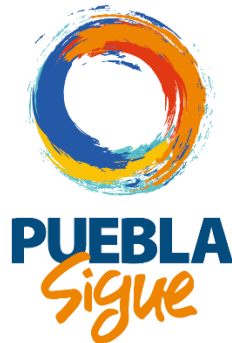


**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE
ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**



SECRETARÍA
**FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN**
GOBIERNO DE PROGRESO

BASES

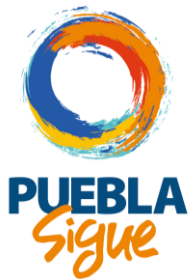
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

GESFAL-120-500/2017

**CONTRATACIÓN DEL:
SERVICIO INTEGRAL DE FLETES Y MANIOBRAS**

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

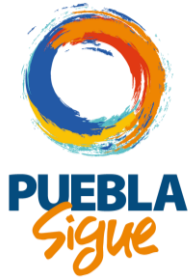
NOVIEMBRE DE 2017



CALENDARIO	
PERIODO DE COMPRA DE BASES.	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL JUEVES 16 DE NOVIEMBRE DE 2017 A LAS 16:00 HORAS
ENVÍO DE DUDAS.	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 15:00 HORAS DEL JUEVES 16 DE NOVIEMBRE DE 2017
JUNTA DE ACLARACIONES.	EL MIÉRCOLES 22 DE NOVIEMBRE DE 2017 A LAS 11:30 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.	EL LUNES 27 DE NOVIEMBRE DE 2017 A LAS 11:30 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.	EL JUEVES 30 DE NOVIEMBRE DE 2017 A LAS 17:30 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
FALLO.	EL LUNES 04 DE DICIEMBRE DE 2017 A LAS 17:30 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: FORMATO DE COTIZACIÓN
ANEXO 3: DATOS DE REPRESENTANTES Y ASESORES



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, fracción segunda, 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-120-500/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FLETES Y MANIOBRAS PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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 Finanzas y Administración.

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: Calle 11 Oriente Número 2224, Colonia Azcárate, Puebla, Puebla.

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.

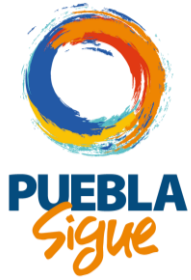
1.9.- LICITACIÓN: La Licitación Pública Nacional GESFAL-120-500/2017.

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 INTEGRAL DE FLETES Y MANIOBRAS PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, 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: **Estatad.**

2.4.- CONSULTA Y COMPRA DE BASES.

2.4.1.- PERIODO DE COMPRA DE BASES: DEL MIÉRCOLES 15 AL JUEVES 16 DE NOVIEMBRE 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, **DEL MIÉRCOLES 15 AL JUEVES 16 DE NOVIEMBRE 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 DEL MIÉRCOLES 15 AL JUEVES 16 DE NOVIEMBRE 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



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-120-500/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FLETES Y MANIOBRAS PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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:

diana.rmrz.sfa@gmail.com

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. Sólo se generará dicha orden DEL MIÉRCOLES 15 AL JUEVES 16 DE NOVIEMBRE 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 JUEVES 16 DE NOVIEMBRE 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-120-500/2017** y número de sobre; en el lugar y fechas establecidas en el punto 10 de estas bases.

El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

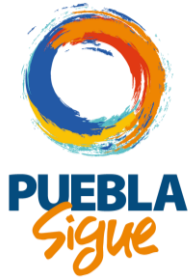
3.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y/O JURÍDICAS.

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 fólder 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-120-500/2017**, 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-120-500/2017**.
- 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-120-500/2017**.
- 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-120-500/2017**, 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-120-500/2017** 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

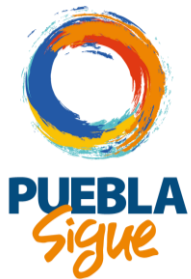
nombre y puesto del representante legal del licitante y encontrarse dentro del segundo sobre, en caso de no cumplir con estos requisitos, la propuesta será descalificada. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo. 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:

a) Para las **partidas 1 y 2** el servicio deberá ser realizado del primer **día hábil siguiente** a la firma del contrato y hasta el **31 de diciembre de 2017**.

b) Para la **partida 3** el servicio deberá ser realizado en un periodo no mayor a **1 día natural**.

4.4.- PERIODO DE GARANTÍA: Deberá ser **durante la vigencia del contrato**.

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 de presentar currículum en hoja membretada de la empresa en el que indiquen su experiencia **mínima de un año**, 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 prestado servicios iguales o similares a los requeridos.

4.6.3.- Los licitantes deberán anexar a su propuesta técnica, copia simple legible de al menos una "Póliza de Seguro Vigente con Cobertura Amplia", del "Transporte Requerido" con los que se prestará el servicio (Aplica para todas las partidas).

4.6.4.- 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 donde se comprometan en caso de resultar adjudicado a lo siguiente:

a) A realizar el servicio en el plazo y lugar señalado por la contratante.

b) A garantizar el servicio durante la vigencia del mismo.

c) Que los vehículos del "Transporte Requerido", se encuentran en perfectas condiciones mecánicas (motor, llantas y frenos) con una antigüedad no mayor a 12 años, y que en caso contrario deberá anexar a su propuesta, el Dictamen de Verificación de Condiciones Físico-Mecánicas y de Seguridad con autorización de la SCT Federal.

d) A ser responsable de conservar, en cantidad y perfecto estado físico, los bienes que recibe para su traslado en los vehículos del "Transporte Requerido" y hasta su descarga y depósito en las "Bodegas de Destino" según lo indique la contratante al momento de la prestación del servicio.

e) A contar durante la vigencia del contrato, con una "Póliza de Seguro con Cobertura Adicional", para el aseguramiento de ciertos Bienes, la cual deberá cubrir de manera enunciativa más no limitativa:

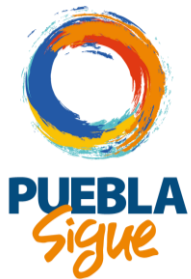
- Robo parcial y/o total con o sin violencia.
- Incendio.
- Responsabilidad Civil (lesiones y/o muerte).
- Huelga y alborotos populares.

f) A solventar los gastos que se originen por la prestación del servicio como combustible, peajes, material de empaque, viáticos de su personal "Técnico y Especializado", infracciones de tránsito (Local, Estatal, Federal) sin que represente un costo extra para la contratante.

g) A enviar los vehículos del "Transporte Requerido" con el combustible suficiente para realizar los servicios solicitados en zona metropolitana o foránea.

h) A que los vehículos del "Transporte Requerido" serán operados por choferes con Licencia estatal o federal, dependiendo del tipo de placas del "Transporte Requerido".

i) A contar con mínimo de 3 personas para la para



Maniobras Técnicas y personal especializado, así como con las herramientas, materiales de empaque y equipo necesario según lo requerido por la contratante para cada tipo de servicio y notificado.

j) A ser el único responsable de la relación laboral, pago oportuno de sus salarios y la seguridad social, deslindando a la contratante de cualquier responsabilidad y en ningún caso se considerará a la contratante como patrón sustituto o patrón solidario, responsabilizándose así por el personal que participe para la prestación del servicio en todo lo referente en la relación.

k) A contar con los vehículos del “Transporte Requerido” necesarios y suficientes para la prestación del servicio.

l) A presentar a la formalización del contrato, copia simple legible de los permisos y licencias vigentes que correspondan al servicio solicitado, así como Licencias del personal que manejará los vehículos del “Transporte Requerido”.

m) A guardar confidencialidad de la información proporcionada para la ejecución de los servicios, así como los datos y resultados obtenidos del mismo, ya sea a través de publicaciones, conferencias, informaciones, videos, audios, así como la reproducción total o parcial de cualquier otra forma o medio impreso o digital, sin autorización expresa y por escrito de la contratante., pues dichos datos y resultados son propiedad exclusiva de esta última.

n) No subcontratar a terceros el servicio solicitado.

4.6.5.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta técnica copias simples legibles de las facturas de propiedad de los vehículos del “Transporte Requerido” con los que se prestará el servicio (mínimo 1 de cada vehículo solicitado”).

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.

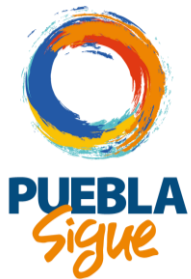
f) En la propuesta técnica podrá asentar en la columna de Periodo de Entrega: “el periodo requerido por la contratante” o “según bases”.

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-120-500/2017**, 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 hasta la total de la prestación del servicio, dichos precios ya incluyen todo lo requerido en el servicio”**.

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).

Todos los documentos y requisitos solicitados en los aspectos económicos 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.

5.2.- 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.

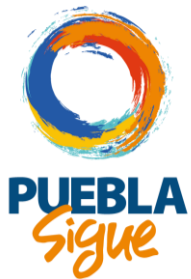
5.2.1.- Garantía de seriedad conforme al punto 7 de estas bases.

5.2.2.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, 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.

Asimismo, deberá presentar, copia simple legible de la **“Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales”**, emitida por el SAT, con el sello o liga digital correspondiente; dicho documento deberá haber sido expedido dentro de los **20 días hábiles** previos al acto de revisión de documentación legal y apertura de propuestas técnicas.

5.2.3.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica el **Anexo 2** debidamente requerido.

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.- El servicio de fletes y maniobras será contratado conforme a las necesidades y suficiencia presupuestal de cada una de las unidades administrativas de la contratante en función a los costos unitarios de cada partida conforme al **Anexo 2**.

6.4.- El presente servicio será respaldado por un Contrato de Prestación de Servicios.

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**.

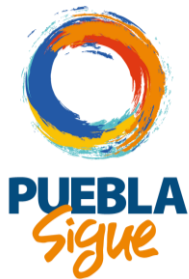
7.3.- No se aceptarán garantías con enmendaduras, tachaduras, rotas o perforadas. Ni cheques de cuentas de persona distinta al licitante. El presentarlas así será causa de descalificación.

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 **JUEVES 16 DE NOVIEMBRE DE 2017 HASTA LAS 15:00 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-120-500/2017 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 **MIÉRCOLES 22 DE NOVIEMBRE DE 2017, A LAS 11:30 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 **LUNES 27 DE NOVIEMBRE DE 2017, A LAS 11:30 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.

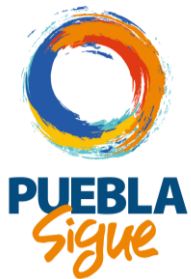
10.6.- Con fundamento en el Artículo 85 fracción II de la Ley, se procederá a la apertura del primer sobre, con la documentación legal de cada licitante, que debe contener los originales ó copias certificadas y copias simples de la documentación solicitada, mismas que se cotejarán en el momento. Los 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 **JUEVES 30 DE NOVIEMBRE DE 2017, A LAS 17:30 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.

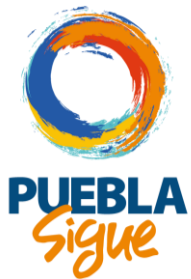
DESARROLLO DEL EVENTO:

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 **LUNES 04 DE DICIEMBRE DE 2017, A LAS 17:30 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:

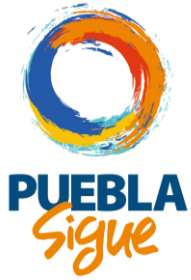
15.1.- Por no estar presentes al iniciar el evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas.

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 y C**, 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.

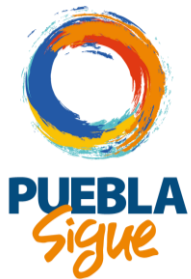
15.20.- Por no presentar o por no cumplir con algún requisito técnico solicitado en el punto **4.6** de las presentes bases.

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.

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** que resulte en función de los “Costos Unitarios” del **Anexo 2** de cada partida, siendo el monto de la contratación del servicio, el presupuesto autorizado de cada partida.



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.

16.5.- 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.**

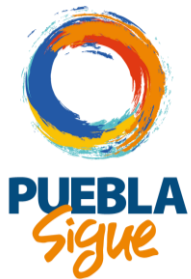
Garantía que deberá cubrir el cumplimiento oportuno en la entrega de los bienes, calidad y vicios ocultos, la cual deberá presentarse a la firma del contrato citado. En caso de ser fianza deberá presentarse conforme al **ANEXO E.**

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 de contrato así como contra vicios ocultos.
- 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, (dos copias simples legibles). En caso de que la empresa haya tenido modificaciones en su acta constitutiva, deberá presentar las últimas modificaciones correspondientes.
- d) Poder notarial del representante o apoderado legal.
- e) Identificación oficial vigente con fotografía del apoderado o representante legal.
- f) Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses.
- g) Constancia de no Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales, expedida por la Secretaría de Finanzas y Administración.
- h) Constancia de no Inhabilitado expedida por la Secretaría de la Contraloría.
- i) Constancia de Alta al Padrón de Proveedores del estado de Puebla o Carta Compromiso de inscripción al mismo.

De acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2017, apartado B de Otros Servicios, los licitantes adjudicados que pretendan formalizar algún contrato, como proveedores y prestadores de servicios del Gobierno del Estado deberán obtener de la Secretaría de Finanzas y Administración, la constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales, ya que en ningún caso las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, podrán contratar adquisiciones, arrendamientos o servicios si estos se encuentran en alguno de los supuestos establecidos en el Código Fiscal del Estado de Puebla vigente.

En caso de que el licitante adjudicado no exhiba su constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales vigente a la fecha de formalización del

contrato, dentro del término legal se procederá a la cancelación del mismo y se adjudicará a la siguiente propuesta viable y que cumpla con todos los requisitos de ley.

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 ser presentados en medio electrónico por medio de cd o usb.

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.

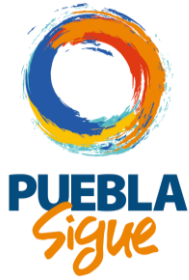
19.3.- En caso de no presentarse a la formalización de los contratos, o no presentar alguno de los documentos mencionados en el punto 19.1 dentro del tiempo y lugar estipulado en el punto anterior, no se podrá proceder a la formalización del contrato y se hará efectiva la garantía de seriedad de propuesta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

20.1.- 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 de acuerdo a lo siguiente:

a) Para las partidas 1 y 2 el servicio deberá ser realizado en los lugares que indique la contratante previa solicitud de la Dirección de Comercio Exterior y de Recaudación, de lunes a domingo incluyendo días festivos las 24 horas del día.

b) Para la partida 3 el servicio deberá ser realizado en el inmueble denominado “BATAN” ubicado en Camino al Batan, esquina con calle Coyoacán, Colonia Lomas de San Miguel, Puebla, Puebla, a la bodega de destino que será indicado al proveedor al momento de la prestación del servicio, pudiendo ser dicho servicio en días festivos las 24 horas del día.

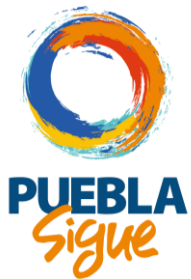
22.2.- El inicio del servicio deberá ser notificado a la convocante mediante el formato identificado como “ANEXO H” parte 1 al correo electrónico diana.rmz.sfa@gmail.com y a la **contratante parte 2** al correo electrónico arnulfo.baez@puebla.gob.mx, con una anticipación mínima de 24 hrs, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 107 fracción IV de la Ley.

Teléfono para notificación: **(01-222)-2-29-71-17 Ext: 2066**

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 se aplicarán por causas imputadas al licitante, cuando existan retrasos en el inicio de la prestación de los servicios contratados o en los subsecuentes servicios conforme a:

a) El **2%** del monto correspondiente a los servicios no iniciados o prestados del contrato (sin incluir I.V.A.), por cada día natural de retraso, a partir del día hábil siguiente, posterior a la fecha pactada para la entrega; mismo que será deducido a través de: Cheque certificado o de caja, dicho documento deberá estar a nombre de la: **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.	GEP850101 1S6
DIRECCIÓN	11 oriente No. 2224, Col. Azcarate, C.P. 72501

24.2.- La contratante no cubrirá factura que no esté validada en su totalidad, además no liberará el pago de las facturas correspondientes si éstas no cuentan con toda la documentación que ampare la total realización del servicio.

24.3.- Los pagos estarán en función al tipo de servicio solicitado conforme a los costos unitarios del **Anexo 2**.

Dichos pagos se realizarán dentro de los **20 (veinte) días hábiles** posteriores a la presentación de la factura que cumpla con los requisitos fiscales y administrativos.

24.4.- Se hace del conocimiento del Licitante que la Contratante será la responsable de llevar a cabo la retención a que se refiere el Artículo 35 fracción V la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2017, correspondiente al pago de derechos equivalente al 5 al millar sobre el importe de su factura antes de IVA, el cual se deberá considerar en la presentación de su factura.

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

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,



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-120-500/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FLETES Y
MANIOBRAS PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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.

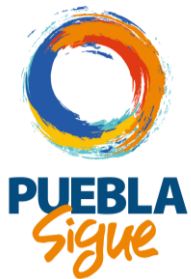
25.3.- Los lugares, fechas y horarios de los distintos eventos que conforman la licitación podrán ser suspendidos, cambiados o diferidos de conformidad con las necesidades de la convocante con el fin de proveer al óptimo desarrollo de la Licitación, siempre apegándose a lo dispuesto para tal efecto en 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.

**ATENTAMENTE
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE
ZARAGOZA A MIÉRCOLES 15 DE NOVIEMBRE 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-120-500/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FLETES Y
MANIOBRAS PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO A

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-120-500/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FLETES Y MANIOBRAS PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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

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

C) 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-120-500/2017**.
- 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

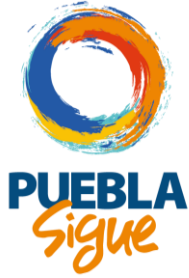
D) PERSONA JURÍDICA

- 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-120-500/2017**.
- 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: _____

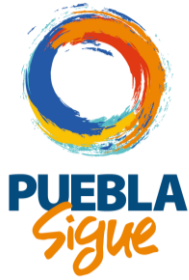
NOMBRE DEL LICITANTE			
DIRIGIDA A:		SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS	
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL		GESFAL-120-500/2017	
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO:		INTEGRAL DE FLETES Y MANIOBRAS PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	
No. de Partida	Unidad de medida	Cantidad	Descripción General
1	Servicio	1	Se requiere la contratación del servicio integral de "Fletes y Maniobras Especializadas" para la Dirección de Recaudación de la Secretaría de Finanzas y Administración, a fin de llevar a cabo el traslado de diversos bienes embargados como resultado de las diligencias de requerimiento de pago y embargo, así como la remoción de bienes en depositaria y estarán en función a los costos unitarios de los fletes y personal que lleve a cabo las maniobras, conforme a las necesidades y suficiencia presupuestal de la contratante.
2	Servicio	1	Se requiere la contratación del servicio integral de "Fletes y Maniobras" para la Dirección de Comercio Exterior de la contratante, para el traslado de mercancías y vehículos de origen y procedencia extranjera, embargados precautoriamente como resultado de la aplicación de facultades de comprobación y verificación, durante el desarrollo de "operativos" en la ciudad de Puebla y al interior del Estado y estarán en función a los costos unitarios de los fletes y personal que lleve a cabo las maniobras, conforme a las necesidades y suficiencia presupuestal de la contratante.
3	Servicio	1	Se requiere contratar un único servicio integral de fletes y maniobras para la Dirección de Bienes Muebles e Inmuebles de la contratante a fin de realizar la carga, traslado y descarga de diversos bienes y estarán en función a los costos unitarios de los fletes y personal que lleve a cabo las maniobras, conforme a las necesidades y suficiencia presupuestal de la contratante.

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



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-120-500/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FLETES Y MANIOBRAS PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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

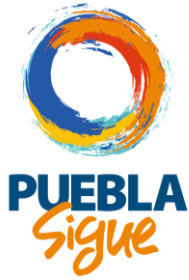
NOMBRE DEL LICITANTE:				
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO DE PRESTACION DEL SERVICIO	PERIODO DE GARANTÍA
1	1	SERVICIO		
DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DEL SERVICIO:				
(DESCRIPCIÓN DETALLADA CONFORME AL ANEXO1)				

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".

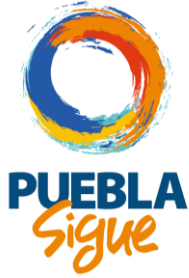
Se podrán utilizar los espacios que requiera en cada uno de los campos del presente anexo.

(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).



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 1 AÑO DE ANTIGÜEDAD).

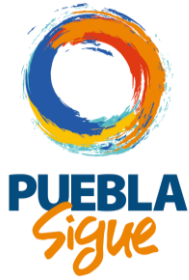
**5. RELACIÓN DE PRINCIPALES CLIENTES (MÍNIMO 3)
DEBERÁN SER DEL MISMO GIRO O SIMILAR AL SOLICITADO EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN/CONTRATACIÓN).**

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-120-500/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FLETES Y MANIOBRAS PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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

NOMBRE DEL LICITANTE:				
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO	IMPORTE TOTAL ANEXO 2
1	1	SERVICIO		
2	1	SERVICIO		
3	1	SERVICIO		
IMPORTE TOTAL CON LETRA			SUBTOTAL	
			IVA (16%)	
			TOTAL	

"Los precios serán firmes hasta la total de la prestación del servicio, dichos precios ya incluyen todo lo requerido en el servicio".

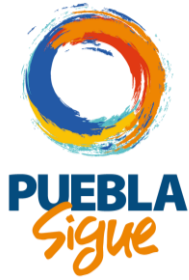
Vigencia de la cotización: 60 días naturales.

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-120-500/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FLETES Y
MANIOBRAS PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO D

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

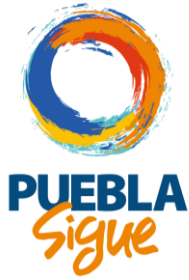
Ante o a favor de la: **SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

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-120-500/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FLETES Y MANIOBRAS PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**, 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-120-500/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FLETES Y
MANIOBRAS PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO E

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

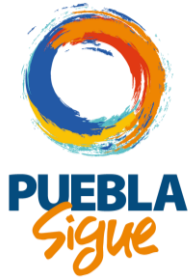
Ante o a favor de: **LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**
(TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)

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 INTEGRAL DE FLETES Y MANIOBRAS PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**, 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-120-500/2017**, por **el monto total adjudicado con IVA 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 **con IVA**. Como garantía de su cumplimiento así como contra vicios o defectos ocultos, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.



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-120-500/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FLETES Y MANIOBRAS PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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

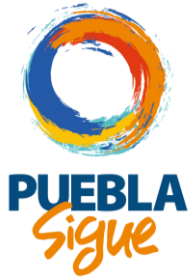
INSTRUCCIONES DE LLENADO:

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**.



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-120-500/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FLETES Y MANIOBRAS PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

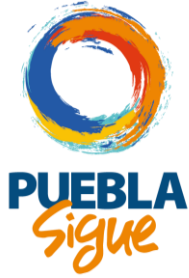
Fecha: _____

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**



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 **diana.rmrz.sfa@gmail.com** 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-120-500/2017

DATOS DE LA ENTREGA:

Proveedor: _____

Dependencia/Entidad: _____

Cantidad: _____

Descripción genérica del servicio:

1.- _____

2.- _____

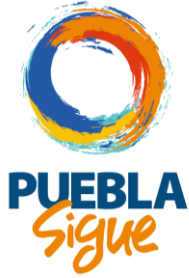
3.- _____

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-120-500/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FLETES Y
MANIOBRAS PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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 **CONTRATANTE**, el inicio del servicio con una anticipación de al menos 24 horas, al siguiente correo electrónico **arnulfo.baez@puebla.gob.mx** 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-120-500/2017

DATOS DE LA ENTREGA:

Proveedor: _____

Dependencia/Entidad: _____

Cantidad: _____

Descripción genérica del servicio:

1.- _____

2.- _____

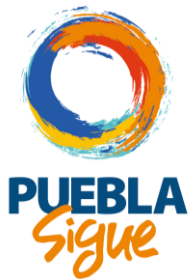
3.- _____

Fecha: _____

Hora: _____

ATENTAMENTE

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

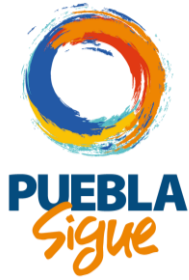


ANEXO 1

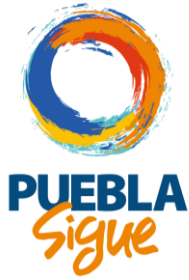
Part	Cantidad	U Medida	Descripción
1	1	Servicio	<p>I. Descripción General del Servicio:</p> <p>Se requiere la contratación del servicio integral de "Fletes y Maniobras Especializadas" para la Dirección de Recaudación de la Secretaría de Finanzas y Administración, a fin de llevar a cabo el traslado de diversos bienes embargados como resultado de las diligencias de requerimiento de pago y embargo, así como la remoción de bienes en depositaria y estarán en función a los costos unitarios de los fletes y personal que lleve a cabo las maniobras, conforme a las necesidades y suficiencia presupuestal de la contratante.</p> <p>II. Periodo de prestación del servicio:</p> <p>El servicio se llevara a cabo el primer día hábil siguiente a la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2017.</p> <p>III. Descripción detallada del servicio:</p> <p>1. El servicio será contratado en función a los costos unitarios de los "Tipos de transporte y de personal" según la "Zona (Metropolitana – Foránea)" donde se realicen estos, conforme a las necesidades de la contratante.</p> <p>2. El proveedor deberá proteger los bienes a transportar con "Material de empaque" adecuado el cual se enuncia en las herramientas necesarias para llevar a cabo el servicio y que sea necesario para su conservación y traslado, desde el lugar donde se solicite, hasta la bodega de destino de la contratante para su guarda y custodia, ubicada en Av. Puebla No. 604, Col. Trinidad, Sanctorum, en Cuautlancingo, Puebla.</p> <p>3. El traslado de los bienes será a cualquier hora del día, por lo que el proveedor deberá estar disponible las 24 horas, incluyendo días festivos por lo que deberá proporcionar a la contratante un número telefónico de contacto para atención 7 días x 24 horas al momento de la formalización del contrato.</p> <p>4. Los bienes a transportar y las maniobras podrán ser de manera enunciativa más no limitativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maquinaria ligera y pesada, para la industria de la construcción, transformación y servicio. • Equipo de transporte terrestre • Equipo de transporte aéreo • Equipo de transporte marítimo • Y mercancías de cualquier tipo, insumos o materia prima para la fabricación de un producto y todo tipo de artículos diversos, etc. <p>IV. Tipos de transporte requerido:</p> <p>1. El proveedor deberá contar para la prestación del servicio con al menos una unidad vehicular, de cada uno de los siguientes tipos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grúa de plataforma para vehículos con capacidad de carga de hasta 3.5 toneladas • Grúa de arrastre para vehículos pesados con capacidad mínima de 20 toneladas. • Camioneta de 3.5 toneladas, con caja seca de 20 m3 o superior, equipada con rampa hidráulica. • Camión rabón de 8 toneladas o superior, con caja seca de 50 m3 o superior. • Camión rabón de 8 toneladas o superior, de plataforma con grúa articulada. • Trailer de 20 toneladas o superior, con caja seca de 100 m3 • Montacargas con capacidad de 2.5 toneladas o superior. <p>2. El proveedor deberá contar, como mínimo, con un vehículo de cada uno de los solicitados en el punto anterior, en perfectas condiciones de funcionamiento (motor, frenos, llantas) durante la vigencia del servicio, asimismo sus modelos no deberán tener una antigüedad mayor a 12 años y que en caso contrario deberán anexar a su propuesta, el Dictamen de Verificación de Condiciones Físico-Mecánicas y de Seguridad con autorización de la SCT Federal.</p> <p>V. Personal para maniobras:</p> <p>1. Para las maniobras de recolección, empaquetado, carga, descarga y acomodo de los bienes, el proveedor deberá proporcionar el personal necesario mínimo 3 personas, dependiendo del volumen de bienes a maniobrar que se trate, en relación al servicio solicitado, el cual será:</p> <p>Personal Técnico para realizar: maniobras de carga y descarga de todo tipo de mercancías, mobiliario y artículos diversos.</p> <p>Personal Especializado en ingeniería mecánica y eléctrica, en función a la logística para realizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Corte de todo tipo de energía o combustible (eléctrica, gasolina, diesel, vapor, gas, otros). • Desanclado de maquinaria industrial como lavadora, secadoras, máquinas de costura, bordadoras, tornos y otros. • Conexión y desconexión de maquinaria industrial como lavadora, secadoras, bordadoras, y otras.



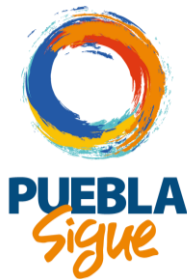
Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>VI. Tipo de herramientas necesarias para llevar a cabo el servicio:</p> <p>1. El proveedor deberá realizar la extracción y el empaquetado que garantice la conservación de los bienes, tales como los siguientes (de manera enunciativa mas no limitativa):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Patines hidráulicos de una tonelada. • Escaleras de hasta 6 metros, andamios hidráulico de 8 metros • Sopletes, plantas de luz, barretas, cizallas, etc. • Material de empaque: • Cajas de cartón doble corrugado de 50 x 60 x 50 cm de largo, alto y ancho. • Bolsas de polietileno calibre 400 de 1 metro de ancho por 1.60 metros de largo. • Cintas adhesivas de 150 metros de largo por 48 mm de ancho • Poliestrech de 18 pulgadas por 450 metros calibre 80, cobijas, etc. <p>VII. Integración del costo del servicio:</p> <p>1. Los servicios de “Fletes y Maniobras Especializadas” serán medidos y costeados de acuerdo al número de servicios “zona Metropolitana y Zona Foranea” solicitados conforme al Anexo 2 punto 2.1.</p> <p>2. La Dirección de Recaudación de la contratante podrá cancelar el servicio solicitado al proveedor, cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El contribuyente sujeto del embargo accedió a pagar el crédito motivo de la visita • La Dirección de Recaudación de la contratante llevo a un acuerdo de pago con el contribuyente. <p>En estos casos se procederá de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se pagará el 40% del importe del servicio solicitado que hubiese llegado al domicilio señalado previamente. • Se pagará el 100% del importe del servicio solicitado que hubiese llegado al domicilio señalado previamente, si el tiempo de espera del proveedor es mayor a 3 horas, contadas a partir de que llegaron sus vehículos de “Transporte Requerido” al domicilio del contribuyente. <p>VIII. Condiciones Generales del Servicio:</p> <p>1. Los servicios serán solicitados por la Dirección de Recaudación de la contratante directamente al proveedor de la siguiente manera:</p> <p>a) Mediante llamada telefónica y confirmación por correo electrónico entre la contratante y el proveedor el mismo día que se requiera el servicio, señalando el “punto de reunión” (lugar), hora, número y tipo de vehículos de “transporte requerido” y número de “personal de maniobras”, el proveedor deberá ofrecer garantía de respuesta de 90 minutos (solo para zona metropolitana), desde el momento en el que recibe la solicitud vía telefónica, hasta el momento que llegué al “punto de reunión” su vehículo de “transporte requerido” y el “personal de maniobras”. En localidades foráneas el tiempo de respuesta estará en función de la distancia en kilómetros y la velocidad que alcance el vehículo de “Transporte Requerido”, y este será notificado por el proveedor a la contratante al momento de acordar el punto de reunión.</p> <p>b) El proveedor, una vez notificado vía telefónica del tamaño del embargo a realizar, con base en su experiencia, técnica profesional, la naturaleza y el volumen de los bienes sujetos a trasladar, “sugerirá” la logística, el “Transporte Requerido”, la cantidad de “Personal Técnico” y de “Personal Especializado”, así como el material de empaque necesario para realizar la extracción de los bienes a trasladar, previo VO. BO. Que otorgará dentro de los primeros 60 minutos a la notificación del servicio la Dirección de Recaudación de la contratante.</p> <p>c) Al llegar el proveedor con el vehículo de “Transporte Requerido” y con el “Personal Técnico y Especializado” a la dirección señalada, el proveedor solicitará vía telefónica autorización a la contratante, para iniciar los trabajos como desanclado o desconexión de maquinaria, empaque de los bienes embargados con materiales de empaque apropiados.</p> <p>d) Los servicios solicitados al proveedor podrán ser cancelados, por así convenir a los intereses de la contratante, mismos que se pagarán al 40%, siempre y cuando la cancelación se haga posterior a la llegada del proveedor al domicilio solicitado donde se iban a realizar éstos y al 100% cuando la cancelación se notifique posterior a la llegada del proveedor al domicilio solicitado previamente y el tiempo de espera por parte del proveedor desde su llegada hasta el momento de la cancelación exceda de tres horas.</p> <p>e) El proveedor con base en su experiencia profesional solicitará autorización a la contratante, para pedir de manera adicional a su base operativa, los vehículos de “Transporte Requerido”, “Personal Técnico y Especializado” y “herramientas”, que hicieran falta para poder retirar del domicilio del contribuyente la totalidad de los bienes sujetos de embargo.</p> <p>f) El proveedor solicitará autorización a la contratante para iniciar las maniobras para subir a los vehículos de “Transporte Requerido” los bienes embargados.</p> <p>g) La Dirección de Recaudación de la contratante designará responsables dependiendo de la logística que requiera el servicio, quienes viajarán en</p>



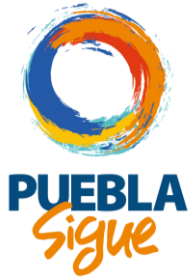
Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>cada uno de los vehículos de "Transporte Requerido" para validar el traslado de los bienes embargados hasta la bodega ubicada en Av. Puebla No. 604, Col. Trinidad, Sanctorum, en Cuatlancingo, Puebla.</p> <p>h) Al llegar a la bodega de destino citada en el inciso anterior, el proveedor realizara las maniobras de descarga y acomodo de los bienes embargados, en los espacios que indique la contratante.</p> <p>2. El proveedor deberá contar durante la vigencia del contrato con una "Póliza de Seguro con Cobertura Adicional", para el aseguramiento de ciertos bienes, mismos que se darán a conocer al proveedor al momento de la notificación por parte de la Dirección de Recaudación de la contratante del servicio requerido, la cual deberá cubrir de manera enunciativa más no limitativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Robo parcial y/o total con o sin violencia. • Incendio. • Responsabilidad Civil (lesiones y/o muerte). • Huelga y alborotos populares. <p>3. El proveedor será el responsable del traslado de su "personal de maniobras", sin que ello genere costos extras para la contratante.</p> <p>4. El proveedor deberá solventar los gastos que se originen por la prestación del servicio, tales como combustible, peajes, viáticos de su personal, infracciones de tránsito (Local, Estatal, Federal) sin que represente un costo extra para la contratante.</p> <p>5. El proveedor deberá contar con choferes con licencia estatal y/o federal, dependiendo del tipo de placas del "Transporte Requerido"</p>
2	1	Servicio	<p>I. Descripción General del Servicio:</p> <p>Se requiere la contratación del servicio integral de "Fletes y Maniobras" para la Dirección de Comercio Exterior de la contratante, para el traslado de mercancías y vehículos de origen y procedencia extranjera, embargados precautoriamente como resultado de la aplicación de facultades de comprobación y verificación, durante el desarrollo de "operativos" en la ciudad de Puebla y al interior del Estado y estarán en función a los costos unitarios de los fletes y personal que lleve a cabo las maniobras, conforme a las necesidades y suficiencia presupuestal de la contratante.</p> <p>II. Periodo de prestación del servicio:</p> <p>El servicio se llevará a cabo el primer día hábil siguiente a la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2017.</p> <p>III. Descripción detallada del servicio:</p> <p>1. El servicio será contratado en función a los costos unitarios de los "Tipos de Servicios" (cortos, medios y largos), conforme a las necesidades de la Dirección de Comercio Exterior de la contratante.</p> <p>2. El proveedor deberá proteger los bienes a transportar con "Material de empaque" adecuado el cual se enuncia en las herramientas necesarias para llevar a cabo el servicio y que sea necesario para su conservación y traslado, desde el lugar donde se solicite, hasta los "Recintos Fiscales" del Gobierno del Estado de Puebla; ubicados en los siguientes domicilios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Av. San Bernardo No. 03, Parque Industrial Sanctorum en Cuatlancingo, Puebla. • Av. Puebla No. 604, Col. Trinidad Sanctorum, en Cuatlancingo, Puebla. <p>3. El traslado de los bienes será a cualquier hora del día, por lo que el proveedor deberá estar disponible las 24 horas, incluyendo días festivos, por lo que deberá proporcionar a la contratante un número telefónico de contacto para atención 7 días x 24 horas.</p> <p>4. Los bienes a transportar y las maniobras podrán ser de manera enunciativa más no limitativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maquinaria ligera y pesada, para la industria de la construcción, transformación y servicio. • Equipo de transporte terrestre • Equipo de transporte aéreo • Equipo de transporte marítimo • Y mercancías de cualquier tipo, insumos o materia prima para la fabricación de un producto y todo tipo de artículos diversos, etc. <p>IV. Tipo de transporte requerido:</p> <p>1. El proveedor deberá contar para la prestación del servicio con al menos una unidad vehicular, de cada uno de los siguientes tipos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Camioneta de 3.5 toneladas (48 m3) • Rabón de 8, 9 o 10 toneladas (70 m3) • Torthon de 14 a 16 toneladas (100 m3) • Trailer de 20 toneladas (100 m3) • Grúa de arrastre para vehículos pesados de 20 toneladas. • Camioneta de transporte de personal para 15 pasajeros.



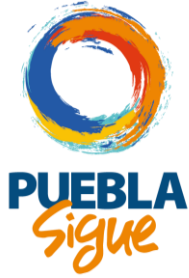
Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<ul style="list-style-type: none"> • Grúa de plataforma para vehículos con capacidad de carga de hasta 3.5 toneladas. • Tráiler de 20 toneladas o superior, con caja seca de 100 m3. • Montacargas con capacidad de 2.5 toneladas o superior. <p>Las capacidades de los vehículos podrán detener una tolerancia de +, - 2%.</p> <p>2. El proveedor deberá contar, como mínimo, con un vehículo de cada uno de los solicitados en el punto anterior, en perfectas condiciones de funcionamiento (motor, frenos, llantas) durante la vigencia del servicio, asimismo sus modelos no deberán tener una antigüedad mayor a 12 años y que en caso contrario deberá anexar a su propuesta, el Dictamen de Verificación de Condiciones Físico-Mecánicas y de Seguridad con autorización de la SCT Federal.</p> <p>V. Personal para maniobras:</p> <p>1. Para las maniobras de recolección, empaquetado, carga, descarga y acomodo de los bienes, el proveedor deberá proporcionar el personal necesario, el cual podrá ser mínimo de 50 personas, dependiendo del volumen de bienes a maniobrar que se trató.</p> <p>2. El "Personal de Maniobras" deberá presentarse sin mochilas y sin teléfonos celulares.</p> <p>3. La Dirección de Comercio Exterior de la contratante determinará la cantidad de "Personal de Maniobras" que se requerirá mediante llamada telefónica y correo electrónico.</p> <p>VI. Tipo de herramientas necesarias para llevar a cabo el servicio:</p> <p>1. El proveedor deberá realizar la extracción y el empaquetado que garantice la conservación de los bienes, tales como los siguientes (de manera enunciativa más no limitativa):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Patines Hidráulicos de una tonelada. • Diablos de carga • Material de Empaque: <ul style="list-style-type: none"> o Cajas de cartón doble corrugado de 90 x 60 x 50 cm de largo, alto y ancho o Bolsas de polietileno calibre 400 de 1 metro de ancho por 1.60 metros de largo. o Cintas adhesivas de 150 metros de largo por 48 mm de ancho. o Poliestic de 18 pulgadas por 450 metros calibre 80, cobijas, etc. <p>VII. Tipos de Servicios:</p> <p>1. Los servicios de fletes y maniobras serán solicitados como "cortos, medios y largos":</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Servicios Cortos: en zona metropolitana de 0 – 90 km b) Servicios medios: foráneo de 91 – 250 km c) Servicios largos: foráneos de 251 – 400 km <p>2. El proveedor podrá compensar de manera proporcional y equitativa, el tipo de vehículo requerido para los servicios, cuando así convenga en la operatividad del servicio previa autorización de la Dirección de Comercio Exterior de la contratante.</p> <p>VIII. Integración del costo del servicio:</p> <p>1. Los servicios de "Fletes y Maniobras Especializadas" serán medidos y costeados de acuerdo al número de servicios "cortos, medios y largos" solicitados del Anexo 2 punto 2.2.</p> <p>2. La Dirección de Comercio Exterior de la contratante podrá cancelar el servicio solicitado al proveedor, cuando considere que no haya condiciones de seguridad, logística u otras, suficientes para realizar el "operativo".</p> <p>En estos casos se procederá de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se pagará el 40% del importe del servicio solicitado que hubiese llegado al domicilio señalado como punto de reunión. • Se pagará el 100% del importe del servicio solicitado que hubiese llegado al domicilio señalado como punto de reunión, si el tiempo de espera del proveedor es mayor a 3 horas, contadas a partir de que llegaron sus vehículos de "Transporte Requerido". <p>IX. Condiciones Generales del Servicio:</p> <p>1. Los servicios serán solicitados por la Dirección de Comercio Exterior de la contratante directamente al proveedor de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Mediante llamada telefónica y confirmación por correo electrónico entre la contratante y el proveedor el mismo día que se requiera el servicio, señalando el "punto de reunión" (lugar), hora, número de vehículos de "transporte requerido" y número de "personal de maniobras", el proveedor



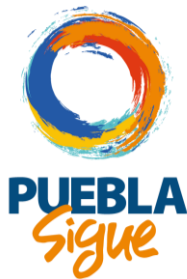
Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>ofrecerá una garantía de respuesta de 90 minutos (solo para zona metropolitana), desde el momento en el que recibe la solicitud vía telefónica, hasta el momento que llegué al "punto de reunión" su vehículo de "transporte requerido" y el "personal de maniobras". En localidades foráneas el tiempo de respuesta estará en función de la distancia en kilómetros y la velocidad que alcance el vehículo de "Transporte Requerido", y este será notificado por el proveedor a la contratante al momento de acordar el punto de reunión.</p> <p>b) Al llegar el proveedor al "punto de reunión acordado" con los vehículos de "transporte requerido" y con el "personal de maniobras", la Dirección de Comercio Exterior de la contratante validará los vehículos de "transporte requerido" y el número de "personas de maniobras" solicitadas, así como verificara que no porten teléfonos celulares ni mochilas.</p> <p>c) La Dirección de Comercio Exterior de la contratante designará al personal que acompañará a los conductores de los vehículos de "transporte requerido" para guiarlos hasta el lugar donde se realice el "operativo".</p> <p>d) Los servicios solicitados al proveedor podrán ser cancelados, por así convenir a los intereses de la contratante, mismos que se pagarán al 40%, siempre y cuando la cancelación se haga posterior a la llegada del proveedor al "punto de reunión" y al 100 % cuando la cancelación se notifique posterior a la llegada del proveedor al domicilio solicitado previamente y el tiempo de espera por parte del proveedor desde su llegada hasta el momento de la cancelación sea de tres horas.</p> <p>e) Al llegar al lugar donde se realiza el operativo la Dirección de Comercio Exterior de la contratante dará la instrucción al "personal de maniobras" para que procedan de manera rápida y coordinada, a guardar en el "material de empaque" las mercancías embargadas precautoriamente y acomodarlas en los vehículos de "transporte de carga".</p> <p>f) La Dirección de Comercio Exterior de la contratante designará responsables, quienes viajarán en cada uno de los vehículos de "transporte requerido" para validar el traslado de los bienes embargados hasta los "recintos fiscales" ubicados en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Av. San Bernardo No. 03, Parque Industrial Sanctorum en Cuautlancingo, Puebla. • Av. Puebla No. 604, Co. Trinidad Sanctorum, en Cuautlancingo, Puebla. <p>g) Al llegar a los "Recintos Fiscales" de destino citados en el inciso anterior, el proveedor realizara las maniobras de descarga y acomodo de los bienes embargados, en los espacios que indique el personal designado por la Dirección de Comercio Exterior de la contratante.</p> <p>2. El proveedor deberá contar durante la vigencia del contrato con una "Póliza de Seguro con Cobertura Adicional", para el aseguramiento de ciertos Bienes, mismos que se darán a conocer al proveedor al momento de la notificación por parte de la Dirección de Comercio Exterior de la contratante del servicio requerido, la cual deberá cubrir de manera enunciativa más no limitativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Robo parcial y/o total con o sin violencia. • Incendio. • Responsabilidad Civil (lesiones y/o muerte). • Huelga y alborotos populares. <p>3. El proveedor será el responsable del traslado de su "personal de maniobras", sin que ello genere costos extras para la Dirección de Comercio Exterior de la contratante.</p> <p>4. El proveedor deberá solventar los gastos que se originen por la prestación del servicio, tales como combustible, peajes, viáticos de su personal, infracciones de tránsito (Local, Estatal, Federal) sin que represente un costo extra para la Dirección de Comercio Exterior de la contratante.</p> <p>5. El proveedor deberá contar con choferes con licencia estatal y/o federal, dependiendo del tipo de placas del "Transporte Requerido".</p>
3	1	Servicio	<p>I. Descripción General del Servicio</p> <p>Se requiere contratar un único servicio integral de fletes y maniobras para la Dirección de Bienes Muebles e Inmuebles de la contratante a fin de realizar la carga, traslado y descarga de diversos bienes y estarán en función a los costos unitarios de los fletes y personal que lleve a cabo las maniobras, conforme a las necesidades y suficiencia presupuestal de la contratante.</p> <p>II. Periodo de prestación del servicio:</p> <p>2. El servicio deberá ser realizado en un periodo no mayor a 1 día natural, mismo que será notificado con 24 horas de anticipación a fin de que el proveedor cuente con tiempo necesario para la movilización de personal y medios de transporte necesarios para la correcta ejecución del servicio.</p> <p>III. Descripción detallada del servicio</p> <p>1. Se requiere contratar el servicio integral de fletes y maniobras para la Dirección de Bienes Muebles e Inmuebles de la contratante a fin de realizar la carga, traslado y descarga de diversos bienes mismos que podrán ser de manera enunciativa más no limitativa los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maquinaria ligera y pesada, para la industria de la construcción, transformación y servicio. • Equipo de transporte terrestre • Equipo de transporte aéreo



Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>• Equipo de transporte marítimo • Y mercancías de cualquier tipo, insumos o materia prima para la fabricación de un producto y todo tipo de artículos diversos, etc.</p> <p>2. El proveedor deberá proteger los bienes a transportar con "Material de empaque" adecuado el cual se enuncia en las herramientas necesarias para llevar a cabo el servicio y que sea necesario para su conservación y traslado, desde "BATAN" ubicado en Camino al Batan, esquina con calle Coyoacán, Colonia Lomas de San Miguel, Puebla, Puebla, hasta la bodega de destino de la contratante para su guarda y custodia, misma que se dará a conocer al proveedor al momento de la notificación para la prestación del servicio.</p> <p>3. El traslado de los bienes será a cualquier hora del día, por lo que el proveedor deberá estar disponible las 24 horas, incluyendo días festivos por lo que deberá proporcionar a la contratante un número telefónico de contacto para atención 7 días x 24 horas, al momento de la formalización del contrato.</p> <p>IV. Tipo de transporte requerido:</p> <p>1. El proveedor deberá contar para la prestación del servicio con al menos una unidad vehicular, de cada uno de los siguientes tipos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grúa de plataforma para vehículos con capacidad de carga de hasta 3.5 toneladas • Grúa de arrastre para vehículos pesados con capacidad mínima de 20 toneladas. • Camioneta de 3.5 toneladas, con caja seca de 20 m3 o superior, equipada con rampa hidráulica. • Camión rabón de 8 toneladas o superior, con caja seca de 50 m3 o superior. • Camión rabón de 8 toneladas o superior, de plataforma con grúa articulada. • Trailer de 20 toneladas o superior, con caja seca de 100 m3 • Montacargas con capacidad de 2.5 toneladas o superior. <p>2. El proveedor deberá contar, como mínimo, con un vehículo de cada uno de los solicitados en el punto anterior, en perfectas condiciones de funcionamiento (motor, frenos, llantas) durante la vigencia del servicio, asimismo sus modelos no deberán tener una antigüedad mayor a 12 años y que en caso contrario deberán anexar a su propuesta, el Dictamen de Verificación de Condiciones Físico-Mecánicas y de Seguridad con autorización de la SCT Federal.</p> <p>V. Personal para maniobras:</p> <p>1. Para las maniobras de recolección, empaquetado, carga, descarga y acomodo de los bienes, el proveedor deberá proporcionar el personal necesario cuando menos tres personas, dependiendo del volumen de bienes a maniobrar que se trate, en relación al servicio solicitado, el cual será:</p> <p>Personal Técnico con experiencia mínima de 6 meses para realizar las maniobras de carga y descarga de todo tipo de mercancías, mobiliario y artículos diversos.</p> <p>Personal Especializado en ingeniería mecánica y eléctrica con experiencia mínima de 6 meses en función a la logística para realizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Corte de todo tipo de energía o combustible (eléctrica, gasolina, diesel, vapor, gas, otros). • Desanclado de maquinaria industrial como lavadora, secadoras, máquinas de costura, bordadoras, tornos y otros. • Conexión y desconexión de maquinaria industrial como lavadora, secadoras, bordadoras, y otras. <p>VI. Tipo de herramientas necesarias para llevar a cabo el servicio:</p> <p>1. El proveedor deberá realizar la extracción y el empaquetado que garantice la conservación de los bienes, tales como los siguientes (de manera enunciativa más no limitativa):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Patines hidráulicos de una tonelada. • Escaleras de hasta 6 metros, andamios hidráulicos de 8 metros • Sopletes, plantas de luz, barretas, cizallas, etc. • Material de empaque: • Cajas de cartón doble corrugado de 50 x 60 x 50 cm de largo, alto y ancho. • Bolsas de polietileno calibre 400 de 1 metro de ancho por 1.60 metros de largo. • Cintas adhesivas de 150 metros de largo por 48 mm de ancho • Poliestrech de 18 pulgadas por 450 metros calibre 80, cobijas, etc. <p>VII. Condiciones generales del servicio</p> <p>1. El servicio será solicitado por la Dirección de Bienes Muebles e Inmuebles de la contratante directamente al proveedor de la siguiente manera:</p> <p>a) Mediante llamada telefónica y confirmación por correo electrónico entre la contratante y el proveedor el mismo día que se requiera el servicio, señalando el "punto de reunión" (lugar), hora, número y tipo de vehículos de "transporte requerido" y número de "personal de maniobras", el proveedor deberá ofrecer garantía de respuesta de 90 minutos, desde el momento en el que recibe la solicitud vía telefónica, hasta el momento</p>



Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>que llegué al "punto de reunión" su vehículo de "transporte requerido" y el "personal de maniobras".</p> <p>b) El proveedor, una vez notificado vía telefónica del tamaño del embargo a realizar, con base en su experiencia, técnica profesional, la naturaleza y el volumen de los bienes sujetos a trasladar, "sugerirá" la logística, el "Transporte Requerido", la cantidad de "Personal Técnico" y de "Personal Especializado", así como el material de empaque necesario para realizar la extracción de los bienes a trasladar, previo VO. BO. que otorgará dentro de los primeros 60 minutos a la notificación del servicio la Dirección de Bienes Muebles e Inmuebles de la contratante.</p> <p>c) Al llegar el proveedor con el vehículo de "Transporte Requerido" y con el "Personal Técnico y Especializado" a la dirección señalada, el proveedor solicitará vía telefónica autorización a la contratante, para iniciar los trabajos como desanclado o desconexión de maquinaria, empaque de los bienes con materiales de empaque apropiados.</p> <p>d) El proveedor con base en su experiencia profesional solicitará autorización a la contratante, para pedir de manera adicional a su base operativa, los vehículos de "Transporte Requerido", "Personal Técnico y Especializado" y "herramientas", que hicieran falta para poder retirar del domicilio, la totalidad de los bienes sujetos del servicio.</p> <p>e) La Dirección Bienes Muebles e Inmuebles de la contratante designará responsables dependiendo de la logística que requiera el servicio, quienes viajarán en cada uno de los vehículos de "Transporte Requerido" para validar el traslado de los bienes hasta la bodega indicada al momento de la prestación del servicio.</p> <p>f) Al llegar a la bodega de destino citada en el inciso anterior, el proveedor realizara las maniobras de descarga y acomodo de los bienes, en los espacios que indique el personal de la contratante asignado para viajar en los vehículos del proveedor .</p> <p>2. El proveedor deberá contar durante la vigencia del contrato con una "Póliza de Seguro con Cobertura Adicional", para el aseguramiento de ciertos Bienes, mismos que se darán a conocer al proveedor al momento de la notificación por parte de la Dirección de Bienes Muebles e Inmuebles de la contratante del servicio requerido, la cual deberá cubrir de manera enunciativa más no limitativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Robo parcial y/o total con o sin violencia. • Incendio. • Responsabilidad civil (lesiones y/o muerte). • Huelga y alborotos populares. <p>3. El proveedor será el responsable del traslado de su "personal de maniobras", sin que ello genere costos extras para la contratante.</p> <p>4. El proveedor deberá solventar los gastos que se originen por la prestación del servicio, tales como combustible, peajes, viáticos de su personal, infracciones de tránsito (Local, Estatal, Federal) sin que represente un costo extra para la contratante.</p> <p>5. El proveedor deberá contar con choferes con licencia estatal y/o federal, dependiendo del tipo de placas del "Transporte Requerido".</p>



ANEXO 2

FORMATO DE COTIZACIÓN

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:
 LICITANTE:

Anexo	Concepto	Costo Unitario Zona Metropolitana	Costo Unitario Foráneo C/I.V.A.	
2.1	Personal de Maniobras	Técnico: Personal para Labores de Empaquetado, Maniobras de Carga y Descarga de Mercancías		
		Especializado: Personal para corte de todo tipo de energía (Eléctrica, Gasolina, Diésel, Vapor, Gas LP. Otros), Desanclado de Maquinaria que requiera Cortadora o Soplete.		
	Transporte Requerido	Grúa de Plataforma para Vehículos Ligeros de Hasta 3 Toneladas		
		Grúa de Arrastre para Vehículos Pesado 4-15 Toneladas		
		Camioneta de 3.5 Toneladas, con Caja Seca Mínimo 20 M3, Equipada con Rampa Hidráulica		
		Camión Rabón 8 Toneladas o Superior, con Caja Seca Mínimo 50 M3		
		Tráiler Más de 20 Toneladas, de Plataforma o Caja Seca (100 M3).		
		Camión Rabón de 8 Toneladas o Superior, de Plataforma con Grúa Articulada.		
Montacargas de 2.5 Toneladas o Superior (Incluye su Transportación).				
Suma de Costos Unitarios			\$0.00	

Anexo	Tipo de Fletes	Concepto	Capacidad de Carga		Costo Unitario C/I.V.A.
			Toneladas	Metros Cúbicos M3	
2.2	a) Corto (Zona Metropolitana) de 0-90 km.	Camioneta	3,5	48	
		Rabón	8, 9 o 10	70 a 80	
		Torhon	14 o 16	100	
		Tráiler	20	100	
		Grúa de arrastre vehículos pesados	20	N/A	
		Personal de Maniobras	N/A	N/A	
		Camioneta de transporte de personal para 15 pasajeros.	N/A	N/A	
		Subtotal 1			\$0.00
	b) Medio (Foráneo) de 91-250 km.	Camioneta	3,5	48	
		Rabón	8, 9 o 10	70 a 80	
		Torhon	14 o 16	100	
		Tráiler	20	100	
		Grúa de arrastre vehículos pesados	20	N/A	
		Personal de Maniobras	N/A	N/A	
		Camioneta de transporte de personal para 15 pasajeros.	N/A	N/A	
		Subtotal 2			\$0.00
	c) Largo (Foráneo) de 250-400 km.	Camioneta	3,5	48	
		Rabón	8, 9 o 10	70 a 80	
		Torhon	14 o 16	100	
		Tráiler	20	100	
		Grúa de arrastre vehículos pesados	20	N/A	
		Personal de Maniobras	N/A	N/A	
		Camioneta de transporte de personal para 15 pasajeros.	N/A	N/A	
		Subtotal 3			\$0.00
Suma de Costos Unitarios					\$0.00

Anexo	Concepto	Costo Unitario	Importe del Servicio C/I.V.A.
2.3	Único Servicio Integral de fletes y maniobras para la Dirección de Bienes Muebles e Inmuebles del inmueble ubicado en Camino al Batán, esquina con calle Coyoacán, Colonia Lomas de San Miguel, Puebla Puebla, con lugar de destino al que indique la contratante al momento de la prestación del servicio.	\$0.00	\$0.00

Suma Total de Costos Unitarios

\$0.00

Lugares Destino:

- 1 Av. San Bernardo No. 03, Parque Industrial Sanctorum en Cuautlancingo, Puebla
- 2 Av. Puebla No. 604, Col. Romero Vargas, Puebla.
- 3 Desde "BATAN" ubicado en Camino al Batán, esquina con calle Coyoacán, Colonia Lomas de San Miguel, Puebla, Puebla, hasta la bodega de destino de la contratante para su guarda y custodia, misma que se dará a conocer al proveedor al momento de la notificación para la prestación del servicio

El licitante solo deberá llenar los campos marcados en verde, fijando el "Costo Unitario" de los tipos de personal de maniobras y de transporte requerido.

Las cantidades de los servicios requeridos estará en función de los "Costos Unitarios y de los Tipos de Personal de Maniobras y de Transporte requerido, así como a las necesidades y a la suficiencia presupuestal de la Dirección de Recaudación y de la Dirección de Comercio Exterior de la Secretaría de Finanzas y Administración.



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO

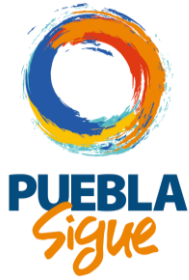
"2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla"

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-120-500/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FLETES Y MANIOBRAS PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO 3

Datos de Representantes y Asesores

No.	Dirección	Representante				Asesor			
		Nombre	Cargo	Correo	Teléfono	Nombre	Cargo	Correo	Teléfono
3.1	Dirección de Recaudación	Jorge Ángeles Martínez	Director de Recaudación	jorge.angeles@puebla.gob.mx	3034600 Ext. 1223	Vicente Jiménez Jiménez	Jefe de la Unidad de Enlace de la Subsecretaría de Ingresos	vicente.jimenez@puebla.gob.mx	2297000 Ext. 3014
3.2	Dirección de Comercio Exterior	Ivan Alfaro Garrido	Director de Comercio Exterior	ivan.alfaro@puebla.gob.mx	2297000 Ext 3025	Vicente Jiménez Jiménez	Jefe de la Unidad de Enlace de la Subsecretaría de Ingresos	vicente.jimenez@puebla.gob.mx	2297000 Ext. 3014
3.3	Dirección de Bienes Muebles e Inmuebles	Amparo Montoya Obregón	Directora de Bienes Muebles e Inmuebles	amparo.montoya@puebla.gob.mx	2297000 Ext. 7060	Amparo Montoya Obregón	Directora de Bienes Muebles e Inmuebles	amparo.montoya@puebla.gob.mx	2297000 Ext. 7060



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.