiento total del pedido y contrato. En el caso en que la oferta cuyo periodo sea menor al requerido, será rechazada por no ajustarse a lo solicitado.
- La propuesta deberá contener el nombre y firma del representante legal cuando menos en la última hoja y sello de la empresa.
- Proteger con cinta adhesiva transparente, sobreponiéndola en las columnas de precios unitarios y totales. El no hacerlo no será motivo de descalificación.
- Los precios unitarios en las cotizaciones deberán estipularse en moneda nacional y no tener más de dos dígitos después del punto decimal y no deberán incluir el impuesto al valor agregado. En caso de que exista discrepancia entre el precio unitario y el total, prevalecerá el precio unitario, mismos que serán considerados en el momento de la elaboración del pedido y facturación.
- En los totales de la cotización, deberá presentarse de manera desglosada el impuesto al valor agregado.
- Deberán indicar en los espacios correspondientes la vigencia de la cotización, fecha de la presentación de la propuesta y las demás que apliquen.

4.3. OBSERVACIONES.

- I. Para el acceso a la Torre Chiapas, los proveedores podrán registrarse en el lobby, quedando como responsabilidad del licitante la prevención de sus tiempos para estar en tiempo y forma.
- II. Para los eventos derivados de esta licitación, solo podrá presentarse a participar únicamente una persona representando a la empresa licitante.
- III. Los licitantes serán responsables de la veracidad y legalidad de la información y documentación que presenten. El Subcomité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, se reserva el derecho de corroborar y verificar dicha documentación y la información presentada por los licitantes en cualquier momento, así como realizar las consultas técnicas que considere pertinentes, para comprobar el cumplimiento de lo solicitado.
- IV. En el caso de que éstas no cumplan o la información expresada en sus propuestas no sea fidedigna, será motivo suficiente para descalificarla. De presentarse el caso de que el ganador quedara en este supuesto, su lugar lo ocupará la segunda mejor propuesta del evento.
- V. Los errores u omisiones que pudieran resultar de los documentos presentados son imputables y de responsabilidad administrativa y legal de los licitantes que correspondan.
- VI. Las fichas técnicas y económicas se pasarán a los proveedores para su firma, no para su análisis, en caso de no acatar esta disposición, se les amonestará una vez y la segunda será motivo de descalificación.
- VII. El sobre de la propuesta económica de los licitantes descalificados en la apertura técnica estará a disposición de los mismos a los cinco días hábiles posteriores al fallo. Los licitantes participantes que hubieran resultado descalificados en este evento, deberán solicitar la devolución del sobre que contiene su propuesta económica. Transcurridos treinta días naturales, la Unidad de Apoyo Administrativo no se hace responsable de la custodia de los mismos.

4.4. MUESTRAS O CATÁLOGOS.

No aplica

5. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN.

El Subcomité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, en apego a la Ley, emitirá el fallo, mediante el cual asignará de conformidad con lo establecido en el numeral 2.4 de las presentes bases. Si resultare que dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la requirente, el pedido y contrato se adjudicará a quien ofrezca las mejores condiciones para el estado, siendo éstas las siguientes:

- A) De la propuesta:
- I. La calidad (especificaciones, características funcionales y valor técnico)
 - II. El precio más económico;
 - III. El plazo de entrega;
 - IV. La asistencia técnica; y
 - V. La rentabilidad.
- B) Del licitante:
- I. Capacidad técnica;
 - II. Capacidad financiera;
 - III. Infraestructura

Cuando derivado del análisis de las propuestas técnicas y económicas se determine que dos o más propuestas satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados en las presentes bases, en cuanto calidad, precio, plazo de entrega, asistencia técnica y rentabilidad, el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios llevará a cabo la asignación en partes iguales, siempre y cuando, por la cantidad solicitada sea factible dividir la asignación entre el número de propuestas empatadas.

En caso de no poderse llevar a cabo el fallo de la licitación de acuerdo a lo señalado en el párrafo anterior, la adjudicación se efectuará en favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre el Subcomité en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto del licitante ganador. De no cumplirse las formalidades señaladas en este párrafo, el Subcomité deberá declarar desierto el o los lotes de que se trate.

6. DESCALIFICACIÓN DE LICITANTES.

Además de los supuestos previstos en el artículo 32 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y la Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas, se descalificará al licitante cuando:

- A) Se compruebe la existencia de irregularidades o falsedad en la información o documentación presentada por los licitantes;
- B) Se compruebe la existencia de arreglo entre los licitantes, para elevar los precios de los bienes o servicios ofertados, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes;
- C) Incurra en actos de desacato, en cualquiera de los eventos de la presente licitación;
- D) El licitante o sus representantes se presenten a cualquiera de los eventos de la licitación bajo el efecto del alcohol, droga o cualquier tipo de enervante;
- E) Presente más de una propuesta (dos o más propuestas técnicas y/o dos o más propuestas económicas);
- F) No cumpla con el mínimo de capital contable solicitado (NO APLICA).
- G) Al momento que se pasen las propuestas técnicas y económicas recibidas para su firma o rúbrica, realicen marcajes, tachaduras, enmendaduras, alteraciones, sustracción o destrucción;

- H) Incumpla con algún requisito solicitado en las presentes bases, salvo que su inobservancia por sí mismo o deficiencia en su contenido, no afecte la solvencia de las proposiciones. Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecte la solvencia de la proposición, se considerarán: el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir a la convocante o requirente pudiera aceptarse; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la proposición presentada.

7. LICITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN.

Se deberá declarar desierta esta licitación, cuando:

- A) Ninguna persona se hubiere registrado para participar en la apertura de propuestas;
- B) Una vez realizada la apertura técnica, no se cuente con, por lo menos, tres propuestas que reúnan los requisitos de las presentes bases;
- C) Que los precios no fueran aceptables en base a los del mercado.

El Subcomité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios podrá cancelar la Licitación Pública, cuando:

- A) Se presenten casos fortuitos o fuerza mayor;
- B) Se extinga la necesidad para adquirir o arrendar los bienes muebles o contratar la prestación de servicios;
- C) Se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al erario estatal.

8. INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS.

Contra el fallo emitido por el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, no procederá recurso alguno. Sin embargo, los licitantes podrán inconformarse en los términos establecidos en el artículo 103 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y la Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.

9. CONFORMACIÓN DE LAS BASES Y ANEXOS.

Los anexos forman parte integrante de las presentes bases de esta licitación.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 29 de julio de 2018.

Atentamente

**Subcomité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes
Muebles y Contratación de Servicios de la Secretaría de Hacienda**

**GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
SECRETARÍA DE HACIENDA
SUBCOMITE DE ADQUISICIONES**

ANEXO 01

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. LPN/001/18TIEMPOS NORMALES
PRIMERA LICITACIÓN**

Cuestionario de información general para ser presentado junto con la propuesta económica.

- 1.- Razón social de la empresa: _____

- 2.- La oferta presentada es:
 - a)- Total (Por todos los lotes de la licitación) []
 - b)- Parcial (Por parte de los lotes) []
- 3.- Desglose del monto total ofertado:

Subtotal: _____

16% IVA: _____

Gran Total: _____
- 4.- Vigencia de la oferta: _____

Nombre y firma del apoderado o
Representante Legal de la Empresa.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. LPN/001/18 TIEMPOS NORMALES
PRIMERA LICITACIÓN

ANEXO 02

(“FORMATO DE COTIZACIÓN”)

SECRETARÍA DE HACIENDA

CONCEPTO

“IMPRESIONES OFICIALES”.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. LPN/001/18 TIEMPOS NORMALES
PRIMERA LICITACIÓN

ANEXO 03

(FORMULARIO DE CONFORMACIÓN Y REPRESENTACIÓN
LEGAL DE LA EMPRESA)

SECRETARÍA DE HACIENDA

CONCEPTO

“IMPRESIONES OFICIALES”

**GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
SECRETARÍA DE HACIENDA
SUBCOMITE DE ADQUISICIONES
ANEXO 03**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. LPN/001/18TIEMPOS NORMALES
PRIMERA LICITACIÓN**

(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL) _____, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS AQUÍ ASENTADOS, SON CIERTOS Y HAN SIDO DEBIDAMENTE VERIFICADOS, ASÍ COMO QUE CUENTO CON FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR LA PROPUESTA EN LA PRESENTE LICITACIÓN PÚBLICA, A 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: _____ Fax: _____

Correo electrónico:

No. de la escritura pública en la que conste su acta constitutiva _____ Fecha: _____

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:

RELACIÓN DE ACCIONISTAS

Apellido paterno	Apellido Materno	Nombre(s)
------------------	------------------	-----------

Descripción del Objeto Social:

Reformas al acta constitutiva:

Nombre del apoderado o representante:

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 Y FECHA)
PROTESTO LO NECESARIO**