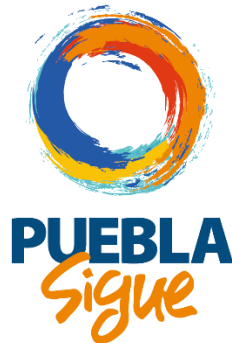


**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE
ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO

BASES

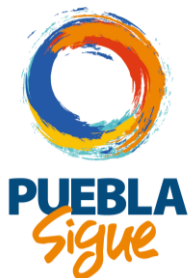
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

GESFAL-103-390/2018

**CONTRATACIÓN DEL:
SERVICIO DE MANTENIMIENTO A DIVERSAS INSTALACIONES A CARGO
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

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

OCTUBRE DE 2018



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO



CERTIFICADO ISO 9001:2015 / NMX-CC-9001-IMNC-2015

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-103-390/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO A
DIVERSAS INSTALACIONES A CARGO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

CALENDARIO	
FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	03 DE OCTUBRE DE 2018
PERIODO DE COMPRA DE BASES.	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL 04 DE OCTUBRE DE 2018 A LAS 16:00 HORAS
ENVÍO DE DUDAS.	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 17:00 HORAS DEL JUEVES 04 DE OCTUBRE DE 2018
JUNTA DE ACLARACIONES.	EL JUEVES 11 DE OCTUBRE DE 2018 A LAS 13:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.	EL MARTES 16 DE OCTUBRE DE 2018 A LAS 10:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.	EL JUEVES 18 DE OCTUBRE DE 2018 A LAS 17:30 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
FALLO.	EL LUNES 22 DE OCTUBRE DE 2018 A LAS 13:30 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	ANEXO G: FORMATO CARTA DATOS GENERALES
CÁRATULA DEL ANEXO B	ANEXO H: FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO (PARTES 1 Y 2)
ANEXO B: FORMATO PROPUESTA TÉCNICA	ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO
ANEXO B1: FORMATO CURRÍCULUM DEL LICITANTE	ANEXO 2: CONSTANCIA DE VISITA
ANEXO C: FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA	ANEXO 3: MARCAS PARTIDA 3
ANEXO D: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA	ANEXO 4: MARCAS PARTIDA 6
ANEXO E: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE CUMPLIMIENTO	ANEXO 5: MARCAS PARTIDA 7
ANEXO F: FORMATO ELABORACIÓN DE PREGUNTAS	ANEXO 6: COSTOS UNITARIOS PARTIDA 7



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 2018, 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-103-390/2018

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO A DIVERSAS INSTALACIONES A CARGO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA 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 registrará 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: Avenida 11 Oriente número 2224 en la Colonia Azcárate, de la Ciudad de Puebla, Puebla.

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

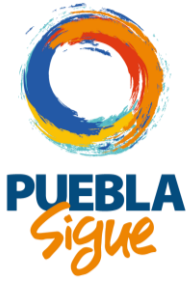
1.8.- LEY: La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal vigente.

1.9.- LICITACIÓN: La Licitación Pública Nacional **GESFAL-103-390/2018**.

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 DE MANTENIMIENTO A DIVERSAS INSTALACIONES A CARGO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA 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: **ESTATAL.**

2.4.- **CONSULTA Y COMPRA DE BASES.**

2.4.1.- **PERIODO DE COMPRA DE BASES: DEL MIÉRCOLES 03 AL JUEVES 04 DE OCTUBRE DE 2018.**

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 03 AL JUEVES 04 DE OCTUBRE DE 2018,** 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:

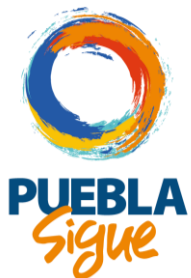
2.4.3.1.- **GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO:** Para poder realizar el pago, se deberá **solicitar** la generación de la “orden de cobro”, previa presentación del **ANEXO G** de las bases debidamente requisitado así como copia de

identificación oficial (IFE/INE VIGENTE, PASAPORTE VIGENTE O CÉDULA PROFESIONAL) de la persona que firma el Anexo G. Esta orden de cobro se expedirá **EN LAS INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE DEL MIÉRCOLES 03 AL JUEVES 04 DE OCTUBRE DE 2018,** 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: "Negocio"
3. Constancia de no inhabilitación de adjudicación para proveedor o contratista.
4. Iniciar (clic)

Derivado de lo anterior, y una vez que se haya presentado la solicitud de expedición de la "Orden de Cobro", dentro del plazo anteriormente señalado, deberá presentar Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas VIGENTE para que la convocante pueda entregar dicho instrumento para proceder a realizar el pago en las sucursales bancarias antes del vencimiento del periodo establecido para el PAGO DE BASES, señalado en el punto 2.4.1.

2.4.3.1.2.- En el caso de los licitantes, QUE NO ESTÉN EN POSIBILIDAD DE ACUDIR A LAS OFICINAS DE LA CONVOCANTE, deberán solicitar la generación de la "Orden de Cobro" enviando los datos que se indican en el ANEXO G, ASÍ COMO LA CONSTANCIA DE NO INHABILITADO DE PERSONAS FÍSICAS Y/O JURÍDICAS, y copia de identificación oficial de la persona que firma el Anexo G al siguiente correo:

jarumy.vera@puebla.gob.mx

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. Sólo se generará dicha orden DEL MIÉRCOLES 03 AL JUEVES 04 DE OCTUBRE DE 2018 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. 5062.

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 04 de OCTUBRE de 2018.**

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-103-390/2018** 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.- Dos copias simples legibles 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 2018 (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 (IFE/INE, PASAPORTE O CÉDULA PROFESIONAL) de la persona que firma, y
- Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a 3 meses, (RECIBO DE TELÉFONO, LUZ, AGUA O PREDIAL).

B) PERSONA JURÍDICA

- Registro Federal de Contribuyentes, debiendo anexar constancia de situación fiscal actualizada al año 2018 (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 (IFE/INE, PASAPORTE O CÉDULA PROFESIONAL) de la persona que firma, y
- Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a 3 meses, (RECIBO DE TELÉFONO, LUZ, AGUA O PREDIAL).

En caso de que la persona que asista no tenga el Poder Notarial, deberá acreditar su personalidad mediante la presentación de una Carta poder simple

debidamente requisitada para acudir en su representación a los eventos de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas técnicas, Apertura económica y Fallo, **debiendo anexar invariablemente copia simple legible de la identificación oficial vigente de quien otorga el poder y de quien recibe (original para cotejo y copia simple).**

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

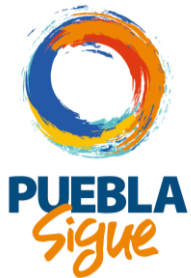
- Nombre y firma del otorgante;
- Nombre y firma de quien recibe el poder;
- Debe hacer referencia al procedimiento de licitación correspondiente
- Nombre y firma de 2 testigos.

3.2.- Carta original dirigida a la Convocante, (de acuerdo al ANEXO A) indicando el procedimiento **GESFAL-103-390/2018**, 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-103-390/2018**.
- 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-103-390/2018**.
- 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-103-390/2018**, 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 fólder y las copias simples en tamaño **carta** en fólder con broche baco (cada juego de copias en un fólder), 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-103-390/2018** dirigido a la convocante, **contener sello y firma al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, debiendo la última hoja además, contener el nombre y puesto del representante legal del licitante y encontrarse dentro del segundo sobre, en caso de no cumplir con estos requisitos, la propuesta será descalificada. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo. Todo en original y copia debidamente separados, en diferentes recopiladores de dos argollas, debiendo los dos tantos ser exactamente iguales, tanto en anexos, cartas, etc. y separando los originales de las copias.

4.1.2.- Aquellos documentos que formen parte de la propuesta técnica y que por su misma naturaleza no puedan ser modificados o alterados, se acepta que se presenten en su forma original, con copia simple para su cotejo, copias **foliadas, selladas** y debidamente **firmadas** por la persona autorizada para ello conforme



al poder notarial.

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

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

4.2.- Todas las características y especificaciones que se manifiesten en su Propuesta Técnica (**ANEXO B**) deberán basarse invariablemente en lo requerido en el **ANEXO 1**, indicando lo visto, en su caso en la Junta de Aclaraciones, el no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

4.3.- PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Será de **20 días naturales** contados a partir del día hábil siguiente a la formalización del contrato.

4.4.- PERIODO DE GARANTÍA: SERA DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

Partidas 1 y 2: Mínima de un año a partir de la conclusión del servicio.

Partidas 3 a 7: Durante la vigencia del contrato y para los bienes mínima de un año a partir de la entrega del servicio.

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.- Currículo en hoja membretada de la empresa en el que indiquen su **experiencia mínima de un año**, en la prestación de servicios iguales o similares al requerido, de acuerdo al **ANEXO B1**, en el cual se incluya, copia simple de 2 (dos) facturas y/o contratos expedidos por los licitantes a diferentes clientes, efectuados durante los últimos años sin exceder de tres, en los que compruebe que ha realizado conservación y mantenimiento menor de inmuebles iguales o similares al requerido (aplica para todas las partidas).

REQUISITOS TÉCNICOS PARA LA PARTIDA 1:

4.6.2.- Carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada de la empresa y debidamente firmada por la persona autorizada para ello, en la que se comprometa en caso de resultar adjudicado:

a) A apegarse estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en la descripción del servicio.

b) A asumir la responsabilidad civil, que en su caso se origine por daños ocasionados a la contratante durante la ejecución del servicio por dolo, negligencia o mala fe.

c) A contar con el personal necesario debidamente capacitado para cumplir con la ejecución del servicio en el tiempo requerido.

d) A contar con los materiales, insumos, refacciones, herramientas, equipos y accesorios, para brindar el



servicio requerido.

e) A trabajar en apego a las medidas de seguridad necesarias para prestar el servicio.

f) A entregar todos los materiales y accesorios que se hayan retirado durante la ejecución del servicio, a los encargados de cada inmueble de la contratante para el resguardo de los mismos.

g) A ser directamente responsable de los daños y perjuicios que se causen a la contratante y/o a terceros con motivo de la presentación del servicio por negligencia, impericia, dolo o mala fe, o por mal uso que se haga de las instalaciones.

h) A resguardar la herramienta, equipo, accesorios y todo material, al término del día de trabajo asumiendo la responsabilidad del cuidado y custodia de la misma.

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

j) A contar con los recursos financieros suficientes y equipo requerido de manera inmediata y permanente durante todo el periodo del servicio.

k) A garantizar el servicio mínimo 1 año a partir de la entrega del mismo.

l) A realizar al 100% la corrección de los vicios ocultos que se presenten en el servicio contratado en un plazo no mayor a 5 días naturales a partir de que se le notifique a mi representada. Se entiende por vicios ocultos cualquier inconciencia que no pueda ser apreciable al momento de recepción de los servicios contratados.

m) A coordinarse con el personal encargado del inmueble, para no interrumpir las actividades diarias que se desempeñen en las áreas donde se realizará el servicio.

n) A realizar el reapriete todos los componentes de la instalaciones eléctricas.

ñ) A realizar las maniobras que se requieran, a fin de mover o retirar los muebles que se encuentran en las áreas específicas donde se realizará el mantenimiento y una vez terminado, deberá regresarlos a su misma ubicación.

o) A entregar todos los materiales y accesorios que se hayan retirado, al encargado del inmueble de la contratante para el resguardo de los mismos.

4.6.3.- Los licitantes deberán realizar visitas a las instalaciones de la Secretaría de Finanzas y Administración ubicada en 11 oriente, número 2224, Colonia Azcarate, Puebla, Puebla, presentando su constancia de visita debidamente requisitada conforme al **ANEXO 2**, previa cita con la Arq. Yamel A. Pardavell Gordillo al teléfono 229-70-00 ext. 1068 y al correo yamel.pardavell@puebla.gob.mx, para asignar día y horario de visita, esto con la finalidad de que les sean informados los inmuebles a los que se les darán mantenimiento y así poder verificar las condiciones de las mismos, para así considerar todo lo necesario para proporcionar el servicio requerido. Dicha constancia deberá ser presentada junto con su propuesta técnica, no hacerlo será motivo de descalificación.

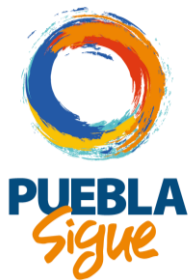
REQUISITOS TÉCNICOS PARA LA PARTIDA 2:

4.6.4.- Los licitantes deberán incluir en su propuesta técnica (ANEXO B) la **marca y** en caso de que aplique, **modelo**, de la **pintura, dispensadores de jabón, piso a colocar, tablaroca y llaves** (como mínimo) solicitados para la ejecución del servicio.

4.6.5.- Carta bajo protesta de decir la verdad, en hoja membretada de la empresa y debidamente firmada por la persona autorizada para ello, en la que se comprometa en caso de resultar adjudicado:

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

b) A garantizar por lo menos 1 año el servicio y los



bienes suministrados, a partir de la conclusión del servicio.

c) Realizar el canje al 100% de los servicios adjudicados que presenten vicios ocultos, a partir de la realización de los mismos. Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de la realización del servicio.

d) Contar con los materiales, insumos, herramientas, equipos y accesorios necesarios para la realización del servicio.

e) Trabajar en apego a las medidas de seguridad necesarias para la realización del servicio.

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

4.6.6.- Los licitantes deberán realizar una visita a las instalaciones del inmueble presentando su constancia de visita debidamente requisitada conforme al **Anexo 2**, previa cita con el C. Miguel Ángel Morales Hernández, Analista de la Dirección de Fiscalización al teléfono 2297000 Ext. 7166 en un horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes en días hábiles, para asignar día y hora de visita, con la finalidad de verificar las condiciones, características y corroborar las cantidades solicitadas, y considere todo lo necesario para proporcionar el servicio requerido. Dicha constancia deberá ser presentada junto con su propuesta técnica, no hacerlo, será motivo de descalificación.

REQUISITOS TÉCNICOS PARA LA PARTIDA 3:

4.6.7.- Los licitantes deberán presentar el **ANEXO 3** debidamente requisitado, indicando la **marca y/o nombre del fabricante y** en caso de que aplique, **modelo**, de los bienes ofertados a utilizar para la prestación del servicio.

4.6.8.- Carta bajo protesta de decir verdad, en hoja

membretada de la empresa y debidamente firmada por la persona autorizada para ello, en la que se comprometa en caso de resultar adjudicado:

a) A contar con el personal necesario debidamente capacitado para cumplir con la ejecución del servicio en el tiempo requerido.

b) A contar con los materiales, insumos, refacciones, herramientas, equipos y accesorios, para brindar el servicio requerido.

c) A trabajar en apego a las medidas de seguridad necesarias para prestar el servicio.

d) A entregar las áreas limpias y en completa funcionalidad retirando todo el material de desecho por sus propios medios sin costo adicional para la contratante, hasta un banco de tiro autorizado.

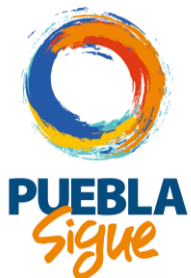
e) A entregar todos los materiales y accesorios que se hayan retirado durante la ejecución del servicio, a los encargados de cada inmueble de la contratante para el resguardo de los mismos.

f) A ser directamente responsable de los daños y perjuicios que se causen a la contratante y/o a terceros con motivo de la presentación del servicio por negligencia, impericia, dolo o mala fe, o por mal uso que se haga de las instalaciones.

g) A resguardar la herramienta, equipo, accesorios y todo material, al término del día de trabajo asumiendo la responsabilidad del cuidado y custodia de las mismas.

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

i) A contar con los recursos financieros suficientes y equipo requerido de manera inmediata y permanente durante todo el periodo del servicio.



j) A garantizar el servicio durante la vigencia del contrato y los bienes que incluyen el servicio mínimo 1 año a partir de la entrega del servicio.

k) A realizar al 100% la corrección de los vicios ocultos que se presenten en el servicio contratado en un plazo no mayor a 5 días naturales a partir de que se le notifique a mi representada. Se entiende por vicios ocultos cualquier inconciencia que no pueda ser apreciable al momento de recepción de los servicios contratados.

l) A coordinarse con el personal encargado del inmueble, para no interrumpir las actividades diarias que se desempeñen en las áreas donde se realizará el servicio.

4.6.9.- Los licitantes deberán realizar visitas a las instalaciones de la Secretaría de Finanzas y Administración ubicada en 11 oriente, número 2224, Colonia Azcarate, Puebla, Puebla, presentando su constancia de visita debidamente requisitada, conforme al **ANEXO 2**, previa cita con la Arq. Yamel A. Pardavell Gordillo al teléfono 229-70-00 ext. 1068 y al correo yamel.pardavell@puebla.gob.mx, para asignar día y horario de visita, con la finalidad de verificar las condiciones de las mismas y considere todo lo necesario para proporcionar el servicio requerido. Dicha constancia deberá ser presentada junto con su propuesta técnica, no hacerlo será motivo de descalificación.

REQUISITOS TÉCNICOS PARA LAS PARTIDAS 4 Y 5:

4.6.10.- Los licitantes deberán indicar en su propuesta técnica la **marca y/o nombre del fabricante y** en caso de que aplique, **modelo**, de los bienes ofertados a utilizar para la prestación del servicio requerido (Aplica para la pintura partidas 4 y 5 y del material eléctrico del inciso a al j para la partida 5).

4.6.11.- Carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada de la empresa y debidamente firmada por la persona autorizada para ello, en la que se comprometa en caso de resultar adjudicado:

a) A contar con el personal necesario debidamente capacitado para cumplir con la ejecución del servicio en el plazo requerido.

b) A contar con los materiales, insumos, refacciones, herramientas, equipos y accesorios, para brindar el servicio requerido.

c) A trabajar en apego a las medidas de seguridad necesarias para prestar el servicio.

d) A entregar las áreas limpias y en completa funcionalidad retirando todo el material de desecho por sus propios medios sin costo adicional para la contratante, hasta un banco de tiro autorizado.

e) A entregar todos los materiales y accesorios que se hayan retirado durante la ejecución del servicio, a los encargados de cada inmueble de la contratante para el resguardo de los mismos.

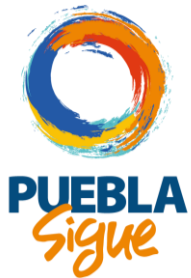
f) A ser directamente responsable de los daños y perjuicios que se causen a la contratante y/o a terceros con motivo de la presentación del servicio por negligencia, impericia, dolo o mala fe, o por mal uso que se haga de las instalaciones.

g) A resguardar la herramienta, equipo, accesorios y todo material, al término del día de trabajo asumiendo la responsabilidad del cuidado y custodia de las mismas.

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

i) A contar con los recursos financieros suficientes y equipo requerido de manera inmediata y permanente durante todo el periodo del servicio.

j) A garantizar el servicio durante la vigencia del contrato y los bienes mínimo de 1 año a partir de la



entrega del servicio.

k) A realizar al 100% la corrección de los vicios ocultos que se presenten en el servicio contratado en un plazo no mayor a 5 días naturales a partir de que se le notifique a mi representada. Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de recepción de los servicios contratados.

l) A coordinarse con el personal encargado del inmueble, para no interrumpir las actividades diarias que se desempeñen en las áreas donde se realizara el servicio.

m) A garantizar la reposición de equipos y objetos dañados, así como daños a terceros que por impericia ocasione su personal en las instalaciones.

n) A que la transportación, maniobras y seguro de los bienes incluidos en el servicio serán sin costo extra para la contratante.

ñ) A realizar el servicio en el plazo y lugares señalados por la contratante.

4.6.12.- Los licitantes deberán realizar visitas a las instalaciones de la Oficina del Instituto Registral y Catastral de Cholula, así como a las instalaciones del Instituto Registral y Catastral del Estado de Puebla (**ANEXO 2**), por lo que deberán coordinarse para la visita con la C. Karla Berenice Domínguez Rivera previa cita al teléfono 2-13-75-00 ext. 110 y al correo kb.dominguez@ircep.gob.mx en un horario de 9:00 a 18:00 horas. Debiendo presentar su constancia de visita debidamente requisitada junto con su propuesta técnica; no hacerlo, será motivo de descalificación.

REQUISITOS TÉCNICOS PARA LA PARTIDA 6:

4.6.13.- Los licitantes deberán presentar el **ANEXO 4** debidamente requisitado indicando la **marca y/o nombre del fabricante, país de procedencia y** en caso de que aplique, **modelo**, de los bienes ofertados a utilizar para la prestación del servicio requerido.

4.6.14.- Carta bajo protesta de decir verdad, en hoja

membretada de la empresa y debidamente firmada por la persona autorizada para ello, en la que se comprometa en caso de resultar adjudicado:

a) A contar con el personal calificado, materiales, insumos, refacciones, herramientas, accesorios, transporte necesario, recursos financieros suficientes, equipo de seguridad y equipo requerido de manera inmediata y permanente durante todo el periodo del servicio.

b) A apegarse estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en la descripción del servicio.

c) A trabajar en apego a las medidas de seguridad necesarias para prestar el servicio.

d) A entregar las áreas limpias y en completa funcionalidad retirando todo el material de desecho por sus propios medios sin costo adicional para la contratante, hasta un banco de tiro autorizado.

e) A entregar todos los materiales y accesorios que se hayan retirado durante la ejecución del servicio, a la C. Yamel Pardavell Gordillo para el resguardo de los mismos.

f) A ser directamente responsable de los daños y perjuicios que se causen a la contratante y/o a terceros con motivo de la presentación del servicio por negligencia, impericia, dolo o mala fe, o por mal uso que se haga de las instalaciones.

g) A resguardar la herramienta, equipo, accesorios y todo material, al término del día de trabajo asumiendo la responsabilidad del cuidado y custodia de las mismas.

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



i) A asumir la responsabilidad civil, que en su caso se origine por daños ocasionados a la contratante por dolo, negligencia o mala fe.

j) A garantizar el servicio durante la vigencia del contrato y los bienes que incluyen el servicio mínimo 1 año a partir de la entrega del servicio.

k) A realizar al 100% la corrección de los vicios ocultos que se presenten en los servicios contratados en un plazo no mayor a 5 días naturales a partir de que se le notifique a mi representada. Se entiende por vicios ocultos cualquier inconciencia que no pueda ser apreciable al momento de recepción de los servicios contratados.

l) A coordinarse con la C. Yamel Pardavell Gordillo, para no interrumpir las actividades diarias que se desempeñen en las áreas donde se realizara el servicio.

4.6.15.- Los licitantes deberán realizar una visita a las instalaciones de la Secretaría de Finanzas y Administración ubicada en 11 oriente, 2224 colonia Azcarate, Puebla Puebla, C.P. 72501, previa coordinación con la C. Yamel Pardavell Gordillo, Analista de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales al teléfono 2297000 ext. 1063; con la finalidad de hacer una inspección física y verificar las instalaciones, debiendo llevar constancia de visita debidamente requisitada conforme al **(ANEXO 2)**, para que sea firmada y sellada por el responsable. Dicha constancia deberá ser presentada junto con su propuesta técnica, no hacerlo será motivo de descalificación.

REQUISITOS TÉCNICOS PARA LA PARTIDA 7:

4.6.16.- Los licitantes deberán presentar el **ANEXO 5** debidamente requisitado, indicando la **marca y/o nombre del fabricante y** en caso de que aplique, **modelo** de los bienes ofertados.

4.6.17.- Carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada de la empresa y debidamente firmada por la persona autorizada para ello, en la que se comprometa en caso de resultar adjudicado:

a) A contar con un mínimo de 5 personas, debidamente capacitadas para cumplir con la ejecución del servicio en el tiempo requerido.

b) A contar con los materiales, insumos, refacciones, herramientas, equipos y accesorios, para brindar el servicio requerido.

c) A trabajar en apego a las medidas de seguridad necesarias para prestar el servicio.

d) A entregar las áreas limpias y en completa funcionalidad retirando todo el material de desecho por sus propios medios sin costo adicional para la contratante, hasta un banco de tiro autorizado.

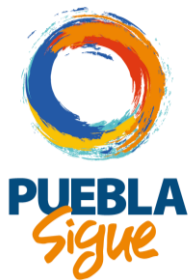
e) A entregar todos los materiales y accesorios que se hayan retirado durante la ejecución del servicio, a la C. Yamel Pardavell Gordillo, Analista de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales para el resguardo de los mismos.

f) A ser directamente responsable de los daños y perjuicios que se causen a la contratante y/o a terceros con motivo de la presentación del servicio por negligencia, impericia, dolo o mala fe, o por mal uso que se haga de las instalaciones.

g) A resguardar la herramienta, equipo, accesorios y todo material, al término del día de trabajo asumiendo la responsabilidad del cuidado y custodia de las mismas.

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

i) A contar con el personal calificado, recursos financieros suficientes y equipo requerido de manera inmediata y permanente durante todo el periodo del servicio.



j) A garantizar el servicio durante la vigencia del contrato y los bienes mínimo 1 año a partir de la entrega del servicio.

k) A realizar al 100% la corrección de los vicios ocultos que se presenten en los servicios contratados en un plazo no mayor a 5 días naturales a partir de que se le notifique a mi representada. Se entiende por vicios ocultos cualquier inconciencia que no pueda ser apreciable al momento de recepción de los servicios contratados.

l) A coordinarse con la C. Yamel Pardavell Gordillo, Analista de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, para no interrumpir las actividades diarias que se desempeñen en las áreas donde se realizara el servicio.

m) A cumplir con lo estipulado en la Norma Oficial Mexicana NOM-003-SEGOB-2011, Señales y avisos para protección civil.- Colores, formas y símbolos a utilizar.

4.6.18.- Los licitantes deberán realizar visitas a las instalaciones de la Secretaría de Finanzas y Administración, presentando su constancia de visita debidamente requisitada conforme al **ANEXO 2**, previa cita con la Arq. Yamel A. Pardavell Gordillo al teléfono 229-70-00 ext. 1068 y al correo yamel.pardavell@puebla.gob.mx, para asignar día y horario de visita, con la finalidad de dar a conocer los inmuebles en donde se realizará la prestación de los servicios y esté en posibilidades de verificar las condiciones de las mismas y considere todo lo necesario para proporcionar el servicio requerido. Dicha constancia deberá ser presentada junto con su propuesta técnica, no hacerlo será motivo de descalificación.

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 otro con la copia. De igual forma, se les solicita no presentar hojas sueltas y engrapadas, 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.

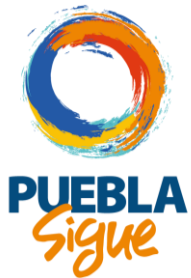
f) En la propuesta técnica podrá asentar en la columna de Periodo de Entrega: "el periodo requerido por la contratante" o "según bases".

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 presentarse en folio tamaño carta con broche baco, estar impresos en papel membretado original del licitante, dirigida a la convocante, indicando el número de la presente Licitación **GESFAL-103-390/2018**, debiendo contener **folio, sello y firma en todas y cada una de las hojas, por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, debiendo indicar, adicionalmente en la última hoja, el nombre del mismo.

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

5.1.2.- Los precios deberán presentarse en moneda nacional, con 2 decimales como máximo. El no presentarla así será causa de descalificación. Adicionalmente, se deberá anexar la leyenda **“Los precios serán firmes durante la vigencia del contrato, dichos precios ya incluyen todo lo requerido para la prestación del 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.

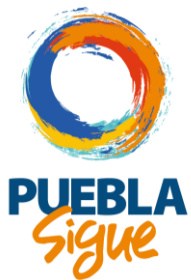
5.2.- REQUISITOS ECONÓMICOS: Todos los licitantes deberán anexar a su propuesta económica, (tercer sobre), los requisitos que a continuación se mencionan, la falta de alguno de ellos será causa de descalificación.

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

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

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

5.2.4.- Los licitantes deberán presentar los costos unitarios de manera informativa por cada actividad a realizar durante el servicio conforme al **ANEXO 6**, no



hacerlo será causa de descalificación. (aplica para la partida 7).

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 o subcontratación del servicio solicitado, toda vez que se requiere que un solo licitante presente las garantías solicitadas.

6.3.- El presente servicio quedará respaldado bajo 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 el licitante retira su oferta.

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

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

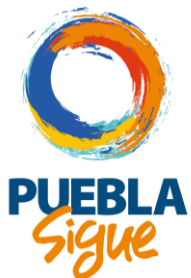
7.3.- No se aceptarán garantías con enmendaduras, tachaduras, rotas o perforadas. Ni cheques de cuentas de persona distinta al licitante. El presentarlas así será causa de descalificación.

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 **04 DE OCTUBRE DE 2018 HASTA LAS 17:00 HORAS**, mismas que invariablemente deberán ser enviadas en el formato identificado como **ANEXO F** (no escaneado y en formato **WORD**), **única y exclusivamente a través del correo electrónico que a continuación se señala** (se deberá indicar en el asunto del correo la leyenda **“PREGUNTAS GESFAL-103-390/2018 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. 5062 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 **JUEVES 11 DE OCTUBRE DE 2018, A LAS 13:00 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante.

LOS LICITANTES DEBERÁN TRAER MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE COPIA DEL ACTA DEL EVENTO. 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 al Evento, **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).**

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 **MARTES 16 DE OCTUBRE DE 2018, A LAS 10:00 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante, el registro se llevará a cabo **10 minutos antes de esa hora.**

EXACTAMENTE a la hora señalada y tomando como base la hora que marca el reloj del recinto mencionado, se cerrarán las puertas del mismo, no

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

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

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

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

DESARROLLO DEL EVENTO.

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

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

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

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

En caso de que algún licitante quede descalificado por no presentar uno o varios de los documentos legales solicitados en el punto **3** de las presentes bases, se le hará entrega inmediatamente de los dos sobres que



contienen la propuesta técnica, así como la económica, quedando bajo su elección el abandonar el recinto en ese momento.

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

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

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

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

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

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

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

11.- EVALUACIÓN TÉCNICA.

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

CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación

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

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

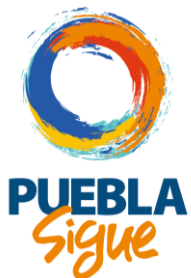
12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

12.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento se llevará a cabo el día **JUEVES 18 DE OCTUBRE DE 2018, 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, mediante escrito firmado por la persona autorizada para ello. 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 22 DE OCTUBRE DE 2018, A LAS 13:30 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 autentica, 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.

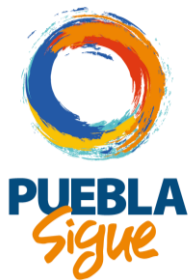
15.15.- Por no cumplir con la descripción detallada del servicio en su propuesta técnica conforme al **ANEXO 1** de estas bases, así como por no considerar los cambios derivados de la junta de aclaraciones.

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.

15.23.- Por no indicar o no presentar en su propuesta técnica lo solicitado en los puntos **4.6.4, 4.6.7, 4.6.10, 4.6.13 y 4.6.16** de las presentes bases.

16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

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

a) Las partidas **4 y 5**, se adjudicarán **por bloque**.

En caso de no ofertar alguna de las partidas arriba mencionadas o no cumplir técnica o económicamente en alguna de éstas, será motivo de descalificación de todas las partidas del bloque.

b) Las **partidas 1, 2, 3, 6 Y 7**, se adjudicarán **por 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.

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

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

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

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

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

17.3.- Cuando no adquieran las bases de esta licitación por lo menos tres licitantes o habiéndose inscrito no se presente ninguna propuesta, de acuerdo con el Artículo 92 fracción III de la Ley.

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

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



Artículo 91 de la Ley.

17.6.- Por restricciones presupuestales de la solicitante.

18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

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

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

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

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

19.- CONTRATOS.

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

- Garantía de Cumplimiento del contrato así como contra vicios ocultos.
- Cédula de identificación fiscal o R.F.C.
- Acta constitutiva de la persona jurídica o acta de

nacimiento en caso de ser persona física. Para el caso de que la empresa haya tenido modificaciones a su acta constitutiva, deberá presentar las últimas modificaciones correspondientes.

d) Poder notarial del representante o apoderado legal de la empresa.

e) Identificación Oficial vigente con fotografía del apoderado o representante legal.

f) Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a tres meses.

g) Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Finanzas y Administración vigente. (De acuerdo al artículo 28 de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2018).

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.

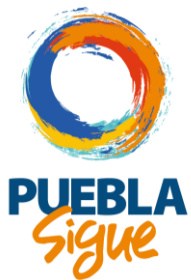
La documentación original será devuelta inmediatamente después de que se haya cotejado, a excepción de la garantía de cumplimiento.

Los documentos que se solicitan en este numeral también deberán ser presentados en medio electrónico 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:

PARTIDA 1: En los inmuebles a cargo del Gobierno del Estado, mismos que se darán a conocer a los licitantes al momento de la visita en la Secretaría de Finanzas y Administración, ubicada en 11 oriente, 2224 colonia Azcárate, Puebla, Puebla, C.P. 72501 en un horario de 09:00 a 18:00 horas, previa coordinación con la C. Yamel Pardavell Gordillo, Analista de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales al teléfono 2297000 Ext. 1063.

PARTIDA 2: En el edificio de la Dirección de Fiscalización ubicado en 20 Sur Número 1110 colonia Azcárate, Puebla, Pue. Planta baja y primer piso, en horario de 09:00 a 18:00 horas, con el C. Miguel Ángel Morales Hernández, Analista de la Dirección de Fiscalización, previa cita al teléfono 2297000 Ext. 5029.

PARTIDA 3: En el edificio sede de la Secretaría de



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO



CERTIFICADO ISO 9001:2015 / NMX-CC-9001-IMNC-2015

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-103-390/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO A
DIVERSAS INSTALACIONES A CARGO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

Finanzas y Administración ubicado en 11 oriente, 2224 colonia Azcárate, Puebla, Puebla, C.P. 72501 en un horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, por lo que deberán coordinarse para el inicio del servicio con la C. Yamel Pardavell Gordillo al teléfono 2297000 Ext. 1063, al correo yamel.pardavell@puebla.gob.mx.

PARTIDAS 4 Y 5: En las instalaciones de la Oficina del Instituto Registral y Catastral de Cholula, con dirección Lateral recta a Cholula No. 3003, Lote 39, Km 4.5, Colonia Ex Hacienda de Santa Teresa, San Andrés Cholula, Puebla, así como en las instalaciones del Instituto Registral y Catastral del Estado de Puebla, con dirección en 11 oriente No. 2003 colonia Azcárate, Puebla, en un horario de 09:00 a 18:00 horas, por lo que deberán coordinarse para el inicio del servicio con la C. Karla Berenice Domínguez Rivera previa cita al teléfono 2137500 Ext. 110 y al correo kbdominguez@ircep.gob.mx.

PARTIDA 6: En la Secretaría de Finanzas y Administración ubicada en 11 oriente, 2224 colonia Azcárate, Puebla, Puebla, C.P. 72501; así como en 6 distintos inmuebles dentro de la Ciudad de Puebla a cargo del Gobierno del Estado de Puebla; mismos que se darán a conocer al proveedor al momento de la formalización del contrato en un horario de 09:00 a 18:00 horas, por lo que deberán coordinarse para el inicio del servicio con la C. Yamel Pardavell Gordillo al teléfono 2297000 Ext. 1063, al correo yamel.pardavell@puebla.gob.mx.

PARTIDA 7: En diversos inmuebles a resguardo de la Secretaría de Finanzas y Administración mismos que se darán a conocer a los licitantes al momento de la visita a la Secretaría de Finanzas y Administración, ubicada en 11 oriente, 2224 colonia Azcárate, Puebla, Puebla, C.P. 72501 en un horario de 09:00 a 18:00 horas, previa coordinación con la C. Yamel Pardavell Gordillo, Analista de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales al teléfono 2297000 Ext. 1063.

22.2.- El inicio del servicio deberá ser notificado a la convocante mediante el formato identificado como "ANEXO H" parte 1 al correo electrónico jarumy.vera@puebla.gob.mx 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: **(222) 2 29 70 00 ext. 1063**

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

23.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES

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

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

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

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

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

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

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



- a) El **2%** por el monto correspondiente a los servicios no iniciados o prestados del contrato (sin incluir I.V.A.) y por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para la prestación del servicio; que será deducido a través de cheque certificado o de caja. Dicho documento que deberá estar a nombre de: **Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado** 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.

contratante, **dentro de los 20 (veinte) días naturales** posteriores a la presentación de la factura que cumpla con los requisitos fiscales y administrativos.

Partida 2: Una sola exhibición a la entrega total del servicio, **dentro de los 20 días hábiles** posteriores a la presentación de la factura que cumpla con los requisitos fiscales y administrativos.

Partida 6: Una sola exhibición a la conclusión del servicio a entera satisfacción de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la contratante, **dentro de los 20 (veinte) días naturales** posteriores a la presentación de la factura que cumpla con los requisitos fiscales que señalan las leyes vigentes en la materia.

Partida 7: Una sola exhibición a la conclusión del servicio así como a la entrega e instalación de los bienes a entera satisfacción de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la contratante, **dentro de los 20 (veinte) días naturales** posteriores a la presentación de la factura que cumpla con los requisitos fiscales que señalan las leyes vigentes en la materia.

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.	GEP8501011S6
DIRECCIÓN	11 ORIENTE 2224, COLONIA AZCÁRATE, C.P. 72501, PUEBLA, PUE.

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.- El pago se realizará de la siguiente manera:

Partidas 1, 3, 4 y 5: Una sola exhibición a la conclusión del servicio a entera satisfacción de la

24.4.- No se otorgarán anticipos a los licitantes adjudicados en esta licitación.

24.5.- Se hace del conocimiento del Licitante que la Contratante será la responsable de llevar a cabo la retención a que se refiere el Artículo 32 fracción V la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2018, 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,



SECRETARÍA
**FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN**
GOBIERNO DE PROGRESO



CERTIFICADO ISO 9001:2015 / NMX-CC-9001-IMNC-2015

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-103-390/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO A
DIVERSAS INSTALACIONES A CARGO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

(teléfonos celulares, radios, computadoras portátiles, etc.).

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

25.3.- Los lugares, fechas y horarios de los distintos eventos que conforman la licitación podrán ser suspendidos, cambiados o diferidos de conformidad con las necesidades de la convocante con el fin de proveer al óptimo desarrollo de la Licitación, siempre apegándose a lo dispuesto para tal efecto en la Ley, por lo anterior será de la más estricta responsabilidad del licitante por medio de sí o de quien lo represente, el presentarse en todos y cada uno de los eventos tanto en las fechas indicadas en las presentes bases, así como en las que al efecto sean señaladas como sustitución a éstas, lo cual invariablemente le será señalado en los eventos de junta de aclaraciones o de aperturas. Lo anterior sin que bajo ninguna circunstancia tenga la convocante obligación alguna de notificar personalmente al licitante acerca del estado, resultado, fechas, horas o lugares de cualquier evento de la presente licitación pues en estas bases le han sido informadas tales circunstancias o lo serán en las actas que al efecto se levanten.

26.- CONTROVERSIAS.

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

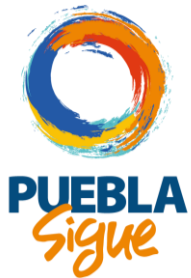
**ATENTAMENTE
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE
ZARAGOZA A 03 DE OCTUBRE DE 2018**

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

JHVM/MRAR/JVM

Página 27 de 62

Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, 11 Oriente No. 2224, planta baja, Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Puebla /
(222) 229-70-13 y 229-70-14 / sfa.puebla.gob.mx



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO



CERTIFICADO ISO 9001:2015 / NMX-CC-9001-IMNC-2015

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-103-390/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO A
DIVERSAS INSTALACIONES A CARGO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

ANEXO A

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-103-390/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO A DIVERSAS INSTALACIONES A CARGO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA 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:

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-103-390/2018**.
- 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-103-390/2018**.
- 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.

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

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

Página 28 de 62

Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, 11 Oriente No. 2224, planta baja, Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Puebla /
(222) 229-70-13 y 229-70-14 / sfa.puebla.gob.mx



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO



CERTIFICADO ISO 9001:2015 / NMX-CC-9001-IMNC-2015

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-103-390/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO A
DIVERSAS INSTALACIONES A CARGO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

CARÁTULA DEL ANEXO B

RESUMEN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

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-103-390/2018
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE:			MANTENIMIENTO A DIVERSAS INSTALACIONES A CARGO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.
No. de Partida	Unidad de medida	Cantidad	Descripción General
1	SERVICIO	1	I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO Servicio de Mantenimiento a las Instalaciones eléctricas en los diversos edificios a cargo del Gobierno del Estado de Puebla.
2	SERVICIO	1	I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO Se requiere la contratación del servicio para la conservación y mantenimiento del edificio de la Dirección de Fiscalización de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla".
3	SERVICIO	1	I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO Servicio de Mantenimiento a las Instalaciones hidrosanitarias de la Secretaría de Finanzas y Administración.
4	SERVICIO	1	I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO: Se requiere la adecuación de las instalaciones que ocupa la Oficina Registral y Catastral de Cholula.
5	SERVICIO	1	I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO Se requiere la remodelación de la parte baja que ocupan las instalaciones del Instituto Registral y Catastral del Estado de Puebla
6	SERVICIO	1	I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO Servicio de mantenimiento a cisternas y sistemas de bombeo de los inmuebles a cargo del Gobierno del Estado de Puebla.
7	SERVICIO	1	I. Descripción General del Servicio Servicio de integral de mantenimiento que incluye suministro de bienes para dar cumplimiento a las recomendaciones de protección civil realizadas en los diversos inmuebles a resguardo de la Secretaría de Finanzas y Administración con el objetivo de que se aprueben los programas internos de protección civil.

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

A T E N T A M E N T E

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

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



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO



CERTIFICADO ISO 9001:2015 / NMX-CC-9001-IMNC-2015

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-103-390/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO A
DIVERSAS INSTALACIONES A CARGO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

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-103-390/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO A DIVERSAS INSTALACIONES A CARGO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA 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 PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PERIODO DE GARANTÍA
1	1	SERVICIO		
2(ETC.)	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 HOMOCLOVE		
DOMICILIO FISCAL	CALLE:	NÚMERO:
	COLONIA:	C.P.
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS		
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		
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, (ÉSTOS DEBEN SER PRODUCTOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN).



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO



CERTIFICADO ISO 9001:2015 / NMX-CC-9001-IMNC-2015

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-103-390/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO A
DIVERSAS INSTALACIONES A CARGO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

--

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 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:	

ATENTAMENTE

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



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO



CERTIFICADO ISO 9001:2015 / NMX-CC-9001-IMNC-2015

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-103-390/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO A
DIVERSAS INSTALACIONES A CARGO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

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-103-390/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO A DIVERSAS INSTALACIONES A CARGO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA 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	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	1	SERVICIO			
2(ETC.)	1	SERVICIO			
IMPORTE TOTAL CON LETRA:				SUBTOTAL	
				IVA (16%)	
				TOTAL	

“Los precios serán firmes hasta la total prestación del servicio, dichos precios ya incluyen todo lo requerido para la prestación del servicio.”

Vigencia de la cotización: 60 días naturales.

LUGAR Y FECHA

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

NOTAS:

- 1.- El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, ya que en caso de no hacerlo así, será causa de descalificación. Este formato se presentará en **EXCEL**.
- 2.- El licitante deberá capturar y presentar su propuesta económica a renglón seguido, evitando dividir la tabla o presentando hoja por partida, tampoco se deberán intercalar datos entre las filas de la tabla. Únicamente podrán configurar la página para que ésta se imprima correctamente en sus hojas membretadas.
- 3.- Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación
- 4.- Firmada y sellada en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO



CERTIFICADO ISO 9001:2015 / NMX-CC-9001-IMNC-2015

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-103-390/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO A
DIVERSAS INSTALACIONES A CARGO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
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 **GESFAL-103-390/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO A DIVERSAS INSTALACIONES A CARGO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA 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



CERTIFICADO ISO 9001:2015 / NMX-CC-9001-IMNC-2015

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-103-390/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO A
DIVERSAS INSTALACIONES A CARGO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
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 DE MANTENIMIENTO A DIVERSAS INSTALACIONES A CARGO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA 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-103-390/2018**, 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.



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO



CERTIFICADO ISO 9001:2015 / NMX-CC-9001-IMNC-2015

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-103-390/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO A
DIVERSAS INSTALACIONES A CARGO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

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-103-390/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
MANTENIMIENTO A DIVERSAS INSTALACIONES A CARGO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
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**.



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO



CERTIFICADO ISO 9001:2015 / NMX-CC-9001-IMNC-2015

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-103-390/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO A
DIVERSAS INSTALACIONES A CARGO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

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-103-390/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
MANTENIMIENTO A DIVERSAS INSTALACIONES A CARGO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
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**



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO



CERTIFICADO ISO 9001:2015 / NMX-CC-9001-IMNC-2015

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-103-390/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO A
DIVERSAS INSTALACIONES A CARGO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

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 jarumy.vera@puebla.gob.mx mediante el presente documento denominado "FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO" debiendo asentar lugar, día y hora.

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

Procedimiento: GESFAL-103-390/2018	
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



CERTIFICADO ISO 9001:2015 / NMX-CC-9001-IMNC-2015

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-103-390/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO A
DIVERSAS INSTALACIONES A CARGO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
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-103-390/2018

DATOS DE LA ENTREGA:

Proveedor: _____

Dependencia/Entidad: _____

Cantidad: _____

Descripción genérica del servicio:

1.- _____

2.- _____

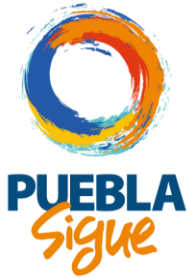
3.- _____

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>Servicio de Mantenimiento a las Instalaciones eléctricas en los diversos edificios a cargo del Gobierno del Estado de Puebla.</p> <p>II. LUGAR Y PERIODO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO</p> <p>El periodo para la ejecución del servicio será de 20 días naturales contados a partir del día hábil siguiente a la formalización del contrato en 4 inmuebles ubicados en el interior del Estado de Puebla a cargo del Gobierno del Estado.</p> <p>III. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO.</p> <p>El Servicio de mantenimiento deberá realizarse a tableros, circuitos, lámparas, balastos, interruptores, enchufes de todo tipo, fotoceldas, relojes programadores, cableados, ferretería eléctrica, anclajes diversos, y en general todos los elementos que involucran las instalaciones de fuerza, calefacción y alumbrado sean incandescentes, fluorescentes, sodio, halógenos, haluros o leds, y las actividades que el proveedor deberá realizar son de manera enunciativa mas no limitativa las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. REVISIÓN DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS. 2. COMPROBAR PUESTA A TIERRA Y REVISIÓN DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN 3. INSPECCIÓN OPTICA DE MÍNIMO 10 TABLEROS DE DISTRIBUCIÓN, CONDUCTORES, CANALIZACIONES, CAJAS DE CONEXIONES, CONTACTOS, INTERRUPTORES 4. LUMINARIAS. <p>1. REVISIÓN DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS.</p> <p>El proveedor deberá realizar la verificación de las instalaciones eléctricas en dos fases:</p> <p>A) Verificación por examen</p> <p>B) Verificación mediante medidas eléctricas.</p> <p>A) Verificación por examen</p> <ul style="list-style-type: none"> • El proveedor deberá revisar que el material no presenta ningún daño visible que pueda afectar a la seguridad. • La existencia de medidas de protección contra los choques eléctricos por contacto de partes bajo tensión o contactos directos, como por ejemplo: el aislamiento de las partes activas, el empleo de envolventes, barreras, obstáculos o alejamiento de las partes en tensión. • La existencia de medidas de protección contra choques eléctricos derivados del fallo de aislamiento de las partes activas de la instalación, es decir, contactos indirectos. Dichas medidas pueden ser el uso de dispositivos de corte automático de la alimentación tales como interruptores de máxima corriente, fusibles, o diferenciales, la utilización de equipos y materiales de clase II, disposición de paredes y techos aislantes o alternativamente de conexiones equipotenciales en locales que no utilicen conductor de protección, etc. • La existencia y calibrado de los dispositivos de protección y señalización. • La presencia de barreras cortafuegos y otras disposiciones que impidan la propagación del fuego, así como protecciones contra efectos térmicos. • La utilización de materiales y medidas de protección apropiadas a las influencias externas. • La existencia y disponibilidad de esquemas, advertencias e informaciones similares. • La identificación de circuitos, fusibles, interruptores, bornes, etc. • La correcta ejecución de las conexiones de los conductores. • La accesibilidad para comodidad de funcionamiento y mantenimiento. <p>B) Verificaciones mediante medidas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Medida de continuidad de los conductores de protección. 2. Medida de la resistencia de puesta a tierra. 3. Medida de la resistencia de aislamiento de los conductores.



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-103-390/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO A
DIVERSAS INSTALACIONES A CARGO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

PART	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>4. Ensayo dieléctrico. 5. Medida de las corrientes de fuga 6. Medida de la impedancia de bucle.</p> <p>1. Medida de la continuidad de los conductores de protección. El proveedor deberá realizar mediante un ohmímetro que aplica una intensidad continua del orden de 200 mA con cambio de polaridad, y equipado con una fuente de tensión continua capaz de genera de 4 a 24 voltios de tensión continua en vacío. Los circuitos probados deben estar libres de tensión. Si la medida se efectúa a dos hilos es necesario descontar la resistencia de los cables de conexión del valor de resistencia medido.</p> <p>2. Medida de la resistencia de puesta a tierra. El proveedor mediante un telurómetro, inyectará una intensidad de corriente alterna conocida, a una frecuencia superior a los 50 Hz, a fin de medir la caída de tensión, de forma que el cociente entre la tensión medida y la corriente inyectada dé el valor de la resistencia de puesta a tierra. Los tres electrodos se deben situar en línea recta. Durante la medida, el electrodo de puesta a tierra cuya resistencia a tierra se desea medir debe estar desconectado de los conductores de puesta a tierra. La distancia entre la sonda y el electrodo de puesta a tierra, al igual que la distancia entre y la pica auxiliar debe ser al menos de 20 metros. Los cables no se deben cruzar entre sí para evitar errores de medida por acoplamiento capacitivos. La medida efectuada se puede considerar como correcta si cuando se desplaza la pica auxiliar de su lugar de hincado un par de metros a izquierda y derecha en la línea recta formada por los tres electrodos el valor de resistencia medido no experimenta variación. En caso contrario es necesario ampliar la distancia entre los tres electrodos de medida hasta que se cumpla lo anterior.</p> <p>3. Medida de la resistencia de aislamiento de los conductores. El aislamiento se medirá de dos formas distintas: en primer lugar entre todos los conductores del circuito de alimentación (fases y neutro) unidos entre sí con respecto a tierra (aislamiento con relación a tierra), y a continuación entre cada pareja de conductores activos. La segunda medida a realizar corresponde a la resistencia de aislamiento entre conductores polares, se efectúa después de haber desconectado todos los receptores, quedando los interruptores y cortacircuitos fusibles en la misma posición que la señalada anteriormente para la medida del aislamiento con relación a tierra. La medida de la resistencia de aislamiento se efectuará sucesivamente entre los conductores tomados dos a dos, comprendiendo el conductor neutro o compensador.</p> <p>4. Ensayo dieléctrico de la instalación. El proveedor deberá verificar que desconectados los aparatos de utilización (receptores), resista durante 1 minuto una prueba de tensión de $2U + 1000$ voltios a frecuencia industrial (50 Hz), siendo U la tensión máxima de servicio expresada en voltios y con un mínimo de 1.500 voltios. El proveedor deberá realizar el ensayo dieléctrico de la instalación para cada uno de los conductores incluido el neutro o compensador, con relación a tierra y entre 8 conductores. Este ensayo deberá efectuarlo mediante un generador de corriente alterna de 50 Hz capaz de suministrar la tensión de ensayo requerida. Durante este ensayo los dispositivos de interrupción se pondrán en la posición de "cerrado" y los cortacircuitos fusibles instalados como en servicio normal a fin de garantizar la continuidad del circuito eléctrico a probar. Durante este, la corriente suministrada por el generador, que es la que se fuga a tierra a través del aislamiento, no será superior para el conjunto de la instalación o para cada uno de los circuitos en que ésta pueda dividirse a efectos de su protección, a la sensibilidad que presenten los interruptores diferenciales instalados como protección contra los contactos indirectos.</p> <p>5. Medida de corrientes de fuga. El proveedor deberá medir para cada uno de los circuitos protegidos con interruptores diferenciales la medida de corrientes de fuga, a la tensión de servicio de la instalación y con los receptores conectados. Los valores medidos deben ser igualmente inferiores a la mitad de la sensibilidad de los interruptores diferenciales instalados para protección de cada uno de los circuitos. Mediante este método es posible detectar un circuito o receptor que presente un defecto de aislamiento o que tenga una corriente de fugas superior a la de la sensibilidad de los interruptores diferenciales de la instalación, llegando en casos extremos a disparar el o los diferenciales de protección, en cuyo caso sería necesario puentearlos para poder localizar el circuito o receptor averiado. El proveedor deberá realizar la medida mediante una tenaza amperimétrica de sensibilidad mínima de 1mA, que se coloca abrazando los conductores activos (de fase y el neutro), de forma que la tenaza mida la suma vectorial de las corrientes que pasan por los conductores que abraza, si la suma no es cero la instalación tiene una intensidad</p>



PART	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>de fuga que circulará por los conductores de puesta a tierra de los receptores instalados aguas abajo del punto de medida. Este tipo de pinzas suelen llevar un filtro que nos permite hacer la medida a la frecuencia de red (50Hz) o para intensidades de alta frecuencia.</p> <p>6. Medida de la impedancia de bucle. El proveedor deberá comprobar el correcto funcionamiento de los sistemas de protección basados en la utilización de fusibles o interruptores automáticos en sistemas de distribución TN, e IT principalmente. El proveedor deberá determinar la intensidad de cortocircuito prevista fase tierra, para comprobar que para ese valor de intensidad de cortocircuito el tiempo de actuación del dispositivo de protección de máxima intensidad es menor que un tiempo especificado.</p> <p>2. COMPROBAR PUESTA A TIERRA Y REVISIÓN DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN</p> <p>A) El proveedor deberá realizar la detección de defectos a tierra y asegurar la actuación y coordinación de las protecciones, eliminando o disminuyendo, así el riesgo que supone una avería, deberá limitar las sobretensiones internas que puedan aparecer en la red eléctrica, en determinadas condiciones de explotación. Evitar que las tensiones de frente escarpado que originan las descargas de los rayos provoquen "cebados inversos", en el caso de las instalaciones de exterior.</p> <p>B) El proveedor deberá realizar la protección contra riesgos de contactos directos realizando protección por alejamiento de las partes activas de la instalación a distancia suficiente del lugar donde las personas se encuentran o circulan para evitar un contacto fortuito.</p> <p>C) El proveedor deberá corroborar que la protección por aislamiento se encuentre en correctas condiciones verificando que las partes activas de la instalación estén recubiertas con aislamiento apropiado que conserve sus propiedades durante su vida útil y que limite la corriente de contacto a un valor inocuo, y en caso de ser necesario previa autorización de la contratante deberá sustituir el aislamiento de las instalaciones por uno que cubra de forma apropiada los conductos eléctricos.</p> <p>D) El proveedor deberá proteger a través de interponer elementos que impidan todo contacto accidental con las partes activas de la instalación. La eficacia de los obstáculos debe estar asegurada por su naturaleza, su extensión, su disposición, su resistencia mecánica y si fuera necesario, por su aislamiento.</p> <p>3. INSPECCIÓN OPTICA DE TABLEROS DE DISTRIBUCIÓN, CONDUCTORES, CANALIZACIONES, CAJAS DE CONEXIONES, CONTACTOS e INTERRUPTORES</p> <p>El proveedor deberá inspeccionar los tableros de distribución de cada inmueble verificando que cuenten con los letreros indicativos de uso de pastillas y en caso de encontrarse incorrecto deberá actualizarlo para el correcto indicativo del funcionamiento del mismo.</p> <p>Deberá realizar el reapriete de todas las conexiones hacia las pastillas de cada tablero de distribución, breakers o cajas de conexiones, contactos e interruptores existentes en los inmuebles. Así mismo deberá verificar que cada componente se encuentre en óptimas condiciones de funcionamiento y en caso contrario deberá realizar la sustitución de los mismos por unos de características iguales o similares a las existentes.</p> <p>4 LUMINARIA. EL proveedor deberá realizar la inspección de todos los fusibles, balastos y conexiones existentes en los inmuebles a fin de verificar el correcto funcionamiento de la luminaria existente. Deberá optimizar el funcionamiento de la misma realizando la limpieza de vapor, calor, aceite, ácidos, polvo, desechos, fuego y otras variables.</p> <p>El proveedor deberá calibrar y ajustar la luminaria de cada inmueble corroborando que no tenga movimiento y fuga de corriente, en caso de existir lo anterior el proveedor deberá realizar previa autorización de la contratante la sustitución de los componentes por unos de características iguales o similares a los existentes.</p> <p>IV. PERSONAL REQUERIDO</p> <p>1. El proveedor deberá contar con el personal necesario debidamente capacitado para cumplir con la ejecución del servicio en el tiempo requerido.</p>



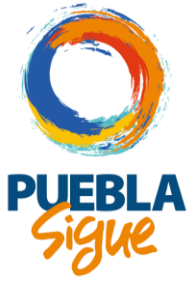
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-103-390/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO A
DIVERSAS INSTALACIONES A CARGO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

PART	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>V. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se requiere que el servicio este supervisado en todo momento por el proveedor. 2. El proveedor deberá realizar el reapriete todos los componentes de la instalaciones eléctricas. 3. El servicio deberá incluir todos los materiales, insumos, refacciones, herramientas, equipos de seguridad y accesorios necesarios para la correcta ejecución del mismo, debiendo dejar las instalaciones completamente funcionales. 4. El proveedor deberá coordinarse con el personal que designe la contratante, para no interrumpir las actividades diarias que se desempeñen en las áreas donde se realizará el servicio. 5. El proveedor deberá realizar las maniobras que se requieran, a fin de mover o retirar los muebles que se encuentran en las áreas específicas donde se realizará el mantenimiento y una vez terminados estos, deberá regresarlos a su misma ubicación. 6. El proveedor deberá entregar todos los materiales y accesorios que se hayan retirado, al encargado del inmueble de la contratante para el resguardo de los mismos. 7. El proveedor deberá resguardar su herramienta, equipo y todo el material necesario para la ejecución del servicio al término del día de trabajo, asumiendo la responsabilidad del cuidado y custodia de las mismas.
2	1	Servicio	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO</p> <p>Se requiere la contratación del servicio para la conservación y mantenimiento del edificio de la Dirección de Fiscalización de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla".</p> <p>II. LUGAR Y PERIODO</p> <p>El periodo para la ejecución del servicio será de 20 días naturales contados a partir del día hábil siguiente a la formalización del contrato en el edificio de la Dirección de Fiscalización ubicado en la 20 sur 1110, col. Azcarate, Puebla, Pue, en un horario de 09:00 a 18:00 horas, previa coordinación con el C. Miguel Ángel Morales Hernández, Analista de la Dirección de Fiscalización al teléfono 2297000 Ext. 7166 o con personal que designe la contratante al momento de la formalización del contrato.</p> <p>III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO</p> <p>El servicio de mantenimiento se realizará, estará en función de los puntos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Colocación de tablaroca 2. Suministro y aplicación de pintura 3. Instalaciones sanitarias 4. Instalaciones eléctricas 5. Trabajos de aluminio y cristal 6. Trabajos diversos <p>1. COLOCACIÓN DE TABLAROCA:</p> <p>El proveedor deberá llevar a cabo las actividades específicas de: Suministro y colocación de 47.1 m2 de muros de tablaroca de 10 cm de espesor a dos caras, deberá incluir: panel de tablaroca de 122 cm de altura x 244 cm de ancho y 10mm. de espesor, postería metálica cal.26 de 3 5/8" de ancho, canal de amarre de 3 5/8" de ancho, tomillería de 1/2" y autorroscable de 1" calafateo de juntas y en toda la superficie con compuesto premezclado, reforzando las juntas con perfacinta, lijado acabado espejo aplicación de pintura blanca semi acrílica en muros, se habilitarán 3 cubículos, y cierre de una área donde se guardarán consumibles, se deberá hacer demolición para generar 3 espacios para las puertas de .90 mts de ancho x 2.40 mts de altura (sin puertas) el proveedor deberá retirar el escombros fuera de las instalaciones a un banco de tiro autorizado y deberá contemplar la mano de obra, limpieza y herramienta necesaria.</p> <p>2. SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE PINTURA:</p>



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-103-390/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO A
DIVERSAS INSTALACIONES A CARGO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

PART	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>El proveedor deberá llevar a cabo las actividades específicas de suministro y aplicación de pintura acrílica color blanco del interior y exterior del inmueble de la siguiente manera:</p> <p>a) Resanar en un área aproximada de 3,623 m2 las grietas o agujeros existentes en donde se aplicara la pintura, para que se encuentren libres de contaminantes (grasa, agua polvo, sales o cualquier agente extraño).</p> <p>b) Limpieza de aproximadamente 3,623 m2 de las superficies, para que se encuentren libres de contaminantes (grasa, agua polvo, sales o cualquier agente extraño).</p> <p>c) Aplicación de sellador en aproximadamente 3,623 m2 de superficies a pintar.</p> <p>d) Aplicación de pintura vinílica acrílica 100% lavable de color similar al existente en el inmueble, con mínimo 3 capas para obtener un acabado uniforme, en un área aproximada de 594 m2 en muros exteriores.</p> <p>e) Aplicación de pintura vinílica semi-acrílica de color similar al existente en el inmueble, mínimo 3 capas para obtener un acabado uniforme, en un área aproximada de 3,029 m2 en muros interiores.</p> <p>El proveedor deberá considerar: Insumos, herramientas, equipos, accesorios, mano de obra y todo lo necesario para la correcta aplicación de pintura.</p> <p>3. INSTALACIONES SANITARIAS:</p> <p>El proveedor deberá llevar a cabo las siguientes actividades específicas de mantenimiento en las instalaciones sanitarias:</p> <p>a) Reparación de 6 mingitorios con desazolve de los mismos, el proveedor deberá realizar el servicio de mantenimiento al sistema fluxómetro de los mismos realizando cambio de empaques y reapriete de componentes, así mismo deberá realizar el cambio de tubo de 2" de PVC hidráulico que conecta a la red de drenaje de cada mingitorio, deberá suministrar 6 tapetes para mingitorio anti salpicaduras, color indistinto, en material plástico, de forma triangular de 21 cm de ancho por 25 cm de altura, tres ubicados en planta baja y tres en planta alta.</p> <p>b) Cambio de 16 llaves con temporizador de características similares o iguales a las existentes en el inmueble, para lavabos de baños, 8 en planta baja y 8 en planta alta</p> <p>c) Suministro de 8 dispensadores de jabón líquido con capacidad de 900 ml. En color indistinto elaborado en plástico, con suministro bajo presión de botón colocado en el inferior del mismo.</p> <p>d) Cambio de todos 6 empaques, 2 llaves y 1 céspol por bienes de iguales o similares características a los existentes en la tarja ubicada en el inmueble de la contratante.</p> <p>El proveedor deberá considerar: Materiales, herramientas, limpieza, mano de obra, retiro de escombros y todo lo necesario para el correcto mantenimiento.</p> <p>4. INSTALACIONES ELÉCTRICAS:</p> <p>El proveedor deberá llevar a cabo las actividades específicas de mantenimiento en instalaciones eléctricas, considerando lo siguiente:</p> <p>a) Suministro e instalación de 140 tapas plásticas de contactos dobles, con tierra física, colocados en piso.</p> <p>b) Suministro e instalación de 60 metros lineales de canaleta de 1/2" con caña de aluminio en piso para acomodar cable de corriente para 90 computadoras ubicadas en planta baja del inmueble.</p> <p>c) Suministro e instalación de 120 metros lineales de cable calibre 12 color negro/rojo para la nueva red eléctrica, que evitará picos de corriente; instalación de una pastilla térmica 30 amperes en tablero principal.</p> <p>El proveedor deberá considerar: Materiales, herramientas, limpieza, mano de obra y todo lo necesario para la correcta instalación eléctrica.</p>



PART	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>5. TRABAJOS DE ALUMINIO Y CRISTAL:</p> <p>El proveedor deberá llevar a cabo las actividades específicas de instalación de ventanas de aluminio de 2" de espesor y cristal transparente de 6 mm. De espesor con las siguientes especificaciones:</p> <p>a) Suministro e instalación de 10 ventanas de 20 cm de ancho X 2.25 m de largo, de aluminio blanco de 2 pulgadas de espesor y cristal claro de 6 mm de espesor, con fijo y correderas.</p> <p>b) Suministro e instalación de 43 cristales con medidas 40 cm de largo x 40 cm de ancho, transparente de 6 mm de espesor para ventanal de recepción</p> <p>c) Suministro y colocación de 25 marcos para cristales con características iguales o similares a los marcos existentes en el inmueble de la contratante.</p> <p>El proveedor deberá considerar: Materiales, insumos, herramientas, equipos, accesorios, mano de obra y todo lo necesario para la correcta instalación en ventanas.</p> <p>6. TRABAJOS DIVERSOS:</p> <p>El proveedor deberá llevar a cabo las actividades específicas de reparación y colocación de lo siguiente:</p> <p>a) Demolición de 5.7 m2 de piso cerámico, picado del material adhesivo, con medios manuales, sin afectar la estabilidad de los elementos constructivos contiguos, nivelación de piso para recibir piso cerámico 5.7 M2 con loseta de 45 cm de largo x 45 cm de ancho, en color similar al existente en la planta baja del inmueble.</p> <p>b) Suministro e instalación de piso en planta alta del inmueble, 9.28 m2 con loseta de 33 cm x 33 cm color de piso similar al existente en el inmueble, suministro e instalación de piso en planta baja del inmueble de 8.84 m2 con loseta de 33 cm x 33 cm color de piso similar al existente.</p> <p>c) Suministro e instalación de 4 mecanismos hidráulicos con las características que el proveedor considere necesarias para la apertura y cierre de 2 puertas ubicadas en el departamento de Asuntos Jurídicos y Revisiones Estatales de la contratante.</p> <p>El proveedor deberá considerar: materiales, herramientas y mano de obra para la correcta aplicación de los trabajos, asimismo, la limpieza, acopio, retiro y carga de los desechos generados.</p> <p>IV. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO</p> <p>1. Se requiere que el servicio este supervisado en todo momento por el proveedor.</p> <p>2. El servicio deberá incluir todos los materiales, insumos, refacciones, herramientas, equipos de seguridad y accesorios necesarios para la correcta ejecución del mismo, debiendo dejar las instalaciones completamente funcionales.</p> <p>3. El proveedor deberá considerar todos los materiales que pudieran surgir como desperdicio por ajustes de acabado final en las dimensiones de los materiales que se solicitan y deberá de retirar el desperdicio que resulte de los trabajos a un banco de tiro autorizado dejando las áreas limpias y en completo funcionamiento.</p> <p>4. El proveedor deberá coordinarse con el personal que designe la contratante al momento de la formalización del contrato, para no interrumpir las actividades diarias que se desempeñen en las áreas donde se realizará el servicio.</p> <p>5. El proveedor deberá realizar las maniobras que se requieran, a fin de mover o retirar los muebles que se encuentran en las áreas específicas donde se realizará el mantenimiento y una vez terminados estos, deberá regresarlos a su misma ubicación.</p> <p>6. El proveedor deberá entregar todos los materiales y accesorios que se hayan retirado, al personal que designe la contratante al momento de la formalización del contrato para el resguardo de los mismos.</p>



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-103-390/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO A
DIVERSAS INSTALACIONES A CARGO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

PART	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>7. El proveedor deberá resguardar su herramienta, equipo y todo el material necesario para la ejecución del servicio, al término del día de trabajo asumiendo la responsabilidad del cuidado y custodia de las mismas.</p> <p>8. El proveedor deberá considerar como mínimo a 5 personas para realizar todas las actividades requeridas para la correcta prestación del servicio en el tiempo establecido.</p>
3	1	Servicio	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO</p> <p>Servicio de Mantenimiento a las Instalaciones hidrosanitarias de la Secretaría de Finanzas y Administración.</p> <p>II. LUGAR Y PERIODO</p> <p>El periodo para la ejecución del servicio será de 20 días naturales contados a partir del día hábil siguiente a la formalización del contrato en el edificio sede de la Secretaría de Finanzas y Administración, ubicado en 11 oriente, 2224 colonia Azcarate, Puebla, Puebla, C.P. 72501 en un horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, previa coordinación con la C. Yamel Pardavell Gordillo, Analista de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales al teléfono 2297000 Ext. 1063.</p> <p>III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO</p> <p>El Mantenimiento que se realizará en el inmueble de la contratante podrá ser de manera enunciativa más no limitativa a los siguientes componentes:</p> <ol style="list-style-type: none"> TUBERÍAS DE AGUA POTABLE LLAVES DE PASO DESCARGAS DE ALCANTARILLADO GRIFERÍAS DESAGÜES Y SIFONES INODOROS <p>1. TUBERÍAS DE AGUA POTABLE</p> <p>El proveedor deberá revisar aproximadamente 324 metros de tuberías de agua potable existentes en el edificio de la contratante a través de planos que le proporcionara la misma al momento de la formalización del contrato, en busca de filtraciones, humedad en muros o pisos, debiendo realizar en su caso la eliminación de la misma a través de sellado y abrazaderas necesarias para las perforaciones o en su defecto deberá reparar toda la tubería dañada mediante proceso de soldadura, incluye todo tipo de insumos herramientas, equipos y accesorios así como mano de obra.</p> <p>El proveedor en caso de ser necesario deberá realizar previa autorización, la sustitución de los tramos de tubería completos que sean necesarios por bienes de iguales o similares características a los existentes para la correcta ejecución del Servicio.</p> <p>2. LLAVES DE PASO</p> <p>El proveedor deberá revisar aproximadamente 22 llaves de paso existentes en el edificio de la contratante con la finalidad de verificar si tienen filtraciones y goteos, en caso de presentar estos, el proveedor deberá realizar el sellado de la filtración y sustitución de empaques de las llaves a fin de evitar escurrimientos, o en su defecto deberá sustituir previa autorización, en su totalidad las llaves que sean necesarias por bienes de iguales o similares características a las existentes para obtener un correcto funcionamiento de las mismas evitando fugas.</p> <p>El proveedor deberá realizar el reapriete de todos los componentes de las llaves de paso.</p> <p>3. DESCARGAS DE ALCANTARILLADO</p> <p>El proveedor deberá realizar el servicio de limpieza, desazolve y varillado en aproximadamente 32 conductos destinados para las descargas de alcantarillado existentes en el edificio de la contratante con la finalidad de retirar las sedimentaciones y objetos que puedan causar obstrucciones en las mismas, evitando un posible taponamiento que pueda causar escurrimientos.</p> <p>El proveedor deberá usar equipo a presión e introducción de los sistemas de vacío con equipo mecánico para la correcta ejecución del servicio.</p> <p>El proveedor deberá verificar el estado de todas las tapas de drenaje que se encuentran en el edificio de la</p>



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO



CERTIFICADO ISO 9001:2015 / NMX-CC-9001-IMNC-2015

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-103-390/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO A
DIVERSAS INSTALACIONES A CARGO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

PART	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>contratante y en caso de que se encuentren deterioradas deberá sustituirlas previa autorización, por unas de características iguales o similares a las existentes, incluye todo tipo de insumos herramientas, equipos y accesorios así como mano de obra.</p> <p>4. GRIFERÍAS El proveedor deberá realizar el servicio de mantenimiento en aproximadamente 92 llaves de Grifería existente en el edificio de la contratante, debiendo realizar la limpieza de los aireadores eliminando las partículas incrustadas en ellos.</p> <p>El proveedor deberá realizar la eliminación de filtraciones y goteos a través de sellado de las mismas con los insumos necesarios para la correcta ejecución del servicio.</p> <p>El proveedor deberá realizar en caso de ser necesario previa autorización, el cambio del sello de goma (o suela) deberá corroborar el correcto funcionamiento del vástago y en su defecto sustituirlo.</p> <p>El proveedor deberá realizar el reapriete de todos los componentes de las griferías.</p> <p>El proveedor en caso de ser necesario deberá realizar previa autorización, la sustitución de los grifos por bienes nuevos iguales o con características técnicas similares a los existentes, incluye todo tipo de insumos herramientas, equipos y accesorios así como mano de obra.</p> <p>5. DESAGÜES Y SIFONES El proveedor deberá revisar y reparar aproximadamente 92 desagües de lavamanos y tarjas existentes en el edificio de la contratante. Debiendo realizar la limpieza de los sifones eliminando residuos que tapan desagües y en los que considere necesarios el proveedor deberá colocar filtros para evitar el paso de objetos y residuos que puedan causar taponamientos.</p> <p>El proveedor deberá reparar todos los sifones que presenten fugas a través de sellado de los mismos colocando cintas de caucho y abrazaderas necesarias para la correcta ejecución del servicio.</p> <p>El proveedor deberá realizar previa autorización, la sustitución de sifones, que se encuentren fisurados en exceso, colocando bienes de características iguales o similares a las existentes incluye todo tipo de insumos herramientas, equipos y accesorios así como mano de obra.</p> <p>6. INODOROS El proveedor deberá llevar a cabo las actividades de mantenimiento en aproximadamente 164 inodoros existentes en el edificio de la contratante pudiendo ser las siguientes:</p> <p>El proveedor deberá verificar que no haya presión excesiva, debido al hidroneumático basándose en el manómetro instalado con el equipo; y en su caso deberá realizar el balanceo del mismo a fin de que se cuente con la presión necesaria para el óptimo desempeño del mismo.</p> <p>El proveedor deberá verificar que los sistemas de los inodoros no presente escurrimientos o que el funcionamiento del mismo sea correcto, en su defecto deberá revisar y sustituir de ser necesario los empaques, gomas y piezas que sean necesarias para la correcta ejecución del Servicio.</p> <p>El proveedor deberá revisar el estado de la válvula y en caso de ser necesario sustituirla previa autorización, si la válvula no es de goma sino de plástico con sello de caucho, cambiar el sello o la válvula completa. Si la válvula es metálica, revisar las guías para ver si están desalineadas, y si es necesario, acomodarlas.</p> <p>El proveedor en caso de ser necesario deberá previa autorización, retirar las tazas de W.C., mingitorios que se encuentren dañados al momento de realizar el servicio y deberá colocar bienes nuevos iguales o con características técnicas similares a los existentes incluye todo tipo de insumos herramientas, equipos y accesorios así como mano de obra.</p> <p>IV. PERSONAL REQUERIDO</p> <p>1. El proveedor deberá contar con el personal necesario debidamente capacitado para cumplir con la ejecución del servicio en el tiempo requerido.</p>



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO



CERTIFICADO ISO 9001:2015 / NMX-CC-9001-IMNC-2015

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-103-390/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO A
DIVERSAS INSTALACIONES A CARGO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

PART	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>V. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO</p> <ol style="list-style-type: none"> Se requiere que el servicio este supervisado en todo momento por el proveedor. El proveedor deberá realizar el reapriete de llaves, válvulas y griferías. El servicio deberá incluir todos los materiales, insumos, refacciones, herramientas, equipos de seguridad y accesorios necesarios para la correcta ejecución del mismo, debiendo dejar las instalaciones completamente funcionales. El proveedor deberá considerar todos los materiales que pudieran surgir como desperdicio por ajustes de acabado final en las dimensiones de los materiales que se solicitan y deberá de retirar el desperdicio que resulte de los trabajos a un banco de tiro autorizado dejando las áreas limpias y en completo funcionamiento. El proveedor deberá coordinarse con el personal que designe la contratante, para no interrumpir las actividades diarias que se desempeñen en las áreas donde se realizará el servicio. El proveedor deberá realizar las maniobras que se requieran, a fin de mover o retirar los muebles que se encuentran en las áreas específicas donde se realizará el mantenimiento y una vez terminados estos, deberá regresarlos a su misma ubicación. El proveedor deberá entregar todos los materiales y accesorios que se hayan retirado, al encargado del inmueble de la contratante para el resguardo de los mismos. El proveedor deberá resguardar su herramienta, equipo y todo el material necesario para la ejecución del servicio al término del día de trabajo, asumiendo la responsabilidad del cuidado y custodia de las mismas.
4	1	Servicio	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere la adecuación de las instalaciones que ocupa la Oficina Registral y Catastral de Cholula.</p> <p>II. LUGAR Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>Periodo: será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente hábil siguiente a la formalización del contrato.</p> <p>Lugar: Será en las oficinas del Instituto Registral y Catastral de Cholula, con Dirección lateral recta a Cholula #3003, lote 39, km 4.5, Colonia Ex Hacienda de Santa Teresa, San Andrés Cholula.</p> <p>III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO</p> <p>El servicio de adecuación de las instalaciones que se realizará en las oficinas del IRCEP será de acuerdo a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Trabajos <p>El proveedor deberá contemplar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Deshierbe de zona de estacionamiento retirando los desechos fuera de las instalaciones 30.25 m². Desmontaje de malla ciclónica con altura máxima de 2.50 mts, con barra superior e inferior. 35.16 mts Suministro e instalación de 35.16 mts de malla ciclónica calibre 11.5 con cuadro de 67 mm. Con altura máxima de 2.00 mts., con barra superior e inferior de 1 1/2" calibre 20, con concertina de tipo arpón nacional y dos accesos elaborados con tubo de 2" calibre 20, incluye llantas de 3". Entre otros trabajos. <ol style="list-style-type: none"> Suministro y aplicación de pintura



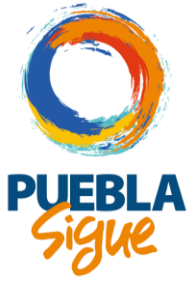
SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO



CERTIFICADO ISO 9001:2015 / NMX-CC-9001-IMNC-2015

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-103-390/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO A
DIVERSAS INSTALACIONES A CARGO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

PART	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>El proveedor deberá contemplar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicación a dos manos de 914.01 m² de pintura vinílica, color blanco en exterior en muros a una altura máxima de 7.00 mts. • Aplicación a dos manos de 1, 656.00 m² de pintura vinílica, color blanco en muros de planta baja al interior el inmueble a una altura máxima 3.00 mts. • Aplicación de 90.00 mts lineales de pintura tipo tráfico brillante, color amarillo en estacionamiento y guarniciones deberá ser aplicada con 15 cms. de ancho. • Aplicación de pintura de esmalte color azul similar al existente a dos manos en 6.00 piezas de toldos metálicos colocados en la fachada. • Aplicación de pintura de esmalte color azul similar al existente en 2 barandales dando un metraje total de 5.2m. <p>3. Colocación de muro.</p> <p>El proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar Muro de block en primer nivel. 29.28 m² • 10 castillos de concreto de armex 0.15 cm. X 0. 20 cm. Incluye suministro y colocación. 10.00 piezas. • Repellado y aplanado fino por parte exterior, con mortero y cemento arena proporción. 1:6. (barda colindante y antepecho) 86.81 m² • Suministro y colocación de 10.35 m² de protección elaborada de herrería con marco cuadrado de 11/2" para ventanas, misma que será sujeta a muros a través de herrería redonda de 5/8". <p>IV. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se requiere que el servicio este supervisado en todo momento por el proveedor. 2. El servicio deberá incluir todos los materiales, insumos, refacciones, herramientas, equipos de seguridad y accesorios necesarios para la correcta ejecución del mismo, debiendo dejar las instalaciones completamente funcionales. 3. El proveedor deberá considerar todos los materiales que pudieran surgir como desperdicio por ajustes de acabado final en las dimensiones de los materiales que se solicitan y deberá de retirar el desperdicio que resulte de los trabajos a un banco de tiro autorizado dejando las áreas limpias y en completo funcionamiento. 4. El proveedor deberá coordinarse con el personal que designe la contratante, para no interrumpir las actividades diarias que se desempeñen en las áreas donde se realizará el servicio. 5. El proveedor deberá realizar las maniobras que se requieran, a fin de mover o retirar los muebles que se encuentran en las áreas específicas donde se realizará el servicio y una vez terminados estos, deberá regresarlos a su misma ubicación. 6. El proveedor deberá entregar todos los materiales y accesorios que se hayan retirado, al encargado del inmueble de la contratante para el resguardo de los mismos. 7. El proveedor deberá resguardar su herramienta, equipo y todo el material necesario para la ejecución del servicio al término del día de trabajo, asumiendo la responsabilidad del cuidado y custodia de los mismos.
5	1	Servicio	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO</p> <p>Se requiere la remodelación de la parte baja que ocupan las instalaciones del Instituto Registral y Catastral del Estado de Puebla</p>



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-103-390/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO A
DIVERSAS INSTALACIONES A CARGO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

PART	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>II. Lugar y periodo de prestación del servicio</p> <p>Periodo: será de 20 días naturales contados a partir del día hábil siguiente a la formalización del contrato.</p> <p>Lugar: será en las oficinas del IRCEP ubicadas en la Calle 11 Oriente No. 2003, Col. Azcárate, Puebla, Pue.</p> <p>III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO</p> <p>El servicio de remodelación que se realizará en las oficinas del IRCEP será de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>1. Trabajos de albañilería. El proveedor deberá contemplar lo siguiente:</p> <p>a) Trazo en área de los trabajos y en su caso nivelación en un área de: 215.27 m2.</p> <p>b) Retiro de piso de loseta cerámica en un área de 215.27 m2 hasta un banco de tiro autorizado sin costo extra para la contratante.</p> <p>c) Preparación de 215.27 m2 de superficie de concreto para colocación de loseta.</p> <p>d) Retiro de tablaroca. 289.34 m2.</p> <p>e) Retiro de 28.84 m2 de muro baño, hasta un banco de tiro autorizado sin costo extra para la contratante.</p> <p>2. Suministro, colocación e instalación de acabados.</p> <p>a) El proveedor deberá suministrar y colocar 227.23 m2 de piso de loseta 0.60 m de largo X 0.60 m. de ancho modelo rapolano de 3 mm de espesor junteado, el proveedor deberá considerar el asentado con pegazulejo, juntas a hueso y lechado, deberá incluir, perfilado de la superficie, boquilla y el retiro del material de desperdicio por cortes hasta un banco de tiro autorizado sin costo extra para la contratante.</p> <p>b) El proveedor deberá colocar 54.15 m2 de tablaroca a fin de crear un muro a dos caras, el cual deberá ir repellido y con acabado de color similar al existente en el interior del inmueble.</p> <p>c) El proveedor deberá colocar 123.12 m2 de tablaroca a fin de crear un muro de una cara, el cual deberá llevar acabado en color igual al existente en las instalaciones del inmueble.</p> <p>d) Aplicación a dos manos de pintura vinílica color similar al existente en muros, columnas, traveses y plafones, altura: 3.30 m. 574.28 m2.</p> <p>e) Colocación de empaque de hule para 14 ventanas de aluminio (ventanas maltratadas) en color gris para protección entre cristal y aluminio.</p> <p>f) Cierre de conexiones hidro-sanitarias en parte de los baños. 2.00 piezas.</p> <p>g) El proveedor deberá colocar 3.00 m2 de piso de loseta de 60 cm de largo x 60 cm de ancho modelo rapolano de 3 mm junteado asentado con pegazulejo, juntas a hueso y lechado, deberá incluir, perfilado de la superficie, boquilla y el retiro del material de desperdicio por cortes hasta un banco de tiro autorizado sin costo extra para la contratante.</p> <p>3. Suministro y colocación de instalaciones eléctricas. El proveedor deberá contemplar lo siguiente:</p> <p>a) El proveedor deberá colocar la contra y el monitor de 10 salidas de alumbrado con caja lámina y tubo conduit galvanizado de pared delgada de 1/2".</p> <p>b) Soporte para tubo conduit y accesorios, 140.piezas</p> <p>c) Un gabinete led 40w panel ultra slim cuadrado frío 60cm de alto x 60cms de ancho, el proveedor deberá</p>



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO



CERTIFICADO ISO 9001:2015 / NMX-CC-9001-IMNC-2015

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-103-390/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO A
DIVERSAS INSTALACIONES A CARGO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

PART	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>considerar la conexión del gabinete y la instalación del mismo.</p> <p>d) 8 Gabinetes panel 72w led ultra slim rectangular 60 cm de ancho x 120cm de largo color blanco de 5000K.</p> <p>e) Interruptor termomagnético derivado de 1 X 15 A. 1 pieza.</p> <p>f) Interruptor sencillo 16 AX. 127-227V BCO. 3 piezas marca bticino.</p> <p>g) Placa resina blanco merida 1 modelo C/chasis 3 piezas marca bticino modelo QZ4803M1BN.</p> <p>h) Conexión de una salida de dos circuitos para alumbrado en centro de carga.</p> <p>i) Centro de carga color gris de dos polos para instalación eléctrica.</p> <p>j) Interruptor termo magnético de 3x40 ampers en tablero de punto de conexión 1 pieza.</p> <p>k) Suministro y colocación de una contra y monitor a fin de habilitar una salida de alimentador principal con caja lámina y tubo conduit galvanizado de pared delgada de 1 1/4".</p> <p>l) Cable TWH calibre 8 color negro carrete en c/u para interconexión de tablero de punto de conexión con centro de carga de oficina 1.00 juego.</p> <p>m) Interruptor termo magnético color gris de 3x30 ampers QO330 240VCA enchufable de un polo tipo 1 en centro de carga principal de oficina. 1 pieza</p> <p>n) Elaboración de ranura, rascado, cierre de sapa para colocación de cables y cruce de tablero principal a muro de vertical para alimentación de oficina, 1 salida.</p> <p>o) Soporte a través de 30 abrazaderas para tubo conduit y accesorios.</p> <p>p) Cierre de conexiones o retiro de instalación eléctrica en plafón que no cause mal funcionamiento en instalación de área contigua a área a habilitar 35.00 salidas</p> <p>q) Cierre de conexiones o retiro de instalación eléctrica en piso que no cause mal funcionamiento en instalación de área contigua a área a habilitar 35.00 salida</p> <p>IV. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se requiere que el servicio este supervisado en todo momento por el proveedor. 2. El servicio deberá incluir todos los materiales, insumos, refacciones, herramientas, equipos de seguridad y accesorios necesarios para la correcta ejecución del mismo, debiendo dejar las instalaciones completamente funcionales. 3. El proveedor deberá considerar todos los materiales que pudieran surgir como desperdicio por ajustes de acabado final en las dimensiones de los materiales que se solicitan y deberá de retirar el desperdicio que resulte de los trabajos a un banco de tiro autorizado dejando las áreas limpias y en completo funcionamiento. 4. El proveedor deberá coordinarse con el personal que designe la contratante, para no interrumpir las actividades diarias que se desempeñen en las áreas donde se realizará el servicio. 5. El proveedor deberá realizar las maniobras que se requieran, a fin de mover o retirar los muebles que se encuentran en las áreas específicas donde se realizará el servicio y una vez terminados estos, deberá regresarlos a su misma ubicación. 6. El proveedor deberá entregar todos los materiales y accesorios que se hayan retirado, al encargado del inmueble de la contratante para el resguardo de los mismos. 7. El proveedor deberá resguardar su herramienta, equipo y todo el material necesario para la ejecución del servicio



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO



CERTIFICADO ISO 9001:2015 / NMX-CC-9001-IMNC-2015

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-103-390/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO A
DIVERSAS INSTALACIONES A CARGO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

PART	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
6	1	Servicio	<p>al término del día de trabajo, asumiendo la responsabilidad del cuidado y custodia de los mismos.</p> <p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO</p> <p>Servicio de mantenimiento a cisternas y sistemas de bombeo de los inmuebles a cargo del Gobierno del Estado de Puebla.</p> <p>II. PERIODO, LUGAR Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>Periodo: Será de 20 días naturales contados a partir del día hábil siguiente a la formalización del contrato.</p> <p>Lugar: En la Secretaría de Finanzas y Administración ubicada en 11 oriente 2224, Colonia Azcarate, Puebla, Pue. C.P. 72501, así como en 6 distintos inmuebles dentro de la Ciudad de Puebla a cargo del Gobierno del Estado de Puebla; mismos que se darán a conocer al proveedor al momento de la formalización del contrato. El proveedor deberá coordinarse para la realización del servicio con la C. Yamel Pardavell Gordillo, Analista de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales al teléfono 2297000 ext. 1063.</p> <p>Horario: Será en un horario de 9:00 a 18:00 horas.</p> <p>III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO</p> <p>Servicio de mantenimiento a Cisternas de almacenamiento de agua potable ubicadas en los distintos inmuebles a cargo de la Secretaría de Finanzas y Administración, que deberá consistir en lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Drenado, limpieza, extracción de lodos. 2. Resanado y sellado de fisuras 3. Limpieza fina y desinfección 4. Revisión y/o reparación del sistema de succión/bombeo y válvulas en general 5. Servicio correctivo al sistema de succión/bombeo: Bombas sumergibles, periféricas o centrifugas <ol style="list-style-type: none"> 1. Drenado, limpieza y extracción de lodos. <ol style="list-style-type: none"> a) El proveedor deberá realizar el drenado de 20 cisternas utilizando motobomba de por lo menos ½ hp de potencia, mangueras de por lo menos 2" de diámetro y el agua extraída deberá almacenarse en camiones cisterna con capacidad de 20,000 lts. según se requieran por la capacidad de la cisterna. El agua extraída será desechada al drenaje. b) El proveedor deberá realizar la extracción de lodos y/o arena acumulada en las cisternas a través de raspado por medio de espátulas y agua a presión, retirando el lodo hasta un banco de depósito autorizado para tal fin sin costo extra para la contratante. 2. El proveedor deberá realizar en todas las cisternas el resanado y sellado de fisuras en muros y pisos no importando la longitud o profundidad de las fisuras; el proveedor deberá realizar las reparaciones necesarias a fin de eliminar o prever futuras filtraciones. 3. Limpieza Fina y Desinfección. <ol style="list-style-type: none"> a) El proveedor deberá realizar la limpieza fina por medio de cepillos y desinfección de todas y cada una de las cisternas, para tal fin deberá utilizar productos que no sean tóxicos o que causen reacciones. 4. Revisión y/o reparación del sistema de succión/bombeo y válvulas en general. <ol style="list-style-type: none"> a) El proveedor deberá realizar la revisión del sistema de succión, verificando el correcto cierre de todas las válvulas y/o llaves de paso, asimismo en los casos que presente perforaciones de la tubería, deberá realizar la reparación mediante proceso de soldadura, asimismo deberá verificar el correcto funcionamiento de todas y cada una de las válvulas y conexiones susceptibles de cambio o reemplazo, asimismo de la ductería instalada eliminando cualquier fuga de agua existente y reajustando el anclaje y/o soporte de la misma. En caso de ser necesario previa autorización de la contratante deberá sustituir los empaques, gomas y piezas que sean necesarias para la correcta ejecución del Servicio.



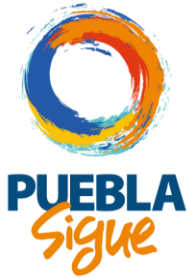
SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO



CERTIFICADO ISO 9001:2015 / NMX-CC-9001-IMNC-2015

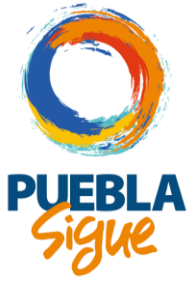
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-103-390/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO A
DIVERSAS INSTALACIONES A CARGO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

PART	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>5. Servicio correctivo al sistema de succión/bombeo: Bombas sumergibles, periféricas o centrifugas</p> <p>a) El proveedor deberá realizar previa autorización de la contratante el reemplazo de relevadores, carbones y/o diodos, valeros y/o rodamientos, impulsores, membranas y electro niveles en caso de contar con ellos de acuerdo a la marca y modelo del equipo instalado en los inmuebles, por bienes de características iguales o similares a las existentes.</p> <p>IV. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO</p> <p>1. Se requiere que el servicio este supervisado en todo momento por el proveedor.</p> <p>2. El proveedor deberá realizar la revisión y/o reparación así como el reapriete de llaves, válvulas y griferías.</p> <p>3. El servicio deberá incluir todos los materiales, insumos, refacciones, herramientas, equipos de seguridad y accesorios necesarios para la correcta ejecución del mismo, debiendo dejar las instalaciones completamente funcionales.</p> <p>4. El proveedor deberá considerar todos los materiales que pudieran surgir como desperdicio por ajustes de acabado final en el resanado de fisuras que se solicitan y deberá de retirar el desperdicio que resulte de los trabajos a un banco de tiro autorizado dejando las áreas limpias y en completo funcionamiento.</p> <p>5. El proveedor deberá coordinarse con la C. Yamel Pardavell Gordillo, para no interrumpir las actividades diarias que se desempeñen en las áreas donde se realizará el servicio.</p> <p>6. El proveedor deberá entregar todos los materiales y accesorios que se hayan retirado, a la C. Yamel Pardavell Gordillo para el resguardo de los mismos.</p> <p>7. El proveedor deberá resguardar su herramienta, equipo y todo el material necesario para la ejecución del servicio al término del día de trabajo, asumiendo la responsabilidad del cuidado y custodia de las mismas.</p> <p>8. El proveedor deberá coordinarse en caso de ser necesario, con la C. Yamel Pardavell Gordillo para la sustitución de los empaques, gomas y piezas necesarias para la revisión y/o reparación del sistema de succión/bombeo y válvulas, así como para realizar el reemplazo de los relevadores, carbones y/o diodos, valeros y/o rodamientos, impulsores, membranas y electro niveles de acuerdo a la marca y modelo del equipos instalados.</p>
7	1	Servicio	<p>I. Descripción General del Servicio</p> <p>Servicio de integral de mantenimiento que incluye suministro de bienes para dar cumplimiento a las recomendaciones de protección civil realizadas en los diversos inmuebles a resguardo de la Secretaría de Finanzas y Administración con el objetivo de que se aprueben los programas internos de protección civil.</p> <p>II. Período y lugar de prestación del Servicio.</p> <p>El servicio se realizará en un periodo no mayor a 20 días naturales, contados a partir del día natural siguiente a la formalización del contrato en diversos inmuebles a resguardo de la Secretaría de Finanzas y Administración mismos que se darán a conocer a los licitantes al momento de la visita a las instalaciones de la Secretaría de Finanzas y Administración, ubicada en 11 oriente, 2224 colonia Azcarate, Puebla, Puebla, C.P. 72501 en un horario de 09:00 a 18:00 horas, previa coordinación con la C. Yamel Pardavell Gordillo, Analista de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales al teléfono 2297000 Ext. 1063.</p> <p>III. Descripción específica del Servicio.</p> <p>El proveedor deberá realizar el Servicio de integral de mantenimiento que incluye suministro de bienes para dar cumplimiento a las recomendaciones de protección civil realizadas en los diversos inmuebles a resguardo de la Secretaría de Finanzas y Administración con el objetivo de que se aprueben los programas internos de protección civil, por lo que deberá realizar de manera enunciativa mas no limitativa las siguientes actividades:</p> <p>1. El proveedor deberá realizar el suministro de 8 juegos de herramienta para gabinete de equipo de bombero integrados por:</p>



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-103-390/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO A
DIVERSAS INSTALACIONES A CARGO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

PART	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>-Barreta de punta de longitud 1.75 cm y diámetro 1" (25.4mm) con escoplo de 67 mm y un peso de 6 kg con recubrimiento de pintura en polvo texturizada color naranja hexagonal Escoplo y punta más agudos para terrenos duros.</p> <p>-Pala para bombero con forma redonda en color amarilla con negro, de cabeza fabricada en acero al carbono, longitud total (69.5cm), ancho de la cabeza (15.2cm), longitud de la cabeza (36.8cm), longitud del mango (50.8cm), peso 990 gramos.</p> <p>-Lámpara para bombero sumergible, resistente a la corrosión y a las temperaturas extremas, funciona con 4 baterías alcalinas tipo AA.</p> <p>-Cuerda de rescate de grosor de 9.8 mm y una longitud de 70mt en color azul con vivos rojos.</p> <p>Todas las medias de los bienes podrán tener una tolerancia de +/- 5 %</p> <p>2. El proveedor deberá realizar el servicio e impresión y reparación de señalética efectuando las siguientes actividades:</p> <p>a) El proveedor deberá realizar la rotulación de 9 puntos de reunión de forma: cuadrada o rectangular según corresponda de acuerdo a los lugares que indique la contratante en la visita, mismo que deberá ser de color verde, en el centro: círculo blanco con el número de punto de reunión, flechas: 4 equidistantes de color blanco dirigidas hacia el círculo según norma NOM-003-SEGOB-2011. Esmalte Alquidático Anticorrosivo Premium, superficies metálicas ferrosas, muros y plafones de concreto, compuestos con cemento Blanco y verde.</p> <p>b) El proveedor deberá realizar la reparación de 7 señaléticas a través de la reparación de 7 estructuras de herrería con medidas de 2.02 m por 1.20 m. a través de soldadura y remaches, a fin de colocar la nueva distribución de oficinas, con renovación de gráfico en señales existentes diseño de información en 2 caras; incluye retiro de material actual (limpieza), Vinil impreso calidad fotográfica para exterior en mate, Incluye instalación de vinil que deberá ser impreso con tipografías: 10 cms 5 cms Myriad Pro Bold Myriad Pro Semibold Myriad Pro Regular Colores: 87% 74% 38% 2% C M Y K PANTONE 541 U 91% 27% 28% 0% C M Y K PANTONE 632 U, dicha señalética deberá se instalada en los lugares que indique la contratante al momento de la visita, de acuerdo a diseño que proporcione la contratante a la formalización del contrato.</p> <p>3. El proveedor deberá realizar el servicio de mantenimiento realizando las actividades descritas a continuación.</p> <p>a) El proveedor deberá realizar el suministro e instalación de un gabinete para resguardo de equipos de bombero, brigada de combate contra incendios, fabricado en lámina de acero, rolada en frío calibre 22, pintura electro soldada color rojo brillante medidas 40 cm x67 cm x180 cm. con chapa, llave, con vidrio (151 cm X49 cm) con un espesor de 6 mm.</p> <p>b) El proveedor deberá realizar la instalación de 18 mangueras contra incendio de 1.5" x 15 mts con cuerda IPT, con una presión de trabajo de 10 BAR, / 150 PSI, presión de ruptura 450 PSI, construida por un tubo interior de elastómero y una capa exterior de poliéster resistente a la putrefacción, ozono, hongos, y rayo.</p> <p>c) El proveedor deberá realizar el cambio de 16 piezas chiflones de bronce para manguera contra incendio por unas de características iguales a las existentes, cambio de 2 piezas para estaciones manuales que consta en pulsador manual de alarma o estación manual es un aparato que está diseñado para ser activado en caso de incendio, apretando un botón, 1 servicio de mantenimiento a 14 estaciones manuales y sirenas estroboscópicas el cual consiste en limpieza, calibración apriete de tornillería.</p> <p>d) El proveedor deberá realizar la instalación de 8 barras anti pánico para puertas de salida de emergencia, de toque silenciosa picaporte de acción precisa en caso de emergencias, acabado aluminio, transición de Lucky a Prolock. con espesores de 1" a 2" (25mm a 51mm) ajustable para diferentes anchos, con una longitud de 805 mm y una medida de contra de 155 mm x 50 mm.</p> <p>e) Instalación de 8 pasamanos de 2.65 m de longitud cada uno, para dar una longitud total de los pasamanos de 21.2 m., elaborado en material tubo cedula 30 de 1 1/2", contará con tubos ced-30 3/4" de forma cuadrada para fijarlo a muro, para lo cual el proveedor deberá ocupar para la instalación 1/2 disco de desbaste, 15 discos de corte de metal y soldadura 6013 súper verde, dicha instalación deberá ser en los lugares que indique la</p>



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO



CERTIFICADO ISO 9001:2015 / NMX-CC-9001-IMNC-2015

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-103-390/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO A
DIVERSAS INSTALACIONES A CARGO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

PART	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>contratante al momento de la visita.</p> <p>f) El proveedor deberá realizar el suministro e instalación de 178 luminarias (lámparas) de Emergencia Recargable 60 Leds, 300 Lúmenes, 2.8 watts, 393 mm, con sistema de Estado Sólido Integrado, debe contar con cargador multitasas automático controlado, bloqueo, (Conexión Automática de Batería) corte de batería por alto voltaje, sensible a apagones, transformador de doble Voltaje para Operación 120/277 VAC. clasificación de Entrada Máxima: 120 VCA: 60 Hz, 1.5 W, 277 VCA: 60 Hz, 1.5 W batería de Plomo-Calcio Sellado (S) ,operación con 6 Voltios, no requiere mantenimiento, deberá incluir tornillería de instalación, placa posterior de montaje, mismas que deberán ser instaladas en los lugares que indique la contratante al momento de la visita.</p> <p>g) El proveedor deberá realizar el retiro parcial de 2 muros de 213 cm de alto x 91 cm de ancho, asimismo deberá realizar el emboquillado de marcos de herrería y pintura de esmalte en color azul, para la colocación de 2 puertas de salida de emergencia de metal en lámina mínimo calibre 22 con sistema de barra de salida de emergencia.</p> <p>h) El proveedor deberá realizar la reparación de 90 m2 de techo en los baños que indique la contratante al momento de la visita, a través de sellar con cemento plástico las fisuras para corregir la humedad existente, así mismo deberá realizar la aplicación de impermeabilizante prefabricado mínimo a 2 manos hasta lograr un espesor de 3.5 mm, con termofusión y durabilidad de 5 años, color rojo, que no cuartea ni fisura.</p> <p>i) El proveedor deberá realizar la limpieza de las áreas que le indique la contratante al momento de la visita, retirando por sus propios medios y sin costo extra para la contratante la leña existente en el inmueble, asimismo deberá realizar la poda de árboles del inmueble.</p> <p>j) El proveedor deberá realizar la reparación de una puerta de emergencia ubicada en el lugar que indique la contratante al momento de visita, deberá realizar el cambio de bisagras, corregir nivelación y lubricar el sistema de apertura de la puerta.</p> <p>k) El proveedor deberá habilitar una salida de emergencia, a través del retiro de un cristal templado que forma parte de una ventana de la fachada trasera y demolición de pretil que sostiene dicha ventana del inmueble que indique la contratante al momento de la visita; asimismo deberá realizar el emboquillamiento, resanes y aplicación a dos manos de pintura blanca de color igual a la existente, de un espacio para una puerta de emergencia metálica con barra anti pánico, con medidas de 213 cm de ancho x 91 cm de alto misma que deberá suministrar y colocar el proveedor, deberá incluir chapa, bisagra y llaves para el correcto funcionamiento de la puerta.</p> <p>l) El proveedor deberá realizar la reparación de 205 m2 de techo en el archivo que indique la contratante al momento de la visita, a través de sellar con cemento plástico las fisuras para corregir la humedad existente, así mismo deberá realizar la aplicación de impermeabilizante prefabricado mínimo a 2 manos, hasta lograr un espesor de 3.5 mm, con termofusión y durabilidad de 5 años, color rojo, que no cuartea ni fisura.</p> <p>4. El proveedor deberá realizar la recarga de 175 extintores de incendios clase ABC de 6 kilos con cilindro de acero que contiene el químico seco fosfato monoamónico, y deberá entregarlos sin costo extra para la contratante en el lugar que indique la misma al momento de la formalización del contrato.</p> <p>5. El proveedor deberá realizar el suministro y colocación de 10 extintores de dióxido de carbono de 9 kilos, cilindro de aluminio resistente a la corrosión con soporte para montar en la pared tipo L con cuerpo de acero, dichos extintores deberán ser colocados en el lugar que indique la contratante al momento de la visita.</p> <p>6. El proveedor deberá realizar el suministro y colocación de 525 detectores de humo, con soporte para instalación sencilla para fijarse a muro incluye batería 9 V un led que indica el funcionamiento de la alarma, dichos detectores deberán ser colocados en el lugar que indique la contratante al momento de la formalización del contrato.</p> <p>7. El proveedor deberá realizar el suministro y colocación de 12 alarmas sísmicas con componentes de caja principal de interconexión a alarma electrónica automática (1 pieza), bocina 12 V. 110 dB 15W fuente de poder principal 12 V. (1 pieza), taquete de plástico de 1/4" pija de 1/4" galvanizado.</p> <p>IV. Condiciones Generales</p>



SECRETARÍA
**FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN**
GOBIERNO DE PROGRESO



CERTIFICADO ISO 9001:2015 / NMX-CC-9001-IMNC-2015

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-103-390/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO A
DIVERSAS INSTALACIONES A CARGO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

PART	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<ol style="list-style-type: none">1. Se requiere que el servicio este supervisado en todo momento por el proveedor.2. Para el servicio de impresión de señalética el proveedor deberá apegarse a lo estipulado en la Norma Oficial Mexicana NOM-003-SEGOB-2011, Señales y avisos para protección civil.- Colores, formas y simbolos a utilizar.3. El servicio deberá incluir todos los materiales, insumos, refacciones, herramientas, equipos de seguridad, accesorios, medios de transporte necesarios para la correcta ejecución del mismo, de igual forma al final del día será el responsable de su resguardo y custodia.4. El proveedor deberá de retirar el desperdicio que resulte de los trabajos hasta un banco de tiro autorizado dejando las áreas limpias y en completo funcionamiento sin costo adicional para la contratante.5. El proveedor deberá coordinarse con la C. Yamel Pardavell Gordillo, Analista de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales al teléfono 2297000 Ext. 1063., para no interrumpir las actividades diarias que se desempeñen en las áreas donde se realizará el servicio.6. El proveedor deberá realizar las maniobras que se requieran, a fin de mover o retirar los muebles que se encuentran en las áreas específicas donde se realizará el mantenimiento y una vez terminados estos, deberá regresarlos a su misma ubicación.7. El proveedor deberá entregar todos los materiales y accesorios que se hayan retirado, la C. Yamel Pardavell Gordillo, Analista de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales para el resguardo de los mismos.9. El proveedor deberá como mínimo con 5 personas a fin de que desempeñen todas las actividades requeridas para la correcta prestación del servicio.



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO



CERTIFICADO ISO 9001:2015 / NMX-CC-9001-IMNC-2015

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-103-390/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO A
DIVERSAS INSTALACIONES A CARGO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

ANEXO 2

Secretaría de Finanzas y Administración.

Presente

Lugar que se visita

Por este conducto, hago constar que el C. _____ en su carácter de _____ de la _____ empresa _____ se presentó en el _____, a efecto de dar cumplimiento a la visita de inspección requerido por el procedimiento de adjudicación número _____, relativo al Servicio de mantenimiento a diversas instalaciones a cargo del Gobierno del Estado de Puebla con el objeto de conocer debidamente los inmuebles y/o las áreas en donde habrá de prestarse el servicio.

EMPRESA	Inmueble: _____
NOMBRE:	NOMBRE:
PUESTO:	PUESTO:
FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:
FIRMA Y/O SELLO	FIRMA Y/O SELLO



SECRETARÍA
**FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN**
GOBIERNO DE PROGRESO



CERTIFICADO ISO 9001:2015 / NMX-CC-9001-IMNC-2015

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-103-390/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO A
DIVERSAS INSTALACIONES A CARGO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

ANEXO 3

Marcas a ofertar partida 3

No.	Bien a Suministrar	Marca y/o Fabricante y modelo (en caso de que aplique)
1	Tuberías de agua potable	
2	Llaves de paso	
3	Grifos	
4	Empaques de las llaves	
5	Sifones	
6	Inodoros	
7	Válvula de presión de inodoro	
8	Mingitorios	



SECRETARÍA
**FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN**
GOBIERNO DE PROGRESO



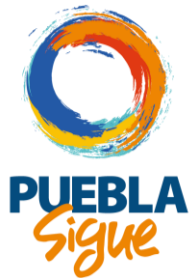
CERTIFICADO ISO 9001:2015 / NMX-CC-9001-IMNC-2015

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-103-390/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO A
DIVERSAS INSTALACIONES A CARGO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

ANEXO 4

MARCA DE LOS BIENES OFERTADOS PARTIDA 6

Bien	Marca y/o nombre del fabricante	Modelo
Válvulas de cerrado		
Llaves de paso		
Empaques		
Gomas		
Relevadores		
Carbones		
Diodos		
Valeros y/o rodamientos		
Impulsores		
Electroniveles		



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO



CERTIFICADO ISO 9001:2015 / NMX-CC-9001-IMNC-2015

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-103-390/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO A
DIVERSAS INSTALACIONES A CARGO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

ANEXO 5

MARCA Y MODELO PARTIDA 7

No.	Descripción	Marca y/o nombre de fabricante	Modelo
1	Gabinete para resguardo de equipo de bombero		
2	Manguera contra incendio		
3	Chiflones		
4	Barra antipánico		
5	Lámpara de emergencia recargable 60 leds300 lúmenes, 2.8 watts 393 mm.		
6	Impermeabilizante prefabricado con durabilidad mínima de 5 años		
7	Pintura color blanco		
8	Pintura color verde		
9	Cemento Plástico		
10	Extintor de dióxido de carbono de 9 kilos,		
11	Detectores de humo, con soporte para instalación sencilla para fijarse a muro incluye batería 9 V un led que indica el funcionamiento de la alarma.		
12	Alarma sísmica con componentes de caja principal de interconexión a alarma electrónica automática (1 pieza), bocina 12 V. 110 dB 15W fuente de poder principal 12 V. (1 pieza), taquete de plástico de 1/4" pija de 1/4" galvanizado.		



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO



CERTIFICADO ISO 9001:2015 / NMX-CC-9001-IMNC-2015

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-103-390/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO A
DIVERSAS INSTALACIONES A CARGO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

ANEXO 6

PRECIOS UNITARIOS PARTIDA 7

Numeral	Descripción	Objeto de Gasto	Cantidad	Precio Unitario	Importe	IVA	Total
1	Juego de herramienta para gabinete de equipo de bombero	2910 1	8		\$ -	\$ -	\$ -
2	a) Rotulación de puntos de reunión	3360 1	9		\$ -	\$ -	\$ -
	b) Reparación de señaléticas		7		\$ -	\$ -	\$ -
3	a) Instalación de gabinete para resguardo de equipos de bombero	3510 1	1		\$ -	\$ -	\$ -
	b) Instalación de mangueras contra incendio		18		\$ -	\$ -	\$ -
	c) Cambio de 16 piezas chiflones de bronce para manguera contra incendio		1		\$ -	\$ -	\$ -
	d) Instalación de barra anti pánico para puertas de salida de emergencia		8		\$ -	\$ -	\$ -
	e) Instalación de pasamanos en escaleras		8		\$ -	\$ -	\$ -
	f) Instalación de luminarias (lámparas) de Emergencia Recargable 60 Leds		178		\$ -	\$ -	\$ -
	g) Retiro parcial de muros		1		\$ -	\$ -	\$ -
	h) CIS Tepexi de Rodríguez humedad baños, impermeabilizar para corregir humedad		1		\$ -	\$ -	\$ -
	i) CIS Izúcar de Matamoros retirar leña del patio y podar arboles				\$ -	\$ -	\$ -
	j) CIS Acatlán de Osorio reparar y colocar la puerta salida de emergencia				\$ -	\$ -	\$ -
k) CIS Xicotepec de Juárez habilitar salida de emergencia en desarrollo social e instalación eléctrica (entubar en Conduit)		\$ -		\$ -	\$ -		
l) CIS Teziutlán impermeabilizar para corregir humedad archivo mixto,			\$ -	\$ -	\$ -		
4	Recarga de extintor de Incendios	3570 1	175		\$ -	\$ -	\$ -
5	Extintor de dióxido de carbono de 9 kilos, cilindro de aluminio resistente a la corrosión con soporte para montar en la pared.	5190 2	10		\$ -	\$ -	\$ -
6	Detectores de humo, con soporte para instalación sencilla para fijarse a muro incluye batería 9 V un led que indica el funcionamiento de la alarma.		525		\$ -	\$ -	\$ -
7	Alarmas sísmicas con componentes de caja principal de interconexión a alarma electrónica automática (1 pieza), bocina 12 V. 110 dB 15W fuente de poder principal 12 V. (1 pieza), taquete de plástico de 1/4" pija de 1/4" galvanizado.		12		\$ -	\$ -	\$ -
Total					\$ -	\$ -	\$ -



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.