

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



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

GESAL-015-002/2020

**ADQUISICIÓN, ADMINISTRACIÓN Y SUMINISTRO DE:
COMBUSTIBLE DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES DE LAS DIVERSAS
DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO**

**PARA LA:
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

MARZO DE 2020

ME HAGO RESPONSABLE DEL CONTENIDO TÉCNICO DE ESTA CONVOCATORIA Y SUS BASES

**C. GERMAN DEL ANGEL
HUERTA GOMEZ
DIRECTOR GENERAL DE
RECURSOS MATERIALES,
SERVICIOS GENERALES Y
PATRIMONIO DE LA
SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN.**

ASISTIDO POR

**C. RANNDY JAFET VÁZQUEZ
HERNÁNDEZ
ENCARGADO DE LA
DIRECCIÓN DE RECURSOS
MATERIALES Y SERVICIOS
GENERALES DE LA
SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN.**

CALENDARIO	
FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN:	LUNES 02 DE MARZO DE 2020
PERIODO DE COMPRA DE BASES	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL MARTES 03 DE MARZO DE 2020 A LAS 16:00 HORAS
ENVÍO DE DUDAS	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 17:00 HORAS DEL MARTES 03 DE MARZO DE 2020
JUNTA DE ACLARACIONES	EL LUNES 09 DE MARZO DE 2020 A LAS 09:30 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL MARTES 17 DE MARZO DE 2020 A LAS 09:30 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	EL LUNES 23 DE MARZO DE 2020 A LAS 09:30 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS 17:00 HORAS DEL JUEVES 26 DE MARZO DE 2020

ÍNDICE	
1.- DEFINICIONES	15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES
2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.	16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.
3.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y JURÍDICAS.	17.- DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA
4.- ASPECTOS TÉCNICOS	18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.
5.- ASPECTOS ECONÓMICOS	19.- CONTRATOS.
6.- ASPECTOS INFORMATIVOS	20.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS
7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.	21.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.
8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.	22.- TRANSPORTACIÓN.
9.- JUNTA DE ACLARACIONES.	23.- LUGAR DE ENTREGA.
10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.	24.- DEVOLUCIONES
11.- EVALUACIÓN TÉCNICA.	25.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES
12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA	26.- PAGO.
13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	27.- ASPECTOS VARIOS.
14.- FALLO.	28.- INCONFORMIDADES

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 ENTREGA DE BIENES (PARTES 1 Y 2)
ANEXO I: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES

ANEXO 2: CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS
ANEXO 3: DATOS DE FACTURACIÓN
ANEXO 4: DATOS DE REPRESENTANTES Y ASESORES
ANEXO 5: PROPUESTA ECONÓMICA
MODELO DE CONTRATO

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), 63 Fracción I, 67 fracción V, 80, 82 primer párrafo, 108 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 52 de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2020, 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-015-002/2020

ADQUISICIÓN, ADMINISTRACIÓN Y SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO 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 registrará la presente Licitación Pública Nacional y que serán aplicados para la adquisición de los bienes que se oferte.

1.2.- CONVOCANTE: Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Puebla a través de la Dirección de Adquisiciones de 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 Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración.

1.3.1 VERIFICADOR DEL CONTRATO: Dependencias y Entidades 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 Azcárate, de la Ciudad de Puebla, Puebla.

1.6.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE: 11 oriente 2224, Col. Azcárate, 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-015-002/2020.

1.10.- FUNCIÓN PÚBLICA: El Órgano Interno de Control en la Secretaría de Administración.

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

1.12.- LICITANTE ADJUDICADO: La persona física o moral que resulte adjudicado conforme al fallo de las presentes bases.

1.13.- 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.

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

INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN:

2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

2.1.- ADQUISICIÓN, ADMINISTRACIÓN Y SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO 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: DEL LUNES 02 AL MARTES 03 DE MARZO DE 2020, EN UN HORARIO DE 9:00 A 16:00 HORAS

2.4.2- CONSULTA DE BASES: Se podrán consultar a través de la página: <http://licitaciones.puebla.gob.mx/> o en la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, ubicada en la planta baja del domicilio de la convocante, **DEL LUNES 02 AL MARTES 03 DE MARZO DE 2020,** 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 llenado, así como copia de la constancia de situación fiscal actualizada al año 2020 del licitante y de la identificación oficial VIGENTE (credencial del IFE/INE, PASAPORTE CARTILLA MILITAR 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 DEL LUNES 02 AL MARTES 03 DE MARZO DE 2020,** en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

2.4.3.1.1.- 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 llenado **AS/ COMO COPIA DE LA CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL ACTUALIZADA AL AÑO 2020 DEL LICITANTE Y DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE (CREDENCIAL DEL IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL) DE LA PERSONA QUE REALIZA EL TRÁMITE Y FIRMA EL ANEXO G** al siguiente correo:

miguel.reyes@puebla.gob.mx

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. **Sólo se generará dicha orden DEL LUNES 02 AL MARTES 03 DE MARZO DE 2020** en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

Queda bajo la responsabilidad de los licitantes confirmar la recepción de su solicitud al teléfono (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ ext. 5062.

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

2.4.3.2.- PAGO DE BASES: Una vez obtenida la Orden de Cobro, se deberá pagar el monto establecido en el punto 2.4.4 en los bancos referidos en dicha orden teniendo como fecha límite el **martes 03 de marzo de 2020.**

2.4.4.- COSTO DE BASES: \$2,800.00 (DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS 00/100 M. N.) pagaderos en las instituciones bancarias señaladas en la orden de cobro.

2.4.5.- Para la consulta, generación de orden de cobro y pago de bases de esta licitación, se deberá respetar el período y horarios mencionados en los puntos **2.4.2 y 2.4.3.2.**

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

Se les reitera a los licitantes que el trámite de solicitud de Generación de Orden de Cobro para poder efectuar el Pago de Bases debe realizarse a través de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, de conformidad con lo establecido en el punto 2.4.3.1. de las bases.

2.4.7.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS. El licitante deberá presentar tres (3) sobres o empaques debidamente cerrados, sellados con cinta adhesiva e identificado con nombre del licitante, número de licitación **GESAL-015-002/2020** y número de sobre; en el lugar y fechas establecidas en el punto **10** de estas bases.

2.4.8.- Previo a la apertura de los tres sobres, el licitante deberá presentar **fuera de los sobres** la constancia de no inhabilitado vigente para participar en procedimientos de adjudicación.

Lo anterior “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, 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 inhabilitación de adjudicación para proveedor o contratista.
4. Iniciar (clic)

El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

3.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS O MORALES.

EN LA PRESENTE LICITACIÓN LOS LICITANTES DEBERÁN INCLUIR TODOS LOS DOCUMENTOS

DEBIDAMENTE FIRMADOS, PARA LA PRESENTACIÓN DE SUS PROPOSICIONES, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

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 o en su defecto deberá anexar constancia de situación fiscal actualizada al año 2020 (copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Identificación Oficial con fotografía (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que firma.

B) PERSONA MORAL

- Registro Federal de Contribuyentes o en su defecto deberá anexar constancia de situación fiscal actualizado al año 2020 (copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Acta Constitutiva de la Empresa; 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, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que firma, y

En caso de que la persona que asista no tenga a su nombre el Poder Notarial o no lo presente, 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 original para cotejo y copia simple legible de la identificación oficial vigente de quien otorga el poder y de quien recibe.**

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-015-002/2020**, en hoja membretada, numerada o foliada, suscrita y firmada por el representante legal de la empresa, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad:

A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- 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-015-002/2020**.
- 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 MORAL

- 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 no me encuentro en ninguno de los supuestos del artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- 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-015-002/2020**.
- 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 (obligatorio en caso de ser persona moral) y firmada por el representante legal, dirigida a la convocante y haciendo referencia al presente procedimiento **GESAL-015-002/2020**, 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.

EN LA PRESENTE LICITACIÓN LOS LICITANTES PODRÁN INCLUIR PREFERENTEMENTE, PARA LA PRESENTACIÓN DE SUS PROPOSICIONES, LO SIGUIENTE:

3.4.- Documento vigente expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) sobre la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo; la cual deberá tramitar el proveedor en la página www.imss.gob.mx.

3.5.- Documento emitido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), con antigüedad no mayor a 30 días naturales en el se haga constar que el proveedor no tiene adeudos con el organismo, debidamente firmado; en términos del *Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017.

3.6.- 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 29 Apartado C Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2020 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla).

3.7.- Se solicita a todos los licitantes que la documentación legal, original y copia solicitada según sea el caso, se presente preferentemente señalada (las copias con marca-textos) para su rápida identificación, en un solo sobre o paquete cerrado y sellado con cinta adhesiva, debidamente identificado con el nombre del licitante, número de licitación y la leyenda "Documentación legal o Sobre 1", de la cual los originales o copias certificadas estarán en un fólder y las copias simples en tamaño **carta** en fólder con broche baco (cada juego de copias en un fólder), dentro del sobre o paquete, respetando en ambos casos el orden de presentación. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA NI DENTRO DE MICAS TRANSPARENTES.**

Únicamente se permitirá presentar fuera del sobre, el original de la Identificación Oficial con fotografía (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que asiste.

3.8.- 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-015-002/2020** dirigido a la convocante, **contener sello (obligatorio en caso de ser persona moral) y firma al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, debiendo la última hoja además, contener el nombre y puesto del representante legal del licitante y encontrarse dentro del segundo sobre, en caso de no cumplir con estos requisitos, la propuesta será descalificada. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo. Todo en original y copia debidamente separados, en diferentes recopiladores de dos argollas, debiendo los dos tantos ser exactamente iguales, tanto en anexos, cartas, etc. y separando los originales de las copias. **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**

(obligatorio en caso de ser persona moral) 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 1 dispositivo USB, el cual será proporcionado por el licitante.

Es importante que el licitante verifique antes de incluir su dispositivo en el sobre, que éste no esté en blanco sin información, que no contenga virus, que el mismo esté identificado 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**, atendiendo también a la establecido, en su caso en la Junta de Aclaraciones; no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

4.3.- **TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES:** El periodo de la adquisición será del primer día hábil siguiente a la formalización del contrato al 31 de diciembre de 2020.

4.3.1.- La presente adquisición será bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad con el artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas establecidas en el anexo 2, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la suficiencia presupuestal de las Dependencias y Entidades.

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

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

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

4.6.1.- Los licitantes deberán presentar currículum en hoja membretada y sellada de la empresa, de acuerdo al anexo **B1**, en el que indiquen su experiencia mínima de un año, en la dotación y distribución de bienes iguales o similares a los requeridos.

4.6.2.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta técnica, en forma digital mediante USB o CD un listado de las estaciones de servicio en el estado de Puebla y a nivel Nacional, en donde podrán ser aceptadas las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible.

Los licitantes deberán asegurarse que la información solicitada se encuentre debidamente capturada y que no tenga problemas para leerse.

4.6.3.- Los licitantes deberán presentar dentro de su propuesta técnica, escrito en el que indique sus medidas de seguridad con las que cuentan las tarjetas electrónicas.

4.6.4.- Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y sellada de la empresa y debidamente firmada por la persona autorizada para ello, en la que se comprometa en caso de resultar adjudicado, a que sí las Dependencias y Entidades lo solicitan, por necesidad extraordinaria, ampliará su listado de servicio en establecimientos afiliados en término de un mes.

4.6.5.- Los licitantes deberán presentar copia simple legible de un comprobante de domicilio a su nombre (Recibo de Luz, Teléfono, Predial, etc.) con una antigüedad no mayor a tres meses, preferentemente en la ciudad de Puebla, para oír y recibir todo tipo de

notificaciones que deriven de la adquisición de las tarjetas electrónicas, asimismo indicar número telefónico para tal fin.

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

a) A que la adquisición de las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible comprende lo siguiente: gasolina Magna, Premium, Diesel y Lubricantes, de conformidad con las necesidades de las Dependencias o Entidades.

b) A aceptar que se le haga de su conocimiento por medio de correo electrónico y/o teléfono, cuando exista la necesidad de una dotación adicional de dispersión adicional a tarjetas electrónicas, ésta se realizará en un tiempo máximo de 24 hrs.

c) A garantizar que cuenta con la existencia de cobertura total en todo el Estado de Puebla y a Nivel Nacional.

d) A que las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible se podrán canjear y/o serán aceptadas en los sitios donde tenga representación comercial.

e) A realizar el canje al 100% de las tarjetas electrónicas que presenten vicios ocultos, cualquier daño por defecto de manufactura, empaque y/o transportación, error de impresión y/o lectura, a partir de la recepción de las mismas en el almacén de las Dependencias y Entidades, estas le serán devueltas y deberán sustituirlas en un plazo no mayor a **2 días naturales**. Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de la recepción de los bienes.

f) A entregar las tarjetas electrónicas de combustible en un plazo no mayor a **3 días hábiles** siguiente a la solicitud de los mismos; en los lugares señalados por las Dependencias y Entidades en el anexo 2.

g) A que la vigencia de las tarjetas electrónicas será como mínimo al 31 de diciembre de 2020 y que las

tarjetas electrónicas que las Dependencias y Entidades no hayan utilizado durante su vigencia, le serán reembolsados y entregará tarjetas electrónicas vigentes con la finalidad de que dichos recursos sean aplicados al ejercicio fiscal próximo.

h) A absorber todos los gastos necesarios para cumplir con la entrega, no pudiendo reclamar ningún pago adicional a las Dependencias y Entidades.

i) A que las tarjetas electrónicas entregadas, serán activadas automáticamente, al momento de recibir la primera dispersión.

j) A que las tarjetas electrónicas cubrirán las siguientes características:

- Contar con Chip integrado.
- Estar fabricadas de un material rígido que impida su rápido deterioro.
- Contar con un "Sistema Informático de control de tarjetas electrónicas que permita:

- Monitorear el kilometraje de cada unidad vehicular y de cada dispersión realizada.
- Consultar los movimientos de las tarjetas en forma inmediata

- El sobre donde venga la tarjeta deberá estar cerrado de forma individual sin saldo y número con número de folio.

k) A proporcionar a las Dependencias y Entidades en la formalización del contrato un correo electrónico y número telefónico para la notificación de solicitud de dispersión de montos para las tarjetas electrónicas de combustible.

l) A prestar el servicio a aquellas Dependencias y/o Entidades que mediante convenio modificatorio se adhieran al Contrato previa autorización de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Contratante.

m) A entregar cada tarjeta electrónica en sobre cerrado individual sin saldo y número de folio, según lo requieran las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado.

n) A incluir un número telefónico nacional o call center nacional y pagina web para bloqueo, consultas, reporte por robo y/o extravío en el lugar y horario señalados por las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado al momento de la formalización del contrato. La Secretaría de Administración será la única responsable ante el proveedor de solicitar, autorizar y cancelar la emisión y sustitución de tarjetas.

ñ) A realizar el reembolso de aquellas tarjetas que sean clonadas a una nueva tarjeta electrónica, previa notificación de la Contratante mediante oficio de solicitud de cancelación de las mismas por cuestiones de seguridad, dicho reembolso se realizará a través de una transferencia electrónica a la cuenta que las Dependencias y Entidades indicadas en dicho oficio, en un plazo no mayor a 30 días naturales.

4.6.7.- Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada de la empresa y debidamente firmada por la persona autorizada para ello, en la que se comprometa a que si la Dependencia o Entidad lo solicita, por necesidad extraordinaria, ampliará su listado de servicio en establecimientos afiliados en término de 30 días naturales.

4.6.8.- Los licitantes deberán presentar dentro de su propuesta técnica escrito en el que indique sus medidas de seguridad con las que cuentan las tarjetas electrónicas.

4.6.7.- Copia simple de **2** (dos) facturas a su nombre y/o contratos expedidos por los licitantes durante los últimos años sin exceder de tres, en los que compruebe que ha dotado y distribuido bienes iguales o similares a los requeridos.

4.7.- INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

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

a) En original y copia cuya información deberá coincidir con la que contenga el dispositivo señalado 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 fólder con broche.**

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

d) Cada uno de los documentos que integren la propuesta técnica deberán estar **debidamente foliados, sellados (obligatorio en caso de ser persona moral) y firmados por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial en todas sus hojas, tanto en el original como en la copia, incluyendo toda la documentación anexa; ejemplo: cartas, permisos, etc., que se les haya solicitado.

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

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

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

h) Todos los documentos y requisitos solicitados en los aspectos técnicos deberán estar debidamente foliados, si carecen de éste, 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-015-002/2020**, debiendo contener **folio, sello (obligatorio en caso de ser persona moral) 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. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad 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 un dispositivos **USB**, mismo que será proporcionado 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 hasta la total entrega de los bienes**".

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

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

5.2.- REQUISITOS ECONÓMICOS. Todos los licitantes deberán anexar a su propuesta económica, los requisitos que a continuación se enuncian, tomando en cuenta que la falta de alguno de ellos será causa de descalificación.

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

5.2.2.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, copia simple legible del acuse de recibido del **SAT** con el sello o liga digital correspondiente, de la **declaración anual 2018** y de la **última declaración provisional 2019 (ISR e IVA)** del mes inmediato anterior a la presentación de la propuesta.

5.2.3.- Los licitantes deberán presentar su propuesta económica conforme al formato del **anexo 5**, el licitante deberá incluir el I.V.A. del porcentaje de la comisión o gastos administrativos en su propuesta económica, considerando que las Dependencias y Entidades no pagará ningún cargo o impuesto adicional.

5.2.4.- El importe de la adquisición será el equivalente a los importes de las dispersiones realizadas a las tarjetas electrónicas más la comisión para el suministro de combustible durante el periodo de contratación.

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 **2.4.8**. 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 licitante adjudicado deberá prestar el servicio a aquellas Dependencias y/o Entidades que mediante convenio modificatorio se adhieran al Contrato previa autorización de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Contratante.

6.4.- Todas las tarjetas electrónicas, deberán ser invariablemente nuevas.

6.5.- La presente adquisición será respaldada por un Contrato Abierto de Adquisición de Bienes.

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 total ofertado a **cantidades máximas** sin incluir el IVA.

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

En caso de exhibir cheque cruzado, éste deberá presentarse dentro de una mica o 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 (los) licitante(s) retira(n) su oferta.

b) Si el (los) licitante(s) al (los) que se le(s) adjudicó el contrato derivado de esta licitación, no firma(n) 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 **03 DE MARZO DE 2020 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-015-002/2020 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. 5062 PARA CONFIRMAR QUE SUS PREGUNTAS HAYAN SIDO RECIBIDAS, PREVIO A LA REALIZACIÓN DEL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.

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

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

comentarios adicionales.

8.2.- Las preguntas de los licitantes deberán realizarse precisando a que punto de las bases o del **ANEXO 1 o anexos** 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 09 DE MARZO DE 2020, A LAS 09:30 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante.

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.

LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE EN ARCHIVO DIGITAL PDF COPIA DEL ACTA DEL EVENTO DEBIDAMENTE FIRMADA.

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

10.1.- FECHA Y HORA.- Este evento será el día **MARTES 17 DE MARZO DE 2020, A LAS 09:30 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE 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 PRESENTAR MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE EN ARCHIVO DIGITAL PDF COPIA DEL ACTA DEL EVENTO DEBIDAMENTE FIRMADA, 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.- Previo a la apertura de los tres sobres, el licitante deberá presentar fuera de los sobres la constancia de no inhabilitado vigente para participar en procedimientos de adjudicación, el no hacerlo será motivo de descalificación.

10.6.1.- 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.

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.

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.

10.8.- 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 con cinta adhesiva, 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 los bienes ofertados 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 23 DE MARZO DE 2020, A LAS 09:30 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE 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 considerado como cancelado y resguardados 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.

LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE EN ARCHIVO DIGITAL PDF COPIAS DE LAS ACTAS DEL EVENTO DEBIDAMENTE FIRMADAS, O TAMBIÉN SE PODRÁ UTILIZAR LA MEMORIA PRESENTADA DENTRO DEL TERCER SOBRE.

14.- FALLO.

14.1.- La Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 88 y 90 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, comunicará el acta de fallo via correo electrónico, a los licitantes participantes, a partir de las **17:00 HORAS DEL JUEVES 26 DE MARZO DE 2020 Y HASTA LOS PRÓXIMOS 5 DÍAS NATURALES.**

14.2.- 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 moral, 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.

14.3.- Si una vez verificado lo establecido en el punto anterior, apareciere que más de un licitante 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.

14.4.- 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.

15.1.1.- Por no presentar **constancia de no inhabilitado vigente para participar en procedimientos de adjudicación.**

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 (obligatorio en caso de ser persona moral) 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 de los bienes, 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 entrega 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 de los bienes en su propuesta técnica conforme al **ANEXO 1** de estas bases, así como por no considerar los cambios derivados de la junta de aclaraciones.

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

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

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

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

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

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

15.22.- Por presentar dos o más propuestas técnicas o económicas por partida.

15.23.- Por no presentar las propuestas legales, técnicas y económicas originales con firma autógrafa del licitante o la persona autorizada para ello.

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 partida** que resulte de la suma de los porcentajes de las comisiones o gastos administrativos que el licitante otorgue por concepto de emisión, traslado de la dispersión a las tarjetas electrónicas, así como los gastos generados para la adquisición de las mismas.

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 bien 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 presente adquisición será bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad con el artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas establecidas en el **anexo 2**, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la suficiencia presupuestal de las Dependencias y Entidades.

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 conformidad 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 total adjudicado a cantidades máximas con IVA.**

Garantía que deberá cubrir el cumplimiento oportuno en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, 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.**

La convocante conservará en custodia las garantías que sean otorgadas por este concepto, hasta la fecha del fallo, en la que se devolverán a los licitantes salvo la de aquél a quien se hubiere adjudicado el contrato, la que se retendrá hasta el momento en que el proveedor constituya la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente y acredite haberlo presentado al área contratante.

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.

18.4.- Con fundamento en el artículo 128 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, la garantía de cumplimiento de contrato deberá presentarse a más tardar dentro de los cinco días naturales siguientes al que se firme, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo.

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 convocante, con los documentos señalados (original y dos copias) y a través de los representantes acreditados:

- a) Garantía de Cumplimiento del contrato.
- b) Cédula de identificación fiscal o R.F.C.
- c) Acta constitutiva de la persona jurídica (moral) 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 29 Apartado C Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2020 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.
- h) Documento con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) sobre la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo; la cual deberá tramitar el proveedor adjudicado en la página www.imss.gob.mx
- i) Documento emitido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), con antigüedad no mayor a 30 días naturales en él, se hará constar que el proveedor no tiene adeudos con el Organismo, formado por el representante legal; en términos del Acuerdo del H. Consejo de Administración del INFONAVIT, por el que se emiten las Reglas para la obtención de la Constancia de Situación Fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017.

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

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.

19.3.- El Administrador del contrato, podrá solicitar la suspensión o cancelación del registro del licitante o proveedor en el Padrón respectivo e inhabilitarlo temporalmente para participar en procedimientos de adjudicación o celebrar contratos regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, en los casos de incumplimiento de las obligaciones contractuales y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la dependencia o entidad de que se trate; así como aquéllos que entreguen bienes o presten servicios con especificaciones distintas de las convenidas, de conformidad con el artículo 136 de la ley en la materia.

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 o la prestación de los servicios 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.- TRANSPORTACIÓN.

22.1.- La forma de transporte que utilice el Proveedor, será bajo su absoluta responsabilidad y deberá garantizar la entrega de los bienes, en el tiempo requerido y en condiciones óptimas, tales que preserven la calidad de éstos.

22.2.- La transportación de los bienes, seguros y maniobras de descarga en los almacenes de la Contratante, no implicará costos adicionales a cargo de la misma, quedando éstos a cargo del Proveedor.

22.3.- Cualquier parte que resulte dañada, por defectos de transporte, será devuelta al Proveedor y deberá ser sustituida a satisfacción de la Contratante.

23.- LUGAR DE ENTREGA

23.1.- LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES.- Las tarjetas electrónicas, deberán entregarse en el lugar indicado en el anexo 2 y con el representante designado en el anexo 3.

23.2.- La entrega de los bienes deberá ser notificado a la convocante mediante el formato identificado como "ANEXO H" parte 1 al correo electrónico miguel.reyes@puebla.gob.mx, con una anticipación mínima de 24 hrs, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 107 fracción IV de la Ley.

23.3.- El **Administrador de Contrato** deberá supervisar la recepción de los bienes o la prestación del servicio, así mismo, realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes a los adjudicantes e igualmente podrán solicitar a los servidores públicos de las mismas, los licitantes y los proveedores, todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate. Las Dependencias y Entidades estarán obligadas a permitir el acceso a los almacenes, bodegas o lugares en lo que se presten los servicios o se hallen los bienes, así como a firmar los dictámenes que al efecto se levanten.

24.- DEVOLUCIONES.

24.1.- La Contratante podrá hacer devoluciones de los bienes cuando no cumplan con los requisitos solicitados en las Bases, asimismo, cuando se comprueben deficiencias en la calidad de los bienes suministrados por el Proveedor. Las devoluciones se harán dentro del periodo de garantía, en estos casos el Proveedor se obliga a reponer el 100% del volumen devuelto, o bien si durante el periodo de garantía los bienes sufrieran cambios físicos ocasionados por causas imputables al Proveedor, deberán ser devueltos y canjeados en su totalidad, en un término no mayor a **2 días naturales** a partir de la fecha en que el Proveedor reciba la notificación de los productos que se encuentran con deficiencias; en caso de no cumplir con lo establecido, se hará acreedor a sanciones.

25.- 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:

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

25.2.- 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.

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

25.4.- Se hará efectiva la garantía de cumplimiento, cuando exista incumplimiento en la entrega de los bienes, o no suministrarlos en los plazos y especificaciones establecidos en las bases o con características inferiores a las pactadas

25.5.- Las penas convencionales se aplicarán por causas imputadas al licitante, cuando existan retrasos

en la entrega de los bienes, o en las subsecuentes entregas conforme a:

- a) El **2%** por el monto correspondiente a los bienes no entregados del contrato (sin incluir I.V.A.) y por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para la entrega de los bienes; que será deducido a través de cheque certificado o de caja. Dicho documento que deberá estar a nombre de: **Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla** para las Dependencias, y para las Entidades deberán estar a su nombre, debiendo presentar 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 el segundo lugar. En caso de que la contratante autorice una prórroga, por causas imputables al licitante, durante la misma, se aplicará la sanción establecida en los puntos antes mencionados por cada día de prórroga. En ningún caso el monto de las penas convencionales será superior, en su conjunto, al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato.
- b) Aplicación de las sanciones estipuladas en la ley.

26.- PAGO

26.1.- El proveedor deberá ingresar sus facturas con la Contratante cubriendo los requisitos legales y administrativos vigentes, ya que será responsabilidad del proveedor, los problemas que para su cobro representen. Las facturas deberán ser expedidas de acuerdo al **anexo 3**.

26.2.- La contratante no cubrirá facturas de bienes que no estén entregados en su totalidad, además no liberará el pago de las facturas correspondientes si éstas no cuentan con toda la documentación que ampare la total entrega de los bienes.

26.3.- Los pagos se realizarán por parte de las Dependencias y Entidades a mes vencido y estarán en función al importe que resulte de la dispersión a las tarjetas electrónicas más el porcentaje de comisión, previa aceptación y a entera satisfacción de las Dependencias o Entidades, dichos pagos se realizarán dentro de los **20 días naturales** posteriores a la presentación de las facturas que cumplan con los requisitos fiscales y administrativos

26.4.- Se hace del conocimiento del Licitante que la Contratante será la responsable de llevar a cabo la retención a que se refiere el Artículo 34 fracción VI la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2020, 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.

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

27.- ASPECTOS VARIOS.

27.1.- 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.).

27.2.- 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.

27.3.- 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.

28.- INCONFORMIDADES.

28.1.- Las inconformidades que se susciten con motivo de la interpretación o ejecución derivadas de estas bases, se resolverán con apego a lo previsto en el Artículo 143 de la Ley Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y demás disposiciones aplicables.

**ATENTAMENTE
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE
ZARAGOZA A 02 DE MARZO DE 2020**

**ALEJANDRO RAMÍREZ BERLTRÁN
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN
DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**

GRM/MRA

ANEXO A

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-015-002/2020 ADQUISICIÓN, ADMINISTRACIÓN Y SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

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

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

A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- 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-015-002/2020**.
- 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 la empresa), o

B) PERSONA MORAL

- 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 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- 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-015-002/2020**.
- 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 la empresa).

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

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

Página 26 de 62

CARÁTULA DEL ANEXO B

RESUMEN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

FECHA: _____

NOMBRE DEL LICITANTE				
DIRIGIDA A:				SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL				GESAL-015-002/2020
ADQUISICIÓN, ADMINISTRACIÓN Y SUMINISTRO DE:				COMBUSTIBLE DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
No. de Partida	Cantidad mínima	Cantidad máxima	Unidad de medida	Descripción General
1	686	1712	TARJETA	Se requiere la adquisición de tarjetas electrónicas para el suministro integral de combustible para las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas establecidas en el anexo 2, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la suficiencia presupuestal de las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado durante el periodo del primer día hábil siguiente a la formalización del contrato al 31 de diciembre 2020.

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

A T E N T A M E N T E

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

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

ANEXO B

PROPUESTA TÉCNICA

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-015-002/2020 ADQUISICIÓN, ADMINISTRACIÓN Y SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

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

NOMBRE DEL LICITANTE:						
PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DEL BIEN	TIEMPO DE ENTREGA	PERIODO DE GARANTÍA
1				CONFORME AL ANEXO 1:		

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 (obligatorio en caso de ser persona moral) 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-015-002/2020 ADQUISICIÓN, ADMINISTRACIÓN Y SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

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

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

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

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

1. INFORMACIÓN GENERAL		
NOMBRE DEL LICITANTE		
RFC CON HOMOCLOAVE		
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 DE 1 AÑO DE ANTIGÜEDAD).		
4. RELACIÓN DE PRINCIPALES CLIENTES (MÍNIMO 3) DEBERÁN SER DEL MISMO GIRO O SIMILAR AL SOLICITADO EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN).		
1	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
2	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	

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

ATENTAMENTE

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

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-015-002/2020 ADQUISICIÓN, ADMINISTRACIÓN Y SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

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

DEBERÁN PRESENTAR SU PROPUESTA ECONÓMICA CONFORME AL FORMATO DEL ANEXO 5, EL LICITANTE DEBERÁ INCLUIR EL I.V.A. DEL PORCENTAJE DE LA COMISIÓN O GASTOS ADMINISTRATIVOS EN SU PROPUESTA ECONÓMICA, CONSIDERANDO QUE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES NO PAGARÁ NINGÚN CARGO O IMPUESTO ADICIONAL.

“Los precios serán firmes hasta la total entrega de los bienes”

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 (obligatorio en caso de ser persona moral) 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-015-002/2020 ADQUISICIÓN, ADMINISTRACIÓN Y SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO 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 el **10 % del monto total de su propuesta a cantidades máximas** sin incluir IVA \$ (número) (letra M.N.).

Esta fianza permanecerá vigente aun cuando se interpongan juicios o recursos legales y hasta que no se dicte resolución firme por autoridad competente.

El sostenimiento de la oferta es por un período mínimo de 60 (sesenta) días naturales contados a partir del acto de apertura de ofertas.

En los casos de hacerse exigible la fianza, esta compañía afianzadora pagara en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) (letra M.N.) que corresponde al **10% del monto total de la propuesta económica a cantidades máximas** 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 la **ADQUISICIÓN, ADMINISTRACIÓN Y SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO 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-015-002/2020**, por **el monto total adjudicado a cantidades máximas con IVA de \$ (número) (letra _____ M.N.)**

Esta fianza permanecerá vigente en cuanto al cumplimiento del contrato, desde la fecha de su expedición hasta la total terminación de las obligaciones derivadas del mismo, aún cuando se otorguen prórrogas o esperas y para los casos en que se interpongan juicios o recursos legales y hasta que no se dicte resolución firme por autoridad competente.

Asimismo, esta fianza se otorga para garantizar el pago de la indemnización en los casos de vicios o defectos ocultos de los bienes o servicios contratados, quedando vigente un año posterior a la entrega o prestación de los mismos.

En los casos de hacerse exigible la fianza esta compañía afianzadora pagara en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) (letra _____ M.N.) que corresponde al 10 % del monto total del contrato a **cantidades máximas 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 DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-015-002/2020 ADQUISICIÓN, ADMINISTRACIÓN Y SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

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

LUGAR Y FECHA
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

INSTRUCCIONES DE LLENADO:

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

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

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

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



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-015-002/2020 ADQUISICIÓN, ADMINISTRACIÓN Y SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE
LOS VEHÍCULOS OFICIALES DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

ANEXO G

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

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-015-002/2020 ADQUISICIÓN, ADMINISTRACIÓN Y SUMINISTRO DE
COMBUSTIBLE DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO 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
ENTREGA DE BIENES**

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE
BIENES Y SERVICIOS**

Se hace del conocimiento de los licitantes adjudicados, que es necesario comunicar a la DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS, la entrega de bienes con una anticipación de al menos 24 horas, al siguiente correo electrónico **miguel.reyes@puebla.gob.mx** mediante el presente documento denominado "FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE ENTREGA DE BIENES" debiendo asentar lugar, día y hora.

Parte 1 (Expediente DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS)

Procedimiento: GESAL-015-002/2020	
DATOS DE LA ENTREGA:	
Proveedor:	_____
Dependencia/Entidad:	_____
Cantidad:	_____
Descripción genérica de los bienes:	
1.-	_____
2.-	_____
3.-	_____
Fecha:	_____ Hora: _____
A T E N T A M E N T E	
_____ NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA SELLO	

ANEXO 1

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	U. DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	686	1712	TARJETA	<p>Se requiere la adquisición de tarjetas electrónicas para el suministro integral de combustible para las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas establecidas en el anexo 2, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la suficiencia presupuestal de las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado durante el periodo del primer día hábil siguiente a la formalización del contrato al 31 de diciembre 2020.</p> <p>II. Periodo y Lugar:</p> <p>El periodo de la adquisición será del primer día hábil siguiente a la formalización del contrato al 31 de diciembre de 2020.</p> <p>Las tarjetas electrónicas deberán entregarse en el lugar indicado en el Anexo 2 y con el representante designado en el Anexo 4.</p> <p>III. Descripción Detallada del Bien:</p> <p>a) Para el Suministro de Combustible mediante Tarjeta Electrónica</p> <p>1. El proveedor deberá entregar las tarjetas electrónicas y realizar dispersiones a las mismas para el suministro de combustible de las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, de acuerdo a las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deberán contener chip integrado • Las tarjetas serán fabricadas con material rígido que impida su deterioro • Las tarjetas entregadas, serán activadas automáticamente al momento de recibir la primera dispersión • Deberán contar con un sistema que oferte el proveedor para el control de las tarjetas electrónicas que permita: <ul style="list-style-type: none"> a. Monitorear el kilometraje de cada unidad vehicular y de cada dispersión realizada. b. Consultar los movimientos de las tarjetas en forma inmediata

			<p>2. Las tarjetas deberán ser personalizadas para cada vehículo autorizado por las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, conteniendo impreso como mínimo el número de tarjeta (único por cada unidad vehicular).</p> <p>3. El sistema que oferte el proveedor de control de las tarjetas electrónicas necesariamente deberá permitir establecer restricciones para la carga del combustible de acuerdo a las políticas y procedimientos que las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado determine al momento de la formalización del contrato, dichas restricciones estarán basadas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Máximo de pesos o litros al mes b. Máximo de pesos o litros al día c. Máximo de cargas al día d. Días autorizados para consumir e. Producto autorizado para consumir, esto es tipo de combustible f. Horario para los días autorizados de carga g. NIP personalizado restrictivo e intransferible h. Consultar los movimientos de las tarjetas de forma inmediata. <ul style="list-style-type: none"> • Los montos asignados a cada una de las tarjetas serán los determinados por las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado respecto al límite que se podrá ejercer semanalmente. • Los depósitos o dispersiones para cada tarjeta serán conforme a la cantidad y en los periodos que determine las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado. • Las tarjetas con chip integrado contarán con el respaldo de un sistema o número de teléfono que permita al (los) administradores del contrato, bloquearlas, suspenderlas y boletinarlas, ya sea por extravío, robo e inclusive por encontrarse el vehículo en mantenimiento o siniestrado. • Dicho sistema deberá contar con soporte técnico en línea y un centro de llamadas telefónicas con atención a consultas de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., este número deberá ser proporcionado a las Dependencias y Entidades al momento de la formalización del contrato. Debiendo entregar cada tarjeta electrónica en sobre cerrado individual sin saldo y número de folio, según lo requieran las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, asimismo deberá incluir un número telefónico nacional o call center nacional y pagina web para bloqueo, consultas, reporte por robo y/o extravío en el lugar y horario señalados por las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado al momento de la formalización del contrato. La Secretaría de
--	--	--	--



				<p>Administración será la única responsable ante el proveedor de solicitar, autorizar y cancelar la emisión y sustitución de tarjetas.</p> <p>4. El proveedor deberá garantizar la vida útil de las tarjetas durante la vigencia del contrato y su sustitución; en caso de extravío o deterioro el cargo del plástico será por cuenta del proveedor sin costo extra para las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado y se realizará en un plazo no mayor a 5 días hábiles, incluyendo el traslado del saldo correspondiente a la tarjeta extraviada o deteriorada.</p> <p>5. El proveedor deberá de tener disponible para las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, tarjetas stock para poder asignarlas en 24 horas.</p> <p>6. Las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado informará de forma semanal al proveedor, a través de correo electrónico la relación de los importes para las tarjetas electrónicas, para el suministro de combustible de la misma.</p> <p>En caso de que las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado requieran más suministro de combustible por medio de tarjeta electrónica, estas informarán por correo electrónico o teléfono al proveedor, y éste realizará la dispersión en tiempo máximo de 24 hrs.</p> <p>7. El proveedor realizará la dispersión a las tarjetas electrónicas al día hábil siguiente en que reciba la relación de importes para el suministro semanal de combustible de las Dependencias y Entidades. En el entendido, de que las Dependencias y Entidades enviarán los días viernes de cada semana la relación de los importes del combustible.</p> <ul style="list-style-type: none">• Las cantidades Máximas y Mínimas requeridas por las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado para la adquisición de Tarjetas Electrónicas son las indicadas en el Anexo 2. <p>8. El proveedor deberá entregar las tarjetas electrónicas de combustible en un plazo no mayor a 3 días hábiles siguiente a la solicitud de los mismos; en los lugares señalados por las Dependencias y Entidades en el anexo 2</p> <p>IV. Condiciones Generales para llevar a cabo la Adquisición:</p> <p>1. El importe de los bienes será el equivalente a las dispersiones realizadas a las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, durante periodo contratado, por lo que el proveedor absorberá todos los gastos necesarios para el cumplimiento de los bienes solicitados, no pudiendo reclamar ningún pago adicional.</p>
--	--	--	--	---

				2. El proveedor deberá presentar junto con su propuesta técnica en forma digital mediante de CD o USB un listado de las estaciones de servicio en el estado de Puebla y a nivel Nacional, en donde podrán ser aceptadas las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible.
--	--	--	--	--

ANEXO 2

Cantidades Mínimas y Máximas

Adquisición, administración y suministro de combustible de los vehículos oficiales de las diversas Dependencias de la Administración Pública del Estado

Cantidades Mínimas y Máximas para Suministro de Combustible mediante Dispersión a Tarjetas						
Tarjetas Electrónicas						
Partida No.	Dependencia / Entidad	Domicilio	Tarjetas Electrónicas		Importe Total de Dispersión	
			Min	Max	Mínimo	Máximo
2.1	Secretaría de Administración	11 Oriente 2224, Col. Azcarate, C.P. 72501, Puebla, Pue.	240	600	\$112,704,508.39	\$281,761,270.98
2.2	Coordinación General de Comunicación y Agenda Digital	Av. 14 Oriente 1204, Barrio de El Alto, C.P. 72290, Puebla, Pue.	20	50	\$286,000.00	\$715,000.00
2.3	Carreteras de Cuota Puebla	Avenida 11 Poniente 1318, Barrio de Santiago, Puebla, Puebla, C.P. 72000.	15	37	\$333,333.33	\$833,333.33
2.4	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla (DIF)	Calle 5 de Mayo 1606, Centro Histórico, C.P. 72000, Puebla, Pue.	80	200	\$2,519,239.20	\$6,298,098.00
2.5	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla (ISSSTEP)	Venustiano Carranza no. 810, Col. San Baltazar Campeche, C.P. 72550, Puebla, Pue.	8	20	\$289,060.00	\$722,650.00
2.6	Universidad Tecnológica de Puebla	Antiguo Camino a la Resurrección no. 1002-A, Zona Industrial Oriente, C.P. 72300, Puebla, Pue.	20	50	\$286,588.00	\$716,470.00
2.7	Universidad Politécnica de Puebla	Tercer Carril del Ejido Serrano S/N San Mateo Cuanalá Municipio de Juan C. Bonilla, Puebla	20	50	\$260,000.00	\$650,000.00
2.8	Instituto Poblano de Asistencia al Migrante	Oficina Central Vía Atlixcayotl 1101, Piso 2, Col. Reserva Territorial Atlixcayotl	8	20	\$177,103.60	\$442,759.00
2.9	Convenciones y Parques	Boulevard Héroes del 5 de Mayo 402, Centro Histórico, Puebla, Pue.	22	55	\$888,889.10	\$2,222,222.73
2.10	Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla (ICATEP)	Teziutlán Sur 114, Col. La Paz, Puebla, Puebla, C.P. 72160	15	36	\$260,040.00	\$650,100.00
2.11	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla (SOAPAP)	Rio Grijalva 5312 Int. 1 Col. Jardines de San Manuel, Puebla, Pue.	20	50	\$400,000.00	\$1,000,000.00
2.12	Universidad Tecnológica de Tehuacán	Prolongación de la 1 Sur No. 1101, San Pablo Tepetzingo, Tehuacán, Puebla, CP 75859	20	50	\$231,723.60	\$579,309.00
2.13	Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública	Av. Reforma 710, Col. Centro, Puebla, Pue. C.P. 72000	47	117	\$280,000.00	\$700,000.00
2.14	Servicios de Salud del Estado de Puebla	Calle 15 Sur 302, Barrio de San Sebastián, 72090 Puebla, Pue.	80	200	\$7,924,236.40	\$19,810,591.00

2.15	Coordinación Estatal de Transparencia y Gobierno Abierto	Centro Integral de Servicios, Edificio Norte, primer piso. Bulevar Atlixcáyotl, No. 1101, Reserva Territorial Atlixcáyotl de Puebla, Puebla. C.P. 72190	8	20	\$26,928.40	\$67,321.00
2.16	Sistema Estatal de Telecomunicaciones	Boulevard Atlixcayotl 1910, Col. Reserva Territorial Atlixcayotl, C.P. 72810, San Andrés Cholula, Pue.	11	27	\$500,736.00	\$1,251,840.00
2.17	Secretaría de Turismo (Programa especial FAMTRIPS)	Avenida Reforma 1305 edificio San Javier colonia Centro Puebla Pue. C.P. 72000	8	20	\$54,414.24	\$136,035.60
2.18	Secretaría de Cultura (Programas especiales)	Av. Reforma 1305 colonia Centro, Centro Integral de Servicios CIS San Javier Puebla Pue. C.P. 72000	8	20	\$210,894.80	\$527,237.00
2.19	Secretaría de Bienestar (Programa Unidades Móviles Alimentarias)	Calle 20 Oriente 2036 colonia Humboldt Puebla, Pue. C.P. 72370	8	20	\$852,000.00	\$2,130,000.00
2.20	Secretaría de Planeación y Finanzas (Programas especiales)	11 Oriente 2224, Col. Azcarate, C.P. 72501, Puebla, Pue.	20	50	\$690,008.00	\$1,725,020.00
2.21	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial (Programa de Prevención, combate y control de incendios forestales 2020)	Lateral Recta Cholula Km. 5.5 No. 2401 San Andrés Cholula Pue. C.P. 72810	8	20	\$479,934.72	\$1,199,836.80
			686	1,712	\$ 129,655,637.78	\$324,139,094.44

ANEXO 3

Adquisición, administración y suministro de combustible de los vehículos oficiales de las diversas Dependencias de la Administración Pública del Estado
Datos de Facturación

No.	Dependencia / Entidad	Datos de Facturación		
		Razón Social	Dirección Fiscal	R.F.C.
3.1	Secretaría de Administración	Gobierno del Estado de Puebla	11 Oriente 2224, Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.	GEP 850101 1S6
3.2	Coordinación General de Comunicación y Agenda Digital	Coordinación General de Comunicación y Agenda Digital	Boulevard Atlixcayotl no. 1101, Interior Edificio Norte, planta baja, Colonia Concepción Las Lajas, C.P. 72190, Puebla, Pue.	CGC 17048 8Q3
3.3	Carreteras de Cuota Puebla	Carreteras de Cuota Puebla	Avenida 11 Poniente 1318, Barrio de Santiago, C.P. 72000, Puebla, Pue.	CCU 991217 QU4
3.4	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla (DIF)	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla	Calle 5 de Mayo no. 1606, Col. Centro, C.P. 72000, Puebla, Pue	SDI 770218 CAA
3.5	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla (ISSSTEP)	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla	Calle Venustiano Carranza no. 810, Colonia San Baltazar Campeche, C.P. 72550, Puebla, Pue.	ISS 810211 CA0
3.6	Universidad Tecnológica de Puebla	Universidad Tecnológica de Puebla	Antiguo Camino a la Resurrección no. 1002-A, Colonia Zona Industrial Oriente, Puebla, Pue	UTP 940204 5E1
3.7	Universidad Politécnica de Puebla	Universidad Politécnica de Puebla	Tercer Carril del Ejido Serrano s/n, San Mateo Cuanalá, Municipio de Juan C. Bonilla, C.P. 72640	UPP 040714 DS4
3.8	Instituto Poblano de Asistencia al Migrante	Instituto Poblano de Asistencia al Migrante	Vía Atlixcayotl 1101, piso 2, Colonia Reserva Territorial Atlixcayotl, Puebla, Pue.	CEA 110309 J21
3.9	Convenciones y Parques	Convenciones y Parques	Boulevard Héroes del 5 de mayo no. 402, Colonia Centro, C.P. 72000, Puebla, Pue.	CCP 981207 PC9
3.10	Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla (ICATEP)	Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla	Teziutlán Sur no. 114, Colonia La Paz, C.P. 72160, Puebla, Pue.	ICT 931118 NQ1
3.11	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla (SOAPAP)	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla	Rio Grijalva 5312 Int. 1, Colonia Jardines de San Manuel, C.P. 72570, Puebla, Pue.	SOS 960401 J76
3.12	Universidad Tecnológica de Tehuacán	Universidad Tecnológica de Tehuacán	Prolongación de la 1 sur No. 1101, San Pablo Tepetzingo, Tehuacán, Puebla, CP 75859	UTT110114B37
3.13	Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública	Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública	Av. Reforma 710, Colonia Centro, Puebla, Puebla, C.P. 72000	CEC060223PA
3.14	Servicios de Salud del Estado de Puebla	Servicios de Salud del Estado de Puebla	6 Norte No. 603, Col. Centro, Puebla, Pue., C.P. 72000	SSE 961104 2Z5
3.15	Coordinación Estatal de Transparencia y Gobierno Abierto	Coordinación Estatal de Transparencia y Gobierno Abierto	Bulevar Atlixcáyotl 1101, Concepción las Lajas, Puebla, Pue. C.P. 72190	CET 170128 7M8
3.16	Sistema Estatal de Telecomunicaciones	Sistema Estatal de Telecomunicaciones	Boulevard Atlixcayotl no. 1910, Col. Reserva Territorial Atlixcayotl, San Andrés Cholula, Pue. C.P. 72810	TRT980731QQ9
3.17	Secretaría de Turismo	Gobierno del Estado de Puebla	11 Oriente 2224, Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.	GEP 850101 1S6

3.18	Secretaría de Cultura	Gobierno del Estado de Puebla	11 Oriente 2224, Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.	GEP 850101 1S6
3.19	Secretaría de Bienestar	Gobierno del Estado de Puebla	11 Oriente 2224, Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.	GEP 850101 1S6
3.20	Secretaría de Planeación y Finanzas	Gobierno del Estado de Puebla	11 Oriente 2224, Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.	GEP 850101 1S6
3.21	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Gobierno del Estado de Puebla	11 Oriente 2224, Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.	GEP 850101 1S6

ANEXO 4

Adquisición, administración y suministro de combustible de los vehículos oficiales de las diversas Dependencias de la
Administración Pública del Estado
Datos de Representantes y Asesores

Partida No.	Dependencia / Entidad	Representante				Asesor			
		Nombre	Cargo	Correo	Teléfono	Nombre	Cargo	Correo	Teléfono
4.1	Secretaría de Administración	Randy Jafet Vázquez Hrenández	Encargado de Despacho de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	randy.vazquez@puebla.gob.mx	2 29 70 00 ext. 1063	Vicente Leonardo San Luis Velázquez	Jefe de Departamento de Servicios Tecnológicos	vicente.sanluis@puebla.gob.mx	2 29 70 00 ext. 7059
4.2	Coordinación General de Comunicación y Agenda Digital	Francisco Javier Navarrete López	Titular de la Unidad de Enlace Administrativo	eadministrativocs@puebla.gob.mx	3 03 46 01 ext. 2271	Christian Michelle Betancourt Mendivil	Analista Especializado Consultivo	comunicacionyagendadigitalpue@gmail.com	3 03 46 01 ext. 2271
4.3	Carreteras de Cuota Puebla	Miguel Ángel Prieto Tepale	Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Factor Humano	mprieto@ccp.gob.mx	2 73 32 00 ext. 218, red 3064 al 3068	Margarita Gutiérrez Cruz	Analista	mgutierrez@ccp.gob.mx	2 73 32 00 ext. 218, red 3064 al 3068
4.4	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla (DIF)	Paz Griselda Leticia López Jiménez	Directora Administrativa	leticia.lopez@sedif.gob.mx	2 29 53 29	Judith González García	Jefa del Departamento de Recursos Materiales y Servicios	judith.gonzalez@sedif.gob.mx	2 29 53 09
4.5	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado	Judith Catalina Vicente Rodríguez	Jefa del Departamento de Recursos Materiales	issstep2009@gmail.com	5 51 02 00 ext. 1248	Sagrario Rendón Ozuna	Analista	sagrarioozuna@hotmail.com	5 51 02 00 ext. 1208

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-015-002/2020 ADQUISICIÓN, ADMINISTRACIÓN Y SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE
LOS VEHÍCULOS OFICIALES DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

	de Puebla (ISSSTEP)								
4.6	Universidad Tecnológica de Puebla	Monserrat Márquez Suárez	Jefa del Departamento de Recursos Materiales	montserrat.marquez@utpuebla.edu.mx	3 09 88 02	Gustavo Carrillo Chávez	Subdirector de Servicios Administrativos	gustavo.carrillo@utpuebla.edu.mx	3 09 88 00
4.7	Universidad Politécnica de Puebla	Francisco E. Guerrero y Benítez	Secretario Administrativo	francisco.guerrero@uppuebla.edu.mx	7 74 66 50	José Carlos Terreros Lima	Jefe de Departamento de Recursos Materiales	jose.terreros@uppuebla.edu.mx	7 74 66 61
4.8	Instituto Poblano de Asistencia al Migrante	María Ixelt Romero Morales	Directora General	jmflores@ipam-puebla.com.mx	3 03 46 00 ext. 3321	Sergio Manuel Ortíz Contreras	Subdirector Técnico y de Gestión Administrativa	sortiz@ipam-puebla.com.mx	3 03 46 00 ext. 3307
4.9	Convenciones y Parques	Liliana Toquero Mendoza	Encargada de Despacho de la Subdirección de Recursos Materiales	liliana.toquero@expo-puebla.com	1 22 11 00 ext. 1162	Juan Arturo castro Grimaldo	Jefe de Departamento de Servicios Generales	arturo.castro@expo-puebla.com	1 22 11 00 ext. 1166
4.10	Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla (ICATEP)	Moisés Torres Jiménez	Jefe del Departamento de Recursos Materiales	rec.mat.jefatura@icatep.edu.mx	231 80 90/91 ext. 105 (9 5120)	José Manuel López Covarrubias	Director Administrativo	dir.administrativa@icatep.edu.mx	231 80 90/91 ext. 121 (9 5120)
4.11	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla (SOAPAP)	Eligio Ramírez Barrales	Gerente de Administración y Finanzas	eligioram2014@gmail.com	2 42 25 64	Luis Ernesto López López	Analista del Departamento de Personal y Recursos Materiales	l_luis_ernesto@hotmail.com	2 42 25 64
4.12	Universidad Tecnológica de Tehuacán	Edgar Sánchez Carrasco	Director de Administración y Finanzas	edgar.sanchez@uttehuacan.edu.mx	238 38 03104	Yanet Vázquez Flores	Jefa del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	compras@uttehuacan.edu.mx	238 38 031 14
4.13	Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional	Alejandro Musi Letayf	Director de Administración y Finanzas	a_musi_l@hotmail.com	273-28-00 Ext. 10874	Salvador Romero Zacatenco	Subdirector de Administración	srzmate10@gmail.com	273-28-00 Ext. 10662

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-015-002/2020 ADQUISICIÓN, ADMINISTRACIÓN Y SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE
LOS VEHÍCULOS OFICIALES DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

	de Seguridad Pública								
4.14	Servicios de Salud del Estado de Puebla	Erik Cruz García Santos	Subdirector de Control y Gestión de Obra, Bienes y Servicios Generales	ssep.scgobsg@gmail.com	551-06-00 ext. 3044	Yuliet Luis Reyes	Jefa del Departamento de Servicios Generales	yuliet7804@hotmail.com	551-06-00 ext. 3009
4.15	Coordinación Estatal de Transparencia y Gobierno Abierto	Josefina Buxadé Castelán	Titular de la Coordinación Estatal de Transparencia y Gobierno Abierto	josefina.buxade@puebla.gob.mx	303 46 00 ext. 2601	Gonzalo Galeana Franco	Director Administrativo	gonzalo.galeanaf@puebla.gob.mx	3 03 46 00 ext. 2604
4.16	Sistema Estatal de Telecomunicaciones	Francisco Serrano Tirado	Encargado de Despacho de la Subdirección de Recursos Materiales	fserrano@puebla.mx	2737700 -313	Deóodoro Gutiérrez Castillo	Jefe de Departamento de Servicios Generales	dgutierrez@puebla.mx	2737700 -335
4.17	Secretaría de Turismo	Adrián Briones Zapata	Dirección General Administrativa	adrian.brionex@puebla.gob.mx	122 11 00 ext 8302	Alicia Gallardo Carrasco	Jefa de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	alison4409@hotmail.com	55 41 10 36 42
4.18	Secretaría de Cultura	Sonia de la Luz Duarte Ávil Sosa	Directora Administrativa	soniaduarteas@yahoo.com.mx	122 11 00 ext 8104	Eduardo Guardiola Hernández	Subdirector Administrativo	egh1310@gmail.com	1 22 11 00 ext 8104
4.19	Secretaría de Bienestar	Alfonso Melgoza Contreras	Directora de Recursos Materiales, Servicios Generales e Informáticos	alfonso.melgoza@puebla.gob.mx	777 97 00 ext 2013	Gerardo Trujillo Franco	Jefe de Servicios Generales	gerardo.trujillo@puebla.gob.mx	777 97 00 ext 1116
4.20	Secretaría de Planeación y Finanzas	Randy Jafet Vázquez Hrenández	Encargado de Despacho de la Dirección de Recursos Materiales y	randdy.vazquez@puebla.gob.mx	2 29 70 00 ext. 1063	Vicente Leonardo San Luis Velázquez	Jefe de Departamento de Servicios Tecnológicos	vicente.sanluis@puebla.gob.mx	2 29 70 00 ext. 7059



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-015-002/2020 ADQUISICIÓN, ADMINISTRACIÓN Y SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE
LOS VEHÍCULOS OFICIALES DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

			Servicios Generales						
4.21	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Carlos Alfredo Carrillo Contreras	Director de Administración	carlos.carrillo@puebla.gob.mx	222 2736800 ext. 1102	Abraham Arturo Cerrillo Zárate	Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Tecnológicos	materiales.medioambiente@gmail.com	222 2736800 ext. 1174

ANEXO 5

Propuesta Económica

Combustible																							
Tarjetas Electrónicas																							
Partida No.	Dependencia / Entidad	Tarjetas Electrónicas		Costo de Tarjetas Electrónicas		IVA de Tarjetas Electrónicas		Costo Total de Tarjetas Electrónicas		Importe de Dispersión sin IVA		IVA del Importe de Dispersión		Importe Total de Dispersión		Comisión		IVA de Comisión por Dispersión		Total de Comisión por Dispersión		Importe Total del Servicio (Tarjetas más Dispersión más Comisión)	
				Costo Unitario												Porcentaje de Comisión							
				\$0.00												0.00%							
Min	Max	Min	Max	Min	Max	Min	Max	Min	Max	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
5.1	Secretaría de Administración	240	600	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$97,159,058.96	\$242,897,647.40	\$15,545,449.43	\$38,863,623.58	\$112,704,508.39	\$281,761,270.98	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$112,704,508.39	\$281,761,270.98
5.2	Coordinación General de Comunicación y Agenda Digital	20	50	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$246,551.72	\$616,379.31	\$39,448.28	\$98,620.69	\$286,000.00	\$715,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$286,000.00	\$715,000.00
5.3	Carreteras de Cuota Puebla	15	37	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$287,356.32	\$718,390.80	\$45,977.01	\$114,942.53	\$333,333.33	\$833,333.33	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$333,333.33	\$833,333.33

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-015-002/2020 ADQUISICIÓN, ADMINISTRACIÓN Y SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE
LOS VEHÍCULOS OFICIALES DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

5.4	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla (DIF)	80	20	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$2,171,757.93	\$5,429,394.83	\$347,481.27	\$868,703.17	\$2,519,239.20	\$6,298,098.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$2,519,239.20	\$6,298,098.00
5.5	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla (ISSSTEP)	8	20	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$249,189.66	\$622,974.14	\$39,870.35	\$99,675.86	\$289,060.00	\$722,650.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$289,060.00	\$722,650.00	
5.6	Universidad Tecnológica de Puebla	20	50	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$247,058.62	\$617,646.55	\$39,529.38	\$98,823.45	\$286,588.00	\$716,470.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$286,588.00	\$716,470.00	
5.7	Universidad Politécnica de Puebla	20	50	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$224,137.93	\$560,344.83	\$35,862.07	\$89,655.17	\$260,000.00	\$650,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$260,000.00	\$650,000.00	
5.8	Instituto Poblano de Asistencia al Migrante	8	20	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$152,675.52	\$381,688.79	\$24,428.08	\$61,070.21	\$177,103.60	\$442,759.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$177,103.60	\$442,759.00	
5.9	Convenciones y Parques	22	55	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$766,283.70	\$1,915,709.25	\$122,605.39	\$306,513.48	\$888,889.09	\$2,222,222.73	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$888,889.09	\$2,222,222.73	
5.10	Instituto de Capacitación para el Trabajo del	15	36	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$224,172.41	\$560,431.03	\$35,867.59	\$89,668.96	\$260,040.00	\$650,100.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$260,040.00	\$650,100.00	

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-015-002/2020 ADQUISICIÓN, ADMINISTRACIÓN Y SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE
LOS VEHÍCULOS OFICIALES DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

	Estado de Puebla (ICATEP)																							
5.11	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla (SOAPAP)	20	50	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$344,827.59	\$862,068.97	\$55,172.41	\$137,931.04	\$400,000.00	\$1,000,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$400,000.00	\$1,000,000.00
5.12	Universidad Tecnológica de Tehuacán	20	50	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$199,761.72	\$499,404.31	\$31,961.88	\$79,904.69	\$231,723.60	\$579,309.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$231,723.60	\$579,309.00
5.13	Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública	47	117	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$241,379.31	\$603,448.28	\$38,620.69	\$96,551.72	\$280,000.00	\$700,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$280,000.00	\$700,000.00
5.14	Servicios de Salud del Estado de Puebla	80	200	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$6,831,238.28	\$17,078,095.69	\$1,092,998.12	\$2,732,495.31	\$7,924,236.40	\$19,810,591.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$7,924,236.40	\$19,810,591.00
5.15	Coordinación Estatal de Transparencia y Gobierno Abierto	8	20	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$23,214.14	\$58,035.34	\$3,714.26	\$9,285.65	\$26,928.40	\$67,321.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$26,928.40	\$67,321.00

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-015-002/2020 ADQUISICIÓN, ADMINISTRACIÓN Y SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE
LOS VEHÍCULOS OFICIALES DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

5.16	Sistema Estatal de Telecomunicaciones	11	27	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$431,668.97	\$1,079,172.41	\$69,067.04	\$172,667.59	\$500,736.00	\$1,251,840.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$500,736.00	\$1,251,840.00
5.17	Secretaría de Turismo	8	20	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$46,908.83	\$117,272.07	\$7,505.41	\$18,763.53	\$54,414.24	\$136,035.60	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$54,414.24	\$136,035.60
5.18	Secretaría de Cultura	8	20	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$181,805.86	\$454,514.66	\$29,088.94	\$72,722.35	\$210,894.80	\$527,237.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$210,894.80	\$527,237.00
5.19	Secretaría de Bienestar	8	20	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$734,482.76	\$1,836,206.90	\$117,517.24	\$293,793.10	\$852,000.00	\$2,130,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$852,000.00	\$2,130,000.00
5.20	Secretaría de Planeación y Finanzas	20	50	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$594,834.48	\$1,487,086.21	\$95,173.52	\$237,933.79	\$690,008.00	\$1,725,020.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$690,008.00	\$1,725,020.00
5.21	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	8	20	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$413,736.83	\$1,034,342.07	\$66,197.89	\$165,494.73	\$479,934.72	\$1,199,836.80	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$479,934.72	\$1,199,836.80
		68	1,712	0	0	0	0	0	0	111,772,102	279,430,254	17,883,536	44,708,841	129,655,637.78	324,139,094.44	0	0	0	0	0	0	0.00	129,655,637.78	324,139,094.44	

Notas:

- 1.- En los campos marcados en amarillo, el licitante deberá indicar el costo unitario por tarjeta y el porcentaje de comisión que pudiera llegar a cobrar por la prestación del servicio
- 2.- El presente formato de cotización será el que el Licitante deberá presentar como su propuesta económica, asimismo servirá para determinar el monto a adjudicar.

MODELO DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ----- QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL **GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA** POR CONDUCTO DE LA **SECRETARIA** QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINADARA “**LA SECRETARIA**” -----, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR -----, EN SU CALIDAD DE ÁREA REQUERENTE Y A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**EL CONTRATANTE**”, ASISTIDA POR -----; TODOS POR LA MISMA DEPENDENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, LA PERSONA MORAL/FISICA DENOMINADA ----- ;REPRESENTADA LEGALMENTE EN ESTE ACTO POR -----, EN SU CARÁCTER DE -----, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**EL PROVEEDOR**”, Y CUANDO ACTÚEN DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARA “**LAS PARTES**”, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I.- De “**LA SECRETARIA**”

I.1.- Que, es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Puebla, y está facultada para intervenir en el presente contrato, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 82 y 83, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 3, 19, 31 fracción I y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.

I.2.- Que, el Coordinador General de Administración de la Secretaría de Gobernación tiene la facultad para suscribir el presente contrato de conformidad con lo dispuesto por los artículos 9, segundo párrafo, 13, 15, primer párrafo, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 1, 5, fracción VIII, 18 fracción VI, 73 fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno con base en el artículo Décimo Transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla en vigor, y Acuerdo Delegatorio de fecha dieciocho de febrero del año en curso, por el cual el Titular de ésta Secretaría, delega a los titulares de la Coordinación General de Administración y Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales la facultad de realizar los actos relativos a los procedimientos de adjudicación de contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que requiera “**LA SECRETARÍA**”, de conformidad con el artículo Séptimo Transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla en vigor; asistido por el Coordinador General de Protección Civil en su calidad de área requirente, y la Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales, en término de los artículos 5 fracciones VII, VIII.2, 18 fracción VI, 19 fracción XIII, 69 fracciones VII y 75 fracción IX, todos del citado Reglamento.

I.3.- Que la prestación del servicio (TIPO DE PROCEDIMIENTO), objeto del presente contrato se efectuó mediante (TIPO DE PROCEDIMIENTO), de fecha -----, de conformidad con lo establecido en los artículos (FUNDAMENTO CORRESPONDIENTE AL TIPO DE PROCEDIMIENTO) y demás aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

I.4.- Que cuenta con los recursos suficientes para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato, de acuerdo al Oficio Núm. ----- que emite -----, con cargo a la llave presupuestal siguiente: -----.

I.5.- Que señala como domicilio legal, para los efectos legales correspondientes el ubicado en -----, Código Postal -----, Ciudad.

I.6.- Que, su Registro Federal de contribuyentes es-----

II.- De “EL PROVEEDOR”

II.1.- Que es una persona (FÍSICA/MORAL) misma que está constituida conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, lo que se acredita con la póliza número -----, Libro --- del Registro Público de Comercio -----, otorgada ante la fe del Licenciado -----, Corredor Público número ---- de -----.

II.2.- Que es ----- de la persona moral denominada -----, que cuenta con la capacidad jurídica para contratar y obligarse a la ejecución y cumplimiento del objeto del presente contrato, constituida conforme -----, la cual acredita con la Escritura Pública Número ----- otorgado ante la fe del -----, Declarando bajo protesta de decir verdad que las facultades otorgadas por su representada, no le han sido modificadas, restringidas ni revocadas y se identifica en este momento con Credencial para Votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral número ----- y clave de elector -----.

II.3.- Que dentro de su objeto social se encuentra la -----, Lo anterior de acuerdo a su Acta Constitutiva.

II.4.- Que, se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes, bajo el número----.

II.5.- Que, acredita tener solvencia económica, financiera y técnica, lo que permite cumplir con las obligaciones requeridas por “EL CONTRATANTE”, de acuerdo a la documentación que se adjunta al presente contrato.

II.6.- Que dispone de la organización, experiencia, personal capacitado y demás elementos técnicos, humanos y económicos necesarios para obligarse en términos del presente contrato.

II.7.- Que manifiesta bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos que le impida suscribir el presente contrato, previstos en el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento que le impida contratar y manifiesta estar al corriente en sus obligaciones fiscales en los términos del artículo 24-E del Código fiscal del Estado de Puebla.

II.8.- Que se compromete a inscribirse/actualizarse al Padrón de Proveedores Municipal, de conformidad a lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

II.9.- Que señala como domicilio legal para los efectos correspondientes el ubicado en -----, C.P -----.

II.10.- Que declara bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés.



III.- De “LAS PARTES”:

ÚNICO.- Que se reconocen la capacidad y personalidad jurídica con que se ostentan y con la cual se celebra este contrato, manifestando que no existe error, dolo, mala fe, ni cualquier otro vicio que afecte el consentimiento con que se celebra el mismo.

En mérito de lo anteriormente expuesto, “**LAS PARTES**” se someten a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

“**EL PROVEEDOR**” a través del presente acto jurídico prestará a “**EL CONTRATANTE**”, el (SERVICIO CONTRATADO) solicitado por (NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD), conforme a las especificaciones técnicas establecidas dentro de las Bases de (PROCEDIMIENTO-----).

SEGUNDA.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRECIOS.

“**EL PROVEEDOR**” se obliga a prestar el servicio objeto del presente contrato de acuerdo a las especificaciones (BASES DEL PROCEDIMIENTO-----).

TERCERA.- LUGAR, PERIODO DE ENTREGA Y VIGENCIA.

“**EL PROVEEDOR**” se obliga a prestar a “**EL CONTRATANTE**”, el servicio objeto de este contrato, a partir del ----- y a concluirlo a más tardar el -----.

Asimismo “**EL PROVEEDOR**” se obliga a realizar la prestación del servicio en el inmueble ubicado en -----.

CUARTA.- DEL IMPORTE MÍNIMO Y MÁXIMO.

“**LAS PARTES**” convienen que el importe por la prestación del servicio (DESCRIBIR SERVICIO), objeto del presente contrato, es fijo y es por un monto mínimo de \$----- (----- --/100 M.N.) y un monto máximo \$----- (----- --/100 M.N.) más el Impuesto al Valor Agregado por la cantidad de \$----- (----- --/100 M.N.).

QUINTA.- DE LA FORMA DE PAGO.

“**LAS PARTES**” en este acto convienen que el pago por la prestación del servicio objeto del presente contrato, se efectuará de la siguiente forma:

- I. La forma de pago se realizará en una sola exhibición dentro de los 30 días naturales posteriores a la entrega de la factura, contra entrega de la prestación del servicio, a entera satisfacción de **“EL CONTRATANTE”**; la factura deberá cubrir con los requisitos de los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación. **“EL PROVEEDOR”** deberá contar con facturación electrónica;
- II. **“EL PROVEEDOR”** realizará el pago del derecho del CINCO AL MILLAR, por los pagos que se generen con motivo de la prestación del servicio, objeto del presente instrumento, lo anterior de conformidad a la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal vigente;
- III.- El pago descrito en el Punto I de la presente Cláusula, se efectuara a **“EL PROVEEDOR”** por medio de transferencia de recursos a la cuenta y CLABE que para tal efecto éste le indique a **“EL CONTRATANTE”** o bien mediante cheque, a juicio de este último previa presentación de la factura respectiva, siempre que se hayan realizado la prestación del servicio objeto del presente a entera satisfacción de **“EL CONTRATANTE”**; dicha factura deberá cumplir con los requisitos legales y aplicables;

SEXTA.- DE LOS PAGOS EN EXCESO.

“LAS PARTES” convienen que no habrá incremento en la cantidad por concepto de pago de la prestación del servicio materia del presente contrato, sobre los costos fijos del mismo a que hace referencia la Cláusula Cuarta.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido **“EL PROVEEDOR”**, éste se obliga a reintegrarlos, más los intereses generados, mismos que se computarán por días naturales desde la fecha del pago en exceso, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **“EL CONTRATANTE”**.

SÉPTIMA.- DE LAS OBLIGACIONES DE “EL PROVEEDOR”.

Para el cumplimiento del objeto del presente contrato, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a:

- I. Prestar para **“EL CONTRATANTE”** los servicios materia del presente contrato, en términos de la Cláusula Segunda y de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en la Cláusula Tercera del presente contrato;
- II. Asimismo **“EL PROVEEDOR”** se compromete a lo siguiente:
 - a) Realizar la prestación del servicio en el lugar señalado por la contratante;
 - b) Garantizar los vicios ocultos, si los hubiera, durante la vigencia de la garantía;

- c) Responder por los daños parciales o totales que su personal, los equipos o el material empleados por éste, cause a los bienes propiedad de “EL CONTRATANTE”, servidores públicos y a terceros;
- III. Adoptar las medidas de seguridad necesarias con relación a la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- IV. Mantener la prestación del servicio objeto del presente contrato en forma confidencial;
- V. Responder por los daños y perjuicios que por incumplimiento o negligencia de su parte se lleguen a causar a “EL CONTRATANTE” o a terceros;
- VI. Responsabilizarse de la honradez, buena conducta, eficiencia y absoluta discreción del personal que utilice para la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- VII. Entregar a “EL CONTRATANTE” la garantía de cumplimiento por la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- VIII. Proporcionar el número de cuenta y CLABE a “EL CONTRATANTE” para el pago oportuno por la prestación del servicio del presente contrato;
- IX. Comunicar por escrito oportunamente a “EL CONTRATANTE” cualquier cambio de domicilio fiscal;
- X. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en el presente Contrato, las que deriven de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como las demás disposiciones legales, técnicas, reglamentarias y administrativas que resulten aplicables en la realización del objeto contratado.

OCTAVA.- DE LAS OBLIGACIONES DE “EL CONTRATANTE”.

Para el cumplimiento del objeto del presente contrato “EL CONTRATANTE” se obliga a:

- I. Pagar a “EL PROVEEDOR”, la cantidad fijada en la Cláusula Cuarta por concepto de pago, en los términos previstos en la Cláusula Quinta, ambas del presente Instrumento;
- II. Aplicar las sanciones correspondientes en caso de atraso o incumplimiento sin justificación alguna, que marca la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal;
- III. Dar seguimiento al cumplimiento del objeto del presente contrato por conducto de la Unidad Responsable;
y
- IV. Las demás que deriven del presente contrato.

NOVENA.- DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y POSIBLES VICIOS OCULTOS.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 126 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a constituir Fianza expedida por Afianzadora debidamente constituida en términos de la Ley Federal de Instituciones de Seguros y Fianzas, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, la cual deberá ser a favor de **LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**, por un importe equivalente al -----% DEL MONTO MÁXIMO del presente contrato con I.V.A. incluido, para garantizar el fiel y exacto cumplimiento y la indemnización por vicios ocultos de las obligaciones consignadas en el presente instrumento y en la que además se especifique:

- Número de Contrato.
- Fecha del Contrato.
- Monto máximo del Contrato.
- Fecha de expedición y vigencia de la póliza, la cual deberá permanecer vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.
- Monto de la fianza.
- Señalar con precisión las obligaciones garantizadas.
- Que la afianzadora se obliga a seguir garantizando aún en el caso de que se otorguen prórrogas o esperas.
- Que se somete al procedimiento de ejecución que se establece en los Artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, en el supuesto de hacerse exigibles las garantías.

“EL PROVEEDOR” queda obligado a presentar a **“LA SECRETARÍA”**, la garantía de cumplimiento del contrato, a más tardar dentro de los cinco días naturales siguientes a que se firme el presente instrumento.

Estableciendo **“LAS PARTES”** que en caso de que el proveedor no exhiba la garantía, establecida en líneas que anteceden, será motivo de rescisión administrativa de manera unilateral de este Contrato, sin responsabilidad para **“LA SECRETARÍA”** de ningún tipo de prestación o de derecho.

En caso de que **“LA SECRETARÍA”**, decida modificar el contrato, de conformidad con el artículo 112 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a garantizar dicha modificación en los términos señalados en el instrumento respectivo.

DÉCIMA.- DE LA CESIÓN DE DERECHOS.

“EL PROVEEDOR” no podrá conferir, ceder, ni transmitir los derechos y obligaciones que a su cargo se deriven del presente contrato, en forma parcial ni total, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso deberá contar con el consentimiento por escrito de **“EL CONTRATANTE”**.

DÉCIMA PRIMERA.- DE LAS RELACIONES LABORALES.

“**EL PROVEEDOR**” conviene y acepta que en atención al origen del presente contrato, no se establecen o derivan del mismo, en ningún caso, relaciones laborales; asimismo, el personal empleado por “**EL PROVEEDOR**”, para el cumplimiento del objeto de este contrato, se entenderá relacionado exclusivamente con él, por ende “**EL PROVEEDOR**” asumirá la responsabilidad por este concepto de acuerdo a las disposiciones legales en materia del trabajo y seguridad social, en ningún caso “**EL CONTRATANTE**” será considerado como empleador solidario o sustituto.

DÉCIMA SEGUNDA.- DE LA RESPONSABILIDAD DE “EL PROVEEDOR”.

“**EL PROVEEDOR**” se obliga a prestar el servicio objeto de este contrato a satisfacción de “**EL CONTRATANTE**” así como responder por cuenta y riesgo del retardo o deficiencia en la prestación del mismo así como de los daños y perjuicios que por incumplimiento o negligencia de su parte se lleguen a causar a “**EL CONTRATANTE**”, o a terceros.

DÉCIMA TERCERA.- DE LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.

“**EL CONTRATANTE**” podrá rescindir el presente contrato administrativamente de pleno derecho, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 122 en relación con los diversos 123 y 125 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, sin necesidad de declaración judicial y sin responsabilidad para éste, cuando concurren los siguientes casos:

- I. Si “**EL PROVEEDOR**” no inicia la prestación del servicio objeto del presente contrato en la fecha pactada;
- II. Si “**EL PROVEEDOR**”, no presta el servicio objeto de este contrato en las especificaciones técnicas, condiciones, términos y características pactados en el mismo;
- III. Si “**EL PROVEEDOR**” suspende injustificadamente la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- IV. Si “**EL PROVEEDOR**” no otorga a “**EL CONTRATANTE**” los informes que éste le requiera con relación a la prestación del servicio contratado;
- V. Si “**EL PROVEEDOR**” es declarado sujeto a concurso mercantil o en estado de quiebra; y
- VI. En caso de incumplimiento de “**EL PROVEEDOR**” a cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato.

“**EL CONTRATANTE**” podrá optar entre demandar el cumplimiento del contrato, o bien, declarar la rescisión administrativa del mismo; asimismo, “**EL PROVEEDOR**” conviene en pagar los daños y perjuicios a que hubiere lugar.

En el caso de que sea “**EL PROVEEDOR**” quien pretenda dar por rescindido este contrato por causas de incumplimiento imputables a “**EL CONTRATANTE**”, deberá obtener declaración judicial favorable, siendo requisito

indispensable agotar previamente el procedimiento de conciliación establecido en el artículo 147 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

DÉCIMA CUARTA.- DE LAS PENAS CONVENCIONALES.

“**EL CONTRATANTE**” tendrá la facultad de verificar el cumplimiento por parte de “**EL PROVEEDOR**” de sus obligaciones adquiridas al amparo de este contrato, en los términos acordados; “**EL CONTRATANTE**” podrá optar por aplicar penas convencionales de acuerdo a lo previsto por el artículo 110 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, en caso de determinar que existen los siguientes eventos:

- I. Cuando “**EL PROVEEDOR**” se atrase en la prestación del servicio objeto del presente contrato; y
- II. Cuando “**EL PROVEEDOR**” preste el servicio con diferentes características o términos a lo pactado;

“**LAS PARTES**” convienen y aceptan en fijar como pena convencional, para cualquiera de los eventos de incumplimiento, la cantidad correspondiente al **1% (uno por ciento)** sobre el monto total de la prestación del servicio objeto del presente contrato, no entregado a tiempo o bien entregado con características y términos distintos a lo pactado, cuantificando la pena por cada día natural hasta la entrega a entera satisfacción de “**EL CONTRATANTE**”; asimismo en caso de que la aplicación sume el 10% (diez por ciento) del MONTO MÁXIMO del contrato “**EL CONTRATANTE**” podrá rescindirlo. Tratándose del supuesto previsto en la fracción II de la presente Cláusula, “**EL PROVEEDOR**” además deberá sustituir el servicio conforme a las características contratadas.

Esta Cláusula se aplicará independientemente de las sanciones a que haya lugar en términos de los artículos 135, 136 fracciones III y IV, 137, 138 y 142 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

DÉCIMA QUINTA.- DE LA SUSPENSIÓN.

“**EL CONTRATANTE**” podrá suspender total o parcialmente y en forma temporal la vigencia del presente contrato, en términos de lo previsto por el artículo 121 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, cuando exista causa justificada, debiendo hacerlo del conocimiento por escrito de “**EL PROVEEDOR**”, una vez que se haya definido la suspensión, la vigencia no podrá ser modificada ni prorrogada por tiempo indefinido.

DÉCIMA SEXTA.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA.

“**EL CONTRATANTE**”, podrá terminar en forma anticipada el presente contrato, de acuerdo con el artículo 124 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, en los siguientes casos:

- I. Cuando concurran razones de interés general;

- II. En caso de existir causas justificadas, que extingan la necesidad de requerir la prestación del servicio originalmente contratado o hagan imposible la continuación de la vigencia del mismo, y se demuestre que en caso contrario, se causaría un daño o perjuicio grave al Estado; y
- III. Cuando no sea posible determinar la temporalidad de la suspensión a que se refiere la Cláusula anterior.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DE LA CONFIDENCIALIDAD.

“**EL CONTRATANTE**” pondrá a disposición de “**EL PROVEEDOR**”, la documentación e información necesaria que sea considerada confidencial para el debido cumplimiento de la prestación del servicio objeto de este contrato, por lo que “**EL PROVEEDOR**”, se obliga a no divulgarla, bajo pena de responder de los daños y perjuicios que le pudiera ocasionar a “**EL CONTRATANTE**”, con independencia de las sanciones civiles o penales en las que “**EL PROVEEDOR**”, o cualquiera de sus funcionarios, empleados o agentes pudiera incurrir.

Para estos efectos se considerará como información confidencial, toda aquella documentación e información de carácter industrial, comercial, operativa, contable, legal, financiera, corporativa, de mercadotecnia, de ventas, métodos, procesos, formas de distribución, comercialización, formulas, técnicas, productos, maquinarias, mejoras, diseños, descubrimientos, estudios, compilaciones, programas de software, hardware, folletos, gráficas, o cualquier otro tipo de información, propiedad de “**EL CONTRATANTE**” a la que tenga acceso “**EL PROVEEDOR**”, misma que podrá constar en documentos, fórmulas, cintas magnéticas, documentos impresos, medios electrónicos de cualquier tipo, programas de computadora, diskettes, discos magnéticos, películas o cualquier otro material o instrumentos similares que retengan información técnica, financiera, de mercadotecnia, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas, información contable, legal o de cualquier otro tipo.

DÉCIMA OCTAVA.- DE LAS MODIFICACIONES.

Las modificaciones que en su caso “**LAS PARTES**” acuerden, se realizarán en términos de lo previsto por la Sección Dos “Modificaciones a los Contratos”, del Capítulo I “De los Contratos”, del Título Quinto “Contratación” de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

DÉCIMA NOVENA.- DE LA VIGENCIA.

El presente contrato entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción, y concluirá al 31 de diciembre de 2019.

VIGÉSIMA.- DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE.

“**LAS PARTES**” se obligan a sujetarse estrictamente para la ejecución del presente contrato, a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, así como a los términos, lineamientos, procedimientos y requisitos que establecen la



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-015-002/2020 ADQUISICIÓN, ADMINISTRACIÓN Y SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE
LOS VEHÍCULOS OFICIALES DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, Ley de Egresos del Estado de Puebla y demás disposiciones legales aplicables.

VIGÉSIMA PRIMERA.- DE LA JURISDICCIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES.

Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, **“LAS PARTES”** se someten expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales del Distrito Judicial de Puebla, por lo tanto renuncian al fuero y jurisdicción que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

Leído el presente contrato y enteradas **“LAS PARTES”** de su contenido, lo firman por triplicado el -----, en la Heroica Puebla de Zaragoza.

“EL CONTRATANTE”

UNIDAD RESPONSABLE”

NOMBRE
(CARGO)

NOMBRE
(CARGO)

“ASISTE”

“EL PROVEEDOR”

NOMBRE
(CARGO)

NOMBRE
(CARGO)

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN, CORRESPONDEN AL CONTRATO DE ----- CELEBRADO POR ----- Y -----, EL ----DE ----- DEL 2020.