

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2015 COMPRANET EA-921002997-N31-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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



BASES

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-029/2015**

**COMPRANET
EA-921002997-N31-2015**

**CONTRATACIÓN DEL:
SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS
DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO**

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

MARZO DE 2015

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2015 COMPRANET EA-921002997-N31-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

En cumplimiento a lo ordenado por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, en su Artículo 108, así como en lo dispuesto en los Artículos 15 fracción I, 16, 47 fracción IV inciso b), 67 fracción V, 80 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 46 fracción I de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2015, de conformidad con los Artículos 10 fracción III y 66 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración se emiten las siguientes Bases para la Licitación Pública Nacional **GESFAL-029/2015 COMPRANET EA-921002997-N31-2015** de acuerdo a lo siguiente:

1.- DEFINICIONES GENERALES

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

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

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

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

1.1.4.- CONTRATANTE: Secretaría de Finanzas y Administración.

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

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

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

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

INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO para la Contratante.

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

1.1.10.- LICITACIÓN: La Licitación Pública Nacional **GESFAL-029/2015 COMPRANET EA-921002997-N31-2015**.

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

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

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

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

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

2.- INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN

2.1.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

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

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

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

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

2.2.- CONSULTA Y PAGO DE BASES:

2.2.1.- CONSULTA DE BASES:

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2015 COMPRANET EA-921002997-N31-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Se podrán consultar a través del Sistema Compranet, en la página: www.compranet.funcionpublica.gob.mx o en la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante, **DEL JUEVES 26 AL LUNES 30 DE MARZO DE 2015**, en días hábiles y en un horario de 9:00 a 17:00 horas.

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

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

2.3.1.- GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO: Para poder realizar el pago, se deberá solicitar la generación de la "Orden de cobro", previa presentación del ANEXO G de las Bases debidamente requisitado. Esta orden de cobro se expedirá EN LAS INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE **DEL JUEVES 26 AL LUNES 30 DE MARZO DE 2015**, en un horario de 9:00 a 16:00 horas y el último día sólo hasta las 14:00 horas.

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

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

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

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

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

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

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

arcadio.alonso.sa.puebla@gmail.com

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. Sólo se generará dicha orden del **JUEVES 26 AL LUNES 30 DE MARZO DE 2015** en un horario de 9:00 a 16:00 horas y el último día sólo hasta las 14:00 horas.

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

Una vez que se obtenga la "Orden de Cobro", el pago deberá efectuarse en los bancos autorizados en dicha

orden, antes del vencimiento del periodo establecido para el PAGO DE BASES, señalado en el punto 2.3.2.

2.3.2.- PAGO DE BASES: Una vez obtenida la Orden de Cobro, se deberá pagar el monto establecido en el punto 2.2.2 en los bancos referidos en dicha orden **teniendo como fecha límite el LUNES 30 DE MARZO DE 2015.**

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

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

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

3.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

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

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

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

sustitución de la documentación solicitada en los puntos **3.1.3 y 3.1.5.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2015 COMPRANET EA-921002997-N31-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

- El poder que exhibo no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del **Artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal**; tampoco se encuentra inhabilitado, o su registro en el Padrón de Proveedores suspendido o cancelado para participar en cualquier procedimiento de adjudicación por resolución de la Secretaría de la Contraloría.
- Mi representada no se encuentra inhabilitada o suspendida para proveer BIENES O SERVICIOS a la Federación o a cualquier otra entidad federativa.
- Conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en las Bases de la **Licitación Pública Nacional GESFAL-029/2015, COMPRANET EA-921002997-N31-2015**. Asimismo conozco y estoy conforme con todo lo asentado en la Junta de Aclaraciones.
- El tamaño de mi representada es: MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE Empresa (Debiendo indicar a cuál de las opciones pertenece).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2015 COMPRANET EA-921002997-N31-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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

CONSIDERACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL:

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

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

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

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

4.- ASPECTOS TÉCNICOS

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

4.1.- PROPUESTA TÉCNICA.

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

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

número de la presente Licitación GESFAL-029/2015 COMPRANET EA-921002997-N31-2015, debiendo la última hoja, además, contener la firma, nombre y puesto del representante legal del Licitante y encontrarse dentro del segundo sobre. No cumplir con lo anterior, será causa de descalificación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3.- PERÍODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Del **16 de Abril de 2015 al 31 de Marzo de 2016**.

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

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

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

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

LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN A CARGO DE ARACELÍ ESCALANTE OLVERA, DIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.

4.5.1.- El licitante deberá presentar en su propuesta técnica el **ANEXO 4** indicando **la marca de los insumos** que oferte y para el **ANEXO 5** **la marca o el nombre del fabricante de los materiales y equipos** que oferte.

4.5.2.- Currículum del licitante que indique su experiencia, mínima de **3 años** en el ramo, el cual deberá contener un listado de los principales clientes (mínimo 3) con nombre, dirección y teléfono, así como los números telefónicos para el Servicio de Atención de lunes a sábado en horas hábiles.

4.5.3.- Carta en papel membretado del Licitante, debidamente firmada por el Representante Legal, con la siguiente redacción:

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

- a) A que mi representada contará con el personal capacitado y equipos suficientes para realizar el trabajo en los tiempos indicados y permanentes durante todo el periodo de contratación.
- b) A que mi representada garantizará la reposición de los equipos y objetos dañados que por impericia, dolo o mala fe, ocasione su personal al realizar el servicio.
- c) A que mi representada entregará el expediente vigente de los empleados que prestarán el servicio, al inicio del mismo, el cual estará integrado con la siguiente documentación:
 1. Acta de nacimiento (copia simple legible)
 2. Identificación oficial (copia simple legible)
 3. Comprobante de último grado de estudios (copia simple legible)
 4. Carta de recomendación (una Original)
 5. Carta de Antecedentes no penales vigente (copia simple legible)
- d) A que mi representada aceptará que la asistencia del personal que preste el servicio contratado, será realizada mediante reloj checador el cual será proporcionado por mi representada y controlado por el personal que designe la Dependencia o Entidad, emitiendo un reporte de las incidencias a mes vencido, mismo que será validado por la Dependencia o Entidad y mi representada.
- e) A que mi representada entregará copia certificada y copia simple del documento de liquidación de cuotas obrero-patronales de IMSS del último mes, donde se

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2015 COMPRANET EA-921002997-N31-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

refleje el número de trabajadores afiliados a la misma, así como la certificación de No adeudo de cuotas obrero patronales (C.O.P.) y de retiro, cesantía y vejez (R.C.V.).

- f) A que mi representada contará con un domicilio y número telefónico de la Ciudad de Puebla, Pue., para oír y recibir todo tipo de notificaciones que deriven de la contratación del servicio.
- g) A que mi representada presentará cada bimestre a la "Contraloría Interna de la Universidad Tecnológica de Puebla", las altas y bajas del personal, así como su registro ante el IMSS. **(ESTE INCISO APLICA SOLO PARA LA PARTIDA 2).**

4.5.4.- Los licitantes deberán anexar a su propuesta técnica copia simple del comprobante de domicilio (recibo de luz, teléfono o predial) con una **antigüedad no mayor a 3 meses.**

4.5.5.- Los licitantes deberán presentar original del Estado de Resultados y Balance General al **28 de Febrero 2015**, expedidos por el Contador Público de la Empresa, debiendo adjuntar copia simple de su Cédula Profesional.

4.5.6.- VISITA A LAS INSTALACIONES: Los licitantes deberán acudir a la visita de las instalaciones de la Dependencia o Entidad en los domicilios indicados en el **ANEXO 3** de las presentes Bases, del **JUEVES 26 DE MARZO DE 2015 AL JUEVES 09 DE ABRIL DE 2015**, para lo cual, deberán coordinarse con el Asesor y/o Representante de cada Dependencia o Entidad indicados en el **ANEXO 8** para fijar el día, lugar y hora en la que se llevará a cabo el recorrido de la visita, debiendo llevar la constancia de visita (**ANEXO 6**) debidamente requisitada en original y dos copias, asimismo deberán anexar a su propuesta técnica dicha Constancia, no hacerlo será motivo de descalificación.

Nota: Con la finalidad de que se realicen todas las visitas requeridas, los licitantes podrán realizar la Visita a las instalaciones hasta un día antes del evento de Revisión de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas, en el entendido que, las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las bases y requisitos solo serán recibidas el día **30 de Marzo de 2015** como se indica en el punto **7.1** de las presentes bases.

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

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

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

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

4.6.- INFORMATIVOS.

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

4.6.2.- El presente servicio quedará respaldado bajo un Contrato de Prestación de Servicios.

4.6.3.- Para esta licitación no se acepta Participación Conjunta o Subcontratación de los servicios solicitados.

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

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

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

4.6.7.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

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

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

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

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

5.- ASPECTOS ECONÓMICOS

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

5.1.- PROPUESTA ECONÓMICA.

5.1.1.- La propuesta económica **ANEXO C**, deberá estar impresa en papel membretado original del Licitante, indicando el número de la presente **Licitación GESFAL-029/2015 COMPRANET EA-921002997-N31-2015**, solo en original, debiendo contener invariablemente la firma en todas y cada una de las hojas, por la persona autorizada para ello, indicando nombre y puesto del licitante.

NOTA: Con la finalidad de dar certidumbre al procedimiento, el Licitante, bajo su más estricta responsabilidad, deberá presentar la propuesta económica (ANEXO C) y demás documentos solicitados, debidamente foliados en estricto orden consecutivo,

sellados y firmados al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello. De no hacerlo así, no tendrá derecho a reclamar la pérdida de documento alguno.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.7.- En caso de que existiere algún error en el cálculo del IVA (16%), la convocante podrá hacer la corrección de

dicho impuesto, sin que esto, sea motivo de descalificación.

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

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

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

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

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

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

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

5.2.- REQUISITO ECONÓMICO:

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

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

Nota.- Los licitantes deberán considerar en su propuesta económica todos los costos de traslado de los insumos, materiales y equipo necesarios para brindar el servicio.

6.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

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

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

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

a) Si el Licitante retira su oferta.

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

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

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

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

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

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

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

juntadeaclaraciones.sa.pue@gmail.com

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

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

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

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

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

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

EVENTOS DE LA LICITACIÓN

7.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.

7.1.- Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las Bases y requisitos para los Licitantes, **SÓLO SERÁN RECIBIDAS EL DÍA LUNES 30 DE MARZO DE 2015, después de esta fecha no se aceptará ninguna pregunta.**

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

QUEDA BAJO LA MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES, LLAMAR AL TELÉFONO (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ EXT. 4039 PARA CONFIRMAR QUE SUS PREGUNTAS HAYAN SIDO RECIBIDAS, PREVIO A LA REALIZACIÓN DEL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.

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

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

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

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

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

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

8.- JUNTAS DE ACLARACIONES.

8.1.- **FECHA, HORA Y LUGAR.-** Este evento se llevará a cabo el día **LUNES 06 DE ABRIL DE 2015 A LAS 10:00 HORAS**, en la **SALA DE LA 1 SFA. ADQUISICIONES**, ubicada en la planta baja del domicilio de la Convocante.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2015 COMPRANET EA-921002997-N31-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento será el día **VIERNES 10 DE ABRIL DE 2015 A LAS 10:00 HORAS**, en la **SALA DE LA 1 SFA. ADQUISICIONES**, ubicada en la planta baja del domicilio de la Convocante; el registro se llevará a cabo **15 minutos antes de esa hora. EXACTAMENTE** a la hora señalada y tomando como base la hora que marca el reloj del recinto mencionado, se cerrarán las puertas del mismo, no permitiéndose

posteriormente, el ingreso a documentación o licitante alguno, quedando descalificado automáticamente y sin responsabilidad alguna para la Convocante.

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

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

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

DESARROLLO DEL EVENTO.

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

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

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

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

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

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

9.8.- Se levantará acta circunstanciada del evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, asentando los motivos de la descalificación de aquellos Licitantes que hubiesen omitido cualquiera de los requisitos a que se refieren los puntos 3 y 4 de las presentes Bases, las propuestas

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2015 COMPRANET EA-921002997-N31-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

recibidas y las observaciones respectivas. El acta será firmada por los asistentes a este evento, entregándoles copia al final del mismo.

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

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

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

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

10.- DICTAMEN TÉCNICO.

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

CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

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

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

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

11.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento se llevará a cabo el día **MARTES 14 DE ABRIL DE 2015 A LAS 11:00 HORAS**, en la **SALA DE LA 1 SFA. ADQUISICIONES**, ubicada en la planta baja del domicilio de la Convocante.

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

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

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

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

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

Para realizar este trámite el Licitante deberá presentar lo siguiente:

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

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

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

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

12.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

DESARROLLO DEL EVENTO

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

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

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

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

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

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

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

12.7.- La Secretaría podrá negociar a la baja los precios contenidos en las propuestas económicas de los licitantes, cuando exista el riesgo de declararse desierta la licitación, siempre y cuando se haga del conocimiento previo de todos los licitantes presentes al momento de la apertura de propuestas; lo anterior de conformidad con la fracción III del Artículo 81 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

13.- FALLO.

13.1.- **FECHA, HORA Y LUGAR.**- Este evento se llevará a cabo el día **MARTES 14 DE ABRIL DE 2015 A LAS 17:00 HORAS**, en la **SALA DE LA 1 SFA. ADQUISICIONES**, ubicada en la planta baja del domicilio de la Convocante.

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

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

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

14.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES

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

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

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

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

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

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

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

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

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2015 COMPRANET EA-921002997-N31-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

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

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

- Aquel licitante que siendo persona física o jurídica, tenga establecido su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla; entendido como tal domicilio el que se haya manifestado ante el registro federal de contribuyentes para los efectos fiscales;
- Si una vez verificado esto resultare que más de un proveedor tiene su domicilio dentro del territorio del Estado de Puebla o en caso de que ninguno lo tenga, la partida o partidas se

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2015 COMPRANET EA-921002997-N31-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

dividirán entre estos, siempre y cuando sea posible realizar una cómoda división,

- Y en el caso de que el servicio no admita cómoda división, se citara a los licitantes cuyas propuestas permanezcan en empate para la realización del acto de puja a la baja, en el cual los licitantes podrán presentar su nueva propuesta, la cual no deberá ser superior a la originalmente presentada.

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

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

La presente licitación se podrá declarar desierta:

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

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

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

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

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

16.5.- Por restricciones presupuestales de la Contratante.

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

17.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

17.1.- De conformidad con el Artículo 126 fracción III de la Ley, el proveedor ganador, garantizará el cumplimiento del contrato, así como la indemnización, por vicios ocultos, mediante cheque certificado, de caja, fianza o hipoteca otorgada a favor de la **Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del**

Estado de Puebla, por un importe equivalente al **10% (diez por ciento) del monto total con IVA.**

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

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

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

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

18.- CONTRATOS.

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

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

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

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

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

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

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

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2015 COMPRANET EA-921002997-N31-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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

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

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

NOTA: Los documentos que se solicitan en este numeral también deberán ser presentados en medio electrónico por medio de CD o USB.

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

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

19.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS.

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

20.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.

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

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

20.2.- Incumplimiento de las obligaciones del contrato celebrado.

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

20.4.- Por casos fortuitos o de fuerza mayor.

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

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

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

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

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

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

21.- CONDICIONES Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

21.1.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- El servicio deberá prestarse en los lugares indicados en el **ANEXO 3.**

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

Correos para notificación:

Para la **Partida 1:**

christian.munoz@puebla.gob.mx
saul.huerta@puebla.gob.mx

Para la **Partida 2:**

gloria.alcala@utpuebla.edu.mx
jorge.calva@utpuebla.edu.mx

Teléfonos para notificación:

Para la **Partida 1:**

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2015 COMPRANET EA-921002997-N31-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

(01222) 2297000 Ext. 7088, 7059

Para la **Partida 2:**

(01222) 3098816

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

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

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

22.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.

Las sanciones que la contratante aplicará serán las siguientes:

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

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

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

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

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

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

- a) El **2%**, por el monto correspondiente al o los servicios no iniciados o prestados del contrato (sin incluir I.V.A.), por cada día natural de retraso o por infringir alguna cláusula estipulada en el contrato, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para la prestación del servicio; mismo que será deducido a través de: cheque certificado o cheque de caja, dichos documentos deberán estar a nombre de la **SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA** (para la Partida 1) y a nombre de la **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE**

PUEBLA (para la **Partida 2**) y deberán ser presentados previamente a la entrega de la facturación. Una vez vencido el plazo arriba mencionado, se podrá rescindir el contrato, total o parcialmente, según sea el caso, haciendo efectiva la póliza de garantía y adjudicando al segundo lugar. En caso de que la Dependencia o Entidad autorice una prórroga, por causas imputables al proveedor, durante la misma, se aplicará la sanción establecida en este punto por cada día de prórroga.

b) Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley.

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

23.- PAGO.

23.1.- Los pagos se realizarán a **mes vencido**, dentro de los **30 días naturales** posteriores a la presentación de las facturas que cumplan con los requisitos fiscales y administrativos.

23.2.- La factura deberá ser expedida conforme a lo señalado en el **ANEXO 7** y tendrá que cubrir los requisitos fiscales correspondientes.

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

23.3.- La Dependencia o Entidad no otorgará anticipos a los licitantes adjudicados en esta licitación.

23.4.- Se hace del conocimiento de los Licitantes que la Dependencia o Entidad será la responsable de llevar a cabo la retención a que se refiere el Artículo 27 fracción V la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2015, correspondiente al pago de derechos equivalente al 5 al millar sobre el importe de su factura antes de IVA, el cual se deberá considerar en la presentación de su factura.

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

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

24.- ASPECTOS VARIOS.

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

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

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

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

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

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

25.- CONTROVERSIAS.

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

A T E N T A M E N T E

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

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2015 COMPRANET EA-921002997-N31-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO A

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

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

- 1.- Los documentos que presento en el punto **3.1.4** son los estatutos con los que se rige actualmente la empresa que represento.
- 2.- El poder que exhibo no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- 3.- Mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del **Artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal**, así como tampoco se encuentra inhabilitado, o su registro en el Padrón de Proveedores suspendido o cancelado para participar en cualquier procedimiento de adjudicación por resolución de: La Secretaría de la Contraloría.
- 4.- Mi representada no se encuentra inhabilitada o suspendida para proveer BIENES O SERVICIOS a la Federación o a cualquier otra entidad federativa.
- 5.- Conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en las Bases de licitación **GESFAL-029/2015, COMPRANET EA-921002997-N31-2015**. Asimismo conozco y estoy conforme con todo lo asentado en la junta de aclaraciones.
- 6.- El tamaño de mi representada es: MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE Empresa (Debiendo indicar a cuál de las opciones pertenece).

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

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

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

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2015 COMPRANET EA-921002997-N31-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO B

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

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2015, COMPRANET EA-921002997-N31-2015, CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

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

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

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

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

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

LUGAR Y FECHA

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

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2015 COMPRANET EA-921002997-N31-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO C

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

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2015, COMPRANET EA-921002997-N31-2015, CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

NOMBRE DEL LICITANTE:					
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO	IMPORTE	PRECIO TOTAL
1	1	SERVICIO			
2	1	SERVICIO			
IMPORTE TOTAL CON LETRA				SUBTOTAL	
				I.V.A.	
				TOTAL	

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

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

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

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

LUGAR Y FECHA

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

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2015 COMPRANET EA-921002997-N31-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO D

GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA ECONÓMICA

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

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, la seriedad de la oferta presentada en la Licitación Pública Nacional **GESFAL-029/2015 COMPRANET EA-921002997-N31-2015** realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por el **10% del monto total de su propuesta** sin incluir el I. V. A. de \$ (número) (letra M.N.)

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

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

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

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2015 COMPRANET EA-921002997-N31-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO E

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

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

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la adjudicación del procedimiento de LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL relativo a **LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO**, realizado por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, dentro del expediente No. Para licitaciones públicas: GESFAL-029/2015 COMPRANET EA-921002997-N31-2015, por el monto total del servicio adjudicado con I.V.A. de \$ (número) (letra _____ M.N.)

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

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

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

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2015 COMPRANET EA-921002997-N31-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO F

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2015 COMPRANET EA-921002997-N31-2015

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

<p>APARTADO DE REFERENCIA: EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ MENCIONAR A QUÉ PUNTO, PARTIDA O ANEXOS DE LAS BASES SE REFIERE. EN EL CASO DE QUE SEA UN COMENTARIO GENERAL, DEJAR EL APARTADO DE REFERENCIA EN BLANCO.</p>
<p>APARTADO DE PREGUNTA: EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ HACER SU PREGUNTA U OBSERVACIÓN.</p>

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

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

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2015 COMPRANET EA-921002997-N31-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO G



No. DE LICITACIÓN: GESFAL-029/2015 COSTO DE LAS BASES: \$ 2,800.00

NOMBRE: _____

RFC (CON NÚMERO Y LETRA): _____

DIRECCIÓN: _____

CALLE

NÚMERO

COLONIA: _____ C.P.: _____

CIUDAD: _____

TELÉFONO DE LAS OFICINAS DEL LICITANTE: _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTACTO: _____

TELÉFONO CELULAR DEL CONTACTO: _____

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

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA

ANEXO H



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

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

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

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

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

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2015 COMPRANET EA-921002997-N31-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO 1

Partida	Cantidad	U Medida	Descripción
1	1	Servicio	<p>1. SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN</p> <p>I. Descripción General del Servicio: Se requiere contratar el Servicio Integral de Jardinería para las áreas de los inmuebles de Secretaría de Finanzas y Administración, ubicadas en los domicilios conforme al Anexo 3.1.</p> <p>II. Descripción Detallada del Servicio: a) Actividades que deberá realizar el personal de jardinería será de acuerdo al cuadro de actividades y frecuencias conforme al Anexo 2.1. b) Horario que deberá cubrir el personal de jardinería será conforme al Anexo 3.1.</p> <p>III. Periodo de Prestación del Servicio: Del 16 de abril de 2015 al 31 de marzo de 2016.</p> <p>IV. Perfil del Personal: Perfil del personal de Jardinería: 1. Género Indistinto. 2. Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses. 3. Edad de 18 a 50 años. 4. Escolaridad mínima saber leer y escribir. 5. Actitud positiva y amable en el trabajo. 6. Disposición para realizar actividades en grupo. 7. No contar con antecedentes penales.</p> <p>V. Uniforme y equipo de protección que el proveedor proporcionará al personal de Jardinería, el cual estará constituido como mínimo por: <ul style="list-style-type: none"> • Uniforme, pudiendo ser: Overol ó Pantalón y Camisa adecuado para el servicio, dicho uniforme deberá contar con los datos del proveedor. • Goggles o Lentes Protectores • Tapones Auditivos • Guantes adecuados para el servicio </p> <p>VI. Insumos que el Proveedor proporcionara de manera mensual para el servicio de Jardinería, será conforme al Anexo 4.1.</p> <p>Notas: 1. Estos insumos deberán ser proporcionados 5 días hábiles antes de iniciar cada mes, al responsable que designe Secretaría de Finanzas y Administración y quedarán bajo resguardo del mismo. 2. La entrega de los insumos deberá ser validada por el responsable que designe Secretaría de Finanzas y Administración y por el proveedor.</p> <p>VII. Material y Equipo que el Proveedor deberá utilizar y proporcionar en comodato para realizar el servicio de Jardinería, será conforme al Anexo 5.1. Notas: 1. Los Materiales y equipos deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato y se distribuirán según las necesidades, en los inmuebles de Secretaría de Finanzas y Administración donde se prestará el servicio, estos materiales y equipos se entregarán en una sola exhibición al inicio de la prestación del servicio y serán sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario, una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado. 2. La entrega de los materiales y equipos deberá ser validada por el responsable que designe Secretaría de Finanzas y Administración y por el proveedor.</p>
2	1	Servicio	<p>2. UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA</p> <p>I. Descripción General del Servicio: Se requiere contratar el Servicio Integral de Jardinería para las áreas de los inmuebles de la Universidad Tecnológica de Puebla, ubicadas en los domicilios conforme al Anexo 3.2</p> <p>II. Descripción Detallada del Servicio:</p>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2015 COMPRANET EA-921002997-N31-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Partida	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>a) Actividades que deberá realizar el personal de jardinería será de acuerdo al cuadro de actividades y frecuencias conforme al Anexo 2.2.</p> <p>b) Horario que deberá cubrir el personal de jardinería será conforme al Anexo 3.2.</p> <p>III. Periodo de Prestación del Servicio: Del 16 de abril de 2015 al 31 de marzo de 2016.</p> <p>IV. Perfil del Personal: Perfil del personal de Jardinería:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Género Indistinto. 2. Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses. 3. Edad de 18 a 50 años. 4. Escolaridad mínima saber leer y escribir. 5. Actitud positiva y amable en el trabajo. 6. Disposición para realizar actividades en grupo. 7. No contar con antecedentes penales. <p>Perfil del Supervisor y/o Coordinador:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Género Indistinto. 2. Con experiencia mínima en el ramo de 1 año. 3. Edad de 18 a 50 años. 4. Escolaridad mínima secundaria. 5. Actitud positiva y amable en el trabajo. 6. Disposición para realizar actividades en grupo. 7. No contar con antecedentes penales. 8. Dominio en el manejo de personal. <p>V. Uniforme y equipo de protección que el proveedor proporcionará al personal de Jardinería, el cual estará constituido como mínimo por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uniforme, pudiendo ser: Overol ó Pantalón y Camisa adecuado para el servicio, dicho uniforme deberá contar con los datos del proveedor. • Goggles o Lentes Protectores • Tapones Auditivos • Guantes adecuados para el servicio <p>VI. Insumos que el Proveedor proporcionara de manera mensual para el servicio de Jardinería, será conforme al Anexo 4.2.</p> <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estos insumos deberán ser proporcionados 5 días hábiles antes de iniciar cada mes, al responsable que designe la Universidad Tecnológica de Puebla y quedarán bajo resguardo del mismo. 2. La entrega de los insumos deberá ser validada por el responsable que designe la Universidad Tecnológica de Puebla y por el proveedor. <p>VII. Material y Equipo que el Proveedor deberá utilizar y proporcionar en comodato para realizar el servicio de Jardinería, será conforme al Anexo 5.2.</p> <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los Materiales y equipos deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato y se distribuirán según las necesidades, en los inmuebles de la Universidad Tecnológica de Puebla donde se prestará el servicio, estos materiales y equipos se entregarán en una sola exhibición al inicio de la prestación del servicio y serán sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario, una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado. 2. La entrega de los materiales y equipos deberá ser validada por el responsable que designe la Universidad Tecnológica de Puebla y por el proveedor.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2015 COMPRANET EA-921002997-N31-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO 2

Actividades y Frecuencia del Servicio

**Anexo 2.1 (Partida 1)
 Secretaría de Finanzas y Administración**

Actividad	Frecuencia					
	Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Podado de césped en época de lluvia				X		
Podado de césped en época seca						X
Riego de césped en época de lluvia						X
Riego de césped en época seca		X				
Desramado de árboles						X
Encalado de árboles						X
Fertilización						X
Fumigado						X
Aplicación de plaguicidas						X
Limpieza de áreas verdes	X					
Acondicionamiento de área verdes		X				
Limpieza de jardineras y macetas	X					
Mantenimiento a jardineras y macetas						X
Retiro de la vegetación que crece entre las losas de explanadas y escalones de los andadores					X	
Limpieza de banquetas y retiro de la vegetación del perímetro externo de los inmuebles		X				
Limpieza del lago del CIS Tehuacán	X					
Mantenimiento del Lago del CIS Tehuacán	X					

Nota: El riego deberá realizarse en horario nocturno.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2015 COMPRANET EA-921002997-N31-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 2.2 (Partida 2)
Universidad Tecnológica de Puebla

Actividad	Frecuencia					
	Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Podado de césped en época de lluvia				X		
Podado de césped en época seca				X		
Riego de césped en época de lluvia				X		
Riego de césped en época seca	X					
Desramado de árboles						X
Encalado de árboles						X
Fertilización						X
Fumigado						X
Aplicación de plaguicidas						X
Limpieza de áreas verdes	X					
Acondicionamiento de área verdes						X
Limpieza de jardineras y macetas	X					
Mantenimiento a jardineras y macetas					X	
Retiro de la vegetación que crece entre las losas de explanadas y escalones de los andadores				X		
Limpieza de banquetas y retiro de la vegetación del perímetro externo de los inmuebles				X		
Mantenimiento a la cancha de futbol de pasto sintético y pista de atletismo						X

Funciones del Supervisor:

El prestador de servicio deberá dar a conocer por escrito a las autoridades de la Universidad al momento de la formalización, el nombre del supervisor o coordinador que será el responsable de los comunicados oficiales y del servicio ante la Subdirección de Servicios Administrativos y de las diferentes Áreas Administrativas de la Universidad Tecnológica de Puebla y sus funciones será:

- Supervisar todas las áreas para verificar que el personal de jardinería se encuentre en su lugar de trabajo, (Estacionamientos, zonas verdes, canchas deportivas y andadores, etc.)
- Verificar que el servicio de jardinería se realice conforme a la frecuencia solicitada.
- Atender las quejas con respecto al servicio de jardinería.
- Ordenar el retiro inmediato de aquel elemento que se presente en estado inconveniente sustituyéndolo en un término máximo de 60 minutos.
- Informar al Subdirector de Servicios Administrativos de cualquier anomalía.
- En caso de siniestro el supervisor se coordinará con el Subdirector de Servicios Administrativos para actuar con oportunidad.
- El supervisor deberá de verificar que el personal cheque rigurosamente la entrada y salida.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2015 COMPRANET EA-921002997-N31-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Acompañar al Supervisor de la UTP, al recorrido de verificación que se realizará diario, del cual se elaborará el respectivo reporte, que deberá firmar de conformidad las partes involucradas. El supervisor de la UTP dará copia del reporte al supervisor del Prestador de Servicios para que se corrijan las observaciones de manera inmediata, de lo contrario se continuará aplicando la sanción a la que se hace acreedor.

Funciones de los elementos:

- Registrar su asistencia mediante el sistema instalado para tal efecto, ubicado en el edificio de rectoría.
- Queda prohibido checar la tarjeta de control de otro elemento.
- Ningún elemento podrá llamar la atención a los empleados o alumnos de la Institución, cualquier anomalía que detecten, deberá reportarla por escrito o verbalmente a su jefe inmediato.

Deberá de presentarse a trabajar debidamente uniformados, aseados en su persona y vestimenta, portará exclusivamente el Uniforme de la empresa.

Nota:

- El prestador de servicio entregará copia de las altas de la Seguridad Social de sus trabajadores (IMSS) a la Contraloría de la Universidad Tecnológica de Puebla.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2015 COMPRANET EA-921002997-N31-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO 3

Áreas de Inmuebles, Personal y Horarios de Servicio

**Anexo 3.1 (Partida 1)
 Secretaría de Finanzas y Administración**

Tipo de Personal	Áreas para el servicio		No. de Elementos	Género		Horarios			No. de Elementos Sábado o Domingo
	Área del Inmueble	Dirección		Mujer	Hombre	Lunes a Viernes	Sábado	Domingo	
Jardinería	Secretaría de Finanzas y Administración Todos los Jardines y Áreas Verdes	11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate Puebla, Puebla, CP 72501	2	-	2	06:00 a 14:00 hrs	06:00 a 11:00 hrs.	-	-
Jardinería	Centro Integral de Servicios Puebla Todos los Jardines y Áreas Verdes	Blvd Atlixcayotl número 1101, Reserva Territorial Atlixcayotl, col. Concepción Las Lajas, Puebla, Pue	10	2	8	06:00 a 14:00 hrs	06:00 a 11:00 hrs.	-	-
Jardinería	Registro Público de la Propiedad Jardín Central y Áreas Verdes	7 Norte No. 1006 entre 10 y 12 poniente	1	-	1	-	09:00 a 13:00 hrs.	-	-
Jardinería	Recinto Fiscal Todas las Áreas Verdes	C. San Bernardo No. 3, del Corredor Industrial Sanctórum	2	-	2	-	09:00 a 13:00 hrs.	-	-
Jardinería	Oficina Registral y Catastral Delegación Cholula Jardín Central y Áreas Verdes	Lateral Recta a Cholula km 4.5 Ex hacienda de Teresa, edificio conocido como Casa Blanca	1	-	1	-	09:00 a 13:00 hrs.	-	-
Jardinería	Centro Integral de Servicios Tehuacán Todos los Jardines, Áreas Verdes y Lago.	Carretera Federal Puebla-Tehuacán, s/n Km. 114, Col. San Lorenzo Teotipilco. Tehuacán, Puebla	2	-	2	06:00 a 14:00 hrs	06:00 a 11:00 hrs.	-	-
Jardinería	Oficina de Estacionamientos y Arrendamientos Todas las Áreas Verdes	Reforma 710 Col. Centro, Puebla, Puebla.	1	-	1	-	09:00 a 13:00 hrs.	-	-
Jardinería	Panteón de la Piedad Todos los Jardines y Áreas Verdes	25 Sur No. 1501 Col. Santa Cruz Los Ángeles	3	-	3	08:00 a 16:00 hrs	09:00 a 13:00 hrs.	-	-
Jardinería	Unidad Integral de Servicios Tetéla Áreas verdes	Prolongación 7 Poniente S/N Municipio de Tetela de Ocampo, Puebla.	1	-	1	-	09:00 a 13:00 hrs.	-	-
Jardinería	Unidad Integral de Servicios Centro Histórico Jardín Central y Áreas Verdes	Juan de Palafox y Mendoza No. 206 Col. Centro, Puebla, Puebla.	1	-	1	-	09:00 a 13:00 hrs.	-	-

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2015 COMPRANET EA-921002997-N31-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Tipo de Personal	Áreas para el servicio		No. de Elementos	Género		Horarios			No. de Elementos Sábado o Domingo
	Área del Inmueble	Dirección		Mujer	Hombre	Lunes a Viernes	Sábado	Domingo	
Jardinería	Unidad Integral de Servicios del Centro de Convenciones Jardín Central y Áreas Verdes	Calle 8 Oriente No. 1007 Col. Centro, Puebla, Puebla.	1	-	1	-	09:00 a 13:00 hrs.	-	-
Jardinería	Centros Integrales de Servicios Foráneos Todos los Jardines y Áreas Verdes	CIS Izúcar de Matamoros	1	-	1	-	09:00 a 13:00 hrs.	-	-
Jardinería		CIS Acatlán de Osorio	1	-	1	-	09:00 a 13:00 hrs.	-	-
Jardinería		Mini CIS Tecamachalco	1	-	1	-	09:00 a 13:00 hrs.	-	-
Jardinería		CIS Zacatlán	1	-	1	-	09:00 a 13:00 hrs.	-	-
Jardinería		CIS Teziutlán	1	-	1	-	09:00 a 13:00 hrs.	-	-
Jardinería		CIS Ciudad Serdán	1	-	1	-	09:00 a 13:00 hrs.	-	-
Jardinería		Mini CIS Tlatlauquitepec	1	-	1	-	09:00 a 13:00 hrs.	-	-
Jardinería		CIS Cholula	1	-	1	-	09:00 a 13:00 hrs.	-	-
Jardinería		CIS Atlixco	1	-	1	-	09:00 a 13:00 hrs.	-	-
Jardinería		CIS Xicotepec	1	-	1	-	09:00 a 13:00 hrs.	-	-
Totales			35	2	33				

Nota: El servicio en los "Centros Integrales de Servicios Foráneos" iniciará, una vez que se han habilitados estos, previa autorización de la Secretaría de Finanzas y Administración

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2015 COMPRANET EA-921002997-N31-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 3.2 (Partida 2)
Universidad Tecnológica de Puebla

Tipo de Personal	Áreas para el servicio		No. de Elementos	Género		Horarios			No. de Elementos Sábado o Domingo
	Área del Inmueble	Dirección		Mujer	Hombre	Lunes a Viernes	Sábado	Domingo	
Jardinería	Limpieza y Mantenimiento de Jardineras y Macetas, Desramado y Encalado de Árboles.	Antiguo Camino a la Resurrección N° 1002-A Zona Industrial Oriente C.P. 72300, Puebla, Puebla.	1	-	1	07:00 a 16:00	07:00 a 12:00	-	1
Jardinería	Retiro de la vegetación que crece entre las losas de explanadas y losas y escalones de los andadores. Limpieza de banquetas y retiro de la vegetación del perímetro externo de la universidad (torre 1 y torre 2), fertilización, fumigado y aplicación de plaguicidas		1	-	1	07:00 a 16:00	07:00 a 12:00	-	1
Jardinería	Podado y limpieza de: Áreas verdes alrededor del laboratorio k-1 Áreas verdes alrededor laboratorio k-2 Áreas verdes alrededor de vinculación Áreas verdes alrededor del edificio d-1 Áreas verdes alrededor del edificio d-2 Áreas verdes alrededor de la laguna de oxidación		2	-	2	07:00 a 16:00	07:00 a 12:00	-	2
Jardinería	Podado y limpieza de: Áreas verdes alrededor del edificio d-3 Áreas verdes alrededor del edificio k-4 Áreas verdes alrededor del edificio de biblioteca Áreas verdes alrededor del d-4 Áreas verdes alrededor del edificio d-5 Áreas verdes edificio de vinculación y cochera de rectoría Áreas verdes alrededor de Zarboleda central		2	-	2	07:00 a 16:00	07:00 a 12:00	-	2

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2015 COMPRANET EA-921002997-N31-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Tipo de Personal	Áreas para el servicio		No. de Elementos	Género		Horarios			No. de Elementos Sábado o Domingo
	Área del Inmueble	Dirección		Mujer	Hombre	Lunes a Viernes	Sábado	Domingo	
Jardinería	Podado y limpieza de: Áreas verdes k-3 y rectoría Áreas verdes frente a rectoría Áreas verdes alrededor costado del edificio d-3 Áreas verdes alrededor costado al edificio de rectoría Áreas verdes rente lab. K-4 y costado del edificio d-4 Áreas verdes del andador principal hasta rectoría Áreas verdes zona ecológica al costado de la planta Acepackagingcistens de México Áreas verdes frente a edificio d-1 y planta de emergencia		2	2		07:00 a 16:00	07:00 a 12:00	-	2
Jardinería	Podado y limpieza de: Áreas verdes costado edificio d-3 y lab. K-4 Áreas verdes frente a edificio d-3 y lab. K-3 Áreas verdes costados del andador y costado derecho del camino entre rectoría y torre 2		1	-	1	07:00 a 16:00	07:00 a 12:00	-	1
Jardinería	Mantenimiento a la cancha de fútbol de pasto sintético y pista de atletismo		1	-	1	07:00 a 16:00	07:00 a 12:00	-	1
Supervisor	Todas las áreas		1	-	1	07:00 a 16:00	07:00 a 12:00	-	1
Totales			11	2	9				11

Notas:

-El servicio de Jardinería consta de 11 personas de limpieza (1 Supervisor y 10 Elementos), de acuerdo a la distribución y horarios en el domicilio establecido

-Esta Distribución puede ser modificada de acuerdo a las necesidades de la Universidad Tecnológica de Puebla sin previo Aviso.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2015 COMPRANET EA-921002997-N31-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO 4

Insumos Mensuales

**Anexo 4.1 (Partida 1)
 Secretaría de Finanzas y Administración**

No.	Descripción	Presentación	Cantidad	Cantidad para CIS Foráneos	Marca Ofertada
1	Abono para Césped en presentación de bulto de 50 Kg	Bulto	3	2	
2	Cal en presentación de bulto de 40 Kg para el pintado de árboles	Bulto	3	2	
3	Catalizador (estimulador de funciones vitales en plantas) en presentación de bolsa de 1 Kg.	Bolsa	6	3	
4	Fertilizante Inorgánico en presentación de bulto de 50 Kg	Bulto	3	2	
5	Fertilizante Orgánico en presentación de bulto de 50 Kg	Bulto	3	2	
6	Herbicida (para el control de maleza) en presentación de envase porrón de 19 a 20 Lts.	Porrón	6	3	
7	Insecticida Nematicida, cuyo ingrediente activo sea carbofuran, en presentación de bolsa de 1 Kg.	Bolsa	5	3	
8	Insecticida organofosforado, cuyo ingrediente activo sea Malatión, en presentación de botella de 1 Lt.	Botella	200	100	
9	Plaguicida para aplicación en jardín en presentación de aerosol, bote de 400 a 450 ml.	Bote	120	60	
10	Verde Abono en presentación de bulto de 50 Kg	Bulto	3	2	
11	Hipoclorito de Sodio al 13 % en presentación de envase porrón de 19 a 20 Lts	Porrón	11	0	
12	Ácido Tricloroisocianúrico al 90 % granular, en presentación de bulto de 50 Kgs.	Bulto	4	0	
13	Ácido Clorhídrico al 40 % en presentación de envase bidón de 50 Lts	Bidon	1	0	

Notas:

- Estos insumos deberán ser proporcionados 5 días hábiles antes de iniciar cada mes, al responsable que designe la Secretaría de Finanzas y Administración y quedarán bajo resguardo del mismo.
- Los insumos para los "Centros Integrales de Servicios Foráneos" se entregarán, una vez que se han habilitados estos, previa autorización de la Secretaría de Finanzas y Administración.
- El campo referente a la columna denominada "Marca Ofertada" este será llenado por los licitantes participantes.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2015 COMPRANET EA-921002997-N31-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 4.2 (Partida 2)
Universidad Tecnológica de Puebla

No.	Descripción	Presentación	Cantidad	Marca Ofertada
1	Abono para Césped en presentación de bulto de 50 Kg	Bulto	6	
2	Cal en presentación de bulto de 40 Kg para el pintado de árboles	Bulto	8	
3	Catalizador (estimulador de funciones vitales en plantas) en presentación de bolsa de 1 Kg.	Bolsa	20	
4	Fertilizante Inorgánico en presentación de bulto de 50 Kg	Bulto	3	
5	Herbicida (para el control de maleza) en presentación de envase porrón de 19 a 20 Lts.	Porrón	3	
6	Insecticida Nematicida, cuyo ingrediente activo sea carbofuran, en presentación de bolsa de 1 Kg.	Bolsa	10	
7	Verde Abono en presentación de bulto de 50 Kg	Bulto	5	

Notas:

- Estos insumos deberán ser proporcionados 5 días hábiles antes de iniciar cada mes, al responsable que designe la Universidad Tecnológica de Puebla y quedarán bajo resguardo del mismo.
- El campo referente a la columna denominada "Marca Ofertada" este será llenado por los licitantes participantes.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2015 COMPRANET EA-921002997-N31-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO 5

Materiales y Equipos en Comodato

**Anexo 5.1 (Partida 1)
 Secretaría de Finanzas y Administración**

NO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CANTIDAD PARA CIS FORÁNEOS	MARCA OFERTADA Ó NOMBRE DEL FABRICANTE
1	<p style="text-align: center;">Tractor – Podadora</p> <ul style="list-style-type: none"> • De 21 HP • Transmisión de 6 velocidades más reversa • Encendido electrónico • Ancho de corte de 48 pulgadas • Encendido electrónico 	Equipo	3	1	
2	Cuerda para desramado de nylon de ½ pulgada, en presentación de carrete con 15 Mts.	Carrete	25	12	
3	Cuerda para desbrozadora de nylon de 2 mm, en presentación de carrete con 15 Mts.	Carrete	45	24	
4	<p style="text-align: center;">Podadora de pasto a Gasolina</p> <ul style="list-style-type: none"> • Corte de 18 pulgadas • Transmisión manual • Bolsa recolectora • Cuchilla con tratamiento especial • Elevador 4 en 1. 	Equipo	10	5	
5	<p style="text-align: center;">Desorilladora</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con sistema de carburación • Alimentación automática de hilo por sistema de golpeteo • Carrete con sistema de recarga de hilo • Empuñadura recubierta y mango anti-vibración tipo "D" • Potencia de 1 HP • Diámetro de corte de 17 pulgadas • Espesor de hilo de 2 mm 	Equipo	17	8	
6	Machete de 20 pulgadas	Pieza	23	11	
7	<p style="text-align: center;">Carretilla</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con llanta neumática • Concha fabricada en lámina calibre 22 • Bastidor de tubo de acero calibre 14 • Tacón estabilizador • Capacidad 5 ft³ (70 litros) • Largo de la concha 92 cm • Ancho de la concha 68 cm • Profundidad de la concha 27 cm 	Pieza	12	11	
8	<p style="text-align: center;">Diablo de carga convertible</p> <ul style="list-style-type: none"> • De acero solido • Capacidad de 700 lbs. • De 53 pulgadas de alto • Con 4 ruedas de 10 pulgadas • Placa de 14 x 7.5 pulgadas • Tamaño de plataforma de 14x44.5 pulgadas (ancho x largo) 	Pieza	12	6	
9	Tambo de 200 Lts. de plástico color indistinto.	Pieza	15	7	
10	Pala plana de acero inoxidable, calibre grueso.	Pieza	22	11	

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2015 COMPRANET EA-921002997-N31-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

NO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CANTIDAD PARA CIS FORÁNEOS	MARCA OFERTADA Ó NOMBRE DEL FABRICANTE
11	Pala de cuchara, acero inoxidable, calibre grueso.	Pieza	22	11	
12	Pico de acero inoxidable, calibre grueso.	Pieza	22	11	
13	Barreta de acero inoxidable, calibre grueso.	Pieza	21	10	
14	Tijera de floricultura, de acero inoxidable, calibre grueso.	Pieza	23	11	
15	Pala de floricultura acero inoxidable y calibre grueso.	Pieza	21	10	
16	Bomba de fumigado para la aplicación de plaguicidas <ul style="list-style-type: none"> • Diseño de mochila agrícola de 20 Lts. • Con variedad de boquillas: herbicida, doble y sola 	Equipo	12	6	
17	Aspersor Metálico por Pulsaciones para el riego de las áreas <ul style="list-style-type: none"> • Con estaca metálica • Una vía • Giro de 360 grados 	Equipo	30	15	
18	Equipo de Riego <ul style="list-style-type: none"> • Manguera fabricada en 3 capas de alta resistencia de 30 mts de largo con 4 aspersores de 2 vías con estaca. 	Equipo	10	5	
19	Motosierra a gasolina <ul style="list-style-type: none"> • Con nivel sonoro no mayor a 110 dB • Espalda de 20 pulgadas • Potencia de 3 KW / 4.1 HP. • Motor de 2 tiempos • Sistema de lubricación automática • Sistema de auto stop • Capacidad del tanque de aceite de 260 ml • Longitud máxima de corte de 34 cm 	Equipo	10	5	
20	Bomba sumergible para riego <ul style="list-style-type: none"> • Para sacar agua con partículas de hasta 3.5 cm • Potencia de 4 HP (750W) • Voltaje 120 V. • Flujo máximo 13,000 Lts./Hrs. • Altura máxima de trabajo 8 Mts. 	Equipo	20	10	
21	Desbrozadora con disco de metal <ul style="list-style-type: none"> • Con sistema de carburación • Eje M10 x 1,25LH • Empuñadura de doble manillar • Potencia de 2 HP • Con disco de corte de 3 dientes 	Equipo	10	5	
22	Disco de acero de 3 dientes para desbrozadora, de 25 cm de diámetro exterior.	Pieza	8	4	
23	Escalera de aluminio de extensión <ul style="list-style-type: none"> • De 9 metros de altura máxima • Con peldaños en forma de "D" • Con cuerda y polea • Con trampa "quik-latch" • Tacones antiderrapantes 	Equipo	6	3	
24	Cava hoyo	Pieza	20	10	
25	Escalera de aluminio tipo tijera <ul style="list-style-type: none"> • De 3 m de altura máxima • Con abertura lateral de 80 cm • Con tacones antiderrapantes 	Equipo	7	3	

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2015 COMPRANET EA-921002997-N31-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

NO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CANTIDAD PARA CIS FORÁNEOS	MARCA OFERTADA Ó NOMBRE DEL FABRICANTE
	• Escalones antiderrapantes				
26	Hacha grande	Pieza	20	10	
27	Cepillo armado, para barrido de cancha de pasto sintético	Pieza	20	10	
28	Escoba metálica	Pieza	21	10	
29	Escoba de vara (mango y escoba de 45 varas, (+/- 5) varas)	Pieza	23	11	
30	Andamio de 2 secciones de 2 mts cada sección	Pieza	5	2	

Notas:

- Los Materiales y Equipos serán proporcionados en calidad de Comodato y deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato y se distribuirán según las necesidades, en los inmuebles de la Secretaría de Finanzas y Administración donde se prestará el servicio.
- Los Materiales y Equipos para los "Centros Integrales de Servicios Foráneos" se entregarán, una vez que se han habilitados estos, previa autorización de la Secretaría de Finanzas y Administración.
- El campo referente a la columna denominada "Marca Ofertada" este será llenado por los licitantes participantes.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2015 COMPRANET EA-921002997-N31-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 5.2 (Partida 2)
Universidad Tecnológica de Puebla

NO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MARCA OFERTADA Ó NOMBRE DEL FABRICANTE
1	<p style="text-align: center;">Tractor – Podadora</p> <ul style="list-style-type: none"> • De 21 HP • Transmisión de 6 velocidades más reversa • Encendido electrónico • Ancho de corte de 48 pulgadas • Encendido electrónico 	Equipo	1	
2	Cuerda para desramado de nylon de ½ pulgada, en presentación de carrete con 15 Mts.	Carrete	4	
3	Cuerda para desbrozadora de nylon de 2 mm, en presentación de carrete con 15 Mts.	Carrete	4	
4	<p style="text-align: center;">Podadora de pasto a Gasolina</p> <ul style="list-style-type: none"> • Corte de 18 pulgadas • Transmisión manual • Bolsa recolectora • Cuchilla con tratamiento especial • Elevador 4 en 1. 	Equipo	2	
5	<p style="text-align: center;">Desbrozadora</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con sistema de carburación • Alimentación automática de hilo por sistema de golpeteo • Carrete con sistema de recarga de hilo • Empuñadura recubierta y mango anti-vibración tipo "D" • Potencia de 1 HP • Diámetro de corte de 17 pulgadas • Espesor de hilo de 2 mm 	Equipo	8	
6	Machete de 20 pulgadas	Pieza	8	
7	<p style="text-align: center;">Carretilla</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con llanta neumática • Concha fabricada en lámina calibre 22 • Bastidor de tubo de acero calibre 14 • Tacón estabilizador • Capacidad 5 ft³ (70 litros) • Largo de la concha 92 cm • Ancho de la concha 68 cm • Profundidad de la concha 27 cm 	Pieza	3	
8	<p style="text-align: center;">Diablo de carga convertible</p> <ul style="list-style-type: none"> • De acero solido • Capacidad de 700 lbs. • De 53 pulgadas de alto • Con 4 ruedas de 10 pulgadas • Placa de 14 x 7.5 pulgadas • Tamaño de plataforma de 14x44.5 pulgadas (ancho x largo) 	Pieza	2	
9	Tambo de 200 Lts. de plástico color indistinto.	Pieza	2	
10	Pala plana de acero inoxidable, calibre grueso.	Pieza	8	
11	Pala de cuchara, acero inoxidable, calibre grueso.	Pieza	2	
12	Pico de acero inoxidable, calibre grueso.	Pieza	4	
13	Barreta de acero inoxidable, calibre grueso.	Pieza	2	

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2015 COMPRANET EA-921002997-N31-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

NO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MARCA OFERTADA Ó NOMBRE DEL FABRICANTE
14	Tijera de floricultura, de acero inoxidable, calibre grueso.	Pieza	4	
15	Pala de floricultura acero inoxidable y calibre grueso.	Pieza	2	
16	Bomba de fumigado para la aplicación de plaguicidas <ul style="list-style-type: none"> • Diseño de mochila agrícola de 20 Lts. • Con variedad de boquillas: herbicida, doble y sola 	Equipo	1	
17	Aspersor Metálico por Pulsaciones para el riego de las áreas <ul style="list-style-type: none"> • Con estaca metálica • Una vía • Giro de 360 grados 	Equipo	20	
18	Equipo de Riego <ul style="list-style-type: none"> • Con Manguera fabricada en 3 capas de alta resistencia de 800 mts de largo. • Presión máxima de trabajo 85 psi • De ½ pulgada de diámetro • Con conexiones, reducciones, coples, niples, abrazadera y todo lo requerido para instalar el sistema de riego. 	Equipo	1	
19	Motosierra a gasolina <ul style="list-style-type: none"> • Con nivel sonoro no mayor a 110 dB • Espalda de 20 pulgadas • Potencia de 3 KW / 4.1 HP. • Motor de 2 tiempos • Sistema de lubricación automática • Sistema de auto stop • Capacidad del tanque de aceite de 260 ml • Longitud máxima de corte de 34 cm 	Equipo	1	
20	Bomba sumergible para riego <ul style="list-style-type: none"> • Para sacar agua con partículas de hasta 3.5 cm • Potencia de 4 HP (750W) • Voltaje 120 V. • Flujo máximo 13,000 Lts./Hrs. • Altura máxima de trabajo 8 Mts. 	Equipo	2	
21	Desbrozadora con disco de metal <ul style="list-style-type: none"> • Con sistema de carburación • Eje M10 x 1,25LH • Empuñadura de doble manillar • Potencia de 2 HP • Con disco de corte de 3 dientes 	Equipo	2	
22	Disco de acero de 3 dientes para desbrozadora, de 25 cm de diámetro exterior.	Pieza	1	
23	Escalera de aluminio de extensión <ul style="list-style-type: none"> • De 9 metros de altura máxima • Con peldaños en forma de "D" • Con cuerda y polea • Con trampa "quik-latch" • Tacones antiderrapantes 	Equipo	2	
24	Cava hoyo	Pieza	2	
25	Escalera de aluminio tipo tijera <ul style="list-style-type: none"> • De 3 m de altura máxima • Con abertura lateral de 80 cm • Con tacones antiderrapantes • Escalones antiderrapantes 	Equipo	1	
26	Hacha grande	Pieza	2	

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2015 COMPRANET EA-921002997-N31-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

NO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MARCA OFERTADA Ó NOMBRE DEL FABRICANTE
27	Cepillo armado, para barrido de cancha de pasto sintético	Pieza	1	
28	Escoba metálica	Pieza	24	
29	Escoba de vara (mango y escoba de 45 varas, (+/- 5) varas)	Pieza	300	
30	Andamio de 2 secciones de 2 mts cada sección	Pieza	1	

Notas:

- Los Materiales y Equipos serán proporcionados en calidad de Comodato y deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato y se distribuirán según las necesidades, en los inmuebles de la Universidad Tecnológica de Puebla donde se prestará el servicio.
- El campo referente a la columna denominada "Marca Ofertada" este será llenado por los licitantes participantes.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2015 COMPRANET EA-921002997-N31-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO 6

CONSTANCIA DE VISITA A LAS INSTALACIONES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2015 COMPRANET EA-921002997-N31-2015, CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

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

EL C. _____ MANIFIESTA A USTED, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE EN MI CARÁCTER DE _____ DE LA EMPRESA _____ PROCEDIMOS A EFECTUAR LA VISITA DE CONOCIMIENTO A LAS INSTALACIONES DE (NOMBRE DE LAS OFICINAS O INMUEBLES), OBJETO DE LA PRESENTE LICITACIÓN, A EFECTO DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2015 COMPRANET EA-921002997-N31-2015, CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN Y ASÍ CONOCER DEBIDAMENTE LOS LUGARES EN LOS QUE HABRÁ DE PRESTARSE EL SERVICIO.

A T E N T A M E N T E

POR LA EMPRESA	Vo. Bo. POR LA CONTRATANTE
NOMBRE:	NOMBRE DEL ADMINISTRADOR O ENCARGADO
PUESTO:	FECHA:
FIRMA:	FIRMA:
SELLO DE LA EMPRESA:	SELLO DE LA CONTRATANTE

NOTA: ESTA CONSTANCIA DEBERÁ ELABORARSE EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2015 COMPRANET EA-921002997-N31-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO 7

Servicio Integral de Jardinería

Datos de Facturación

No.	Dependencias y Entidades	Datos de Facturación	
7.1	Secretaría de Finanzas y Administración	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 Oriente No. 2224 Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		R.F.C.:	GEP 850101 1S6
7.2	Universidad Tecnológica de Puebla	Razón Social:	Universidad Tecnológica de Puebla
		Domicilio Fiscal:	Antiguo Camino a la Resurrección 1002-A Zona Industrial Oriente C.P. 72300, Puebla, Puebla
		R.F.C.:	UTP 940204 5E1

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2015 COMPRANET EA-921002997-N31-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO 8

**Servicio Integral de Jardinería
 Datos de Representantes y Asesores**

No.	Dependencia o Entidad	Representante				Asesor			
		Nombre	Cargo	Correo	Teléfono	Nombre	Cargo	Correo	Teléfono
8.1	Secretaría de Finanzas y Administración	Christian Muñoz Méndez	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	christian.munoz@puebla.gob.mx	2297000 Ext. 7088	Saúl Huerta Sosa	Jefe de Departamento de Servicios Generales	saul.huerta@puebla.gob.mx	2297000 Ext. 7059
8.2	Universidad Tecnológica de Puebla	Gloria Alcalá Salinas	Subdirectora de Servicios Administrativos	gloria.alcala@utpuebla.edu.mx	309-88-16	Jorge Calva Diez	Coordinador de Servicios	jorge.calva@utpuebla.edu.mx	309-88-16

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2015 COMPRANET EA-921002997-N31-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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

ARTÍCULO 77

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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