

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**



BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

GESAL-017-600/2019

**CONTRATACIÓN DEL:
SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN TÉCNICA PARA LAS
AERONAVES PROPIEDAD DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

**PARA LA:
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

OCTUBRE DE 2019



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-017-600/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y
ADMINISTRACIÓN TÉCNICA PARA LAS AERONAVES PROPIEDAD DEL GOBIERNO DEL
ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

CALENDARIO	
FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	MIÉRCOLES 16 DE OCTUBRE DE 2019
PERIODO DE COMPRA DE BASES	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL JUEVES 17 DE OCTUBRE DE 2019 A LAS 16:00 HORAS
ENVÍO DE DUDAS	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 17:00 HORAS DEL JUEVES 17 DE OCTUBRE DE 2019
JUNTA DE ACLARACIONES	EL LUNES 21 DE OCTUBRE DE 2019 A LAS 13:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL JUEVES 24 DE OCTUBRE DE 2019 A LAS 10:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	EL LUNES 28 DE OCTUBRE DE 2019 A LAS 14:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS 17:00 HORAS DEL MARTES 29 DE OCTUBRE 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	
CÁRATULA DEL ANEXO B	
ANEXO B: FORMATO PROPUESTA TÉCNICA	
ANEXO B1: FORMATO CURRÍCULUM DEL LICITANTE	
ANEXO C: FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA	
ANEXO D: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA	
ANEXO E: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE CUMPLIMIENTO	
ANEXO F: FORMATO ELABORACIÓN DE PREGUNTAS	
ANEXO G: FORMATO CARTA DATOS GENERALES	
ANEXO H: FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO (PARTES 1 Y 2)	
ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO	
ANEXO 2: DATOS TÉCNICOS DE LAS AERONAVES	
ANEXO 3: PENAS CONVENCIONALES	
ANEXO 4: ANEXO DE COTIZACIÓN	



RECOMENDACIONES

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

En cumplimiento a lo ordenado por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, en su Artículo 108, 31 fracción III, 34 fracción XXII y Décimo transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, así como en lo dispuesto en los Artículos 15 fracción I, 16, 47 fracción IV inciso b), 67 fracción V, 80, 82 segundo párrafo, 108 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

GESAL-017-600/2019

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN TÉCNICA PARA LAS AERONAVES PROPIEDAD DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

1.- DEFINICIONES.

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

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

1.2.- CONVOCANTE: Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Puebla a través de la Dirección de Adquisiciones, Bienes y Servicios de la Unidad de Contrataciones de Bienes, Servicios y Obra de la Subsecretaría de Administración.

1.3.- ADMINISTRADORA DEL CONTRATO (CONTRATANTE): Dirección de Servicios Logísticos de Apoyo al Ejecutivo de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Puebla.

1.3.1 VERIFICADOR DEL CONTRATO: Responsable del Área de Mantenimiento de la Dirección de Servicios Logísticos de Apoyo al Ejecutivo de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Puebla.

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 Administración, Avenida 11 Oriente número 2224 en la Colonia Azcarate, de la Ciudad de Puebla, Puebla.

1.6.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE: Calle 11 Oriente, Número 2224, Colonia Azcarate, Código Postal 72501, 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 GESAL-017-600/2019.

1.10.- CONTRALORÍA: El Órgano Interno de Control en la Secretaría de 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 DE MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN TÉCNICA PARA LAS AERONAVES PROPIEDAD DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, según cantidades, especificaciones y características descritas en el **ANEXO 1** de las presentes bases.

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

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

2.4.- CONSULTA Y COMPRA DE BASES.

2.4.1.- PERIODO PARA ADQUIRIR BASES: MIERCOLES 16 AL JUEVES 17 DE OCTUBRE 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, Bienes y Servicios, ubicada en la planta baja del domicilio de la Convocante, **MIERCOLES 16 AL JUEVES 17 DE OCTUBRE 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 la constancia de situación fiscal actualizada al año 2019 del licitante y de la identificación oficial **VIGENTE (credencial del IFE/INE, PASAPORTE O CÉDULA PROFESIONAL)** de la persona que realiza el trámite y firma el Anexo G. Esta orden de cobro se expedirá **EN LAS INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE MIERCOLES 16 AL JUEVES 17 DE OCTUBRE 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 Función Pública, la Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas.

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

La Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado de Puebla, 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.puebla.gob.mx realizando los siguientes pasos:

1. Menú: “Trámites”
2. Ícono: “Negocios y Empresas”
3. Constancia de no inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas para participar en procedimientos de adjudicación.
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, COPIA DE LA CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL ACTUALIZADA AL AÑO 2019 DEL LICITANTE Y DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE (CREDENCIAL DEL IFE/INE, PASAPORTE O CÉDULA PROFESIONAL) DE LA PERSONA QUE REALIZA EL TRÁMITE Y FIRMA EL ANEXO G al siguiente correo:

anayeli.espinoza@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 MIÉRCOLES 16 AL JUEVES 17 DE OCTUBRE 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. 5033.

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

2.4.3.2.- PAGO DE BASES: Una vez obtenida la Orden de Cobro, se deberá pagar el monto establecido en el punto 2.4.4 en los bancos referidos en dicha orden teniendo como fecha límite el JUEVES 17 DE OCTUBRE 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, 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 **GESAL-017-600/2019** 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 (**IFE/INE, PASAPORTE O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que firma.

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 los bienes, 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 (**IFE/INE, PASAPORTE O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que firma, y

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

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

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

3.2.- Carta original dentro del fólder de copias dirigida a la Convocante, (de acuerdo al ANEXO A) indicando el procedimiento **GESAL-017-600/2019**, 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 **GESAL-017-600/2019**.
- 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. (Especificar el tamaño de empresa), 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 **GESAL-017-600/2019**.
- 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. (Especificar el tamaño de 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 **GESAL-017-600/2019**, en la que se compromete en caso de que se le adjudique el contrato, a iniciar los trámites ante la Secretaría de la Función Pública, 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 fólter y las copias simples en tamaño **carta** en fólter con broche baco (cada juego de copias en un fólter), dentro del sobre o paquete, respetando en ambos casos el orden de presentación. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA NI DENTRO DE MICAS TRANSPARENTES.**

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 **GESAL-017-600/2019** 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. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA NI DENTRO DE MICAS TRANSPARENTES.**

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 que deberán estar **foliadas, selladas** y debidamente **firmadas** por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial, **la devolución de los originales o copias certificadas para cotejo serán devueltas hasta el día hábil posterior a la emisión del fallo de la licitación.**

4.1.3.- La propuesta técnica (**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.

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.

4.2.- Todas las características y especificaciones que se manifiesten en su Propuesta Técnica (**ANEXO B**) deberán basarse invariablemente en lo requerido en el **ANEXO 1**, indicando lo visto, en su caso en la Junta de Aclaraciones, 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 y hasta el 31 de diciembre de 2021.**

4.3.1.- La contratación del servicio de mantenimiento y administración técnica requeridos para las aeronaves, además de los servicios generados por el cumplimiento de horas, ciclos y boletines como lo marca el manual del fabricante, reparación y mantenimiento a componentes y/o refacciones que presenten fallas técnicas y servicios generados por discrepancias derivado del desgaste propio de las aeronaves propiedad del Gobierno del Estado de Puebla. Así como, el suministro de refacciones derivado de las discrepancias que se pudieran presentar en las revisiones realizadas en los pre-vuelos y post-vuelos, fletes por el traslado de refacciones y/o componentes, gastos de importación que se generen por la adquisición de partes y servicios de arrendamiento de partes y/o componentes derivado de los servicios de mantenimiento programados y no programados, a través de un contrato abierto, en apego al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, estando la contratante obligada a ejercer la contratación del monto mínimo adjudicado, quedando el monto máximo en función a las necesidades y la suficiencia presupuestal de la contratante.

4.4.- PERIODO DE GARANTÍA: Deberá ser **durante la vigencia del contrato, para refacciones y/o componentes mínima de un año** a partir de su instalación o la que brinde el fabricante dependiendo del tipo de refacción y/o componente mediante documento que así lo indique por parte del fabricante.

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 de presentar currículum en hoja membretada de la empresa en el que indiquen su experiencia **mínima de 2 años**, en la prestación del servicio igual o similar al requerido de acuerdo con el **Anexo B1**.

4.6.2.- Copia simple de **2 (dos)** facturas y/o contratos expedidos por los licitantes, celebrados durante los últimos años **sin exceder de tres**, o en su caso podrán acreditarlo mediante copia simple del permiso como taller autorizado por la Dirección General de Aeronáutica Civil, que indique la capacidad para la prestación del servicio.

4.6.3.- Los licitantes deberán demostrar que cuentan con el personal requerido o en su caso mediante escrito deberán comprometerse ante la contratante a contratar el personal necesario en un plazo máximo de 48 horas contados a partir de la notificación del fallo, para la realización del servicio, y deberán presentar copia simple legible de los siguientes 3 documentos:

a) Comprobante del último pago presentado ante el Instituto Mexicano de Seguro Social o en su caso, copia de contrato vigente de administración de personal o similar a nombre del licitante acompañado de los comprobantes que acrediten encontrarse al corriente en los pagos de sus aportaciones patronales.

b) Opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social a nombre del licitante o en su caso, copia de contrato vigente de administración de personal o similar a su nombre, acompañado de la opinión positiva que contenga el número de empleados que tiene registrados, emitida por el IMSS, con el sello o liga digital correspondiente, con una vigencia no mayor a **30 días naturales** a la fecha de presentación.

c) Opinión de cumplimiento emitida por el infonavit de manera positiva, con el sello o liga digital correspondiente, a nombre del licitante o en su caso copia de contrato vigente de administración de personal o similar a su nombre acompañado de la opinión positiva y con una vigencia no mayor a **30 días naturales** a la fecha de presentación.

4.6.4.- Los licitantes deberán incluir en su propuesta técnica currículum empresarial, certificados, constancias de cursos, y permisos de taller aeronáutico vigente a nombre del licitante que indique las capacidades técnicas para los equipos aéreos, objeto del servicio. (anexar copia simple legible).

4.6.5.- Los licitantes deberán incluir en su propuesta técnica en copia simple legible la documentación que avale la escolaridad y experiencia del siguiente personal:

- a) 2 Técnicos Aviónicos Aeronáuticos;
- b) 4 Técnicos Mecánicos Aeronáuticos;
- c) 2 Inspectores Aeronáuticos;
- d) 1 Ingeniero Aeronáutico;
- e) 1 Ayudante para rampa, limpieza y abastecedor de combustible

Los Técnicos Aviónicos Aeronáuticos deberán contar con **escolaridad mínima de bachillerato**, licencia técnica aeronáutica clase **II**, con capacidad para los modelos **Bell 407, Agusta 109S, Agusta Koala AWKII**, constancia de aptitud psicofísica vigente, acreditar experiencia **mínima de 2 años**, cursos de mantenimiento en ala rotativa de los modelos antes mencionados.

Los Técnicos Mecánicos Aeronáuticos deberán contar con **escolaridad mínima de bachillerato**, licencia técnica aeronáutica clase **I**, motores y planeadores, con capacidad para los modelos **Bell 407, Agusta 109S, Agusta Koala AW119II**, constancia de aptitud psicofísica vigente y **experiencia mínima de 2 años**, cursos de mantenimiento en ala rotativa de los modelos antes mencionados.

Los Inspectores de mantenimiento aeronáutico deberán contar **escolaridad mínima de bachillerato**, licencia técnica aeronáutica clase **I** motores y planeadores, con capacidad para los modelos **Bell 407, Agusta 109S, Agusta Koala AWKII**, constancia de aptitud psicofísica vigente, acreditar **experiencia mínima de 2 años**, cursos de mantenimiento en ala rotativa de los modelos antes mencionados.

El Ingeniero Aeronáutico deberá contar **escolaridad**

mínima de ingeniero en aeronáutica y cédula profesional, con experiencia **mínima de 2 años**.

El Ayudante de rampa deberá contar con **escolaridad mínima de bachillerato, experiencia de un año**, preferentemente que cuente con cursos de despacho de combustible (s) de aviación, licencia de conducir clase **A**.

4.6.6.- Los licitantes deberán cumplir con el personal técnico solicitado y en caso contrario, deberá mediante carta compromiso por escrito dirigida a la contratante que cumplirá con el personal requerido y capacitación correspondiente para las aeronaves objeto de la presente licitación, indicando la fecha más próxima en el que se llevará a cabo dicha capacitación para cubrir al cien por ciento lo requerido.

4.6.7.- Los licitantes deberán presentar un expediente del personal que realizará el servicio que contenga la documentación que acredite su escolaridad y capacitación para los servicios requeridos, tales como certificado de estudios y/o título profesional o cédula profesional, licencia aeronáutica, copia de acta de nacimiento, copia de identificación oficial, constancias de cursos y/o capacitaciones relacionados al objeto del servicio, constancia de aptitud psicofísica vigente, reconocimientos, etc. que avalen su capacidad técnica ante las autoridades aeronáuticas en materia de aviación. **(aplica para técnicos avionicos, mecánicos aeronáuticos, inspectores e ingeniero aeronáutico)**.

4.6.8.- Los licitantes deberán presentar un expediente del ayudante para rampa que contenga la documentación que acredite su escolaridad y capacitación para los servicios requeridos, tales como certificado de estudios, constancias de cursos en manejo de combustibles de aviación, licencia de conducir clase a, copia de acta de nacimiento, copia de identificación oficial.

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

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

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

c) A garantizar el servicio durante la vigencia del contrato.

d) A garantizar las refacciones y/o componentes suministrados por parte del fabricante por un **mínimo un año** a partir de su instalación.

e) A garantizar por **90 días naturales** la mano de obra por los servicios de mantenimiento fijo y no programado o abiertos, contados a partir de la fecha en que la dirección de servicios logísticos de apoyo al ejecutivo reciba el servicio o **100 horas** de vuelo, lo que ocurra primero para las aeronaves.

f) A cumplir con todos los permisos y licencias de funcionamiento como taller autorizado vigentes por parte de la Dirección General de Aeronáutica Civil para la realización del servicio.

g) A contar con el personal especializado y necesario para cumplir con el servicio y en el tiempo requerido.

h) A llevar a cabo el servicio en el periodo y lugar señalados por la contratante.

i) A contar con los permisos, licencias o certificaciones de taller autorizado por parte del fabricante de cada una de las aeronaves.

j) A contar con licencias vigentes de los técnicos de mantenimiento emitidos por la Dirección General de Aeronáutica Civil.

k) A programar revisiones de las aeronaves por el fabricante.

l) A instalar las refacciones y/o componentes originales OEM (Original Equipment Manufacturer).

m) A brindar capacitación directa con el fabricante al personal que prestará el servicio en Dirección de

Servicios Logísticos de Apoyo al Ejecutivo, con la finalidad de certificar de manera directa los trabajos de mantenimiento.

n) A que todos los servicios por mantenimientos fijos y no programados o abiertos, así como la instalación de refacciones o componentes deberán contar con certificación o sticker por la Dirección General de Aeronáutica Civil en la respectiva bitácora de la aeronave.

ñ) A garantizar que las refacciones cuenten con el formato 8130 (form 8130), record o cualquier otro documento técnico que avale la trazabilidad del bien, así como el sticker de instalación debidamente firmado y colocado en la bitácora de la aeronave y trámite de certificación ante la Dirección General de Aeronáutica civil, para el suministro de refacciones para las aeronaves.

o) A que las refacciones cuenten con certificado FAA (Federal Aviation Administration) y/o EASA (European Aviation Safety Agency) para el suministro de refacciones para las aeronaves según corresponda.

p) A mantener actualizados los documentos originales de reporte de boletines, directivas y bitácora de mantenimiento en formato de la Dirección General de Aeronáutica Civil, technical manual, engine log books y helicopter log book, firmada por el responsable y personal de calidad.

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

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

s) A tramitar su permiso ante la Dirección General de Aeronáutica civil para instalar una sub base en las instalaciones de Dirección de Servicios Logísticos de

Apoyo al Ejecutivo, y presentar el original y/o copia certificada para cotejo y copia simple legible de dicho permiso a los **60 días hábiles** de la formalización del contrato.

4.6.10.- Los licitantes deberán presentar en original y/o copia certificada para cotejo y copia simple legible la constancia de no accidentes expedido por la Dirección General de Aeronáutica Civil, con fecha de expedición **no mayor a tres meses.**

4.6.11.- Los licitantes deberán contar con un sistema de control de mantenimiento de aeronaves ante FLYDOCS y/o CAMP SYSTEM, por lo que deberán presentar copia simple legible del registro con el número de patente, nombre o número de usuario o la titularidad o propiedad o concesión o cesión de derechos y manejo de dicho sistema, cabe destacar que dichos sistemas son enunciativos más no limitativos.

4.6.12.- Los licitantes deberán presentar una carta de autorización original a favor de la Dirección de Servicios Logísticos de Apoyo al Ejecutivo en la que se le permita efectuar una auditoría anual de capacidad técnica aeronáutica, objeto de los servicios citados.

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.**

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 fólter 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 deberán estar **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 Prestación del servicio: “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 estar 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 **GESAL-017-600/2019**, 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**

DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA NI DENTRO DE MICAS TRANSPARENTES.

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.

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.

Asimismo, deberá presentar, copia simple legible de la **“Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales”**, emitida por el SAT, con el sello o liga digital correspondiente; dicho documento deberá haber sido expedido dentro de los **30 días naturales** previos al acto de revisión de documentación legal y apertura de propuestas técnicas.

5.2.3.- Los licitantes deberán considerar en su propuesta económica, todos los insumos, materiales y equipos necesarios para brindar el servicio.

5.2.4.- Los licitantes deberán presentar de manera informativa el **Anexo 4**.

6.- ASPECTOS INFORMATIVOS.

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

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

6.3.- El presente servicio quedará respaldado bajo un contrato de prestación de servicios.

7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

7.1.- En apego al Artículo 126 fracción I de la Ley, los licitantes deberán garantizar la seriedad de sus propuestas, mediante cheque cruzado el cual deberá contener la leyenda **“No negociable”**, o fianza a favor de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del **monto máximo** 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 **JUEVES 17 DE OCTUBRE 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 GESAL-**

017-600/2019 NOMBRE DEL LICITANTE") debiendo enviar copia legible escaneada del comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

juntadeaclaraciones@puebla.gob.mx

QUEDA BAJO LA MÁS Estricta RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES, LLAMAR AL TELÉFONO (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ EXT. 5033 PARA CONFIRMAR QUE SUS PREGUNTAS HAYAN SIDO RECIBIDAS, PREVIO A LA REALIZACIÓN DEL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.

Lo anterior, con el fin de que la Convocante esté en posibilidad de analizar, responder y dar lectura a las respuestas de las dudas planteadas en tiempo y forma, en el evento de junta de aclaraciones; en caso de no enviarlas al correo antes mencionado, en el formato correspondiente y dentro del término señalado anteriormente, la Convocante **NO SE HARÁ RESPONSABLE QUE LAS DUDAS PRESENTADAS NO SEAN RESPONDIDAS EN LA JUNTA MENCIONADA.**

Por ningún motivo se aceptarán preguntas por escrito y en forma directa, debiendo ser **invariablemente** a través de la dirección electrónica y hasta la hora prevista. Asimismo, no se aclarará en el evento señalado en el punto **9** de estas bases, duda alguna que no haya sido planteada con anterioridad o en el horario antes mencionado. Solo serán contestadas las preguntas de carácter técnico y legal previamente presentadas, reservándose la Convocante el derecho de resumirlas en caso de que éstas contengan comentarios adicionales.

8.2.- Las preguntas de los licitantes deberán realizarse precisando a que punto de las bases o del **ANEXO 1 o anexos** 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 **LUNES 21 DE OCTUBRE DE 2019 A LAS 13:00 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante.

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

EN CASO DE QUE LA PERSONA QUE ASISTA NO TENGA EL PODER NOTARIAL, DEBERÁ ACREDITAR SU PERSONALIDAD MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DE UNA CARTA PODER SIMPLE DEBIDAMENTE REQUISITADA PARA ACUDIR EN SU REPRESENTACIÓN AL EVENTO, **DEBIENDO ANEXAR INVARIABLEMENTE COPIA SIMPLE LEGIBLE DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DE QUIEN OTORGA EL PODER Y DE QUIEN RECIBE (ORIGINAL PARA COTEJO Y COPIA SIMPLE).**

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

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

9.3.- Los representantes de la Convocante y de la Contratante, así como los licitantes, firmarán el acta en la cual se encuentran asentadas las aclaraciones a las dudas presentadas y se entregará copia del acta ya sea impresa o en medio electrónico a los asistentes. La omisión de firmas por parte de algún asistente no invalidará el contenido y efecto del acta.

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

9.5.- Toda vez que la presencia del licitante no es requisito indispensable para participar en este evento su inasistencia queda bajo su estricta responsabilidad, considerando que estará de acuerdo con las aclaraciones realizadas en la misma y que la convocante se libera de cualquier responsabilidad en relación a que algún licitante carezca de alguna información.

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

10.1.- FECHA Y HORA.- Este evento será el día **JUEVES 24 DE OCTUBRE DE 2019 A LAS 10:00 HORAS HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE 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 28 DE OCTUBRE DE 2019 A LAS 14:00 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE 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.

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.

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 el órgano Interno de Control y la Contratante, y el Licitante donde se asentará el resultado de este hecho.

14.- FALLO.

14.1.- La Dirección de Adquisiciones, 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 MARTES 29 DE OCTUBRE 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 7 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.

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

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.

16.5.- La contratación del servicio de mantenimiento y administración técnica requeridos para las aeronaves, además de los servicios generados por el cumplimiento de horas, ciclos y boletines como lo marca el manual del fabricante, reparación y mantenimiento a componentes y/o refacciones que presenten fallas técnicas y servicios generados por discrepancias derivado del desgaste propio de las aeronaves propiedad del Gobierno del Estado de Puebla. así como, el suministro de refacciones derivado de las discrepancias que se pudieran presentar en las revisiones realizadas en los pre-vuelos y post-vuelos, fletes por el traslado de refacciones y/o componentes, gastos de importación que se generen por la adquisición de partes y servicios de arrendamiento de partes y/o componentes derivado de los servicios de mantenimiento programados y no programados, a través de un contrato abierto, en apego al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, estando la contratante obligada a ejercer la contratación del monto mínimo adjudicado, quedando el monto máximo en función a

las necesidades y la suficiencia presupuestal 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 CONTRATANTE.

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 Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla, por un importe equivalente al **10% (diez por ciento) del monto máximo total adjudicado con IVA.**

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

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

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

19.- CONTRATOS.

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

- a)** Garantía de Cumplimiento del contrato, así como contra vicios ocultos.
- b)** Cédula de identificación fiscal o R.F.C.
- c)** Acta constitutiva de la persona jurídica o acta de nacimiento en caso de ser persona física. 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 Planeación y

Finanzas vigente. (De acuerdo al artículo 28 de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2019).

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

Los documentos que se solicitan en este numeral también deberán ser presentados en medio electrónico por medio de **cd** o **usb**.

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 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.

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.- La entrega y colocación de refacciones y/o componentes deberá realizarse en las instalaciones de la Dirección de Servicios Logísticos de Apoyo al Ejecutivo, ubicado en Explanada del Estadio Cuauhtémoc s/n, Colonia Unidad Deportiva, Puebla, Puebla, y/o en cualquier lugar requerido del estado en caso de alguna falla de

cualquiera de las aeronaves.

Para el servicio de mantenimientos generados por discrepancias, boletines, servicios de inspección por vencimiento de horas, ciclos y tiempos calendario, cartas de servicio, directivas de aeronavegabilidad, reportes de vuelo así como reparación y mantenimiento a componentes y/o partes aéreas que presenten fallas técnicas, la entrega será de acuerdo al tipo de servicio requerido en el momento por el área de mantenimiento de la Dirección de Servicios Logísticos de Apoyo al Ejecutivo previamente autorizado.

Así mismo, los trabajos de mantenimientos preventivos realizados a las aeronaves por personal asignado por el proveedor, deberán de llevarse a cabo en las instalaciones de la Dirección de Servicios Logísticos de Apoyo al Ejecutivo y serán considerados como parte de la mano de obra contratada sin que la ejecución de la tarea represente un costo extraordinario.

El horario en el que se deberá realizar el servicio sera **las 24 horas, los 7 días a la semana, y durante la vigencia del contrato.**

22.1.1.- En caso de que la Dirección de Servicios Logísticos de Apoyo al Ejecutivo, requiera personal adicional producto del incremento en las operaciones aéreas, solicitará por escrito al proveedor dicha necesidad, para que este último emita respuesta indicando el periodo de tiempo, costo y cantidad de personal con la especialidad requerida.

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

Teléfono para notificación: **(222) 2 29 70 00 /13/ /14/ ext. 5033**

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

disposición.

23.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES

Las sanciones que 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 se aplicarán por causas imputadas al licitante, cuando existan retrasos en el inicio de la prestación de servicio, o en las subsecuentes entregas conforme al **Anexo 3**

a) 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	CALLE 11 ORIENTE, NÚMERO 2224, COLONIA AZCARATE, CÓDIGO POSTAL 72501, PUEBLA, PUE.

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

24.3.- FORMA DE PAGO:

a) Para los pagos por mantenimiento fijo en los **20 días hábiles** posteriores a la exhibición de la factura que reúna los requisitos fiscales y administrativos que señalen las leyes vigentes en la materia, de conformidad a las condiciones que se pacten en el contrato de prestación de servicios.

La factura podrá ser emitida en moneda nacional o dolares americanos dependiendo del licitante ganador.

b) Para el pago del monto abierto del objeto de gasto "3550-1 reparación y mantenimiento de equipo de transporte, 2960-1 "refacciones y accesorios menores de equipo de transporte, 3260-1 "arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas y "3470-1 fletes y maniobras "3920-1 impuestos y derechos serán pagados **de acuerdo a las necesidades técnicas** que presenten las aeronaves.

Los pagos serán de acuerdo al tipo de cambio vigente al día de pago.

24.4.- La contratante no otorgará anticipo a este contrato de prestación de servicios.

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.

A T E N T A M E N T E
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE
ZARAGOZA A 16 DE OCTUBRE DE 2019

GUALBERTO GUERRERO MARTÍNEZ
DIRECTOR DE ADQUISICIONES, BIENES Y
SERVICIOS

RGS/MSEG/AEM

ANEXO A

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-017-600/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN TÉCNICA PARA LAS AERONAVES PROPIEDAD DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

Por medio de la presente, en mi carácter de representante legal de **(PERSONA FÍSICA O JURIDICA)** 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 **GESAL-017-600/2019**.
- 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. (Especificar el tamaño de empresa).

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 **GESAL-017-600/2019**.
- 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. (Especificar el tamaño de empresa).

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

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

Página 25 de 52

CARÁTULA DEL ANEXO B

RESUMEN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

FECHA: _____

NOMBRE DEL LICITANTE			
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS			
DIRIGIDA A:			
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL			
GESAL-017-600/2019			
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE:			
MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN TÉCNICA PARA LAS AERONAVES PROPIEDAD DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN			
No. de Partida	Cantidad	Unidad de medida	Descripción General
1	1	SERVICIO	SE REQUIERE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN TÉCNICA REQUERIDOS PARA LAS AERONAVES, ADEMÁS DE LOS SERVICIOS GENERADOS POR EL CUMPLIMIENTO DE HORAS, CICLOS Y BOLETINES. ASÍ COMO, EL SUMINISTRO DE REFACCIONES DERIVADO DE LAS DISCREPANCIAS QUE SE PUDIERAN PRESENTAR EN LAS REVISIONES REALIZADAS.

A T E N T A M E N T E

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

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

ANEXO B
PROPUESTA TÉCNICA

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

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-017-600/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN TÉCNICA PARA LAS AERONAVES PROPIEDAD DEL GOBIERNO DEL
ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, 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.

ANEXO B1

CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-017-600/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN TÉCNICA PARA LAS AERONAVES PROPIEDAD DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, 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 DEL LICITANTE		
RFC CON HOMOCALVE		
DOMICILIO FISCAL	CALLE:	NÚMERO:
	COLONIA:	C.P.
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS		
CORREO ELECTRÓNICO		
NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL		

2. 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).

3. 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 MÍNIMA DE 2 AÑOS).

4. 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:	
2	TELÉFONOS CON LADA:	
	NOMBRE COMPLETO:	

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

ATENTAMENTE

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

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 GESAL-017-600/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN TÉCNICA PARA LAS AERONAVES PROPIEDAD DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE

NOMBRE DEL LICITANTE:				
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	IMPORTE TOTAL A MONTOS MINIMOS	IMPORTE TOTAL A MONTOS MAXIMOS
1	1	SERVICIO		
IMPORTE TOTAL A MONTOS MÍNIMOS CON LETRA:		IMPORTE TOTAL A MONTOS MÁXIMOS 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.

ANEXO D

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

Ante o a favor de la: **SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS 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 **GESAL-017-600/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN TÉCNICA PARA LAS AERONAVES PROPIEDAD DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por un importe máximo 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 máximo 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.

ANEXO E

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

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

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato (**CONTRATO DEPENDENCIA**) relativo a **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN TÉCNICA PARA LAS AERONAVES PROPIEDAD DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, dentro del expediente No. **GESAL-017-600/2019**, por el **monto máximo 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 máximo total del contrato **con IVA**. Como garantía de su cumplimiento así como contra vicios o defectos ocultos, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

ANEXO F

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-017-600/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN TÉCNICA PARA LAS AERONAVES PROPIEDAD DEL GOBIERNO DEL
ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

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

LUGAR Y FECHA
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

INSTRUCCIONES DE LLENADO:

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

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

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

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

ANEXO G

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-017-600/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN TÉCNICA PARA LAS AERONAVES PROPIEDAD DEL GOBIERNO DEL
ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

Fecha: _____

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

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	
CURP (EN CASO DE SER PERSONA FISICA)	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO FISCAL	(CALLE_____, NÚMERO_____, COLONIA_____, DELEGACIÓN O MUNICIPIO_____, C.P. _____, ENTIDAD FEDERATIVA_____)
TELÉFONOS	
CORREO ELECTRÓNICO	
NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL QUE FIRMA LA PROPUESTA TÉCNICA/ ECONÓMICA:	

LUGAR Y FECHA

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN SOLICITA ORDEN DE COBRO

ANEXO H

**FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE
SERVICIO**

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y
SERVICIOS**

Se hace del conocimiento de los licitantes adjudicados, que es necesario comunicar a la Dirección de Adquisiciones, Bienes y Servicios, el inicio del servicio con una anticipación de al menos 24 horas, al siguiente correo electrónico **anayeli.espinoza@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, Bienes y Servicios)

Procedimiento: GESAL-017-600/2019

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**

ANEXO 1

PART	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	1	SERVICIO	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>SE REQUIERE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN TÉCNICA REQUERIDOS PARA LAS AERONAVES, ADEMÁS DE LOS SERVICIOS GENERADOS POR EL CUMPLIMIENTO DE HORAS, CICLOS Y BOLETINES COMO LO MARCA EL MANUAL DEL FABRICANTE, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO A COMPONENTES Y/O REFACCIONES QUE PRESENTEN FALLAS TÉCNICAS Y SERVICIOS GENERADOS POR DISCREPANCIAS DERIVADO DEL DESGASTE PROPIO DE LAS AERONAVES PROPIEDAD DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA. ASÍ COMO, EL SUMINISTRO DE REFACCIONES DERIVADO DE LAS DISCREPANCIAS QUE SE PUDIERAN PRESENTAR EN LAS REVISIONES REALIZADAS EN LOS PRE-VUELOS Y POST-VUELOS, FLETES POR EL TRASLADO DE REFACCIONES Y/O COMPONENTES, GASTOS DE IMPORTACIÓN QUE SE GENEREN POR LA ADQUISICIÓN DE PARTES Y SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE PARTES Y/O COMPONENTES DERIVADO DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PROGRAMADOS Y NO PROGRAMADOS, A TRAVÉS DE UN CONTRATO ABIERTO, EN APEGO AL ARTÍCULO 108 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, ESTANDO LA CONTRATANTE OBLIGADA A EJERCER LA CONTRATACIÓN DEL MONTO MÍNIMO ADJUDICADO, QUEDANDO EL MONTO MÁXIMO EN FUNCIÓN A LAS NECESIDADES Y LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL DE LA CONTRATANTE, PARA LAS SIGUIENTES AERONAVES:</p> <p>A) HELICÓPTERO MARCA AGUSTA, MODELO A109S "GRAND", MATRÍCULA XC-LMO, NÚMERO DE SERIE 22163, AÑO DE FABRICACIÓN 20 DE ABRIL DE 2010, MOTOR 1. MARCA PW207C NÚMERO DE SERIE PCE-BH0877, MOTOR 2. MARCA PW207C NÚMERO DE SERIE PCE-BH0882. DICHA AERONAVE TIENE 3425:11 HRS.HORAS VUELO T.T.A.</p> <p>B) UN HELICÓPTERO MARCA AGUSTA MODELO AW119MKII, MATRÍCULA XC-LNA, NUMERO DE SERIE 14785, AÑO DE FABRICACIÓN 2012, MOTOR PRATT WHITNEY, MODELO PT6B-37A. DICHA AERONAVE TIENE 3149:53 HRS.HORAS VUELO T.T.A.</p> <p>C) UN HELICÓPTERO MARCA BELL MODELO 407, MATRÍCULA XC-HPZ, NUMERO DE SERIE 53801, AÑO DE FABRICACIÓN 17 DE OCTUBRE 2007, MOTOR ROLLS ROYCE CON NÚMERO DE SERIE CAE848074. DICHA AERONAVE TIENE 2245:37 HRS.HORAS VUELO T.T.A.</p> <p>LAS AERONAVES ANTES MENCIONADAS CUENTAN CON UN PROMEDIO MENSUAL DE VUELO DE 30 HORAS.</p> <p>II. LUGAR Y HORARIO DEL SERVICIO:</p> <p>EL PERIODO DEL SERVICIO SERÁ A PARTIR DEL 24 DE OCTUBRE DE 2019 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021.</p> <p>EL SERVICIO, LA ENTREGA Y COLOCACIÓN DE REFACCIONES Y/O COMPONENTES, SE DEBERÁ REALIZAR EN LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS DE APOYO AL EJECUTIVO, UBICADO EN EXPLANADA DEL ESTADIO</p>

PART	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>CUAUHTÉMOC S/N, COLONIA UNIDAD DEPORTIVA, PUEBLA, PUEBLA, Y/O EN CUALQUIER LUGAR REQUERIDO DEL ESTADO EN CASO DE ALGUNA FALLA DE CUALQUIERA DE LAS AERONAVES.</p> <p>PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTOS GENERADOS POR DISCREPANCIAS, BOLETINES, SERVICIOS DE INSPECCIÓN POR VENCIMIENTO DE HORAS, CICLOS Y TIEMPOS CALENDARIO, CARTAS DE SERVICIO, DIRECTIVAS DE AERONAVEGABILIDAD, REPORTE DE VUELO ASÍ COMO REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO A COMPONENTES Y/O PARTES AEREAS QUE PRESENTEN FALLAS TÉCNICAS SERÁ, LA ENTREGA SERÁ DE ACUERDO AL TIPO DE SERVICIO REQUERIDO EN EL MOMENTO POR EL ÁREA DE MANTENIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS DE APOYO AL EJECUTIVO, PREVIAMENTE AUTORIZADO.</p> <p>ASÍ MISMO, LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS REALIZADOS A LAS AERONAVES POR PERSONAL ASIGNADO POR EL PROVEEDOR, DEBERÁN DE LLEVARSE A CABO EN LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS DE APOYO AL EJECUTIVO Y SERÁN CONSIDERADOS COMO PARTE DE LA MANO DE OBRA CONTRATADA SIN QUE LA EJECUCIÓN DE LA TAREA REPRESENTA UN COSTO EXTRAORDINARIO.</p> <p>EL HORARIO EN EL QUE SE DEBERÁ REALIZAR EL SERVICIO SERÁ LAS 24 HORAS, LOS 7 DÍAS A LA SEMANA, Y DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.</p> <p>III. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO</p> <p>EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN TÉCNICA PARA LAS AERONAVES PROPIEDAD DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, CONSISTIRÁ EN LO SIGUIENTE:</p> <p>A) DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO FIJO O PREVENTIVO:</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ BRINDAR EN UN SOLO CONTRATO LOS SERVICIOS QUE SE REQUIEREN PARA LAS AERONAVES QUE A CONTINUACIÓN SE DESCRIBEN:</p> <p>1. PARA EL HELICÓPTERO MARCA AGUSTA, MODELO A109S "GRAND", MATRÍCULA XC-LMO, NÚMERO DE SERIE 22163, AÑO DE FABRICACIÓN 20 DE ABRIL DE 2010, MOTOR 1. MARCA PW207C NÚMERO DE SERIE PCE-BH0877, MOTOR 2. MARCA PW207C NÚMERO DE SERIE PCE-BH0882; SE REQUIERE LO SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> •SERVICIOS PROGRAMADOS MENSUALES CONFORME AL MANUAL DE MANTENIMIENTO: -MÍNIMO 14 -MÁXIMO 34 •41 SERVICIOS CORRECTIVOS ANUALES (REPARACIÓN BITACORA Y MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS) •ATENCIÓN DE 63 DISCREPANCIAS ANUALES <p>2. PARA EL HELICÓPTERO MARCA AGUSTA MODELO AW119MKII, MATRÍCULA XC-LNA, NUMERO DE SERIE 14785, AÑO DE FABRICACIÓN 2012, MOTOR PRATT WHITNEY, MODELO PT6B-37A; SE REQUIERE LO SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> •SERVICIOS PROGRAMADOS MENSUALES CONFORME AL MANUAL DE

PART	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>MANTENIMIENTO:</p> <p>-MÍNIMO 11 -MÁXIMO 27</p> <p>•50 SERVICIOS CORRECTIVOS ANUALES (REPARACIÓN BITACORA Y MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS)</p> <p>•ATENCIÓN DE 41 DISCREPANCIAS ANUALES</p> <p>3. PARA EL HELICÓPTERO MARCA BELL MODELO 407, MATRÍCULA XC-HPZ, NUMERO DE SERIE 53801, AÑO DE FABRICACIÓN 17 DE OCTUBRE 2007, MOTOR ROLLS ROYCE CON NÚMERO DE SERIE CAE848074; SE REQUIERE LO SIGUIENTE:</p> <p>•SERVICIOS PROGRAMADOS MENSUALES CONFORME AL MANUAL DE MANTENIMIENTO:</p> <p>-MÍNIMO 5 -MÁXIMO 12</p> <p>•47 SERVICIOS CORRECTIVOS ANUALES (REPARACIÓN BITACORA Y MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS)</p> <p>•ATENCIÓN DE 38 DISCREPANCIAS ANUALES</p> <p>ASIMISMO, LAS ESPECIFICACIONES Y CARACTERISTICAS DE LAS AERONAVES PUEDEN SER CONSULTADAS EN EL ANEXO 2 DE LA PRESENTE REQUISICIÓN.</p> <p>EL PROVEEDOR BRINDARÁ LAS 24 HORAS, LOS 7 DÍAS DE LA SEMANA Y DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO LOS SERVICIOS SIGUIENTES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pernoctas e inspecciones diarias 2. Servicios de rampa 3. Logística y asentamiento de todos los registros para cumplir con la normatividad ante la Dirección General de Aeronáutica Civil 4. Servicios programados y corrección de anomalías que se detecten durante dichos servicios, incluyendo discrepancias producto de los vuelos realizados 5. Corrección de fallas específicas reportadas por pilotos, ya sea en las instalaciones de la Dirección de Servicios Logísticos de Apoyo al Ejecutivo o donde se encuentre la aeronave. 6. Aplicación de fars mandatorios y directivas de aeronavegabilidad de acuerdo a lo estipulado por el fabricante, consumibles y refacciones tales como empaques, grasas, filtros, (este numeral también aplica para los mantenimientos no programados o abiertos). 7. Control diario de los tiempos de inspecciones de mantenimiento, límites de vida y overhaul de fuselaje, motores y componentes emitiendo reportes trimestral, semestral y anual de dicho control por cada equipo aéreo

PART	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>8. REPORTES TRIMESTRALES, SEMESTRALES Y ANUALES;</p> <p>9. MANO DE OBRA PARA LA APLICACIÓN DE BOLETINES DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN EL MANUAL DEL FABRICANTE DE CADA AERONAVE;</p> <p>10. ATENDER FALLAS EN EL CASO DE QUE EL PROVEEDOR LAS DETECTE AL MOMENTO DE EFECTUAR CUALQUIER TRABAJO, PROCEDERÁ A EFECTUAR UN REPORTE TÉCNICO INDICANDO EL PLAZO DE EJECUCIÓN, COSTO DE REFACCIONES Y DE MANO DE OBRA, PREVIA AUTORIZACIÓN POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS DE APOYO AL EJECUTIVO, LO CUAL NO IMPLICARÁ NINGÚN COSTO ADICIONAL POR LA ELABORACIÓN DE DICHO REPORTE.</p> <p>11. SERVICIOS DE INSPECCIÓN PRESENTADOS POR VENCIMIENTOS DE HORAS, CICLOS Y TIEMPOS CALENDARIOS DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL FABRICANTE DE CADA AERONAVE;</p> <p>12. LLEVARÁ EL CONTROL Y ACTUALIZACIÓN DE FORMA PERMANENTE DEL EXPEDIENTE DE MANTENIMIENTO DE CADA AERONAVE;</p> <p>13. REALIZARÁ LA LIMPIEZA DE CADA AERONAVE ANTES Y DESPUES DE CADA VUELO;</p> <p>14. REALIZARÁ LAS CONFIGURACIONES NECESARIAS A CADA AERONAVE COLOCANDO LOS COMPONENTES DE ACUERDO AL TIPO DE VUELO.</p> <p>B) DE LOS SERVICIOS CORRECTIVOS NO PROGRAMADOS O MANTENIMIENTOS ABIERTOS:</p> <p>LOS SERVICIOS CORRECTIVOS NO PROGRAMADOS O MANTENIMIENTOS ABIERTOS (DISCREPANCIAS) SERÁN TODOS AQUELLOS QUE SE ENCUENTREN FUERA DE LOS SERVICIOS PROGRAMADOS, Y QUE SON NECESARIOS PARA EVITAR LA AFECTACIÓN EN LA AERONAVEGABILIDAD DE LAS AERONAVES.</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ REALIZAR LA REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO A COMPONENTES Y/O REFACCIONES QUE PRESENTEN FALLAS TÉCNICAS DE MANERA SÚBITA O INESPERADA DE CADA AERONAVE SEGÚN LOS REPORTES DE LA TRIPULACIÓN O PERSONAL TÉCNICO DE MANTENIMIENTO DEL PROVEEDOR, POR LO QUE SE REQUIERE LO SIGUIENTE:</p> <p>SERVICIOS CORRECTIVOS NO PROGRAMADOS O ABIERTOS MENSUALES:</p> <p>MÍNIMO 5 POR AERONAVE MÁXIMO 12 POR AERONAVE</p> <p>EL PROVEEDOR DEBER REALIZAR LOS SERVICIOS NO PROGRAMADOS POR LAS DISCREPANCIAS REPORTADAS ASÍ COMO LA REPARACIÓN DE COMPONENTES QUE PRESENTEN FALLAS TÉCNICAS, Y POR VENCIMIENTOS DE HORAS, CICLOS Y TIEMPOS CALENDARIO DE ACUERDO AL MANUAL DEL FABRICANTE QUE PRESENTEN CADA UNA DE LAS AERONAVES.</p> <p>LOS ANTERIORES, SE REALIZARÁN DE ACUERDO A LAS NECESIDADES TÉCNICAS DE CADA AERONAVE.</p> <p>LOS SERVICIOS NO PROGRAMADOS O MANTENIMIENTO ABIERTO NO IMPLICA QUE</p>

PART	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>EL PROVEEDOR SEA EL ÚNICO QUE LOS REALICE, POR LO QUE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS DE APOYO AL EJECUTIVO DETERMINARÁ A CONVENIENCIA CIRCUNSTANCIAL QUIEN OTORQUE LOS SERVICIOS ANTERIORMENTE MENCIONADOS EN RAZÓN DEL COSTO Y TIEMPO DEL SERVICIO.</p> <p>C) DEL SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE REFACCIONES Y/O COMPONENTES:</p> <p>EL PROVEEDOR SUMINISTRARÁ LAS REFACCIONES DERIVADO DE LAS DISCREPANCIAS QUE PUDIERAN PRESENTAR EN LAS REVISIONES REALIZADOS EN LOS PRE-VUELOS Y POST-VUELOS PARA CADA UNA DE LAS AERONAVES CITADAS ANTERIORMENTE.</p> <p>DICHO SUMINISTRO SERÁ CONFORME AL CATÁLOGO DE PARTES AEREAS DENOMINADO ILUSTRATED PARTS CATALOG POR SUS SIGLAS EN INGLÉS "IPC , Y DEBERÁN SER LAS AUTORIZADAS POR EL FABRICANTE.</p> <p>PARA EL SUMINISTRO, EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LA COTIZACIÓN DE ACUERDO A LA PRIORIDAD DE LA SOLICITUD, COMO SE ENLISTA A CONTINUACIÓN:</p> <p>A) AOG.....INMEDIATO (MISMO DÍA) B) PRIORIDAD.....DE 1 A 2 DÍAS HÁBILES C) URGENTE.....DE 3 A 5 DÍAS HÁBILES D) NORMAL.....DE 5 A 10 DÍAS HÁBILES</p> <p>EL SUMINISTRO SE REALIZARÁ PREVIA AUTORIZACIÓN (O RECHAZO EN SU CASO) DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS DE APOYO AL EJECUTIVO, LA CUAL SE ENVIARÁ VÍA CORREO ELECTRONICO Y/O POR ESCRITO.</p> <p>D) DEL ARRENDAMIENTO DE PARTES Y/O COMPONENTES:</p> <p>EL PROVEEDOR BRINDARÁ EL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE PARTES Y/O COMPONENTES DERIVADO DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS S Y NO PROGRAMADOS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES TÉCNICAS DE LAS AERONAVES Y SU COLOCACIÓN SERÁ EN LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS DE APOYO AL EJECUTIVO, O EN EL LUGAR DONDE SE ENCUENTRE LA AERONAVE EN CASO DE FALLA.</p> <p>CUALQUIER ROBO O EXTRAVÍO QUE SE PRESENTE DURANTE EL TRAYECTO DE LA ENTREGA DE LAS REFACCIONES O COMPONENTES CORRERÁ A CARGO DEL PROVEEDOR Y LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES PARA CUMPLIR CON EL TIEMPO DE ENTREGA PREVIAMENTE ESTABLECIDO EN SU COTIZACIÓN.</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ EMITIR UNA COTIZACION DEL BIEN A SER ARRENDADO INDICANDO NÚMERO DE PARTE, NÚMERO DE SERIE, DESCRIPCIÓN, TIEMPOS, CICLOS O CUALQUIER OTRO DATO QUE SEA NECESARIO PARA LA AUTORIZACIÓN POR LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS DE APOYO AL EJECUTIVO Y CONOCER SU TRAZABILIDAD.</p> <p>E) DEL SERVICIO DE FLETES Y MANIOBRAS</p> <p>EL SERVICIO DE FLETES POR TRASLADO DE REFACCIONES Y/COMPONENTES PARA LAS AERONAVES PROPIEDAD DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, DEBERÁ REALIZAR LA ENTREGA EN LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS DE APOYO AL EJECUTIVO, ASIMISMO, CUALQUIER ROBO O EXTRAVÍO QUE SE PRESENTE DURANTE EL TRAYECTO DE LA ENTREGA CORRERA A CARGO</p>

PART	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>DEL PROVEEDOR Y DE LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES PARA CUMPLIR CON EL TIEMPO DE ENTREGA PREVIAMENTE ESTABLECIDO EN SU COTIZACIÓN.</p> <p>F) DE LOS IMPUESTOS Y DERECHOS</p> <p>REALIZARÁ EL PAGO DE GASTOS DE IMPORTACIÓN QUE SE GENEREN POR ADQUISICIÓN DE PARTES Y/O COMPONENTES PARA LAS AERONAVES PROPIEDAD DEL GOBIERNO DEL ESTADO, QUE SERÁN A CARGO DEL PROVEEDOR Y DEBERÁ CONSTAR EN SU COTIZACIÓN.</p> <p>LO ANTERIOR APLICA PARA EL SUMINISTRO DE REFACCIONES Y/O COMPONENTES DE LAS AERONAVES MENCIONADAS EN LA DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO.</p> <p>IV. REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO</p> <p>TODOS LOS SERVICIOS POR MANTENIMIENTOS FIJOS Y NO PROGRAMADOS O ABIERTOS, ASÍ COMO LA INSTALACIÓN DE REFACCIONES O COMPONENTES DEBERÁN CONTAR CON CERTIFICACIÓN O STICKER POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL EN LA RESPECTIVA BITÁCORA DE LA AERONAVE.</p> <p>SE SUMINISTRARÁN E INSTALARÁN COMPONENTES Y/O REFACCIONES ORIGINALES AVALADAS CON LA DOCUMENTACIÓN EMITIDA POR EL FABRICANTE Y/O AUTORIDAD AERONÁUTICA.</p> <p>EL PROVEEDOR GARANTIZARÁ QUE LAS REFACCIONES CUENTEN CON EL FORMATO 8130 (FORM 8130), RECORD O CUALQUIER OTRO DOCUMENTO TÉCNICO QUE AVALE LA TRAZABILIDAD DEL BIEN, ASI COMO EL STICKER DE INSTALACIÓN DEBIDAMENTE FIRMADO Y COLOCADO EN LA BITÁCORA DE LA AERONAVE Y TRÁMITE DE CERTIFICACIÓN ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL, PARA EL SUMINISTRO DE REFACCIONES PARA LAS AERONAVES.</p> <p>EL PROVEEDOR GARANTIZARÁ QUE LAS REFACCIONES CUENTEN CON CERTIFICADO FAA (FEDERAL AVIATION ADMINISTRATION) Y/O EASA (EUROPEAN AVIATION SAFETY AGENCY) PARA EL SUMINISTRO DE REFACCIONES PARA LAS AERONAVES SEGÚN CORRESPONDA.</p> <p>EL PROVEEDOR SE OBLIGA A MANTENER ACTUALIZADOS LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS ORIGINALES DE LAS AERONAVES:</p> <p>REPORTE DE BOLETINES, DIRECTIVAS Y BITÁCORA DE MANTENIMIENTO EN FORMATO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL, TECHNICAL MANUAL, ENGINE LOG BOOKS Y HELICOPTER LOG BOOK, FIRMADA POR EL RESPONSABLE Y PERSONAL DE CALIDAD DEL PROVEEDOR. ASIMISMO, DEBERÁ ENTREGAR DICHOS DOCUMENTOS EN CUALQUIER MOMENTO QUE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS DE APOYO AL EJECUTIVO LO SOLICITE.</p> <p>POR LO QUE RESPECTA A LA MANO DE OBRA POR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO FIJO Y NO PROGRAMADO O ABIERTOS, EL PROVEEDOR OTORGARÁ UNA GARANTÍA DE 90 DÍAS NATURALES, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA EN QUE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS DE APOYO AL EJECUTIVO RECIBA EL SERVICIO O 100 HORAS DE VUELO, LO QUE OCURRA PRIMERO PARA LAS AERONAVES.</p> <p>PARA EL CASO DE TODOS LOS COMPONENTES QUE REQUIERAN SER REPARADOS EN TALLERES EXTERNOS PRODUCTO DE LOS SERVICIOS PROGRAMADOS, NO</p>

PART	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>PROGRAMADOS, DISCREPANCIAS U OTRO, EL PROVEEDOR DEBERÁ DE OTORGAR UN REPORTE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO PORMENORIZADO Y FOTOGRÁFICO JUSTIFICANDO Y MOTIVANDO CON REFERENCIA AL MANUAL DE MANTENIMIENTO, MANUAL DE REPARACIÓN MAYOR, MANUAL DE VUELO, MEL, DIRECTIVA DE AERONAVEGABILIDAD, BOLETÍN DE SERVICIO MANDATORIO, BOLETÍN DE ALERTA U OTRO, APLICABLE A LOS HELICÓPTEROS PROPIEDAD DEL GOBIERNO DE PUEBLA LA NECESIDAD DE DICHO SERVICIO, PARA QUE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS DE APOYO AL EJECUTIVO EMITA SU AUTORIZACIÓN Y/O RECHAZO SEGÚN CORRESPONDA.</p> <p>IV. PERSONAL</p> <p>EL PROVEEDOR PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO DEBERÁ CONTAR CON EL SIGUIENTE PERSONAL:</p> <p>A) 2 TÉCNICOS AVIONICOS B) 4 TÉCNICOS MECÁNICOS AERONÁUTICOS; C) 2 INSPECTORES D) 1 INGENIERO AERONÁUTICO E) 1 AYUDANTE PARA RAMPA, LIMPIEZA Y ABASTECEDOR DE COMBUSTIBLE</p> <p>EN CASO DE QUE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS DE APOYO AL EJECUTIVO, REQUIERA PERSONAL ADICIONAL PRODUCTO DEL INCREMENTO EN LAS OPERACIONES AÉREAS, SOLICITARÁ POR ESCRITO AL PROVEEDOR DICHA NECESIDAD, PARA QUE ESTE ÚLTIMO EMITA RESPUESTA INDICANDO EL PERIODO DE TIEMPO, COSTO Y CANTIDAD DE PERSONAL CON LA ESPECIALIDAD REQUERIDA.</p>

ANEXO 2

DATOS TÉCNICOS DE LAS AERONAVES

MATRÍCULA: XC-LMO

CARACTERÍSTICAS GENERALES

Modelo : **A109 S**
 Número de Serie : **22163**
 Fabricante : **AGUSTA GRAND**
 Capacidad : **7 PLAZAS**
 Planta de Potencia : **PRATT AND WIHTNEY PW207-C**



CARÁCTER INCORPORACIÓN	VIGENCIA CERTIFICADO DE AERONAVEGABILIDAD	TIEMPO TOTAL AERONAVE	CONDICIÓN
PROPIO	27/ABRIL/2021	3425:11: Hrs.	OPERATIVA

MATRÍCULA: XC-LNA

CARACTERÍSTICAS GENERALES

Modelo : **A119MKII**
 Número de Serie : **14785**
 Fabricante : **AGUSTA KOALA**
 Capacidad : **7 PLAZAS**
 Planta de Potencia : **PRATT AND WIHTNEY PT6B-37A**



CARÁCTER INCORPORACIÓN	VIGENCIA CERTIFICADO DE AERONAVEGABILIDAD	TIEMPO TOTAL AERONAVE	CONDICIÓN
PROPIO	17/JUNIO/2021	2245:37 Hrs.	OPERATIVA

ANEXO 2
MATRÍCULA: XC-HPZ

CARACTERÍSTICAS GENERALES

Modelo : **407**
Número de Serie : **53801**
Fabricante : **BELL HELICOPTER**
Capacidad : **6 PLAZAS**
Planta de Potencia : **ROLLS ROYCE C-47B**



CARÁCTER INCORPORACIÓN	VIGENCIA CERTIFICADO DE AERONAVEGABILIDAD	TIEMPO TOTAL AERONAVE	CONDICIÓN
PROPIO	12/FEBRERO/2021	3149:53 Hrs.	INOPERATIVA (FOD EN COMPRESOR)

ANEXO 3

PENALIZACIÓN POR CONCEPTO

Las penas convencionales se aplicarán por causas imputadas al licitante conforme a la siguiente tabla:

Porcentaje de Penalización	Concepto de Penalización
2 %	Por cada día natural de retraso en la prestación de los servicios o de las refacciones y/o componentes no suministrados en el plazo señalado para su cumplimiento, en concepto de pena convencional, contados a partir del vencimiento del plazo establecido para su entrega o cumplimiento a entera satisfacción de la contratante.
2 %	Por la entrega de refacciones o componentes diferentes a los requeridos para las aeronaves solicitadas en la descripción de la partida, ya sea por el manual del fabricante de cada aeronave, marcas o características, etc.
2 %	Por la entrega de las refacciones y/o componentes que estén incompletos en cantidades, calidad y presentación a lo solicitado en la descripción de la partida.
2 %	Por la entrega de las refacciones o componentes que se encuentren en malas condiciones.
2 %	Por la entrega de las refacciones o componentes, así como los empaques y embalaje en malas condiciones, ya sea por encontrarse golpeadas, rotas, pintadas, mojadas, etc. (la penalización será aplicable por cada día natural de retraso hasta realizar el canje de los productos correctamente).

Las penalizaciones no incluirán IVA y serán deducidas a través de cheque certificado o de caja. Dicho documento deberá estar a nombre de: Secretaría de Planeación y Finanzas 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 ningún caso el monto de las penas convencionales será superior, en su conjunto, al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato.

ANEXO 4

ANEXO DE COTIZACION PARA EL SERVICIO DE
MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN TÉCNICA PARA LAS AERONAVES
PROPIEDAD DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA.

Descripción del Servicio	Objeto de Gasto	Monto			
		2019	2020	2021	Total
Reparación y Mantenimiento de Equipo de transporte	3550	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Reparación y Mantenimiento de Equipo de transporte	3550	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Transporte	2960	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Fletes y Maniobras	3470	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Impuesto y Derechos	3920	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Arrendamiento de Maquinaria Otros Equipos y Herramientas	3260	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

MEMBRETE DEL LICITANTE

Documentación que deberá contener la Propuesta Legal, Técnica y Económica.

FECHA: _____

NOMBRE DEL LICITANTE: _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

Referencia en las bases	Documento	SI	NO
3.1	Dos copias simples legibles y original para cotejo de los siguientes documentos:		
	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 (IFE/INE, PASAPORTE O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE) de la persona que firma.		
	PERSONA MORAL:		
	• 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 los bienes, 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 (IFE/INE, PASAPORTE O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE) de la persona que firma, y			
En caso de que la persona que asista no tenga el Poder Notarial, deberá acreditar su personalidad mediante la presentación de una Carta poder simple debidamente requisitada para acudir en su representación a los eventos de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas técnicas, Apertura económica y Fallo, debiendo anexar invariablemente copia simple legible de la identificación oficial vigente de quien otorga el poder y de quien recibe (original para cotejo y copia simple).			
La Carta Poder simple deberá presentarse sólo en original, dentro del fólder de copias y deberá contener los siguientes elementos:			
• Nombre y firma del otorgante;			
• Nombre y firma de quien recibe el poder;			
• Debe hacer referencia al procedimiento de licitación correspondiente			
• Nombre y firma de 2 testigos.			
3.2	Carta original dentro del fólder de copias dirigida a la Convocante, (de acuerdo al ANEXO A) indicando el procedimiento GESAL-017-600/2019, 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:		

	<p>A) PERSONA FÍSICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que no me encuentre 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 GESAL-017-600/2019. • 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. (Especificar el tamaño de empresa). 		
	<p>B) PERSONA JURÍDICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 conozco en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento GESAL-017-600/2019. • 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. (Especificar el tamaño de empresa). 		
3.3	<p>Copia simple del Registro en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 GESAL-017-600/2019, en la que se compromete en caso de que se le adjudique el contrato, a iniciar los trámites ante la Secretaría de la Función Pública, para inscribirse o actualizarse en dicho Padrón. 		
4.6.1	Los licitantes deberán de presentar currículum en hoja membretada de la empresa en el que indiquen su experiencia mínima de 2 años , en la prestación del servicio igual o similar al requerido de acuerdo con el Anexo B1 .		
4.6.2	Copia simple de 2 (dos) facturas y/o contratos expedidos por los licitantes, celebrados durante los últimos años sin exceder de tres , o en su caso podrán acreditarlo mediante copia simple del permiso como taller autorizado por la Dirección General de Aeronáutica Civil, que indique la capacidad para la prestación del servicio.		
4.6.3	<p>Los licitantes deberán demostrar que cuentan con el personal requerido o en su caso mediante escrito deberán comprometerse ante la ADMINISTRADORA DEL CONTRATO a contratar el personal necesario en un plazo máximo de 48 horas contados a partir de la notificación del fallo, para la realización del servicio, y deberán presentar copia simple legible de los siguientes 3 documentos:</p> <p>a) Comprobante del último pago presentado ante el Instituto Mexicano de Seguro Social o en su caso, copia de contrato vigente de administración de personal o similar a nombre del licitante acompañado de los comprobantes que acrediten encontrarse al corriente en los pagos de sus aportaciones patronales.</p> <p>b) Opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social a nombre del licitante o en su caso, copia de contrato vigente de administración de personal o similar a su nombre acompañado de la opinión positiva que contenga el número de empleados que tiene registrados, emitida por el IMSS, con el sello o liga digital correspondiente, con una vigencia no mayor a 30 días naturales a la fecha de presentación.</p>		

	<p>c) Opinión de cumplimiento emitida por el infonavit de manera positiva, con el sello o liga digital correspondiente, a nombre del licitante o en su caso copia de contrato vigente de administración de personal o similar a su nombre acompañado de la opinión positiva y con una vigencia no mayor a 30 días naturales a la fecha de presentación.</p>		
4.6.4	<p>Los licitantes deberán incluir en su propuesta técnica currículo empresarial, certificados, constancias de cursos, y permisos de taller aeronáutico vigente a nombre del licitante que indique las capacidades técnicas para los equipos aéreos, objeto del servicio. (anexar copia simple legible).</p>		
4.6.5	<p>Los licitantes deberán incluir en su propuesta técnica en copia simple legible la documentación que avale la escolaridad y experiencia del siguiente personal:</p> <p>a) 2 Técnicos Aviónicos Aeronáuticos; b) 4 Técnicos Mecánicos Aeronáuticos; c) 2 Inspectores Aeronáuticos; d) 1 Ingeniero Aeronáutico; e) 1 Ayudante para rampa, limpieza y abastecedor de combustible</p> <p>Los Técnicos Aviónicos Aeronáuticos deberán contar con escolaridad mínima de bachillerato, licencia técnica aeronáutica clase II, con capacidad para los modelos Bell 407, Agusta 109S, Agusta Koala AWKII, constancia de aptitud psicofísica vigente, acreditar experiencia mínima de 2 años, cursos de mantenimiento en ala rotativa de los modelos antes mencionados.</p> <p>Los Técnicos Mecánicos Aeronáuticos deberán contar con escolaridad mínima de bachillerato, licencia técnica aeronáutica clase I, motores y planeadores, con capacidad para los modelos Bell 407, Agusta 109S, Agusta Koala AW119II, constancia de aptitud psicofísica vigente y experiencia mínima de 2 años, cursos de mantenimiento en ala rotativa de los modelos antes mencionados.</p> <p>Los Inspectores de mantenimiento aeronáutico deberán contar escolaridad mínima de bachillerato, licencia técnica aeronáutica clase I motores y planeadores, con capacidad para los modelos Bell 407, Agusta 109S, Agusta Koala AWKII, constancia de aptitud psicofísica vigente, acreditar experiencia mínima de 2 años, cursos de mantenimiento en ala rotativa de los modelos antes mencionados.</p> <p>El Ingeniero Aeronáutico deberá contar escolaridad mínima de ingeniero en aeronáutica y cédula profesional, con experiencia mínima de 2 años.</p> <p>El Ayudante de rampa deberá contar con escolaridad mínima de bachillerato, experiencia de un año, preferentemente que cuente con cursos de despacho de combustible (s) de aviación, licencia de conducir clase A.</p>		
4.6.6	<p>Los licitantes deberán cumplir con el personal técnico solicitado y en caso contrario, deberá mediante carta compromiso por escrito dirigida a la contratante que cumplirá con el personal requerido y capacitación correspondiente para las aeronaves objeto de la presente licitación, indicando la fecha más próxima en el que se llevará a cabo dicha capacitación para cubrir al cien por ciento lo requerido.</p>		
4.6.7	<p>Los licitantes deberán presentar un expediente del personal que realizará el servicio que contenga la documentación que acredite su escolaridad y capacitación para los servicios requeridos, tales como certificado de estudios y/o título profesional o cédula profesional, licencia aeronáutica, copia de acta de nacimiento, copia de identificación oficial, constancias de cursos y/o capacitaciones relacionados al objeto del servicio, constancia de aptitud psicofísica vigente, reconocimientos, etc. que avalen su capacidad técnica ante las autoridades aeronáuticas en materia de aviación. (aplica para técnicos avionicos, mecánicos aeronáuticos, inspectores e ingeniero aeronáutico).</p>		
4.6.8	<p>Los licitantes deberán presentar un expediente del ayudante para rampa que contenga la documentación que acredite su escolaridad y capacitación para los servicios requeridos, tales como certificado de estudios, constancias de cursos en manejo de combustibles de aviación, licencia de conducir clase a, copia de acta de nacimiento, copia de identificación oficial.</p>		
4.6.9	<p>Los licitantes deberán de presentar carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada de la empresa y debidamente firmada por la persona autorizada, para ello donde se comprometa en caso de resultar adjudicado a lo siguiente:</p>		

	<p>a) A brindar el servicio de conformidad y a entera satisfacción de la contratante.</p> <p>b) A apearse estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en la descripción del servicio.</p> <p>c) A garantizar el servicio durante la vigencia del contrato.</p> <p>d) A garantizar las refacciones y/o componentes suministrados por parte del fabricante por un mínimo un año a partir de su instalación.</p> <p>e) A garantizar por 90 días naturales la mano de obra por los servicios de mantenimiento fijo y no programado o abiertos, contados a partir de la fecha en que la dirección de servicios logísticos de apoyo al ejecutivo reciba el servicio o 100 horas de vuelo, lo que ocurra primero para las aeronaves.</p> <p>f) A cumplir con todos los permisos y licencias de funcionamiento como taller autorizado vigentes por parte de la Dirección General de Aeronáutica Civil para la realización del servicio.</p> <p>g) A contar con el personal especializado y necesario para cumplir con el servicio y en el tiempo requerido.</p> <p>h) A llevar a cabo el servicio en el periodo y lugar señalados por la contratante.</p> <p>i) A contar con los permisos, licencias o certificaciones de taller autorizado por parte del fabricante de cada una de las aeronaves.</p> <p>j) A contar con licencias vigentes de los técnicos de mantenimiento emitidos por la Dirección General de Aeronáutica Civil.</p> <p>k) A programar revisiones de las aeronaves por el fabricante.</p> <p>l) A instalar las refacciones y/o componentes originales OEM (Original Equipment Manufacturer).</p> <p>m) A brindar capacitación directa con el fabricante al personal que prestará el servicio en Dirección de Servicios Logísticos de Apoyo al Ejecutivo, con la finalidad de certificar de manera directa los trabajos de mantenimiento.</p> <p>n) A que todos los servicios por mantenimientos fijos y no programados o abiertos, así como la instalación de refacciones o componentes deberán contar con certificación o sticker por la Dirección General de Aeronáutica Civil en la respectiva bitácora de la aeronave.</p> <p>ñ) A garantizar que las refacciones cuenten con el formato 8130 (form 8130), record o cualquier otro documento técnico que avale la trazabilidad del bien, así como el sticker de instalación debidamente firmado y colocado en la bitácora de la aeronave y trámite de certificación ante la Dirección General de Aeronáutica civil, para el suministro de refacciones para las aeronaves.</p> <p>o) A que las refacciones cuenten con certificado FAA (Federal Aviation Administration) y/o EASA (European Aviation Safety Agency) para el suministro de refacciones para las aeronaves según corresponda.</p> <p>p) A mantener actualizados los documentos originales de reporte de boletines, directivas y bitácora de mantenimiento en formato de la Dirección General de Aeronáutica Civil, technical manual, engine log books y helicopter log book, firmada por el responsable y personal de calidad.</p> <p>q) A guardar confidencialidad de la información proporcionada para la ejecución del servicio correspondiente, ya sea a través de publicaciones, conferencias, informaciones, así como la reproducción total, parcial de cualquier otra forma o medio sin autorización expresa por escrito de la contratante, pues dichos datos y resultados son propiedad exclusiva de esta última.</p>		
--	---	--	--

	<p>r) A asumir la responsabilidad civil, que en su caso se origine por daños ocasionados a la contratante por dolo, negligencia o mala fe.</p> <p>s) A tramitar su permiso ante la Dirección General de Aeronáutica civil para instalar una sub base en las instalaciones de Dirección de Servicios Logísticos de Apoyo al Ejecutivo, y presentar el original y/o copia certificada para cotejo y copia simple legible de dicho permiso a los 60 días hábiles de la formalización del contrato.</p>		
4.6.10	Los licitantes deberán presentar en original y/o copia certificada para cotejo y copia simple legible la constancia de no accidentes expedido por la Dirección General de Aeronáutica Civil, con fecha de expedición no mayor a tres meses .		
4.6.11	Los licitantes deberán contar con un sistema de control de mantenimiento de aeronaves ante FLYDOCS y/o CAMP SYSTEM, por lo que deberán presentar copia simple legible del registro con el número de patente, nombre o número de usuario o la titularidad o propiedad o concesión o cesión de derechos y manejo de dicho sistema, cabe destacar que dichos sistemas son enunciativos más no limitativos.		
4.6.12	Los licitantes deberán presentar una carta de autorización original a favor de la Dirección de Servicios Logísticos de Apoyo al Ejecutivo en la que se le permita efectuar una auditoría anual de capacidad técnica aeronáutica, objeto de los servicios citados.		
5.2.1	Garantía de seriedad conforme al punto 7 de estas bases.		
5.2.2	<p>Copia simple legible del acuse de recibo del SAT con el sello o liga digital correspondiente, de la declaración anual y/o última declaración presentada.</p> <p>Asimismo, deberá presentar, copia simple legible de la “Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales”, emitida por el SAT, con el sello o liga digital correspondiente; dicho documento deberá haber sido expedido dentro de los 30 días naturales previos al acto de revisión de documentación legal y apertura de propuestas técnicas.</p>		
5.2.3	Los licitantes deberán considerar en su propuesta económica, todos los insumos, materiales y equipos necesarios para brindar el servicio.		

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.