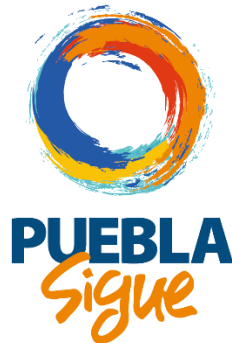


**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE
ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

GESFAL-079-488/2017

**CONTRATACIÓN DEL:
SERVICIO PARA EL PROGRAMA DE PISO FIRME 2017**

**PARA:
LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**

AGOSTO DE 2017



CALENDARIO	
PERIODO DE (COMPRA DE BASES).	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL 14 DE AGOSTO DE 2017 A LAS 16:00 HORAS
ENVÍO DE DUDAS.	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 17:00 HORAS DEL LUNES 14 DE AGOSTO DE 2017
VISITA A LAS INSTALACIONES.	NO APLICA
JUNTA DE ACLARACIONES.	EL VIERNES 18 DE AGOSTO DE 2017 A LAS 17:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.	EL JUEVES 24 DE AGOSTO DE 2017 A LAS 11:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.	EL LUNES 28 DE AGOSTO DE 2017 A LAS 17:50 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
FALLO.	EL MIÉRCOLES 30 DE AGOSTO DE 2017 A LAS 17:50 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE

ÍNDICE	
1.- DEFINICIONES	14.- FALLO
2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.	15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES
3.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y JURÍDICAS.	16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.
4.- ASPECTOS TÉCNICOS	17.- DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA
5.-ASPECTOS ECONÓMICOS	18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.
6.- ASPECTOS INFORMATIVOS	19.- CONTRATOS.
7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.	20.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS
8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.	21.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.
9.- JUNTA DE ACLARACIONES.	22.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.	23.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES
11.- EVALUACIÓN TÉCNICA.	24.- PAGO.
12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA	25.- ASPECTOS VARIOS.
13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	26.- CONTROVERSIAS

ANEXOS
ANEXO A: CARTA MODELO ARTÍCULO 77, ESTATUTOS GENERALES Y ESCRITO PODER
CÁRATULA DEL ANEXO B
ANEXO B: FORMATO PROPUESTA TÉCNICA
ANEXO B1: FORMATO CURRÍCULUM DEL LICITANTE
ANEXO C: FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA
ANEXO D: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA
ANEXO E: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE CUMPLIMIENTO
ANEXO F: FORMATO ELABORACIÓN DE PREGUNTAS
ANEXO G: FORMATO CARTA DATOS GENERALES
ANEXO H: FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO (PARTES 1 Y 2)
ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO
ANEXO 2: REFERENCIAS GEOGRÁFICAS
ANEXO 3: FORMATO DE COTIZACIÓN



RECOMENDACIONES

Se recomienda leer cuidadosamente las bases ya que la omisión de algún requisito es causa de descalificación, asimismo ser puntuales a los eventos de la presente licitación.

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, 82 segundo párrafo y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 52 fracción I de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2017, de conformidad con los Artículos 10 fracción III y 69 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración, se emiten las siguientes:

Bases para la Licitación Pública Nacional GESFAL-079-488/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA DE PISO FIRME 2017 PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

1.- DEFINICIONES.

Para los efectos de las presentes bases, se dan las siguientes definiciones:

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

1.2.- CONVOCANTE: Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla a través de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Dirección General de Adquisiciones y Adjudicaciones de Obra Pública de la Subsecretaría de Administración.

1.3.- CONTRATANTE: Secretaría de Desarrollo Social.

1.4.- 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.

1.5.- DOMICILIO DE LA CONVOCANTE: Planta Baja del Edificio que ocupa la Secretaría de Finanzas y Administración, Avenida 11 Oriente número 2224 en la

Colonia Azcárate, de la Ciudad de Puebla, Puebla.

1.6.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE: 20 oriente No. 2036, Col. Humboldt, Puebla, Pue.

1.7.- FINALIDAD DE LA LICITACIÓN: La presente Licitación Pública Nacional tiene como objeto atender los requerimientos de la contratante.

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

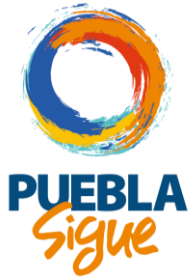
1.9.- LICITACIÓN: La Licitación Pública Nacional GESFAL-079-488/2017.

1.10.- CONTRALORÍA: La Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Puebla.

1.11.- LICITANTE: La persona física o jurídica que participe en la licitación de conformidad con lo que establecen las presentes bases.

1.12.- 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.

1.13.- PROVEEDOR: La persona física o jurídica que celebre contratos de adquisiciones, con la contratante como resultado de la presente Licitación.



INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN:

2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

2.1.- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA DE PISO FIRME 2017 PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, según cantidades, especificaciones y características descritas en el **ANEXO 1** de las presentes bases.

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

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

2.4.- CONSULTA Y COMPRA DE BASES.

2.4.1.- PERIODO DE COMPRA DE BASES: VIERNES 11 Y LUNES 14 DE AGOSTO DE 2017.

2.4.2- CONSULTA DE BASES: Se podrán consultar a través de la página: <http://licitaciones.puebla.gob.mx/> o en la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, ubicada en la planta baja del domicilio de la Convocante, **VIERNES 11 Y LUNES 14 DE AGOSTO DE 2017**, en días hábiles y en un horario de **9:00 a 16:00 horas**.

2.4.3.- GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO Y PAGO DE BASES: Para adquirir las bases de la presente licitación deberán efectuar el pago de las mismas dentro del periodo comprendido en el punto **2.4.1.** Bajo los siguientes datos:

2.4.3.1.- 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 así como copia de identificación oficial de la persona que firma el Anexo G. Esta orden de cobro se expedirá **EN LAS INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE EL VIERNES 11 Y LUNES 14 DE AGOSTO DE 2017** en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

2.4.3.1.1.- “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, para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios relacionados con la misma, de adquisición arrendamientos o servicios del sector público estatal, 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”
2. Ícono: “Empleo”
3. Constancia de no inhabilitación de adjudicación para proveedor o contratista.
4. Iniciar (clic)

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 2.4.1.

2.4.3.1.2.- 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, y copia de identificación oficial de la persona que firma el Anexo G al siguiente correo:

lucelly.garcia@puebla.gob.mx

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. Sólo se generará dicha orden EL VIERNES 11 Y LUNES 14 DE AGOSTO DE 2017 en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

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 2.4.3.2.

2.4.3.2.- PAGO DE BASES: Una vez obtenida la Orden de Cobro, se deberá pagar el monto establecido en el punto 2.4.4 en los bancos referidos en dicha orden teniendo como fecha límite el Lunes 14 de Agosto de 2017.

2.4.4.- **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.

2.4.5.- 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 2.4.2

y 2.4.3.2.

2.4.6.- Es requisito indispensable para participar en la presente licitación la adquisición de las bases y en ningún caso el derecho de participación será transferible.

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 2.4.3.1. de las bases.

2.4.7.- **INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS.** El licitante deberá presentar tres (3) sobres o empaques debidamente cerrados, sellados con cinta adhesiva e identificados con nombre del licitante, número de licitación **GESFAL-079-488/2017** y número de sobre; en el lugar y fechas establecidas en el punto 10 de estas bases.

El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

3.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y/O JURÍDICAS.

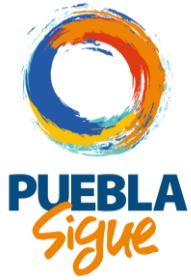
3.1.- Copia simple legible y original para cotejo de los siguientes documentos:

A) PERSONA FÍSICA

- Acta de Nacimiento de la persona física que firma la propuesta.
- Registro Federal de Contribuyentes, debiendo anexar constancia de situación fiscal actualizada al año 2017 (original o copia certificada para cotejo y copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Identificación Oficial con fotografía vigente de la persona que firma, y
- Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a 3 meses.

B) PERSONA JURÍDICA

- Registro Federal de Contribuyentes, debiendo anexar constancia de situación fiscal



actualizada al año 2017 (original o copia certificada para cotejo y copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).

- Acta Constitutiva de la Empresa en **tamaño carta**; en caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, deberán de presentar las dos últimas. Resaltando, preferentemente, en qué consiste la modificación (El objeto social indicado en el acta constitutiva de la empresa, deberá coincidir o estar relacionado con el servicio, motivo de esta Licitación).
- Poder Notarial de la persona con poder general para Actos de Administración y/o poder especial para participar en Procedimientos de Adjudicación, con facultades para presentar y firmar propuestas en **tamaño carta**;
- Identificación Oficial con fotografía vigente del Apoderado Legal, y
- Comprobante de Domicilio con antigüedad no mayor a 3 meses.

En caso de que la persona que asista no tenga el Poder Notarial, 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, **debiendo anexar invariablemente copia simple legible de la identificación oficial vigente de quien otorga el poder y de quien recibe (original para cotejo y copia simple).**

La Carta Poder simple deberá presentarse sólo en original, dentro del folder 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
- Nombre y firma de 2 testigos.

3.2.- Carta original dirigida a la Convocante, (de acuerdo al ANEXO A) indicando el procedimiento **GESFAL-079-488/2017**, en hoja membretada, sellada,

numerada o foliada, suscrita y firmada por el representante legal de la empresa, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que:

A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal. (El cual se transcribe para su conocimiento en la última hoja de la presente licitación).
- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESFAL-079-488/2017**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Soy: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA ó GRANDE** empresa. (Si es persona física, es por su propio derecho), ó

B) PERSONA JURÍDICA

- Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.
- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que 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. (El cual se transcribe para su conocimiento en la última hoja de la presente licitación).
- Que conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESFAL-079-488/2017**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y



económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.

- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA ó GRANDE** empresa.

3.3.- Copia simple del Registro en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, vigente.

- En caso de que el licitante no se encuentre inscrito o actualizado en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado, deberá presentar carta en hoja membretada del licitante, debidamente sellada y firmada por el representante legal, dirigida a la convocante y haciendo referencia al presente procedimiento **GESFAL-079-488/2017**, en la que se compromete en caso de que se le adjudique el contrato, a iniciar los trámites ante la Secretaría de la Contraloría, para inscribirse o actualizarse en dicho Padrón.

3.4.- Se solicita a todos los licitantes que la documentación legal, original y copia solicitada según sea el caso, se presente debidamente señalada (las copias con marca-textos) para su rápida identificación, en un solo sobre o paquete 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”, de la cual los originales o copias certificadas estarán en un folder y las copias simples en tamaño **carta** en carpetas lefort o recopilador de dos argollas, dentro del sobre o paquete, respetando en ambos casos el orden de presentación.

4.- ASPECTOS TÉCNICOS

El **SEGUNDO SOBRE**, debidamente sellado con cinta adhesiva e identificada con nombre del licitante, número de licitación y con la leyenda “Propuesta Técnica” o Sobre 2, deberá contener:

4.1.- PROPUESTA TÉCNICA.

4.1.1.- La propuesta técnica (**CARÁTULA DEL ANEXO B y 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, y deberán presentarse en **original y copia**, indicando el número de la presente Licitación **GESFAL-079-488/2017** dirigido a la convocante, **contener sello y firma al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, debiendo la última hoja además, contener el nombre y puesto del representante legal del licitante y encontrarse dentro del segundo sobre, en caso de no cumplir con estos requisitos, la propuesta será descalificada. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo. Todo en original y copia debidamente separados, en diferentes recopiladores de dos argollas, debiendo los dos tantos ser exactamente iguales, tanto en anexos, cartas, etc. y separando los originales de las copias.

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, con copia simple para su cotejo, copias **foliadas, selladas** y debidamente **firmadas** por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial.

4.1.3.- La propuesta técnica tomando como ejemplo los formatos (**CARÁTULA DEL ANEXO B y ANEXO B**), estarán debidamente capturadas **en formato Word** en 2 dispositivos **USB** (original y respaldo), los cuales serán proporcionados por el licitante; en caso de que el licitante no presente dichos dispositivos o los mismos no contengan la información correspondiente serán descalificados.

Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que éstos no estén en blanco sin información, que no contengan virus, que los mismos estén identificados con el nombre del licitante, número de licitación y “Propuesta Técnica”, que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, no presentar el formato como imagen, a renglón seguido no dividir la tabla y que no tengan problemas para leerse. Lo anterior con el objeto de que la misma se pueda plasmar en el Acta correspondiente del evento señalado en el punto 10 de estas bases, el no hacerlo será motivo



de descalificación.

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**, indicando lo visto, en su caso en la Junta de Aclaraciones, el no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

4.3.- PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Será de **90 días naturales**, contados a partir del día hábil siguiente a la formalización del contrato

4.4.- PERIODO DE GARANTÍA: Deberá ser **durante la vigencia del contrato y un año posterior a la entrega recepción del mismo.**

4.5.- El licitante solo podrá presentar una propuesta técnica por partida, en caso de presentar dos opciones o más el licitante será descalificado.

Los datos anteriores deberán estar asentados en la propuesta técnica. (Puntos **4.3** y **4.4**) **VER ANEXO B.**

4.6.- REQUISITOS TÉCNICOS QUE COMPLEMENTAN Y CONFORMAN LA PROPUESTA TÉCNICA: Deberá anexar a su Propuesta Técnica (tanto en el original como en la copia) dentro del segundo sobre lo siguiente:

4.6.1.- Los licitantes deberán presentar currículum en hoja membretada de la empresa en el que indiquen su experiencia mínima de **3 años**, en la prestación de servicios iguales o similares a los requeridos, de acuerdo con el anexo **B1**

4.6.2.- Copia simple de **2 (dos)** facturas y/o contratos expedidos por los licitantes a **diferentes** clientes, celebrados durante los últimos años sin exceder de tres, en los que compruebe que ha vendido bienes iguales o similares a los requeridos.

4.6.3.- Los licitantes deberán presentar en su propuesta técnica la siguiente documentación:

a) Tres cartas de recomendación emitidas con una antigüedad no mayor a **3 meses**, de tres diferentes clientes pudiendo ser Dependencias o Entidades del Gobierno Estatal, Municipal, Federal o

de Iniciativa Privada, a favor del licitante en la que indiquen que prestaron a entera satisfacción servicios iguales o similares al solicitado (original o copia).

b) Un Organigrama del **Ámbito General** de la Empresa, que represente claramente la relación jerárquica, que incluya nombre y cargo (original).

c) Un Organigrama de contenido de tipo funcional, del personal técnico y operativo que trabajará en el Suministro y Colocación del “Piso a Base de Concreto Hidráulico Simple”; que represente claramente los órdenes jerárquicos con los que trabajará (original).

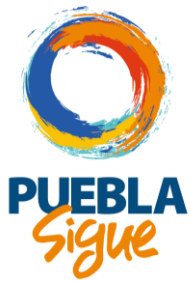
d) Un Cuadro Resumen de la Plantilla del Personal Técnico en formato libre, que incluya como mínimo: nombre, formación académica, correo electrónico, teléfono de contacto, número de cédula profesional, indicando las funciones que realizará según lo solicitado (original).

e) Una Carta de Recomendación de cada uno de los 6 elementos de “Personal Operativo” mínimo, que prestarán el servicio inicialmente, mediante el cual se pueda comprobar que cuentan con experiencia mínima de 1 año en suministro y colocación de “Piso a Base de Concreto Hidráulico Simple” (original o copia).

4.6.4.- Los licitantes deberán presentar en su propuesta técnica, currículum y copia simple legible del Título y/o Cédula Profesional del personal técnico que prestará el servicio, de conformidad a lo siguiente:

a) Un Coordinador para los 10 Municipios donde se prestará el servicio, con perfil de Ingeniero Civil o Arquitecto, con experiencia mínima de **1 año** en funciones de programas sociales igual o similar al servicio requerido, asimismo anexar copia simple legible de al menos uno de los siguientes documentos: contratos, cartas de recomendación, constancias y/o certificados que sumados en tiempo acrediten dicha experiencia en coordinación administrativa.

b) Tres Responsables para los 10 Municipios donde se prestará el servicio, con perfil de Ingenieros Civiles, Arquitectos o Topógrafos, con experiencia mínima de **1 año** en funciones de programas sociales igual o similar al servicio requerido.



c) Un Jefe de Brigada para cada uno de los 10 Municipios donde se prestará el servicio, con perfil de Ingenieros Civiles, Arquitectos o Topógrafos o Pasantes de alguno de estos perfiles, (anexando carta que lo acredite como Pasante del nivel académico solicitado), así como identificación oficial, con experiencia mínima de **1 año** en funciones de servicios iguales o similares al servicio.

d) Una Persona de Avanzada para cada uno de los 10 Municipios donde se prestará el servicio, con perfil de Ingenieros Civiles, Arquitectos, Topógrafos o Licenciados en cualquier área económica administrativa o Pasantes de alguno de estos perfiles, (debiendo incluir carta que lo acredite como Pasante del nivel académico solicitado) así como identificación oficial, con experiencia mínima de **1 año** en funciones de servicios iguales o similares al servicio.

4.6.5.- Los licitantes deberán presentar al menos **2 cartas de crédito** en original debidamente firmadas por las personas facultadas para ello, de empresas fabricantes, distribuidoras o comercializadoras de los materiales que se utilizarán para la prestación del servicio, en donde se otorgue al Licitante una línea de crédito hasta por un monto de **\$1,000,000.00 pesos M.N.**

4.6.6.- Los licitantes deberán presentar al menos **2 cartas de respaldo** en original debidamente firmadas por las personas facultadas para ello, de empresas fabricantes, distribuidoras o comercializadoras de los materiales que se utilizarán para la prestación del servicio, en donde se comprometan a suministrar al Licitante, los materiales necesarios para la prestación del servicio.

4.6.7.- Los licitantes deberán presentar en su propuesta técnica carta de respaldo original del distribuidor del **“Hardware y software”** para la **“Georreferenciación”** requerida para la prestación del servicio en el que manifieste que cuenta con la capacidad de arrendarle los 40 equipos con las características solicitadas en la descripción de la partida indicando el número de procedimiento y copia simple legible de al menos 1 contrato efectuado durante los últimos años sin exceder de tres en el que compruebe el distribuidor, que cuenta con hardware, software y dispositivos móviles con aplicativo y hosting

para realizar procesos de “Georreferenciación” iguales o similares al solicitado.

4.6.8.- Los licitantes deberán presentar en su propuesta técnica, en formato libre, una “Planeación Integral” la cual contendrá como mínimo:

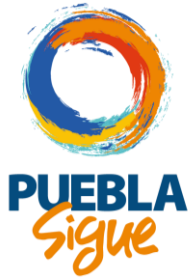
- a) Plan General de Trabajo
- b) Ruta Crítica
- c) Normatividad a Utilizar
- d) Sistemas a Utilizar
- e) Procedimientos
- f) Equipos y Maquinaria a Utilizar
- g) Descripción de Puestos
- h) Estrategia y Logística

4.6.9.- Los licitantes deberán indicar en su propuesta técnica, la **marca, nombre del fabricante, distribuidor y/o comercializadora** del cemento a utilizar.

4.6.10.- Los licitantes deberán adjuntar a su propuesta técnica en original o copia simple legible; folletos, dibujos, catálogos o fichas técnicas con fotografías correspondientes a la marca y/o nombre del fabricante y/o distribuidor y/o comercializadora (aplica para el cemento), en las que se señalen por escrito las principales características del bien ofertado, que concuerden y cumplan con lo mínimo requerido, referenciados preferentemente en color rojo, con la finalidad de comprobar las especificaciones solicitadas.

Los documentos antes mencionados deberán presentarse en español o con traducción simple al español, aclarando que no aceptarán únicamente fotografías o imágenes sin descripción, así como folletos en medios electrónicos u hojas de especificaciones para referenciar toda la propuesta técnica.

4.6.11.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta técnica copia simple legible de factura o del contrato de arrendamiento de mínimo **10 vehículos tipo pick up** los cuales deberán contar con batea, con capacidad de carga de al menos 1 Tonelada y de una antigüedad no mayor a **10 años** y/o carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada de la empresa debidamente firmada por la persona autorizada para ello donde se comprometa en caso de resultar



adjudicado a contar con los vehículos solicitados para la correcta prestación del servicio.

4.6.12.- Los licitantes deberán presentar en su propuesta técnica copia simple legible del comprobante de domicilio de mínimo **3 bodegas** distribuidas estratégicamente, con la capacidad para almacenar el material a utilizar en la prestación del servicio, con una antigüedad no mayor a tres meses y/o contrato de arrendamiento donde se prestará el servicio y/o carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada de la empresa debidamente firmada por la persona autorizada para ello donde se comprometa en caso de resultar adjudicado a contar con las bodegas solicitadas.

4.6.13.- Los licitantes deberán de presentar carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada de la empresa y debidamente firmada por la persona autorizada para ello, en la que se compromete en caso de resultar adjudicado a:

a) Entregar en un término no mayor a **72 horas** contadas a partir de la formalización del contrato, a la Subsecretaría de Vivienda de la contratante, el **“Informe Inicial”** de forma impresa debidamente firmado por la persona facultada para ello.

b) Entregar a la Subsecretaría de Vivienda de la contratante, los **“Informes de Avance”** (Inicial, Diario, Semanal, Quincenal y Final) en las condiciones y plazos solicitados.

c) Prestar el Servicio para el **“Programa de Piso Firme 2017”** en el plazo y lugares señalados en el **anexo 2**.

d) **“Georreferenciar”** y/o posicionar la localización de cada una de las viviendas en las que se suministre el **“Piso a Base de Concreto Hidráulico Simple”**, en un sistema de coordenadas geográficas, mediante determinación del punto GPS correspondiente a la vivienda del beneficiario, dicha referencia geográfica se presentará de manera impresa y digital mediante cd, a través de los formatos de **“Informe Semanal”** solicitados por la contratante sin costo extra para la misma.

e) Suministrar y colocar señalamientos para

identificar a los 10 Municipios y viviendas beneficiados del **“Programa de Piso Firme 2017”**, apegándose a las guías de diseño para letreros aprobadas por la **“Unidad de Comunicación Social”** de la contratante, sin que esto genere un costo extra para la misma.

f) Contar con los Recursos Económicos, el Personal Técnico y Operativo, los Materiales, Insumos, Herramientas y Equipos necesarios y suficientes para la correcta prestación del servicio.

g) Resguardar las herramientas, equipos, accesorios, insumos y todo material, al término del día de trabajo asumiendo la responsabilidad del cuidado y custodia de las mismas.

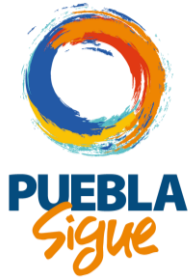
h) Realizar un muestreo del **10%** del **“Piso a Base de Concreto Hidráulico Simple”** suministrado en las viviendas, mediante pruebas de laboratorio de revenimiento y/o extracción de corazones para su análisis de resistencia, los cuales deberán ser analizados por un **“Laboratorio de Control de Calidad”** acreditado ante la **EMA (Entidad Mexicana de Acreditación)**, el cual no representará un costo extra para la contratante.

i) Guardar confidencialidad por las características de la información utilizada para la prestación del servicio, asimismo permitir que se incluya en el contrato, una cláusula de confidencialidad de dicha información.

j) Ser el único responsable de la relación laboral pago oportuno de sus salarios, deslindándose de cualquier responsabilidad a la contratante y en ningún caso se considera a la contratante como patrón sustituto o patrón solidario, responsabilizándose así por el personal que participe en la prestación del servicio.

k) Ser directamente responsable de los daños y perjuicios que se acusen a la contratante y/o a los **“Beneficiarios”**, con motivo de la prestación del servicio, por negligencia, impericia, dolo o mala fe, o por mal uso que se haga de las instalaciones.

l) Realizar las reparaciones al **100%** por la prestación del servicio realizado que presenten vicios ocultos o daños, a partir de la recepción de los



mismos, estos le serán notificados al licitante adjudicado y deberán ser reparados en un plazo no mayor a **5 días naturales** después de haber sido notificado. Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de la recepción de la prestación del servicio.

m) Que el “Personal Técnico y Operativo” contará con uniforme (al menos playera) y/o identificación que los acredite como prestadores del servicio.

n) Trabajar en apego a las medidas de seguridad necesarias para la prestación del servicio.

o) Contar con una plantilla de mínimo **6 elementos** de “Personal Operativo” y que de acuerdo a la experiencia y de conformidad con el “Plan General de Trabajo” podrá contratar la cantidad de “Personal Operativo” que se considere necesaria para ejecutar el servicio en las condiciones y en el periodo y plazo indicado, siendo preferentemente personal de los municipios donde se prestará el servicio, ayudando así a la economía de los pobladores de dichos municipios, a los que deberá proporcionar previamente la capacitación adecuada para prestar el servicio, sin que esto genere un costo extra para la contratante.

p) Garantizar el servicio ofertado en cuanto al bien y su calidad durante la vigencia del contrato y **un año posterior** a la entrega del servicio.

q) Asegurar los bienes y servicios que suministraran para la prestación del servicio, contra riesgos de transporte y almacenaje, sin que esto genere un costo extra para la contratante.

r) A que la transportación, maniobras de los bienes a utilizar para la prestación del servicio, será sin costo adicional para la contratante.

s) Trabajar en apego a la “Planeación Integral” ofertada.

t) No subcontratar los servicios ofertados.

u) Brindar el servicio de conformidad y a entera satisfacción de la contratante

v) Solventar los gastos que se originen por la

prestación del servicio tales como materiales defectuosos, impresiones de mala calidad o por fallas en la colocación, sin costo extra para la contratante.

w) Presentar ante la contratante la opinión de cumplimiento de acuerdo a las disposiciones de la Normatividad en la materia, el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social durante la vigencia del contrato.

4.6.14.- Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada de la empresa y debidamente firmada por la persona autorizada para ello, en la que manifieste que cumple y se apega a la norma **NMX-C-414-ONNCC-2014** de la industria de la construcción cementantes hidráulicos especificaciones y métodos de ensayo.

4.7.- INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

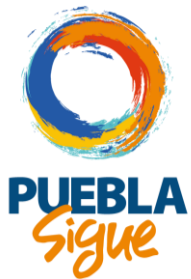
La propuesta técnica deberá presentarse dentro del segundo sobre de la siguiente manera:

a) En original y copia cuya información deberá coincidir con la que contengan los dos dispositivos señalados en el punto **4.1.3**, siendo causa de **descalificación** el que la información no coincida o tenga problemas para leerse.

b) Deberán presentar 2 recopiladores lefort de dos argollas. Uno con la documentación en original y el segundo con la copia. De igual forma se les solicita no presentar hojas sueltas y engrapadas, ni engargoladas o en fólder con broche.

c) Se solicita que la documentación venga organizada de acuerdo al orden de los puntos señalados en las presentes bases, incluyendo separadores o pestañas.

d) Cada uno de los documentos que integren la propuesta técnica **foliados, sellados y firmados por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial en todas sus hojas, tanto en el original como en la copia, el licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo; incluyendo toda la documentación anexa; ejemplo: cartas, permisos, etc., que se les haya solicitado.



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

f) En la propuesta técnica podrá asentar en la columna de Periodo de Entrega: "el periodo requerido por la contratante" o "según bases".

g) En la propuesta técnica podrá asentar en la columna de Periodo de Garantía: "el periodo requerido por la contratante" o "según bases".

h) Todos los documentos y requisitos solicitados en los aspectos técnicos deberán ser debidamente foliados, si carecen del mismo no será responsabilidad de la convocante, por lo que el licitante deberá revisar su información y documentación.

5.-ASPECTOS ECONÓMICOS

El **TERCER SOBRE**, debidamente sellado con cinta adhesiva e identificado con nombre del licitante, número de licitación y con la leyenda "Propuesta Económica" o Sobre 3, deberá contener:

5.1.- PROPUESTA ECONÓMICA.

5.1.1.- La propuesta económica **ANEXO C**, así como todos los demás documentos solicitados que se anexen a la misma, deberán estar impresos en papel membretado original del licitante, dirigida a la convocante, indicando el número de la presente Licitación **GESFAL-079-488/2017**, debiendo contener **folio, sello y firma en todas y cada una de las hojas, por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, debiendo indicar, adicionalmente en la última hoja, el nombre del mismo.

La propuesta económica del licitante, tomando como ejemplo el **ANEXO C**, deberá considerar cada uno de los puntos que aquí se enumeran debidamente capturados en dos dispositivos **USB** (Un original y una copia de respaldo), mismos que serán proporcionados por el licitante. En caso de que el licitante no presente dichos dispositivos o los mismos no contengan la información correspondiente serán descalificados.

5.1.2.- Los precios deberán presentarse en moneda

nacional, con 2 decimales como máximo. El no presentarla así será causa de descalificación. Adicionalmente, se deberá anexar la leyenda "**Los precios serán firmes durante la vigencia del contrato**".

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

5.1.4.- En caso de existir descuentos se deberán incluir en el precio unitario.

5.1.5.- En caso de que existan errores aritméticos éstos serán rectificadas prevaleciendo invariablemente el precio unitario. Si el Licitante, en uno u otro caso, no acepta la corrección, su propuesta será rechazada.

5.1.6.- Los licitantes solo podrán presentar una propuesta económica por partida, en caso de presentar dos o más opciones, el licitante será descalificado.

5.1.7.- Se solicita que, preferentemente, los precios presentados se protejan con cinta adhesiva.

Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que los mismos contengan 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 problemas para leerse, ni que contenga virus. Lo anterior, con el objeto de que la misma se pueda plasmar en el acta correspondiente del evento señalado en el punto 13 de estas bases. (No incluir imágenes).

5.2.- **REQUISITOS ECONÓMICOS:** Todos los licitantes deberán anexar a su propuesta económica, (tercer sobre), los requisitos que a continuación se mencionan, la falta de alguno de ellos será causa de descalificación.

5.2.1.- Garantía de seriedad conforme al punto 7 de estas bases.

5.2.2.- Copia simple legible del acuse de **recibo del sat** con el sello o liga digital correspondiente, de la declaración anual y/o la última declaración presentada.



5.2.3.- 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 dentro de los **20 días hábiles** previos al acto de revisión de documentación legal y apertura de propuestas técnicas.

5.2.4.- Los Licitantes de manera informativa, deberán presentar el **Anexo 3** debidamente requisitado, no hacerlo será causa de descalificación.

5.2.5.- Los licitantes deberán presentar “**Estado de Posición Financiera**” y “**Estado de Resultados**” del **ejercicio fiscal 2016** firmados por el contador que los elaboró debiendo anexar copia simple legible de su cedula profesional.

Lo anterior con la finalidad de que la contratante verifique que el licitante cuenta con un capital contable mínimo \$6,071,424.00 pesos en M.N., y así garantizar que cuenta con los recursos económicos mínimos necesarios para prestar el servicio.

6.- ASPECTOS INFORMATIVOS.

6.1.- Los licitantes interesados en participar en procedimientos de adjudicación deberán presentar Constancia de no Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas, para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios realizados con la misma, de adquisiciones, arrendamientos o servicios conforme al punto **2.4.3.1.1**. En términos del acuerdo de la Secretaría de la Contraloría, publicado en el periódico oficial del estado de fecha 27 de mayo de 2011.

6.2.- No se acepta participación conjunta, toda vez que se requiere que un solo licitante presente las garantías solicitadas.

6.3.- Los formatos para elaborar los “**Informes de Avance**”, “**Libro de Incidencias**”, “**Control a Requisar**”, “**Reporte del Estado Físico-Financiero**”, “**Croquis General**” y el “**Listado de Beneficiarios**”, serán entregados al licitante que resulte adjudicado el día de la formalización del contrato, las “**Leyendas, Diseños y**

Lugares específicos para la colocación de los Letreros” serán entregados a los **5 días hábiles** posteriores a la firma del contrato

6.4.- Durante el proceso de adjudicación y ejecución del servicio, se deberán observar los más altos niveles éticos, sin efectuar ni aceptar pagos indirectos en relación con la obtención de servicios que sean objetos de contratos o con los pagos que de éstos se deriven; sin vinculación alguna con empresas u organizaciones que puedan, potencialmente o de hecho, derivar beneficio comercial de los trabajos encomendados al licitante adjudicado de los resultados o recomendaciones de ésta (contratantes, fabricantes, etc.).

7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

7.1.- En apego al Artículo 126 fracción I de la Ley, los licitantes deberán garantizar la seriedad de sus propuestas, mediante cheque cruzado el cual deberá contener la leyenda de “**no negociable**”, o fianza 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 ofertado sin incluir el IVA.

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

En caso de exhibir cheque cruzado, éste deberá presentarse dentro de una mica o de un sobre, (no enmicado) por lo que no se aceptarán cheques engrapados o pegados en hojas blancas.

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 los licitantes retiran su oferta.

b) Si los licitantes a los que se les adjudicó el contrato derivado de esta licitación, no firman 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 tercer sobre.

7.2.- 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 de Instituciones de Seguros y de Fianzas y su redacción será conforme al **ANEXO D**.

7.3.- 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.

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

7.5.- Por lo que respecta al licitante adjudicado, le será devuelto una vez que presente la garantía de cumplimiento respectiva, debidamente sellada de recibido por la contratante.

7.6.- El horario para recoger dichas garantías será de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas en las oficinas de la Convocante, presentando el recibo y oficio de solicitud respectivo y copia de identificación de la persona que recibirá la garantía.

7.7.- La devolución de las garantías de seriedad a los licitantes se realizará en un periodo máximo de tres meses posteriores a la comunicación del fallo de esta licitación, después de este plazo, las garantías serán consideradas como canceladas y resguardadas en el archivo general.

EVENTOS DE LA LICITACIÓN:

8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.

8.1.- Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las bases y requisitos para los licitantes, serán recibidas a partir de la fecha de

publicación y hasta el **14 DE AGOSTO DE 2017 HASTA LAS 17:00 HORAS**, mismas que invariablemente deberán ser enviadas en el formato identificado como **ANEXO F** (no escaneado y en formato **WORD**), **única y exclusivamente a través del correo electrónico que a continuación se señala** (se deberá indicar en el asunto del correo la leyenda "**PREGUNTAS GESFAL-079-488/2017 NOMBRE DEL LICITANTE**") debiendo enviar copia legible escaneada del comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

juntadeaclaraciones.sa.pue@gmail.com

QUEDA BAJO LA MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES, LLAMAR AL TELÉFONO (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ EXT. 5033 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; en caso de no enviarlas al correo antes mencionado, en el formato correspondiente y dentro del término señalado anteriormente, la Convocante **NO SE HARÁ RESPONSABLE QUE LAS DUDAS PRESENTADAS NO SEAN RESPONDIDAS EN LA JUNTA MENCIONADA.**

Por ningún motivo se aceptarán preguntas por escrito y en forma directa, debiendo ser **invariablemente** a través de la dirección electrónica y hasta la hora prevista. Asimismo, no se aclarará en el evento señalado en el punto **9** de estas bases, duda alguna que no haya sido planteada con anterioridad o en el horario antes mencionado. 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.

8.2.- Las preguntas de los licitantes deberán realizarse precisando a que punto de las bases o del **ANEXO 1 o anexos** a que se refieren, en caso de no presentarse como se indica, no serán tomadas en cuenta.



8.3.- No se tomarán en cuenta las preguntas de aquellos Licitantes que no hayan enviado su comprobante de pago de Bases, así como las preguntas, previamente al evento de Junta de Aclaraciones, de conformidad con el punto **8.1** de estas bases.

9.- JUNTA DE ACLARACIONES.

9.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento se llevará a cabo el día **VIERNES 18 DE AGOSTO DE 2017, A LAS 17:00 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante.

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

9.2.- Uno de los representantes de la convocante dará lectura a las respuestas de las preguntas que los licitantes hayan presentado previo a este evento por escrito en los términos señalados en el punto **8** de estas bases

9.2.1.- Una vez que se concluya la lectura de las preguntas y respuestas por parte del funcionario que presida el evento, el Licitante podrá solicitar aclaración en base a sus preguntas planteadas, por lo que el Licitante deberá tomar nota, quedando bajo su responsabilidad estar atento a la lectura de las mismas.

9.3.- Los representantes de la Convocante y de la Contratante, así como los licitantes, firmarán el acta en la cual se encuentran asentadas las aclaraciones a las dudas presentadas y se entregará copia del acta ya sea impresa o en medio electrónico a los asistentes.

9.4.- Todo lo que se establezca en el acta de Junta de Aclaraciones, será parte integrante de las bases de la presente licitación, de conformidad al Artículo 81 fracción II de la Ley, por lo que los cambios realizados deberán considerarse para la presentación de sus propuestas. El no cumplir con lo anterior será causa de

descalificación.

9.5.- 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.

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

10.1.- FECHA Y HORA.- Este evento será el día **JUEVES 24 DE AGOSTO DE 2017, A LAS 11:00 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante, el registro se llevará a cabo **10 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 el ingreso a documentación ó licitante alguno, quedando descalificado automáticamente y sin responsabilidad alguna para la Convocante.

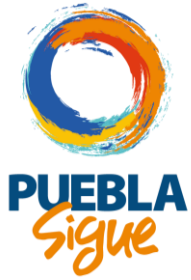
Para este evento solo podrá estar presente el licitante o su representante debidamente acreditado.

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.

10.2.- Los licitantes que adquirieron bases y se inscribieron, que no estén presentes al iniciar este acto, quedarán automáticamente descalificados.

DESARROLLO DEL EVENTO.

10.3.- Se hará declaración oficial del evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas.



10.4.- Se hará la presentación de los representantes de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios.

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

10.6.- 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 ó copias certificadas y copias simples de la documentación solicitada, mismas que se cotejarán en el momento. Los originales o copias certificadas serán devueltos a los licitantes, excepto lo solicitado en el **ANEXO A**. Las copias simples se quedarán invariablemente en poder de la Convocante.

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

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

10.8.- Las propuestas serán rubricadas al menos por un asistente a este evento.

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

El acta será firmada por los asistentes, entregando copia ya sea impresa o en medio magnético al finalizar.

10.10.- La omisión de firmas por parte de algún asistente no invalidará el contenido y efecto del acta.

10.11.- El tercer sobre de cada licitante, cerrado y sellado, que debe contener la propuesta económica y la garantía de seriedad de propuestas, será debidamente firmado por los asistentes, quedando los mismos en custodia de la Convocante hasta el día del evento de la apertura de propuestas económicas.

10.12.- Si se da el caso en el que algún licitante no presente alguno o ninguno de los sobres solicitados y haya comprado bases, se le dará acceso al evento pero quedará automáticamente descalificado, situación que será asentada en el acta correspondiente.

11.- EVALUACIÓN TÉCNICA.

La Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios realizará la evaluación de las propuestas técnicas recibidas, para determinar el dictamen técnico respectivo, mismo que se dará a conocer en el evento señalado en el punto 12 de estas bases.

CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

11.1.- Se evaluará que la descripción técnica ofertada por el licitante corresponda invariablemente con lo solicitado en el **ANEXO 1** más los documentos solicitados en el punto 4.6, ambos de las presentes bases.

El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación

11.2.- Elementos para la evaluación técnica.- La evaluación de las propuestas técnicas se realizará comparando el servicio ofertado por los licitantes, con:

- a) Todo lo solicitado en estas bases;
- b) Cartas, Anexos, etc. y
- c) Demás requisitos que se soliciten en la junta de aclaraciones.

12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.



12.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento se llevará a cabo el día **LUNES 28 DE AGOSTO DE 2017, A LAS 17:50 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante.

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

12.3.- Con relación a las propuestas técnicas descalificadas, en ese momento será devuelto el tercer sobre al o los licitantes correspondientes.

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

13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

DESARROLLO DEL EVENTO:

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

13.2.- Se pasará lista de asistencia de los licitantes cuyas propuestas técnicas fueron aceptadas.

13.3.- En el caso de las propuestas aceptadas, se procederá a la apertura del tercer sobre y una vez verificada la garantía de seriedad, se dará lectura en voz alta a la propuesta económica.

13.4.- Cuando algún licitante no asista a este evento y su propuesta técnica sea aceptada, el 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.

13.5.- Las propuestas económicas serán firmadas por los asistentes.

13.6.- 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 asistentes y entregando copia a los mismos, ya sea impresa o en medio óptico y/o electrónico.

13.7.- Para los fines de la evaluación económica, en caso de error aritmético, prevalecerán los precios unitarios. Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, solo habrá lugar a su rectificación por parte de la convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número prevalecerá la cantidad con letra, por lo que de presentarse errores en las cantidades o unidad de medida solicitados, estas podrán corregirse. De continuar discrepancia entre la cantidad con letra y corrección aritmética, la propuesta será rechazada.

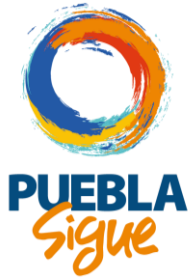
NO ES OBLIGATORIA LA PRESENCIA DE LOS LICITANTES, Y LA FALTA DE ALGUNA FIRMA NO INVALIDARÁ EL ACTA DEL EVENTO.

13.8.- La Secretaría podrá negociar a la baja los precios contenidos en las propuestas económicas de los licitantes, cuando exista el riesgo de declararse desierto el procedimiento, 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.

13.9.- Si se da el caso de negociación, la Convocante levantará el acta respectiva junto con la Contraloría y la Contratante, y el Licitante donde se asentará el resultado de este hecho.

14.- FALLO.

14.1.- Este evento se llevará a cabo el día **MIÉRCOLES 30 DE AGOSTO DE 2017, A LAS 17:50 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la



Convocante.

ASPECTOS GENERALES:

15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES

Será motivo de descalificación a los licitantes que incurran en uno o más de los siguientes supuestos:

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

15.2.- 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 de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, ya que todos los requisitos solicitados son esenciales.

15.3.- Si la propuesta técnica, económica y demás documentos solicitados no se presentan en hojas membretadas originales del licitante, dirigidas a la Convocante, indicando número de licitación, selladas y firmadas por el representante legal, indicando en la última hoja, el nombre y puesto del mismo.

15.4.- Si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios servicio, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

15.5.- Si no presenta la garantía solicitada en el punto 6 de estas bases dentro del tercer sobre o cuando el valor de la garantía para la seriedad de propuestas, sea inferior al 10% (diez por ciento) del monto total de la oferta sin incluir el I.V.A. (según sea el caso), o si esta garantía no se encuentra debidamente requisitada.

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

15.7.- Si no presenta original y copia de la propuesta técnica o si esta última estuviera incompleta.

15.8.- Si su propuesta no indica el periodo de prestación del servicio o periodo de garantía o si éstos no se ajustan a los establecidos en estas bases.

15.9.- Si en la propuesta ya sea técnica o económica, o en ambas, existe información que se contraponga o bien por no anexar los dispositivos solicitados que contienen de manera electrónica las propuestas.

15.10.- En caso de que la carta solicitada en el punto 3.2 se presente con alguna restricción o salvedad

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

15.12.- 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.

15.13.- La inclusión de elementos en cualquiera de las propuestas técnica, económica e incluso en la documentación legal, que implique el otorgamiento de bienes o 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 de la materia expresamente establecen que el contenido de las bases no es negociable.

15.14.- 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.

15.15.- Por no cumplir con la descripción detallada del servicio en su propuesta técnica conforme al **ANEXO 1** de estas bases, así como por no considerar los cambios derivados de la junta de aclaraciones.



15.16.- Por no presentar los **ANEXOS B, C, Y 3** debidamente requisitados, o bien la información requerida no coincida conforme a lo solicitado en el **ANEXO 1** o bien, si éste no se presenta en los formatos indicados en estas bases.

15.17.- Si en el evento señalado en el punto **10** de estas bases, no presenta alguno de los 3 sobres requeridos.

15.18.- Por no aplicar en sus propuestas, los cambios derivados de la junta de aclaraciones.

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

15.20.- Por no presentar o por no cumplir con algún requisito técnico solicitado en el punto **4.6** de las presentes bases.

15.21.- Por no presentar o por no cumplir con algún requisito económico solicitado en el punto **5** de las presentes bases

15.22.- Por no anexar los dispositivos USB o medios electrónicos que contengan las propuestas técnicas o los mismos no contengan la información correspondiente o en blanco.

15.23.- Por no indicar en su propuesta técnica la **MARCA, NOMBRE DEL FABRICANTE, DISTRIBUIDOR Y/O COMERCIALIZADORA**, de los bienes ofertados, de acuerdo a lo solicitado en el punto **4.6.9** de las presentes bases.

15.24.- Por no presentar en su propuesta técnica en español o con traducción simple al español los folletos, catálogos o fichas técnicas con las principales características de los bienes ofertados, de conformidad con lo solicitado en el punto **4.6.10** de las bases.

16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

16.1.- El criterio de adjudicación será a favor de aquel licitante que cumpla con los requisitos legales, técnicos, económicos y oferte **el precio más bajo por**

la totalidad del servicio.

16.2.- Si resultare que 2 o más propuestas satisfacen la totalidad de los requerimientos de la convocante, y exista un empate en el precio, se adjudicará el servicio a aquel licitante que siendo persona física o jurídica, tenga establecido su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla; entendido como tal, el que se haya manifestado ante el registro federal de contribuyentes para los efectos fiscales.

16.3.- Si una vez verificado lo establecido en el punto anterior, apareciere que más de un proveedor tiene la personalidad de poblano, la partida o partidas se dividirán entre los participantes empatados y en caso de que no sea susceptible de ser dividido, se establecerá el procedimiento de puja a la baja, en el cual todos los Licitantes en empate, podrán en ese mismo acto reevaluar sus propuestas y otorgar un nuevo precio **mismo que por ningún motivo deberá ser superior al originalmente presentado**, de conformidad con el artículo 89 de la ley en la materia.

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

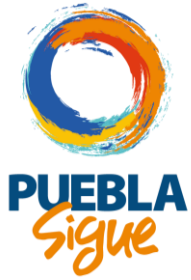
17.- DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA

La presente licitación podrá declararse desierta y/o cancelada en los siguientes casos:

17.1.- Cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos esenciales previstos en las bases de la presente licitación, con fundamento en el Artículo 92 fracción I de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

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

17.3.- Cuando no adquieran las bases de esta licitación por lo menos tres licitantes o habiéndose



inscrito no se presente ninguna propuesta, de acuerdo con el Artículo 92 fracción III de la Ley.

17.4.- Si después de realizarse la evaluación, no fuera posible adjudicar el contrato a ninguno de los licitantes por así convenir a los intereses de la convocante y/o contratante, de conformidad con el artículo 92 fracción IV de la Ley.

17.5.- Por caso fortuito o fuerza mayor, o bien existan circunstancias que provoquen la extinción de la necesidad de esta licitación de conformidad con el Artículo 91 de la Ley.

17.6.- Por restricciones presupuestales de la solicitante.

18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

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

Garantía que deberá cubrir el cumplimiento oportuno en la entrega de los bienes, calidad y vicios ocultos, la cual deberá presentarse a la firma del contrato citado. En caso de ser fianza deberá presentarse conforme al **ANEXO E.**

18.2.- 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.

18.3.- Cabe destacar que en caso de que algún proveedor adjudicado no presente la garantía de cumplimiento, se estará a lo previsto en el artículo 105 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

19.- CONTRATOS.

19.1.- El proveedor adjudicado, deberá presentarse a firmar y recibir el contrato derivado de la presente licitación dentro de los **5 DÍAS HÁBILES** siguientes a la notificación del fallo respectivo, en las instalaciones de la contratante, con los documentos señalados (original y dos copias) y a través de los representantes acreditados:

- a) Garantía de Cumplimiento del contrato.
- b) Cédula de identificación fiscal o R.F.C.
- c) Acta constitutiva de la persona jurídica o acta de nacimiento en caso de ser persona física. Para el caso de que la empresa haya tenido modificaciones a su acta constitutiva, deberá presentar las últimas modificaciones correspondientes.
- d) Poder notarial del representante o apoderado legal de la empresa.
- e) Identificación Oficial vigente con fotografía del apoderado o representante legal.
- f) Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a tres meses.
- g) Constancia de no Inhabilitado expedida por la Secretaría de la Contraloría (dos copias simples legibles).
- h) Constancia de Alta al Padrón de Proveedores del estado de Puebla (dos copias simples legibles) o Carta Compromiso de inscripción al mismo (original).
- i) 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. (De acuerdo al artículo 31 de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2017).

La documentación original será devuelta inmediatamente después de que se haya cotejado, a excepción de la garantía de cumplimiento.

Los documentos que se solicitan en este numeral también deberán presentarse en medio electrónico en USB o CD.

19.2.- En caso de no presentarse a la formalización del contrato o no entregar la garantía de cumplimiento dentro del tiempo y lugar estipulado en el punto anterior, se hará efectiva la garantía de seriedad de propuesta.

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



entregar.

19.3.- En caso de no presentarse a la formalización de los contratos, o no presentar alguno de los documentos mencionados en el punto **19.1** dentro del tiempo y lugar estipulado en el punto anterior, no se podrá proceder a la formalización del contrato y se hará efectiva la garantía de seriedad de propuesta y la contratación pasará al segundo lugar.

En términos de lo previsto 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.

19.4.- El licitante, en caso de resultar adjudicado, deberá acreditar a la contratante el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad Social de forma mensual, durante la vigencia del contrato.

20.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS

21.1.- La contratante bajo su responsabilidad y por razones fundadas podrá modificar el contrato 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 en tiempo y monto) de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos. Estos se formalizarán por escrito, de conformidad con el Artículo 112 de la Ley.

21.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.

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

21.1.- Si no cumple con la entrega de los bienes en el tiempo y forma convenidos.

21.2.- Por el incumplimiento de las demás obligaciones del contrato celebrado.

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

21.4.- Por casos fortuitos o de fuerza mayor.

Cuando se rescinda el contrato, la contratante deberá informar a la convocante a efecto de que ésta verifique conforme al criterio de adjudicación, si existe otra proposición que resulte aceptable, en cuyo caso, el contrato se celebrará con el licitante que ocupara el segundo lugar en precios más bajos y cuya oferta técnica haya sido aceptada.

21.5.- Para rescindir administrativamente el contrato por causas imputables al proveedor se hará de la siguiente manera:

a) Podrá iniciarse al 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 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**.

22.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

22.1.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.-

Será en 10 municipios del Estado de Puebla indicados en el **Anexo 2**, los lugares exactos de las viviendas se le darán conocer al proveedor, el día de la formalización del contrato, mediante el “Listado de Beneficiarios”. Los lugares donde iniciará el servicio serán los que el licitante haya indicado en su “Plan General de trabajo”

22.2.- El inicio del servicio deberá ser notificado a la convocante mediante el formato identificado como “**ANEXO H**” parte 1 al correo electrónico lucell.garcia@puebla.gob.mx y a la contratante parte 2 al correo electrónico villavay@yahoo.com, con una anticipación mínima de 24 hrs, de conformidad



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

Teléfono para notificación: **(222) 229-70-13 ext. 5033.**

22.3.- La supervisión del servicio se hace consistir en una facultad de la convocante, la cual puede o no ejercer, de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 133 de la Ley, sin que lo dispuesto por la fracción XII del Artículo 45 de la misma Ley se contraponga a aquella disposición.

23.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES

Las sanciones que las contratantes aplicarán serán las estipuladas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

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

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

23.2.- 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.

23.3.- Cuando el licitante adjudicado no entregue la garantía de cumplimiento, dentro de los **5 (cinco) días hábiles** posteriores a la firma del contrato.

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

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

- a) El **2%** del monto no entregado (sin incluir I.V.A.), por cada día natural de retraso, inclusive, por la entrega de bienes diferentes o

bienes de calidad inferior a lo establecido en el contrato; mismo que será deducido a través de cheque certificado, de caja o nota de crédito. dicho documento deberá estar a nombre de: **SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA** y deberá ser presentado previamente a la entrega de la facturación. La contratante podrá rescindir el contrato, total o parcialmente, según sea el caso, haciendo efectiva la póliza de garantía y podrá adjudicar el contrato al segundo lugar. En caso de que la contratante autorice una prórroga, por causas imputables al licitante, durante la misma, se aplicará la sanción establecida en este punto por cada día de prórroga.

- b) Aplicación de las sanciones estipuladas en la ley.

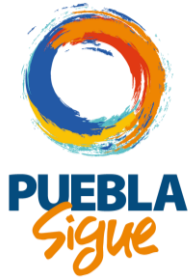
24.- PAGO

24.1.- El proveedor deberá ingresar sus facturas con la Contratante cubriendo los requisitos legales y administrativos vigentes, ya que será la responsabilidad del proveedor, los problemas que para su cobro representen. Las facturas deberán ser expedidas de acuerdo a lo siguiente:

NOMBRE	Gobierno del Estado de Puebla
R.F.C.	GEP 850101 1S6
DIRECCIÓN	11 Oriente 2224, Colonia Azcarate, C.P. 72501, Puebla, Pue

24.2.- El licitante deberá presentar junto con sus facturas, el documento que acredite el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social.

24.3.- Los pagos se realizarán en **exhibiciones quincenales** conforme a las entregas del Suministro y Colocación del “Piso a Base de Concreto Hidráulico Simple” de acuerdo a los “Informes de Avance” (Semanal y Quincenal) debidamente integrados, dichos pagos se realizarán dentro de los **20 días naturales** posteriores a la presentación de las facturas que cumplan con los requisitos fiscales y administrativos.



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO

“2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano 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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-079-488/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA DE PISO FIRME 2017 PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

24.4.- No se otorgarán anticipos al licitante adjudicado en esta licitación.

24.5.- No aplica IVA, de acuerdo al artículo 9 fracción II de la Ley de Impuesto al Valor Agregado y el artículo 29 del Reglamento de la Ley al Valor Agregado.

25.- ASPECTOS VARIOS.

25.1.- Una vez que los licitantes hayan ingresado al recinto establecido, durante cualquier etapa, no podrán utilizar aparatos de intercomunicación de ningún tipo, (teléfonos celulares, radios, computadoras portátiles, etc.).

25.2.- Una vez iniciado el evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, no podrá ingresar licitante alguno o introducir al recinto documento alguno.

25.3.- 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.

26.- CONTROVERSIAS.

26.1.- 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
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE
ZARAGOZA A 11 DE AGOSTO DE 2017

PAOLA ARELLANO DE LA ROSA
DIRECTORA DE ADQUISICIONES DE BIENES Y
SERVICIOS



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO

"2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano 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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-079-488/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA DE PISO FIRME 2017 PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

ANEXO A

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-079-488/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA DE PISO FIRME 2017 PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

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

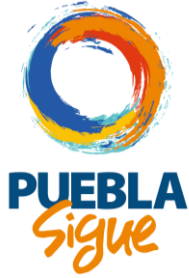
Por medio de la presente, en mi carácter de representante legal de **(PERSONA FÍSICA O JURIDICA)** declaro bajo protesta de decir verdad que:

- Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.
- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que 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. (El cual se transcribe para su conocimiento en la última hoja de la presente licitación).
- Que conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESFAL-079-488/2017**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA ó GRANDE** empresa.

En caso de ser persona física no le aplican los dos primeros puntos.

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

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



CARÁTULA DEL ANEXO B
RESUMEN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

HOJA DE PRESENTACIÓN

FECHA: _____

NOMBRE DEL LICITANTE				
DIRIGIDA 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
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL				GESFAL-079-488/2017
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE:				CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA DE PISO FIRME 2017 PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
No. de Partida	Unidad de medida	Cantidad	Descripción General	
1	SERVICIO	1	I.DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO Se requiere contratar un servicio para el "Programa de Piso Firme 2017", el cual consistirá en el suministro y colocación de 38,400 m2 de "Piso a Base de Concreto Hidráulico Simple", en diversas viviendas de 10 municipios del Estado de Puebla indicados en el Anexo 2.	

NOTA: EN EL PRESENTE FORMATO SOLO DEBERÁN INCLUIRSE LAS PARTIDAS QUE COTICE EL LICITANTE.

A T E N T A M E N T E

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

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



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO

"2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano 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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-079-488/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA DE PISO FIRME 2017 PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

ANEXO B

PROPUESTA TÉCNICA

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.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-079-488/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA DE PISO FIRME 2017 PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

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

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

LUGAR Y FECHA

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

NOTAS:

- 1.- 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**.
- 2.- El licitante deberá capturar y presentar su propuesta técnica a renglón seguido, evitando dividir la tabla o presentando hoja por partida, tampoco se deberán intercalar datos entre las filas de la tabla. Únicamente podrán configurar la página para que ésta se imprima correctamente en sus hojas membretadas.
- 3.- Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación
- 4.- Firmada y sellada en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.



ANEXO B1

CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE

INDICACIONES: Todos los campos del presente anexo se deberán llenar sin excepción alguna. En caso de que no exista la información de alguno de los campos se deberá asentar "NO APLICA".

Se podrán utilizar los espacios que requiera en cada uno de los campos del presente anexo.

(Nombre completo) manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente procedimiento de adjudicación, a nombre y representación de: (persona jurídica); y que la documentación que se entrega con la propuesta es verídica, legítima y fidedigna.

1. INFORMACIÓN GENERAL			
NOMBRE DE LA EMPRESA			
RFC CON HOMOCALVE			
DOMICILIO FISCAL	CALLE:	NÚMERO:	
	COLONIA:	C.P.	
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:	
TELÉFONOS			FAX:
CORREO ELECTRÓNICO			FECHA DE FUNDACIÓN:
ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA		NÚMERO :	FECHA:
NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE EL ACTA CONSTITUTIVA	NOMBRE: NÚMERO: LUGAR:		
RELACIÓN DE ACCIONISTAS	APELLIDO PATERNO: APELLIDO MATERNO: NOMBRES: RFC:	APELLIDO PATERNO: APELLIDO MATERNO: NOMBRES: RFC:	
OBJETO SOCIAL			
REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA			
DATOS DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO	NÚMERO:	FOLIO: FECHA:	
REPRESENTANTE LEGAL	APELLIDO PATERNO: APELLIDO MATERNO: NOMBRES: RFC:		
DOMICILIO FISCAL DEL REPRESENTANTE LEGAL	CALLE:	NÚMERO:	
	COLONIA:	C.P.	
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:	
TELÉFONOS			FAX:
CORREO ELECTRÓNICO			
DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES	NÚMERO DE ESCRITURA PÚBLICA: FECHA: NOMBRE DEL NOTARIO: NÚMERO DEL NOTARIO: DOMICILIO DE LA NOTARÍA:		

2. ANTECEDENTES DE LA EMPRESA:

(CÓMO SE FUNDÓ, CON QUÉ OBJETO Y CUÁL HA SIDO SU EVOLUCIÓN, HASTA LA PRESENTE FECHA).

3. PRINCIPALES SERVICIOS O PRODUCTOS QUE MANEJE, INDICANDO SUS PRINCIPALES MARCAS, (ESTOS DEBEN SER PRODUCTOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN).



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO

"2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano 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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-079-488/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA DE PISO FIRME 2017 PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

4. INDICAR LA EXPERIENCIA QUE SE TIENE EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO (ESTÁ DEBE SER POR LO MENOS DE 3 AÑOS DE ANTIGÜEDAD).

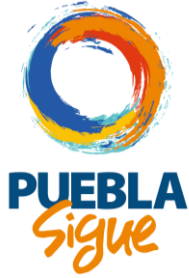
**5. RELACIÓN DE PRINCIPALES CLIENTES (MÍNIMO 3)
DEBERÁN SER DEL MISMO GIRO O SIMILAR AL SOLICITADO EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN/CONTRATACIÓN).**

1	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
2	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
3	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	

El presente documento podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido.

ATENTAMENTE

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



ANEXO C

PROPUESTA ECONÓMICA

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.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-079-488/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA DE PISO FIRME 2017 PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL.

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

NOMBRE DEL LICITANTE:					
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	1	SERVICIO			
IMPORTE TOTAL CON LETRA				SUBTOTAL	
				TOTAL	

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

Vigencia de la cotización: 60 días naturales.

LUGAR Y FECHA

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

NOTAS:

- 1.- 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**.
- 2.- El licitante deberá capturar y presentar su propuesta económica a renglón seguido, evitando dividir la tabla o presentando hoja por partida, tampoco se deberán intercalar datos entre las filas de la tabla. Únicamente podrán configurar la página para que ésta se imprima correctamente en sus hojas membretadas.
- 3.- Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación
- 4.- Firmada y sellada en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO

"2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano 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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-079-488/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA DE PISO FIRME 2017 PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

ANEXO D

GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA ECONÓMICA (TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)

Ante o a favor de la: **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 propuesta presentada en la licitación pública nacional número: **GESFAL-079-488/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA DE PISO FIRME 2017 PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**, 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 un importe total de \$ (número) (letra) (M.N.) sin incluir IVA.

Esta fianza permanecerá vigente aun 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 naturales 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 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO

"2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano 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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-079-488/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA DE PISO FIRME 2017 PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

ANEXO E

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

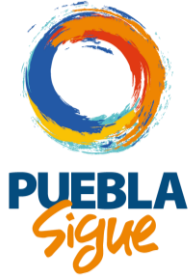
Ante o a favor de: **LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**
(TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato (**CONTRATO DEPENDENCIA**) relativo a **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA DE PISO FIRME 2017 PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**, realizada 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. **GESFAL-079-488/2017**, por **el monto total adjudicado de \$ (número) (letra_____M.N.)**

Esta fianza permanecerá vigente en cuanto al cumplimiento del contrato, 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.

Asimismo, esta fianza se otorga para garantizar el pago de la indemnización en los casos de vicios o defectos ocultos de los bienes o 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. 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 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO

"2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano 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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-079-488/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA DE PISO FIRME 2017 PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

ANEXO F

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-079-488/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA DE PISO FIRME 2017 PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL.

NOMBRE DEL LICITANTE		
1	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
2	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
3	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
4	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	

LUGAR Y FECHA
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

INSTRUCCIONES DE LLENADO:

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

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

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

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



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO

"2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano 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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-079-488/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA DE PISO FIRME 2017 PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

ANEXO G

**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-079-488/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA DE PISO FIRME 2017 PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL.

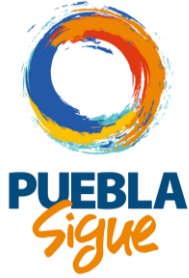
Fecha: _____

Por medio de la presente declaro bajo protesta de decir verdad que los datos asentados a continuación son los correspondientes a mi representada

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO FISCAL	(CALLE _____, NÚMERO _____, COLONIA _____, DELEGACIÓN O MUNICIPIO _____, C.P. _____, ENTIDAD FEDERATIVA _____)
TELÉFONOS Y FAX	
CORREO ELECTRÓNICO	
DATOS DE LA ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA	(NUMERO _____ Y FECHA _____)
DATOS DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE DE LA MISMA	(NOMBRE _____ NÚMERO _____ Y LUGAR _____)
DATOS REGISTRALES	(NUMERO _____, TOMO _____, FOLIOS _____, FECHA _____)
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL	
REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA	
NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL QUE FIRMA LA PROPUESTA TÉCNICA/ ECONÓMICA:	
DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES:	(NÚMERO _____ Y FECHA _____)
DATOS DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE OTORGÓ:	(NOMBRE _____ NÚMERO _____ Y LUGAR _____)

LUGAR Y FECHA

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



SECRETARÍA
**FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN**
GOBIERNO DE PROGRESO

"2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano 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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-079-488/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA DE PISO FIRME 2017 PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

ANEXO H

FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

Se hace del conocimiento de los licitantes adjudicados, que es necesario comunicar a la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, el inicio del servicio con una anticipación de al menos 24 horas, al siguiente correo electrónico **lucelly.garcia@puebla.gob.mx** mediante el presente documento denominado "FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO" debiendo asentar lugar, día y hora.

Parte 1 (Expediente Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios)

Procedimiento: GESFAL-079-488/2017

DATOS DE LA ENTREGA:

Proveedor: _____

Dependencia/Entidad: _____

Cantidad: _____

Descripción genérica del servicio:

1.- _____

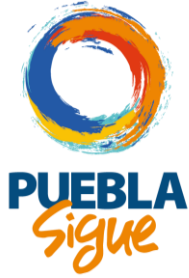
2.- _____

3.- _____

Fecha: _____ Hora: _____

ATENTAMENTE

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



SECRETARÍA
**FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN**
GOBIERNO DE PROGRESO

“2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano 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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-079-488/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA DE PISO FIRME 2017 PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

Se hace del conocimiento de los licitantes adjudicados, que es necesario comunicar a la **SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**, el inicio del servicio con una anticipación de al menos 24 horas, al siguiente correo electrónico **villavay@yahoo.com** mediante el presente documento denominado “FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO” debiendo asentar lugar, día y hora.

Parte 2 (Expediente Dependencia/Entidad)

Procedimiento: GESFAL-079-488/2017

DATOS DE LA ENTREGA:

Proveedor: _____

Dependencia/Entidad: _____

Cantidad: _____

Descripción genérica del servicio:

1.- _____

2.- _____

3.- _____

Fecha: _____

Hora: _____

ATENTAMENTE

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



ANEXO 1

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
1	1	Servicio	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO</p> <p>Se requiere contratar un servicio para el "Programa de Piso Firme 2017", el cual consistirá en el suministro y colocación de 38,400 m2 de "Piso a Base de Concreto Hidráulico Simple", en diversas viviendas de 10 municipios del Estado de Puebla indicados en el Anexo 2.</p> <p>II. LUGAR Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>1. LUGAR: Será en 10 municipios del Estado de Puebla indicados en el anexo 2, los lugares exactos de las viviendas se les dará conocer al proveedor, el día de la formalización del contrato, mediante el "Listado de Beneficiarios".</p> <p>2. PERIODO: Será de 90 días naturales, contados a partir del día hábil siguiente a la formalización del contrato.</p> <p>III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO</p> <p>El servicio para el "Programa de Piso Firme 2017", deberá de consistir en lo siguiente:</p> <p>A. SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE 38,400 M2 DE "PISO A BASE DE CONCRETO HIDRÁULICO SIMPLE"</p> <p>B. REFERENCIA GEOGRÁFICA</p> <p>C. SEÑALAMIENTO INFORMATIVO</p> <p>A. SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE 38,400 M2 DE "PISO A BASE DE CONCRETO HIDRÁULICO SIMPLE"</p> <p>El proveedor deberá de realizar todas las actividades necesarias y suficientes para obtener el cumplimiento del Servicio para el "Programa de Piso Firme 2017" considerando los siguientes aspectos:</p> <p>1. Verificación y Delimitación de superficie</p> <ul style="list-style-type: none"> El proveedor deberá verificar si el suelo existente es apropiado para recibir "Piso a Base de Concreto Hidráulico Simple", dado que se puede presentar material arcilloso expansivo que afecte la estabilidad del piso. Por lo que, de presentarse éste caso, el proveedor deberá extraer una capa de aproximadamente 20 cm de dicho material y compensarlo con material sano y libre de material orgánico, dicha incidencia deberá quedar asentada en el formato de "Libro de Incidencias" (este formato será proporcionado por la contratante a el proveedor, el día de la formalización del contrato). El proveedor deberá delimitar las áreas de la vivienda a trabajar y regular la altura del terraplén (niveles) con manguera o el método que considere apropiado, de tal forma que facilite la fase de preparación de la superficie, buscando que el terreno obtenga una superficie plana, sin ondulaciones, oquedades o salientes. <p>2. Preparación de la superficie, limpieza, corte y/o rellenos.</p> <ul style="list-style-type: none"> El proveedor deberá retirar la materia orgánica que se detecte en el suelo, en su caso realizar la excavación de hasta 20 cm y rellenos requeridos, para dar paso a la etapa de nivelación, utilizando cuando no sea suficiente el material removido de la propia vivienda, tierra limpia tirada fuera de la vivienda o del banco, así también se deberá retirar el material en exceso que resulte de nivelar el terreno, procurando minimizar el volumen de tierra movilizado. El material orgánico que se extraiga de la vivienda será colocado por el proveedor con sus propios medios, en lugares donde no contaminen los materiales que se emplearán en la elaboración del "Piso a Base de Concreto Hidráulico Simple". <p>3. Compactación y Determinación del Nivel de Piso Terminado (N.P.T.).</p>



Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<ul style="list-style-type: none"> Una vez nivelado y preparado el terreno se compactará el suelo, utilizando pisón de mano, humedeciendo previamente o con pisón mecánico hasta que quede un terreno firme, horizontal, sin desniveles ni inclinaciones, obteniendo una superficie libre de tierra suelta. <p>4. Estructura Auxiliar.</p> <ul style="list-style-type: none"> El proveedor deberá colocar una estructura auxiliar para fronteras, cuando los muros existentes no puedan actuar como estructura soporte por ser hechos de materiales de desecho o con baja resistencia (lámina, cartón, madera reciclada, etc.). <p>5. Concreto Hidráulico Simple.</p> <ul style="list-style-type: none"> El proveedor deberá elaborar en sitio, "Piso a Base de Concreto Hidráulico Simple" con resistencia $f'c = 150 \text{ kg/cm}^2$, con 8 cm de espesor, preparado con una proporción 1:4:8 de cemento gris – arena– grava triturada $\frac{3}{4}$" y agua limpia. El proveedor deberá utilizar para la elaboración del "Piso a Base de Concreto Hidráulico Simple", cemento tipo Portland (de acuerdo con la Norma Oficial Mexicana NMX-C-414-ONNCE-2014). En la colocación del "Piso a Base de Concreto Hidráulico Simple", el proveedor deberá verificar que se respete el espesor mínimo de 8 cm, sin tolerancias, nivelado adecuadamente con acabado fino. La contratante le solicitará al proveedor de manera aleatoria, se realice un muestreo del 10% del "Piso a Base de Concreto Hidráulico Simple" suministrado en las viviendas, mediante pruebas de laboratorio de revenimiento y/o extracción de corazones para su análisis de resistencia, los cuales deberán ser analizados por un "Laboratorio de Control de Calidad" acreditado ante la EMA (Entidad Mexicana de Acreditación), sin que represente un costo extra para la contratante. <p>6. Limpieza del área del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> El proveedor deberá proporcionar la mano de obra, los materiales y utensilios necesarios para ejecutar la limpieza de las áreas de trabajo, así como el equipo para el retiro de los materiales sobrantes o residuos de los trabajos. El material sobrante que no sea utilizado en el servicio de una vivienda y que no pudiera ser reutilizable en otra vivienda, deberá ser entregado en el sitio autorizado dentro de ciudad de Puebla que indique la contratante, mediante el formato de "Control a Requisar", sin que esto genere un costo extra para la contratante, (el formato y el lugar específico será indicado por la contratante a el proveedor, el día de la formalización del contrato). <p>B. REFERENCIA GEOGRÁFICA</p> <p>El proveedor deberá "Georreferenciar" y/o posicionar la localización de cada una de las viviendas en las que se suministre el "Piso a Base de Concreto Hidráulico Simple", en un sistema de coordenadas geográficas, mediante determinación del punto GPS correspondiente a la vivienda del beneficiario, dicha referencia geográfica se presentará de manera impresa y digital mediante cd, a través de los formatos de "Informe Semanal"; (este formato será proporcionado por la contratante a el proveedor, el día de la formalización del contrato).</p> <p>Al proveedor se le dará acceso durante la vigencia del servicio a una "Plataforma Informática Web de la contratante", misma que contiene la Base de Datos de las Cédulas de Información Social (CISP) de los Beneficiarios del "Programa de Piso Firme 2017", con la finalidad de a completar el expediente con la información de "Georreferenciación" de que fue suministrado y colocado el "Piso a Base de Concreto Hidráulico Simple", previa revisión por parte de la Contratante de que la información de "Georreferenciación" y datos a integrar a dicha base están completos y tienen la calidad requerida.</p> <p>El proveedor para la "Georreferencia" deberá contar durante la vigencia del servicio, con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Hardware y software para tener acceso a la "Plataforma Informática Web de la contratante" la que contiene la Base de Datos y se encuentran las Cédulas de Información Social (CISP) de los Beneficiarios del "Programa de Piso Firme 2017". Al menos 40 Dispositivos Móviles "DM" que se utilizarán para la "Georreferenciación", los cuales deberán tener capacidad para tomar fotografías HD, registrar huellas digitales y determinar coordenadas GPS.



Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<ul style="list-style-type: none"> • Aplicativo (programa informático diseñado y desarrollado como una herramienta), que permita a los Dispositivos Móviles “DM”, enviar la información referente a los avances del servicio, a la “Plataforma Informática Web de la contratante” en lenguaje para sistema operativo Android. • Las características técnicas de los “Dispositivos Móviles” propuestos (al menos 40), no podrán ser inferiores a: Sistema Operativo Android 4.0 o superior, procesador Dual Core 1 GHz o superior, que soporte aplicaciones Java, con capacidad de transmisión de datos de mínimo 251KBPS y 1 MBPS, con cámara fotográfica de mínimo 5 Mega Píxeles, Pantalla táctil de mínimo 4”, con resolución de pantalla de al menos 480 x 800 DPI, con duración de batería de al menos 10 horas, con GPS nativo, con Wi-Fi WLAN, con puerto para conexión a PC, con memoria de almacenamiento interna de mínimo 4 GB y 1 GB en RAM, con memoria de almacenamiento externa de mínimo 8 GB expandible a 32 GB, con teclado QWERTY físico y virtual, con Lector de Huella Digital de Resolución mínima de 500 DPI con capacidad de memoria de al menos 500 huellas digitales. • Servidor para el “Hosteo” donde se depositara la información de “Georreferenciación”. • Centro de Respuesta Inmediata “Call Center” para atender fallas o dudas que requiera la contratante, respecto de la información de “Georreferenciación”, que sea ingresada a la “Plataforma Informática Web de la contratante”. <p>C. SEÑALAMIENTO INFORMATIVO</p> <p>Con la finalidad de identificar la ejecución del servicio para el “Programa de Piso Firme 2017”, el proveedor deberá suministrar y colocar señalamientos para identificar a los 10 Municipios y a los beneficiados del “Programa de Piso Firme 2017”, sin que esto genere costo extra para la contratante, dichos señalamientos deberán apegarse a las guías de diseño para letreros, aprobadas por la “Unidad de Comunicación Social” de la contratante, de acuerdo a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Suministro y colocación de un “Señalamiento Informativo Horizontal” para cada uno de los 10 Municipios beneficiados del “Programa de Piso Firme 2017”, con medidas de 1.50m x 1.85m x 1.59 mm(L x A x E) +/- 5% general de tolerancia, fabricado a base de marco metálico de 63.50mm x 63.50 mm x 6.35mm(L x A x E) +/- 5% general de tolerancia, con bastidor y postes a base de ángulo de 2.54 cm x 2.54 cm x 6.35 mm (L x A x E) +/- 5% general de tolerancia, rotulado con la leyenda y diseño que indique la contratante impreso a color a 4/0 tintas calidad offset en papel vinil auto adherible, dichos señalamientos deberán colocarse a la conclusión total del servicio, en los lugares que le serán indicados por la contratante a los 5 días hábiles posteriores a la firma del contrato. 2. Suministro y colocación de un “Señalamiento Informativo Horizontal” para cada uno de los “Beneficiarios”, fabricado con placa de acero inoxidable con medidas de 22 cm x 14 cm x 1.59 mm(L x A x E) +/- 5% general de tolerancia; el cual se colocará en un lugar visible al frente de la fachada de las viviendas de los “Beneficiarios”, rotulado con la leyenda y diseño que indique la contratante impreso a color a 4/0 tintas calidad offset en papel vinil auto adherible, dicho señalamiento deberá colocarse a la conclusión del suministro y colocación de “Piso a Base de Concreto Hidráulico Simple” de cada una de las viviendas de los “Beneficiarios”. <p>La contratante proporcionará al proveedor a los 5 días hábiles posteriores a la firma del contrato, el diseño y leyenda que deberán tener los señalamientos solicitados.</p> <p>IV. PERSONAL</p> <p>El proveedor para la prestación del “Servicio de Mejoramiento de Viviendas” para el “Programa de Piso Firme 2017”, deberá contar con al menos el siguiente “Personal Técnico” y “Operativo”, portando uniforme (al menos playera) y/o identificación que los acredite como prestadores del servicio:</p> <p>Personal Técnico:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Un Coordinador para los 10 Municipios donde se prestará el servicio: Deberá ser Ingeniero Civil o Arquitecto, el cual será el encargado de la responsabilidad administrativa disciplinaria, acciones de control y será el contacto directo con la contratante. 2. Tres Responsables para los 10 Municipios donde se prestará el servicio: Deberán ser Ingenieros Civiles, Arquitectos o Topógrafos, quienes serán los encargados de verificar la factibilidad de colocación del “Piso a Base de Concreto Hidráulico Simple” de cada una de las viviendas de los “Beneficiarios”, garantizar que se cumplan las especificaciones técnicas solicitadas, comunicar los avances al Coordinador y ser los responsables de firmar los “Informes de Avance” (previa elaboración por parte de los Jefes de Brigada). 3. Un Jefe de Brigada para cada uno de los 10 Municipios donde se prestará el servicio:



Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>Deberán ser Ingenieros Civiles, Arquitectos o Topógrafos o Pasantes de alguno de estos perfiles, quienes realizarán funciones de supervisión del "Personal de Operativo" y funciones de administración (control de asistencia, reportes de incidencias y elaboración de "Informes de Avance").</p> <p>4. Una Persona de Avanzada por cada uno de los 10 Municipios donde se prestará el servicio: Deberán ser Ingenieros Civiles, Arquitectos, Topógrafos o Licenciados en cualquier área económica administrativa o Pasantes de alguno de estos perfiles, quienes identificarán y realizarán el primer contacto con el "Beneficiario".</p> <p>Personal Operativo:</p> <p>El proveedor deberá prestar el servicio inicialmente con una plantilla de mínimo 6 elementos de "Personal Operativo" y que de acuerdo a la experiencia y de conformidad con el "Plan General de Trabajo" podrá contratar la cantidad de "Personal Operativo" que considere necesaria para ejecutar el servicio en las condiciones y en el plazo indicado, siendo preferentemente personal de los municipios donde se prestará el servicio, ayudando así a la economía de los pobladores de dichos municipios a los que deberá proporcionar, previamente la capacitación adecuada para prestar el servicio, sin que esto genere un costo extra para la contratante.</p> <p>V. ENTREGABLES</p> <p>El proveedor durante la prestación del servicio para el "Programa de Piso Firme 2017", deberá presentar a la contratante, diversos Entregables denominados "Informes de Avance", con la finalidad de medir el avance del servicio, documentar incidencias, asimismo servirán como documentación soporte para los pagos, dichos informes son:</p> <p>1. Informe Inicial. El cual estará integrado por:</p> <p>a. Oficio del proveedor en formato libre, dirigido a la Subsecretaría de Vivienda de la contratante, indicando el inicio de actividades. b. Cronograma de actividades semanal en formato libre, estableciendo las fechas de inicio y final. c. Planeación Integral en formato libre. d. Información más relevante del programa con respecto al Suministro y Colocación del "Piso a Base de Concreto Hidráulico Simple" e. Lugares donde se realizaran las entregas del servicio (esta información será proporcionada al proveedor mediante el "Listado de Beneficiarios", el día de la formalización del contrato).</p> <p>El proveedor en un término no mayor a 72 horas contadas a partir de la formalización del contrato, deberá presentar a la Subsecretaría de Vivienda de la contratante, el "Informe Inicial" de forma impresa debidamente firmado por la persona facultada por el proveedor.</p> <p>2. Informe de Avance Semanal El cual estará integrado por:</p> <p>a. Oficio del proveedor en formato libre, dirigido a la Subsecretaría de Vivienda de la contratante, indicando de forma general, el periodo a reportar, incidencias, semana, importe particular, saldo, etc. b. Croquis General por localidad geográficamente referenciando y detallado para la localización del Suministro y Colocación del "Piso a Base de Concreto Hidráulico Simple", impreso y digital mediante cd (este formato de "Croquis General" será proporcionado por la contratante a el proveedor, el día de la formalización del contrato). c. "Informe Semanal de los Trabajos Ejecutados" a los "Beneficiarios" (el formato de "Informe Semanal de los Trabajos Ejecutados" será proporcionado por la contratante a el proveedor, el día de la formalización del contrato). d. Expediente por "Beneficiario", el cual estará conformado por copia simple legible de la identificación vigente con fotografía, reporte fotográfico de alta definición y especificaciones de integración, (el formato de reporte fotográfico y las especificaciones de integración serán proporcionados por la contratante a el proveedor, el día de la formalización del contrato). e. "Resumen Diario" de Beneficiarios atendidos, llevando un orden lógico por localidad, colonia y beneficiario (el formato de "Resumen Diario" será proporcionado por la contratante a el proveedor, el día de la formalización del contrato).</p> <p>El proveedor deberá presentar los días jueves de cada semana, a la Subsecretaría de Vivienda de la contratante, el "Informe de Avance Semanal" de forma impresa y digital mediante cd debidamente firmado por la persona facultada</p>



Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>por el proveedor.</p> <p>3. Informe Quincenal</p> <p>El cual estará integrado por lo siguiente:</p> <p>a. Oficio del proveedor en formato libre, dirigido a la Subsecretaría de Vivienda de la contratante, indicando de forma general, el periodo a reportar, incidencias, semana, importe particular, saldo, etc.</p> <p>b. Croquis General por localidad geográficamente referenciando y detallado para la localización del Suministro y Colocación del "Piso a Base de Concreto Hidráulico Simple", impreso y digital mediante cd (este formato de "Croquis General" será proporcionado por la contratante a el proveedor, el día de la formalización del contrato).</p> <p>c. "Informe Semanal de los Trabajos Ejecutados" a los "Beneficiarios" (el formato de "Informe Semanal de los Trabajos Ejecutados" será proporcionado por la contratante a el proveedor, el día de la formalización del contrato).</p> <p>d. Expediente por "Beneficiario", el cual estará conformado por copia simple legible de la identificación vigente con fotografía, reporte fotográfico de alta definición y especificaciones de integración, (el formato de reporte fotográfico y las especificaciones de integración serán proporcionados por la contratante a el proveedor, el día de la formalización del contrato).</p> <p>e. "Resumen Diario" de Beneficiarios atendidos, llevando un orden lógico por localidad, colonia y beneficiario (el formato de "Resumen Diario" será proporcionado por la contratante a el proveedor, el día de la formalización del contrato).</p> <p>f. Programa de "Avance Físico-Financiero" del periodo reportado, en donde el proveedor reflejará el avance del Suministro y Colocación del "Piso a Base de Concreto Hidráulico Simple", (el formato de "Avance Físico-Financiero" será proporcionado por la contratante a el proveedor, el día de la formalización del contrato).</p> <p>Los "Informes Quincenales" se realizarán conforme al programa de entrega previo acuerdo entre la contratante y proveedor al momento de la firma del contrato.</p> <p>El proveedor deberá presentar los días jueves de cada quincena, a la Subsecretaría de Vivienda de la contratante, el "Informe Quincenal" de forma impresa y digital mediante cd debidamente firmado por la persona facultada por el proveedor.</p> <p>4. Informe Final</p> <p>El cual estará integrado por:</p> <p>a. Oficio del proveedor en formato libre, dirigido a la Subsecretaría de Vivienda de la contratante, indicando el término de la prestación del servicio, describiendo las actividades desarrolladas y demás aspectos que considere relevantes, según la propuesta de su "Informe Inicial".</p> <p>b. Documentos derivados del proceso de ejecución y oficios relativos (antecedentes del proceso de ejecución).</p> <p>c. Integración del "Libro de Incidencias".</p> <p>d. "Resumen Final" (Resumen Acumulado de los Informes Quincenales).</p> <p>e. "Programa de Avance Físico Real Ejecutado del Servicio", mediante el cual el proveedor evaluará el avance real realizado durante el periodo de prestación del servicio.</p> <p>f. Un "Reporte del Estado Físico-Financiero" final, del periodo de prestación del servicio (este formato será proporcionado por la contratante a el proveedor, el día de la formalización del contrato).</p> <p>El proveedor al finalizar el servicio deberá presentar a la Subsecretaría de Vivienda de la contratante, el "Informe Final" de forma digital mediante cd e impresa, debidamente firmado por la persona facultada por el proveedor.</p> <p>El proveedor una vez concluido la totalidad del servicio, deberá escanear toda la documentación comprobatoria y realizar carpetas digitales, en un disco compacto (cd) o unidad de almacenamiento portátil (usb) y entregarlo en dos tantos a la contratante.</p> <p>5. Acta Entrega-Recepción</p> <p>Una vez aceptado y autorizado el "Informe Final" por la contratante, signaran el "Acta Entrega Recepción" del servicio, la cual estará incluida en el Informe Final, de manera impresa y digital mediante cd.</p> <p>VI. CONDICIONES GENERALES</p> <p>1. El proveedor deberá elaborar en formato libre una "Planeación Integral" la cual deberá contener como</p>



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO

"2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano 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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-079-488/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA DE PISO FIRME 2017 PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

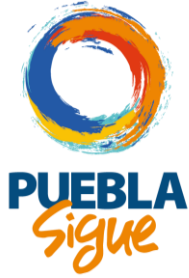
Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>mínimo: un Plan General de Trabajo (abastecimiento, distribución, procesos operativos hasta el destino final del servicio solicitado), Ruta Crítica, Normatividad a utilizar, Sistemas a utilizar, Procedimientos, Equipos y Maquinaria a utilizar, Descripción de Puestos, Estrategia y Logística), de acuerdo con los anexos técnicos (los cuales serán proporcionados al proveedor el día de la formalización del contrato), mismos que presentará a la contratante para su previa aprobación y autorización en un plazo no mayor a 72 horas contados a partir de la formalización del contrato, asentándolo en el "Libro de Incidencias".</p> <p>2. El proveedor deberá contar con mínimo 3 bodegas distribuidas estratégicamente dentro de los municipios donde se prestará el servicio, mismas que deberán contar con la capacidad para almacenar el material a utilizar en la prestación del mismo.</p> <p>3. El proveedor deberá utilizar como mínimo 2 vehículos tipo pick up por municipio para la prestación del servicio, de acuerdo a la distribución solicitada, debiendo estar en óptimas condiciones de funcionamiento, contar con batea, con capacidad de carga de al menos 1 Tonelada y de una antigüedad no mayor a 10 años.</p> <p>4. El proveedor deberá identificar y verificar los datos de cada uno de los "Beneficiarios", de acuerdo al "Listado de Beneficiarios" (el cual será proporcionada al proveedor el día de la formalización del contrato).</p> <p>5. El proveedor deberá resolver los imprevistos que surjan durante la prestación del servicio, informar oportunamente los avances y hacer cumplir las especificaciones solicitadas por la contratante.</p> <p>6. La contratante, el proveedor y quien designe la contratante deberán aperturar un "Libro de Incidencias", en el cual se anotaran los acontecimientos y/o actividades relevantes durante la prestación del servicio (fechas, beneficiarios, direcciones, cantidades de material, mobiliario, personal, motivo de la actividad que pueda causar retraso y trastorno temporal), este Libro servirá como medio de comunicación entre el proveedor y la contratante.</p> <p>7. El proveedor deberá informar diariamente mediante el formato de "Resumen Diario" de Beneficiarios atendidos de manera electrónica, del avance conforme a su "Plan General de Trabajo" al correo que indique la contratante, (el formato de "Resumen Diario" de Beneficiarios atendidos será proporcionado al proveedor, el día de la formalización del contrato).</p> <p>8. El proveedor deberá indicar a la contratante en la formalización del contrato, la dirección y teléfono de las oficinas donde se llevarán a cabo las actividades administrativas, elaboración de reportes y conformación de expedientes, así como el nombre del "Personal Técnico" que fungirá como "Responsable".</p> <p>9. El proveedor tendrá restricciones respecto a la divulgación de toda la información relacionada a la base de datos del "Listado de Beneficiarios", a la que tendrá acceso durante la ejecución del servicio.</p>



ANEXO 2

REFERENCIAS GEOGRÁFICAS

No.	Municipio	M2
1	Atlixco	10,000.00
2	Izúcar de Matamoros	2,680.00
3	San Andrés Cholula	6,000.00
4	Xiutetelco	4,000.00
5	Santiago Miahuatlán	1,400.00
6	Zongozotla	4,000.00
7	Cuapiaxtla de Madero	1,520.00
8	Chilchota	1,200.00
9	Zacatlán	6,800.00
10	Zapotitlán de Méndez	800.00
10	10	38,400.00



ANEXO 3

FORMATO DE COTIZACIÓN

Partida	Unidad de Medida	Concepto	Cantidad de M2 Solicitados de "Piso a Base de Concreto Hidráulico Simple"	Costo Unitario por 1 M2			Costo por 38,400 M2			Importe Total del Servicio	
				3320	2420	2410	3320	2420	2410		
				Servicios de Ingeniería	Cemento y Productos de Concreto	Productos Minerales (Arena - Grava)	Servicios de Ingeniería	Cemento y Productos de Concreto	Productos Minerales (Arena - Grava)		
1	Servicio	"Servicio de Mejoramiento de Viviendas" para el "Programa de Piso Firme 2017", el cual consistirá en el suministro y colocación de 38,400 m2 de "Piso a Base de Concreto Hidráulico Simple", en diversas viviendas de 10 municipios del Estado de Puebla	38,400	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	
				IVA	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	
				Total				\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000
Objeto de Gasto	Concepto										
3320	Servicios de Ingeniería										
2420	Cemento y Productos de Concreto										
2410	Productos Minerales (Arena - Grava)										



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 de 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 sí o a través de empresas que conformen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto, o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento con el que se encuentran interesados en participar;

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

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

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