

**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 DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA**

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

GESFAL-061-293/2019

**CONTRATACIÓN DEL:
SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, EJECUCIÓN Y
COMPROBACIÓN DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LAS
MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (MIPYMES) DE LOS
SECTORES TEXTIL Y DE LA CONFECCIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA**

**PARA LA:
SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD, TRABAJO Y DESARROLLO
ECONÓMICO**

ABRIL DE 2019



CALENDARIO	
FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	17 DE ABRIL DE 2019
PERIODO DE (COMPRA DE BASES).	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL 22 DE ABRIL DE 2019 A LAS 16:00 HORAS
ENVÍO DE DUDAS.	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 17:00 HORAS DEL LUNES 22 DE ABRIL DE 2019
JUNTA DE ACLARACIONES.	EL JUEVES 25 DE ABRIL DE 2019 A LAS 10:30 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.	EL MARTES 30 DE ABRIL DE 2019 A LAS 12:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.	EL LUNES 06 DE MAYO DE 2019 A LAS 12:30 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS 17:00 HORAS DEL MARTES 07 DE MAYO DE 2019

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 F: FORMATO ELABORACIÓN DE PREGUNTAS
CÁRATULA DEL ANEXO B	ANEXO G: FORMATO CARTA DATOS GENERALES
ANEXO B: FORMATO PROPUESTA TÉCNICA	ANEXO H: FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO (PARTES 1 Y 2)
ANEXO B1: FORMATO CURRÍCULUM DEL LICITANTE	ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO
ANEXO C: FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA	ANEXO 2: CRONOGRAMA
ANEXO D: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA	ANEXO 3: INSUMOS
ANEXO E: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE CUMPLIMIENTO	



RECOMENDACIONES

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

En cumplimiento a lo ordenado por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, en su Artículo 108, así como en lo dispuesto en los Artículos 15 fracción I, 16, 47 fracción IV inciso b), 67 fracción V, 80, 82 segundo párrafo y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 54 fracción I de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2019, 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-061-293/2019

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, EJECUCIÓN Y COMPROBACIÓN DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (MIPYMES) DE LOS SECTORES TEXTIL Y DE LA CONFECCIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD, TRABAJO Y DESARROLLO ECONÓMICO

1.- DEFINICIONES.

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

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

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

1.3.- CONTRATANTE: Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico.

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: Av. Reforma 710, Altos, Col. Centro, Puebla, Pue.

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

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

1.9.- LICITACIÓN: La Licitación Pública Nacional **GESFAL-061-293/2019**.

1.10.- CONTRALORÍA: El Órgano Interno de Control en la Secretaría de Finanzas y Administración.

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



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

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

INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN:

2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

2.1.- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, EJECUCIÓN Y COMPROBACIÓN DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (MIPYMES) DE LOS SECTORES TEXTIL Y DE LA CONFECCIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD, TRABAJO Y DESARROLLO ECONÓMICO, según cantidades, especificaciones y características descritas en el **ANEXO 1** de las presentes bases.

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

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

2.4.- CONSULTA Y COMPRA DE BASES.

2.4.1.- PERIODO PARA ADQUIRIR BASES: DEL MIÉRCOLES 17 AL LUNES 22 DE ABRIL DE 2019.

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 17 AL LUNES 22 DE ABRIL DE 2019,** 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 17 AL LUNES 22 DE ABRIL DE 2019,** 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.



SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-061-293/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA
IMPLEMENTACIÓN, EJECUCIÓN Y COMPROBACIÓN DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO
DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (MIPYMES) DE LOS SECTORES TEXTIL
Y DE LA CONFECCIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE
COMPETITIVIDAD, TRABAJO Y DESARROLLO ECONÓMICO.

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 el ANEXO G de las bases debidamente requisitado 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:

miguel.reyes@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 17 AL

LUNES 22 DE ABRIL DE 2019 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. 4137.

Una vez que se obtenga la “Orden de Cobro”, el pago deberá efectuarse en los bancos autorizados en dicha orden, antes del vencimiento del periodo establecido para el PAGO DE BASES, señalado en el punto 2.4.3.2.

2.4.3.2.- **PAGO DE BASES:** Una vez obtenida la Orden de Cobro, se deberá pagar el monto establecido en el punto 2.4.4 en los bancos referidos en dicha orden teniendo como fecha límite el **LUNES 22 DE ABRIL DE 2019.**

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-061-293/2019** 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 2019 (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**). (En caso de no estar el documento a nombre del licitante deberá presentar contrato de arrendamiento).

B) PERSONA JURÍDICA

- Registro Federal de Contribuyentes, debiendo anexar constancia de situación fiscal actualizada al año 2019 (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 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 no estar el documento a nombre del licitante deberá presentar contrato de arrendamiento).

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-061-293/2019**, 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-061-293/2019**.
- 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 o GRANDE** empresa. (Si es persona física, es por su propio derecho), o

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-061-293/2019**.
- 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 o 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 original en hoja membretada del licitante, debidamente sellada y firmada por el representante legal, dirigida a la convocante y haciendo referencia al presente procedimiento **GESFAL-061-293/2019**, en la que se compromete en caso de que se le adjudique el contrato, a iniciar los trámites ante la Secretaría de la Contraloría, para inscribirse o actualizarse en dicho Padrón.

3.4.- Se solicita a todos los licitantes que la documentación legal, original y copia solicitada según sea el caso, se presente debidamente señalada (las copias con marca-textos) para su rápida identificación, en un solo sobre o paquete invariablemente cerrado y sellado con cinta adhesiva, debidamente identificado con el nombre del licitante, número de licitación y la leyenda "Documentación legal o Sobre 1", de la cual los originales o copias certificadas estarán en un folder y las copias simples en tamaño **carta** en folder con broche baco (cada juego de copias en un folder), dentro del sobre o paquete, respetando en ambos casos el orden de presentación.

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

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-061-293/2019** 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 cumplirse 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 el 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 a partir del **día hábil** siguiente a la formalización del contrato durante 90 días, conforme al cronograma del **ANEXO 2**.

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

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

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

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

4.6.1.- Los licitantes deberán presentar currículum en hoja membretada de la empresa, de acuerdo al **Anexo B1**, en el que indique su experiencia mínima de 1 año, en la prestación del servicio igual o similar al requerido.



4.6.2.- Los licitantes deberán presentar en su propuesta técnica, currículum en formato libre del personal que prestará el servicio, así como copia simple legible de cédula profesional y/o título, conforme a lo siguiente:

- a) Un Coordinador general del proyecto con licenciatura en Administración de empresas o similar.
- b) Cuatro capacitadores con licenciatura y/o maestría en áreas relacionadas a diseño de moda, diseño textil, administración de empresas o similar que deberán ser especialistas en ventas o marketing.
- c) Tres auxiliares con nivel de preparatoria. (anexar copia simple legible de su certificado y/o documento comprobatorio).

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

- a) A realizar el servicio en el plazo señalado por la contratante.
- b) 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 se considera a la contratante como patrón sustituto o patrón solidario, responsabilizándose así por el personal que participe para la prestación del servicio.
- c) A garantizar el servicio durante la vigencia del contrato.
- d) A apearse estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en la descripción del servicio.
- e) A contar con personal calificado, recursos financieros suficientes y equipo requerido de manera inmediata y permanente durante todo el periodo del servicio.

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

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

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

i) A presentar los entregables en tiempo y forma descritos en el servicio, así como de los informes y demás información que la solicite la contratante.

j) A proporcionar las capacitaciones conforme a lo señalado por la contratante.

k) A entregar el material de apoyo para la participación de los beneficiarios en las capacitaciones.

l) A proporcionar un reconocimiento de participación en las capacitaciones a los beneficiarios.

m) A brindar el servicio de conformidad a lo solicitado y a entera satisfacción de la contratante.

n) A contar con el personal, los equipos, materiales, insumos, coffee break y toda la infraestructura necesaria para proporcionar el servicio.

ñ) A no subcontratar, ceder o transmitir los derechos y obligaciones a terceros.

4.6.4.- Copia simple de 2 (dos) facturas y/o contratos expedidos por los licitantes celebrados durante los



últimos años sin exceder de tres, en los que se compruebe la prestación del servicio igual o similar a los requeridos.

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, dentro de protector 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 fólder 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-061-293/2019**, 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.

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 **30 días naturales** previos al acto de revisión de documentación legal y apertura de propuestas técnicas.

5.2.3.- El licitante adjudicado debe considerar en su propuesta económica, todos los costos de traslado, materiales y equipos necesarios para brindar el servicio.

6.- ASPECTOS INFORMATIVOS.

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

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

6.3.- Los licitantes podrán adjuntar a su propuesta técnica el Anexo 3 de manera informativa.

6.4.- El licitante deberá hacer la entrega y presentación de productos finales de los denominados **ENTREGABLES**, así como de los informes y demás información que solicite la contratante, en las instalaciones de la Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico ubicada en callejón de la 10 norte, número 806 paseo de San Francisco, Barrio del Alto, código postal 72000, Puebla, Puebla, en un horario de 09:00 a 19:00 hrs., de lunes a viernes



en días hábiles; con el responsable de la Dirección General de Gestión de Fondos, previa cita, teléfono: 2298200.

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 “**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 éste 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 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 hábiles 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 seis 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 **22 DE ABRIL DE 2019 HASTA LAS 17:00 HORAS**, mismas que invariablemente deberán ser enviadas en el formato identificado como **ANEXO F** (no escaneado y en formato **WORD**), a través del correo electrónico que a continuación se señala (se deberá indicar en el asunto del correo la leyenda “**PREGUNTAS GESFAL-061-293/2019 NOMBRE DEL LICITANTE**”) debiendo enviar copia



SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-061-293/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA
IMPLEMENTACIÓN, EJECUCIÓN Y COMPROBACIÓN DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO
DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (MIPYMES) DE LOS SECTORES TEXTIL
Y DE LA CONFECCIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE
COMPETITIVIDAD, TRABAJO Y DESARROLLO ECONÓMICO.

legible escaneada del comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

juntadeclaraciones.sa.pue@gmail.com

También se podrán recibir en el domicilio de la CONVOCANTE, (debiendo presentarlas impresas así como en formato Word en un dispositivo USB, el cual les será devuelto en ese mismo momento) hasta la hora señalada en el punto 8.1 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 señalado.

QUEDA BAJO LA MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES, LLAMAR AL TELÉFONO (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ EXT. 4137 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** 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 25 DE ABRIL DE 2019, A LAS 10:30 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante.

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



SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-061-293/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA
IMPLEMENTACIÓN, EJECUCIÓN Y COMPROBACIÓN DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO
DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (MIPYMES) DE LOS SECTORES TEXTIL
Y DE LA CONFECCIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE
COMPETITIVIDAD, TRABAJO Y DESARROLLO ECONÓMICO.

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 30 DE ABRIL DE 2019, A LAS 12:00 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 o 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 o 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 Contratante y la Convocante realizarán la evaluación de las propuestas técnicas recibidas, para determinar el dictamen técnico respectivo, mismo que se dará a conocer en el evento señalado en el punto 12 de estas bases.

CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

11.1.- Se evaluará que la descripción técnica ofertada por el licitante corresponda invariablemente con lo

solicitado en el **ANEXO 1** más los documentos solicitados en el punto 4.6, ambos de las presentes bases.

El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación

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

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

12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

12.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento se llevará a cabo el día **LUNES 06 DE MAYO DE 2019, A LAS 12:30 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, en un plazo máximo de seis meses posteriores a la comunicación del fallo de esta licitación, después de este plazo, será considerada como cancelada y resguardadas en el archivo general. 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.- La Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 88 y 90 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, comunicará el acta de fallo via correo electrónico, a los licitantes participantes, a partir de las **17:00 HORAS DEL 07 DE MAYO DE 2019.**

14.2.- Una vez que el Acta de Fallo es enviada, es responsabilidad del licitante adjudicado confirmar la recepción de la misma, de no hacerlo, se da por entendido que fue recibida y comunicada para cualquier efecto.

ASPECTOS GENERALES:**15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES**

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

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



15.2.- Si no presenta o no cumple con todos y cada uno de los requisitos solicitados en las bases de la presente licitación, de conformidad a lo señalado en el Artículo 80 fracción VII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, ya que todos los requisitos solicitados son esenciales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

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

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

16.3.- Si una vez verificado lo establecido en el punto anterior, apareciere que más de un proveedor tiene la personalidad de poblano, la partida o partidas se dividirán entre los participantes empatados y en caso de que no sea susceptible de ser dividido, se establecerá el procedimiento de puja a la baja, en el

cual todos los Licitantes en empate, podrán en ese mismo acto reevaluar sus propuestas y otorgar un nuevo precio **mismo que por ningún motivo deberá ser superior al originalmente presentado**, de conformidad con el artículo 89 de la ley en la materia.

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

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

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

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

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

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

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

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

17.6.- Por restricciones presupuestales de la



solicitante.

18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

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

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

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

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

19.- CONTRATOS.

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

- Garantía de Cumplimiento del contrato.
- 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 2019).

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

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.- El servicio deberá ser realizado en las instalaciones que el proveedor y la contratante determinen en mutuo acuerdo dentro de la Ciudad de Puebla y deberán establecerse el día de la formalización del contrato, las cuales deberán ser acordes y contar con todos los elementos y requerimientos técnicos y humanos para la prestación del mismo.

El horario de prestación del servicio deberá ser de lunes a viernes, de 9:00 a 19:00 hrs, deberá coordinarse con el C. Alberto Urbina Fernández, al teléfono 2298200 ext. 5009, previa cita.

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

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 la contratante aplicará 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 **0.7%** 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, de caja o nota de Crédito. Dicho documento que deberá estar a nombre de: **Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla** y deberá ser presentado previamente a la entrega de la facturación. La contratante podrá rescindir el

contrato, total o parcialmente, según sea el caso, haciendo efectiva la póliza de garantía y podrá adjudicar el contrato al segundo lugar. En caso de que la contratante autorice una prórroga, por causas imputables al licitante, durante la misma, se aplicará la sanción establecida en este punto por cada día de prórroga.

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

24.- PAGO

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

NOMBRE	GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
R.F.C.	GEP8501011S6
DIRECCIÓN	11 ORIENTE NUM. 2224 COL. AZCARATE, PUEBLA, PUE., CP.72501

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

24.3.- El pago se realizará en **cuatro exhibiciones**, de la siguiente manera:

a) El primer pago será por el **30%** del servicio contra entrega del ENTREGABLE 1, dentro de los 20 días hábiles posteriores a la presentación de este y de la factura debidamente requisitada, sin poder exceder los 10 días naturales contados a partir del día siguiente a la formalización del contrato.

b) El segundo pago será por el **25%** del servicio contra entrega del ENTREGABLE 2, dentro de los 20 días hábiles posteriores a la presentación de este y de la factura debidamente requisitada, sin poder exceder los



SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-061-293/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA
IMPLEMENTACIÓN, EJECUCIÓN Y COMPROBACIÓN DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO
DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (MIPYMES) DE LOS SECTORES TEXTIL
Y DE LA CONFECCIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE
COMPETITIVIDAD, TRABAJO Y DESARROLLO ECONÓMICO.

30 días naturales contados a partir del día siguiente a la formalización del contrato.

c) El tercer pago será por el **25%** del servicio contra entrega del ENTREGABLE 3, dentro de los 20 días hábiles posteriores a la presentación de este y de la factura debidamente requisitada, sin poder exceder los 60 días naturales contados a partir del día siguiente a la formalización del contrato.

d) El cuarto pago será por el **20%** del servicio restante contra entrega del ENTREGABLE 4, dentro de los 20 días hábiles posteriores a la presentación de este y de la factura debidamente requisitada, sin poder exceder los 90 días naturales contados a partir del día siguiente a la formalización del contrato.

24.4.- El licitante deberá presentar junto con su (s) factura (s) el documento que acredite el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social.

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 2019, correspondiente al pago de derechos equivalente al 5 al millar sobre el importe de su factura antes de IVA, el cual se deberá considerar en la presentación de su factura.

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

25.- ASPECTOS VARIOS.

25.1.- Una vez que los licitantes hayan ingresado al recinto establecido, durante cualquier etapa, no podrán utilizar aparatos de intercomunicación de ningún tipo, (teléfonos celulares, radios, computadoras portátiles, 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 17 DE ABRIL DE 2019

ALBERTO MEDINA ZAMUDIO
DIRECTOR DE ADQUISICIONES DE BIENES Y
SERVICIOS

FSB/MRAR/MRA



ANEXO A

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-061-293/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, EJECUCIÓN Y COMPROBACIÓN DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (MIPYMES) DE LOS SECTORES TEXTIL Y DE LA CONFECCIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD, TRABAJO Y DESARROLLO ECONÓMICO

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-061-293/2019**.
- 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 o GRANDE** empresa. (Si es persona física, es por su propio derecho), o

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-061-293/2019**.
- 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 o GRANDE** empresa.

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

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



**SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA**



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-061-293/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA
IMPLEMENTACIÓN, EJECUCIÓN Y COMPROBACIÓN DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO
DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (MIPYMES) DE LOS SECTORES TEXTIL
Y DE LA CONFECCIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE
COMPETITIVIDAD, TRABAJO Y DESARROLLO ECONÓMICO.**

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-061-293/2019	
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO:		INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, EJECUCIÓN Y COMPROBACIÓN DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (MIPYMES) DE LOS SECTORES TEXTIL Y DE LA CONFECCIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD, TRABAJO Y DESARROLLO ECONÓMICO	
No. de Partida	Unidad de medida	Cantidad	Descripción General
1	SERVICIO	1	Se requiere la contratación de un Servicio Integral para la Implementación, Ejecución y Comprobación del Proyecto de Fortalecimiento de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MiPyMES) de los Sectores Textil y de la Confección del Estado de Puebla, que apoye a 60 empresas de los sectores textil y de la confección. Este servicio estará integrado de manera general por: capacitaciones, talleres, asesorías y una plataforma comercial textil, teniendo como objeto impulsar la competitividad de las empresas textiles del Estado de Puebla a través de una propuesta incluyente en materia de capacitación, acompañamiento, seguimiento y desarrollo de nuevas herramientas de comercialización.

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 DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-061-293/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA
IMPLEMENTACIÓN, EJECUCIÓN Y COMPROBACIÓN DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO
DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (MIPYMES) DE LOS SECTORES TEXTIL
Y DE LA CONFECCIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE
COMPETITIVIDAD, TRABAJO Y DESARROLLO ECONÓMICO.

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-061-293/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, EJECUCIÓN Y COMPROBACIÓN DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (MIPYMES) DE LOS SECTORES TEXTIL Y DE LA CONFECCIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD, TRABAJO Y DESARROLLO ECONÓMICO

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		
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, en caso de no hacerlo, 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.



SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-061-293/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA
IMPLEMENTACIÓN, EJECUCIÓN Y COMPROBACIÓN DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO
DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (MIPYMES) DE LOS SECTORES TEXTIL
Y DE LA CONFECCIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE
COMPETITIVIDAD, TRABAJO Y DESARROLLO ECONÓMICO.

ANEXO B1

CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-061-293/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, EJECUCIÓN Y COMPROBACIÓN DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (MIPYMES) DE LOS SECTORES TEXTIL Y DE LA CONFECCIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD, TRABAJO Y DESARROLLO ECONÓMICO

**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**

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 HOMOCLEAVE		
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 FUNDADORES	APELLIDO PATERNO: APELLIDO MATERNO: NOMBRES: RFC:	APELLIDO PATERNO: APELLIDO MATERNO: NOMBRES: RFC:
OBJETO SOCIAL		
REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA		
RELACIÓN DE ACCIONISTAS ACTUALES	APELLIDO PATERNO: APELLIDO MATERNO: NOMBRES: RFC:	APELLIDO PATERNO: APELLIDO MATERNO: NOMBRES: RFC:
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:



SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-061-293/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA
IMPLEMENTACIÓN, EJECUCIÓN Y COMPROBACIÓN DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO
DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (MIPYMES) DE LOS SECTORES TEXTIL
Y DE LA CONFECCIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE
COMPETITIVIDAD, TRABAJO Y DESARROLLO ECONÓMICO.

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 ADQUISICIÓN).

4. INDICAR LA EXPERIENCIA QUE SE TIENE EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO (ESTÁ DEBE SER POR LO MENOS DE 1 AÑO DE ANTIGÜEDAD).

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

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

A T E N T A M E N T E

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



SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-061-293/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA
IMPLEMENTACIÓN, EJECUCIÓN Y COMPROBACIÓN DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO
DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (MIPYMES) DE LOS SECTORES TEXTIL
Y DE LA CONFECCIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE
COMPETITIVIDAD, TRABAJO Y DESARROLLO ECONÓMICO.

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-061-293/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, EJECUCIÓN Y COMPROBACIÓN DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (MIPYMES) DE LOS SECTORES TEXTIL Y DE LA CONFECCIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD, TRABAJO Y DESARROLLO ECONÓMICO

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	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	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, en caso de no hacerlo, 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 DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-061-293/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA
IMPLEMENTACIÓN, EJECUCIÓN Y COMPROBACIÓN DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO
DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (MIPYMES) DE LOS SECTORES TEXTIL
Y DE LA CONFECCIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE
COMPETITIVIDAD, TRABAJO Y DESARROLLO ECONÓMICO.

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-061-293/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, EJECUCIÓN Y COMPROBACIÓN DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (MIPYMES) DE LOS SECTORES TEXTIL Y DE LA CONFECCIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD, TRABAJO Y DESARROLLO ECONÓMICO**, 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 DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-061-293/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA
IMPLEMENTACIÓN, EJECUCIÓN Y COMPROBACIÓN DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO
DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (MIPYMES) DE LOS SECTORES TEXTIL
Y DE LA CONFECCIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE
COMPETITIVIDAD, TRABAJO Y DESARROLLO ECONÓMICO.

ANEXO E

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

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

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato (**CONTRATO DEPENDENCIA**) relativo a **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, EJECUCIÓN Y COMPROBACIÓN DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (MIPYMES) DE LOS SECTORES TEXTIL Y DE LA CONFECCIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD, TRABAJO Y DESARROLLO ECONÓMICO**, 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-061-293/2019**, 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 DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN PUEBLA

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-061-293/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, EJECUCIÓN Y COMPROBACIÓN DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (MIPYMES) DE LOS SECTORES TEXTIL Y DE LA CONFECCIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD, TRABAJO Y DESARROLLO ECONÓMICO.

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-061-293/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, EJECUCIÓN Y COMPROBACIÓN DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (MIPYMES) DE LOS SECTORES TEXTIL Y DE LA CONFECCIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD, TRABAJO Y DESARROLLO ECONÓMICO

Table with 3 main sections (1, 2, 3) and sub-rows for REFERENCIA, PREGUNTA, and RESPUESTA. The header is 'NOMBRE DEL LICITANTE'.

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 DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-061-293/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA
IMPLEMENTACIÓN, EJECUCIÓN Y COMPROBACIÓN DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO
DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (MIPYMES) DE LOS SECTORES TEXTIL
Y DE LA CONFECCIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE
COMPETITIVIDAD, TRABAJO Y DESARROLLO ECONÓMICO.

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-061-293/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, EJECUCIÓN Y COMPROBACIÓN DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (MIPYMES) DE LOS SECTORES TEXTIL Y DE LA CONFECCIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD, TRABAJO Y DESARROLLO ECONÓMICO

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**

Página 32 de 45



SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA



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-061-293/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA
IMPLEMENTACIÓN, EJECUCIÓN Y COMPROBACIÓN DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO
DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (MIPYMES) DE LOS SECTORES TEXTIL
Y DE LA CONFECCIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE
COMPETITIVIDAD, TRABAJO Y DESARROLLO ECONÓMICO.

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 **miguel.reyes@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-061-293/2019

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 DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA



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-061-293/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA
IMPLEMENTACIÓN, EJECUCIÓN Y COMPROBACIÓN DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO
DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (MIPYMES) DE LOS SECTORES TEXTIL
Y DE LA CONFECCIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE
COMPETITIVIDAD, TRABAJO Y DESARROLLO ECONÓMICO.

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 **direccionapoyosfinancieros@gmail.com** mediante el presente documento denominado "FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO" debiendo asentar lugar, día y hora.

Parte 2 (Expediente Dependencia/Entidad)

Procedimiento: GESFAL-061-293/2019

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 DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA



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-061-293/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA
IMPLEMENTACIÓN, EJECUCIÓN Y COMPROBACIÓN DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO
DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (MIPYMES) DE LOS SECTORES TEXTIL
Y DE LA CONFECCIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE
COMPETITIVIDAD, TRABAJO Y DESARROLLO ECONÓMICO.

ANEXO 1

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
1	1	SERVICIO	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO</p> <p>Se requiere la contratación de un Servicio Integral para la Implementación, Ejecución y Comprobación del Proyecto de Fortalecimiento de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MiPyMES) de los Sectores Textil y de la Confección del Estado de Puebla, que apoye a 60 empresas de los sectores textil y de la confección. Este servicio estará integrado de manera general por: capacitaciones, talleres, asesorías y una plataforma comercial textil, teniendo como objeto impulsar la competitividad de las empresas textiles del Estado de Puebla a través de una propuesta incluyente en materia de capacitación, acompañamiento, seguimiento y desarrollo de nuevas herramientas de comercialización.</p> <p>II. PERIODO, HORARIO Y LUGAR DEL SERVICIO</p> <p>PERIODO. El periodo del servicio será a partir del día hábil siguiente a la formalización del contrato y en un periodo no mayor a 90 días naturales contados a partir de la contratación del servicio, conforme al cronograma del ANEXO 2.</p> <p>HORARIO. El horario de prestación del servicio deberá ser de lunes a viernes, de 9:00 a 19:00 hrs. en días hábiles.</p> <p>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. Se requiere que el proveedor realice el servicio de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El servicio será en las instalaciones que el proveedor y la contratante determinen en mutuo acuerdo en la Ciudad de Puebla y se deberá establecer el día de la formalización del contrato, las cuales deberán ser acordes y contar con todos los elementos y requerimientos técnicos y humanos para la prestación del mismo; así como en la ubicación de cada empresa beneficiaria. - Para la entrega y presentación de productos finales de los denominados ENTREGABLES, así como de los informes y demás información que solicite la contratante, será en las instalaciones de la Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico ubicada en callejón de la 10 norte, número 806 paseo de San Francisco, Barrio del Alto, código postal 72000, Puebla, Puebla. <p>III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO</p> <p>Para la presentación del servicio se deberán realizar las siguientes actividades:</p> <p>1. Identificación y búsqueda de beneficiarios: Se realizará una identificación de empresas con base en lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Selección: Se seleccionarán a las 60 primeras empresas del sector cadena fibra-textil-confección que cumplan y cuenten con los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none"> - Copia simple legible de identificación oficial vigente - Copia simple legible de constancia de situación fiscal actualizada ya sea persona física o moral no mayor a tres meses o carta de Autoempleo - Copia simple legible del comprobante de domicilio actualizado no mayor a tres meses - Copia simple legible de Clave Única de Registro de Población (CURP) b) Convocatoria: La convocatoria deberá llevarse a cabo a partir del día hábil siguiente a la



SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA



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-061-293/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA
IMPLEMENTACIÓN, EJECUCIÓN Y COMPROBACIÓN DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO
DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (MIPYMES) DE LOS SECTORES TEXTIL
Y DE LA CONFECCIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE
COMPETITIVIDAD, TRABAJO Y DESARROLLO ECONÓMICO.

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>formalización del contrato y estará abierta hasta que se junten los 60 beneficiarios. El proveedor estará a cargo de la convocatoria.</p> <p>2. Etapas del servicio</p> <p>El proveedor deberá llevar a cabo el servicio en 3 etapas, las cuales se describen a continuación:</p> <p>ETAPA I</p> <p>A) INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE ÚNICO POR EMPRESA: El proveedor deberá integrar 60 expedientes que contengan, de manera enunciativa mas no limitativa la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia simple legible de identificación oficial vigente - Copia simple legible de constancia de situación fiscal actualizada ya sea persona física o moral no mayor a tres meses o carta de Autoempleo - Copia simple legible del comprobante de domicilio actualizado no mayor a tres meses - Copia simple legible de Clave Única de Registro de Población (CURP) <p>La carpeta que contendrá cada uno de los expedientes por empresa se entenderá como el ENTREGABLE 1, el cual deberá ser aceptado a entera satisfacción de la contratante para realizar los trámites respectivos del pago correspondiente.</p> <p>La información y expedientes, deberá presentarse tanto en forma impresa como en formato digital (USB y la documentación presentada por los beneficiarios deberá digitalizarse) a la contratante.</p> <p>ETAPA II</p> <p>A) CAPACITACIONES: El proveedor deberá implementar cuatro capacitaciones de 8 horas cada una para un máximo de 60 empresas por taller (el proveedor deberá tener capacidad de atención de hasta 3 participantes por empresa); los temas deberán ser los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Taller de Desarrollo de Producto perteneciente a la cadena fibra-textil-confección - Taller de Redes Sociales enfocado en el sector Textil y Confección - Taller de Story Telling para sector Textil y Confección - Taller de Marca Rentable – Potencializa tu marca a través de herramientas digitales <p>El proveedor para todas las capacitaciones deberá considerar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Las capacitaciones serán documentadas con evidencia fotográfica y lista de asistencia de los participantes. 2. Disponer de un espacio cerrado, con montaje tipo auditorio para llevar a cabo las capacitaciones, el cual deberá tener una capacidad mínima de 60 asistentes y de hasta 180 personas . Las capacitaciones deberán llevarse a cabo en las instalaciones que el proveedor y la contratante, en mutuo acuerdo determinen el día de la formalización del contrato, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 19:00 horas en días hábiles. 3. Contar con el equipo de audio (micrófono y equipo de bocinas acorde al espacio físico) y video (equipo de cómputo con video proyector de por lo menos 1,600 lúmenes y pantalla) adecuados para la correcta implementación de las capacitaciones. 4. Servicio de coffee break que deberá contener por lo menos agua natural, galletas surtidas, café o té (manzanilla), azúcar, suplemento de azúcar, crema para café, servilletas, vasos desechables o tazas de cerámica, platos, cucharas suficientes para los asistentes a las capacitaciones) y este deberá estar disponible el tiempo que dure cada curso. 5. El proveedor deberá entregar a cada beneficiario el material para las capacitaciones, que deberán incluir: un manual de trabajo, un cuadernillo de trabajo de por lo menos 20 hojas



SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA



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-061-293/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA
IMPLEMENTACIÓN, EJECUCIÓN Y COMPROBACIÓN DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO
DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (MIPYMES) DE LOS SECTORES TEXTIL
Y DE LA CONFECCIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE
COMPETITIVIDAD, TRABAJO Y DESARROLLO ECONÓMICO.

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>blancas o rayadas; una pluma de color indistinto.</p> <p>6. El proveedor deberá entregar al término de la capacitación una constancia de participación a cada uno de los beneficiarios; la cual deberá seguir los lineamientos en cuanto a identidad del programa que determinen de común acuerdo con la contratante.</p> <p>Para la segunda etapa el proveedor deberá presentar un informe detallado sobre el trabajo realizado durante su ejecución, el cual no podrá durar más de 30 días naturales contados a partir del día hábil siguiente a la firma del contrato.</p> <p>El informe detallado, se entenderá como el ENTREGABLE 2, el cual deberá ser aceptado a entera satisfacción de la contratante para realizar los trámites respectivos del pago correspondiente.</p> <p>La información, expedientes, material documental y gráfico, deberá presentarse tanto en forma impresa como en formato digital (USB y la documentación presentada por los beneficiarios deberá digitalizarse) a la contratante.</p> <p>ETAPA III</p> <p>Durante la tercera etapa del servicio, el proveedor deberá proporcionar los servicios necesarios para la ejecución de un encuentro comercial textil/confección en Puebla 2019, así como los trabajos y gestiones necesarias para la otorgación de stands a las empresas del sector fibra, textil y de la confección en ferias especializadas en estos sectores y deberá considerarse las gestiones a las siguientes:</p> <p>A) ENCUENTRO COMERCIAL TEXTIL/CONFECCIÓN PUEBLA 2019 Durante la tercera etapa del servicio, el proveedor deberá realizar los trabajos correspondientes para la realización del "Encuentro Comercial Puebla Textil 2019" evento que se llevará a cabo el cuarto fin de semana de junio, durante tres días naturales en la Ciudad de Puebla, con la participación máxima de 60 empresas con un horario de exposición de 11 am a 6 pm durante Viernes, Sábado y Domingo.</p> <p>Para la correcta ejecución del Encuentro Comercial Puebla Textil 2019, el proveedor deberá de considerar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El proveedor deberá Integrar en un espacio físico a maquiladores, confeccionistas y comercializadores textiles y de moda, con actividades que promuevan el desarrollo de dichos sectores. 2. El proveedor deberá realizar las acciones relacionadas con la logística y contratación del espacio comercial con las condiciones y características necesarias para hacer el montaje de máximo 60 stands, en los que se instalarán empresas y/o diseñadores poblanos que presentarán y comercializarán productos. <p>Para la celebración del encuentro comercial textil/confección, el proveedor deberá considerar cuando menos los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El diseño de los stands correrá a cargo del proveedor, y deberá contar con el visto bueno de la contratante. • Gestionar el espacio que permita las mejores condiciones relacionadas a la afluencia de personas que podrán asistir al encuentro; los gastos relacionados a la ejecución del Encuentro Comercial Textil/Confección Puebla 2019, correrán a cargo del proveedor, quien además deberá considerar los gastos adicionales y el seguimiento de la normativa que para los efectos aplique como lo son permisos estatales, municipales y de protección civil y demás aplicables. <p>B) INTERMODA GUADALAJARA</p>



SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA



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-061-293/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA
IMPLEMENTACIÓN, EJECUCIÓN Y COMPROBACIÓN DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO
DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (MIPYMES) DE LOS SECTORES TEXTIL
Y DE LA CONFECCIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE
COMPETITIVIDAD, TRABAJO Y DESARROLLO ECONÓMICO.

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>Durante la tercera etapa del servicio, el proveedor deberá realizar las gestiones necesarias ante los representantes de la Feria para asegurar la participación en “Intermoda Guadalajara que se llevará a cabo del 17 al 20 de julio en la ciudad de Guadalajara, para un máximo de 5 empresas en un stand en conjunto (un representante por empresa) que deberá contar con dimensiones de por lo menos 12 metros cuadrados (6 x 2 mts) de espacio, una mesa, tres sillas y energía dentro del stand; para llevar a cabo lo anterior, se deberán tener en consideración las siguientes características:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El proveedor deberá seleccionar las cinco empresas. Dichos criterios se deberán establecer en mutuo acuerdo durante los primeros 30 días naturales a partir de la formalización del contrato. 2. El proveedor deberá asegurar las gestiones previas para la entrada al evento de al menos 5 empresas 3. El proveedor deberá realizar las acciones necesarias para la contratación del Stand Básico y otorgar a las empresas seguimiento antes del evento 4. El proveedor deberá proporcionar la consultoría necesaria para los preparativos previos de la feria con al menos un mes de anticipación de la fecha del evento 5. El proveedor deberá entregar una copia impresa y digital (USB) de la versión final del reporte el cual enlistará los apoyos que se otorgaron para la feria, las actividades previas, la selección de las empresas y las cartas compromiso de las mismas. La carta compromiso se deberá definir en mutuo acuerdo durante los primeros 30 días naturales a partir de la formalización del contrato. <p>C) COLOMBIAMODA MEDELLIN</p> <p>Durante la tercera etapa del servicio, el proveedor deberá realizar las gestiones necesarias ante los representantes de la Feria para asegurar la participación en “Colombiamoda Medellin que se llevará a cabo del 23 al 26 de julio en la ciudad de Medellin, Colombia, de al menos 6 empresas (un representante por empresa) que tendrán el apoyo de un stand Tipo A por empresa que incluye 9 m2 de espacio, 3 sillas, una mesa y energía por cada stand; para llevar a cabo lo anterior, se deberán tener en consideración las siguientes características:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El proveedor deberá seleccionar las seis empresas y asegurar su participación con cartas compromiso de cada empresa seleccionada. Dichos criterios se deberán establecer en mutuo acuerdo durante los primeros 30 días naturales a partir de la formalización del contrato. 2. El proveedor deberá asegurar las gestiones previas para la entrada al evento de al menos 6 empresas 3. El proveedor deberá dejar contratado el Stand Básico tipo A y otorgar a las empresas seguimiento antes del evento 4. El proveedor deberá proporcionar la consultoría necesaria para los preparativos previos de la feria con al menos un mes de anticipación de la fecha del evento 5. El proveedor deberá entregar una copia impresa y digital (USB) de la versión final del reporte el cual enlistará los apoyos que se otorgaron para la feria, las actividades previas, la selección de las empresas y las cartas compromiso de las mismas. La carta compromiso se deberá definir en mutuo acuerdo durante los primeros 30 días naturales a partir de la formalización del contrato. <p>D) MAGIC LAS VEGAS</p> <p>Durante la tercera etapa del servicio, el proveedor deberá realizar las gestiones necesarias ante los representantes de la Feria para asegurar la participación en el “MAGIC LAS VEGAS que se llevará a cabo del 11 al 14 de AGOSTO en la ciudad de Las Vegas, Nevada para al menos 6 empresas (un representante por empresa) que tendrán el apoyo de un stand básico por empresa (6 stands) de por lo menos 9 m2 de espacio, un letrero con el nombre de la empresa, tres sillas, dos lámparas pequeñas, una mesa y energía por cada stand; para llevar a cabo lo anterior, se deberán tener en consideración las siguientes características:</p>



SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA



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-061-293/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA
IMPLEMENTACIÓN, EJECUCIÓN Y COMPROBACIÓN DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO
DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (MIPYMES) DE LOS SECTORES TEXTIL
Y DE LA CONFECCIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE
COMPETITIVIDAD, TRABAJO Y DESARROLLO ECONÓMICO.

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>1. El proveedor deberá seleccionar las seis empresas y asegurar su participación con cartas compromiso de cada empresa seleccionada. Dichos criterios se deberán establecer en mutuo acuerdo durante los primeros 30 días naturales a partir de la formalización del contrato.</p> <p>2. El proveedor deberá asegurar las gestiones previas para la entrada al evento de al menos 6 empresas</p> <p>3. El proveedor deberá dejar contratado el Stand Básico y otorgar a las empresas seguimiento antes del evento</p> <p>4. El proveedor deberá proporcionar la consultoría necesaria para los preparativos previos de la feria con al menos un mes de anticipación de la fecha del evento</p> <p>5. El proveedor deberá entregar una copia impresa y digital (USB) de la versión final del reporte el cual enlistará los apoyos que se otorgaron para la feria, las actividades previas, la selección de las empresas y las cartas compromiso de las mismas. La carta compromiso se deberá definir en mutuo acuerdo durante los primeros 30 días naturales a partir de la formalización del contrato.</p> <p>La ETAPA III del servicio, tendrá una duración máxima de 90 días naturales a partir del siguiente día hábil de la formalización del contrato.</p> <p>IV. ENTREGABLES</p> <p>De acuerdo a la programación de la ejecución del servicio (ANEXO 2), el proveedor deberá realizar la entrega de los productos resultantes de cada una de las etapas, las cuales se definen de la siguiente manera:</p> <p>ENTREGABLE 1: El entregable 1 constará de la información correspondiente a la ETAPA 1, el cual deberá consistir en un informe detallado sobre el trabajo realizado durante su ejecución. Dicho entregable deberá contener por lo menos:</p> <p>a) Listado de empresas seleccionadas, con por lo menos la siguiente información: - Nombre de beneficiario - RFC - Régimen fiscal - Dirección - Municipio - Actividad económica - Teléfono - correo electrónico</p> <p>b) Carpeta con Expediente único por empresa seleccionada - Copia de identificación oficial vigente; - Constancia de situación fiscal actualizada ya sea persona física o moral no mayor a tres meses o Carta de autoempleo. - Copia de Clave Única de Registro de Población (CURP);</p> <p>c) Documentos de planeación - Informe de actividades a realizar durante el proyecto - Descripción equipo de trabajo</p> <p>La presentación del ENTREGABLE 1 no podrá exceder los 10 días naturales a partir del día hábil siguiente a la formalización del contrato.</p> <p>ENTREGABLE 2: El entregable 2 constará de la información correspondiente a la ETAPA II, el cual deberá</p>



SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA



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-061-293/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA
IMPLEMENTACIÓN, EJECUCIÓN Y COMPROBACIÓN DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO
DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (MIPYMES) DE LOS SECTORES TEXTIL
Y DE LA CONFECCIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE
COMPETITIVIDAD, TRABAJO Y DESARROLLO ECONÓMICO.

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>consistir en un informe detallado sobre los siguientes talleres: Taller de Desarrollo de Producto perteneciente a la cadena fibra-textil-confección; Taller de Redes Sociales enfocado en el sector Textil y Confección; Taller de Story Telling para sector Textil y Confección; Taller de Marca Rentable – Potencializa tu marca a través de herramientas digitales con duración de 8 horas cada uno.</p> <p>Taller de Desarrollo de Producto perteneciente a la cadena fibra-textil-confección - Informe detallado del taller - Listas de asistencia - Testigos fotográficos - Contenido del taller (presentaciones y temario) - Una copia de cada reconocimiento entregado a los representantes de las empresas beneficiarias una vez concluido el taller</p> <p>Taller de Redes Sociales enfocado en el sector Textil y Confección - Informe detallado del taller - Listas de asistencia - Testigos fotográficos - Contenido del taller (presentaciones y temario) - Una copia de cada reconocimiento entregado a los representantes de las empresas beneficiarias una vez concluido el taller</p> <p>Taller de Story Telling para sector Textil y Confección - Informe detallado del taller - Listas de asistencia - Testigos fotográficos - Contenido del taller (presentaciones y temario) - Una copia de cada reconocimiento entregado a los representantes de las empresas beneficiarias una vez concluido el taller</p> <p>Taller de Marca Rentable – Potencializa tu marca a través de herramientas digitales - Informe detallado del taller - Listas de asistencia - Testigos fotográficos - Contenido del taller (presentaciones y temario) - Una copia de cada reconocimiento entregado a los representantes de las empresas beneficiarias una vez concluido el taller</p> <p>La presentación del ENTREGABLE 2 no podrá exceder los 30 días naturales a partir del día hábil siguiente a la formalización del contrato.</p> <p>ENTREGABLE 3: El entregable 3 constará de la información correspondiente a la ETAPA III, el cual deberá consistir de un informe detallado sobre el trabajo realizado durante su ejecución. Dicho entregable deberá contener por lo menos:</p> <p>a) INTERMODA GUADALAJARA - Informe de actividades de planeación previo a la feria "INTERMODA GUADALAJARA - Listado de empresas seleccionadas - Cartas compromiso de asistencia de las empresas seleccionadas - Listado de citas de negocios programadas -Comprobante de pago de 1 espacio (stand) contratado para la feria</p> <p>b) COLOMBIAMODA MEDELLIN - Informe de actividades de planeación previo a la feria "COLOMBIAMODA MEDELLIN - Listado de empresas participantes - Cartas compromiso de asistencia de las empresas seleccionadas</p>



SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA



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-061-293/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA
IMPLEMENTACIÓN, EJECUCIÓN Y COMPROBACIÓN DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO
DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (MIPYMES) DE LOS SECTORES TEXTIL
Y DE LA CONFECCIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE
COMPETITIVIDAD, TRABAJO Y DESARROLLO ECONÓMICO.

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<ul style="list-style-type: none"> - Listado de citas de negocios programadas - Comprobante de pago de 6 espacios (stands) contratados para la feria <p>c) MAGIC LAS VEGAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe de actividades de planeación previo a la feria "MAGIC LAS VEGAS" - Listado de empresas participantes - Cartas compromiso de asistencia de las empresas seleccionadas - Listado de citas de negocios programadas - Comprobante de pago de 6 espacios (stands) contratados para la feria <p>La presentación del ENTREGABLE 3 no podrá exceder de los 60 días naturales a partir del día hábil siguiente a la formalización del contrato.</p> <p>ENTREGABLE 4</p> <p>El entregable 4 constará de la información correspondiente a la ETAPA III, el cual deberá consistir de un informe detallado sobre el trabajo realizado durante su ejecución. Dicho entregable deberá contener por lo menos:</p> <p>a) ENCUENTRO TEXTIL PUEBLA 2019</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe de actividades relacionadas con "encuentro textil puebla 2019" - Informe detallado de la preparación y ejecución del evento. - Testigos fotográficos - Listado de empresas participantes <p>La presentación del ENTREGABLE 4 no podrá exceder de los 90 días naturales a partir del día hábil siguiente a la formalización del contrato.</p> <p>Todos los ENTREGABLES deberán ser aceptados a entera satisfacción de la contratante para realizar los trámites respectivos del pago correspondiente.</p> <p>La información, expedientes, material documental y gráfico, deberá presentarse tanto en forma impresa a color como en formato digital (USB y la documentación presentada por los beneficiarios deberá digitalizarse) a la contratante.</p> <p>V. PERSONAL</p> <p>El proveedor deberá de contar mínimo con el siguiente personal para realizar la prestación del servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un Coordinador general del proyecto con licenciatura en Administración de empresas o similar - Cuatro capacitadores con licenciatura y/o maestría en áreas relacionadas a diseño de moda, diseño textil, administración de empresas o similar que deberán ser especialistas en ventas o marketing. - Tres auxiliares con nivel de preparatoria.

**ANEXO 3****INSUMOS PARA COFFEE BREAK**

No.	Descripción	Marca y/o Nombre del fabricante
1	Agua Natural	
2	Galletas surtidas	
3	Café	
4	Té (manzanilla)	
5	Azúcar	
6	Suplemento de azúcar	
7	Crema para café	
8	Servilletas	
9	Vasos desechables	
10	Platos desechables	
11	Cucharas desechables	



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.