

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



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

GESAL-090-404/2020

CONTRATACIÓN DEL:

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO MENOR A LOS CENTROS INTEGRALES
DE SERVICIOS DE ACATLÁN DE OSORIO, AJALPAN, CHALCHICOMULA
DE SESMA, IZÚCAR DE MATAMOROS, TEPEXI DE RODRÍGUEZ,
TEHUACÁN, TEZIUTLÁN, XICOTEPEC DE JUÁREZ Y ZACATLÁN, ASÍ
COMO A LA UNIDAD INTEGRAL DE SERVICIOS EL ALTO.**

PARA LA:

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SEPTIEMBRE DE 2020

#PROintegridad

“2020, Año de Venustiano Carranza”



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-090-404/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO MENOR A LOS
CENTROS INTEGRALES DE SERVICIOS DE ACATLÁN DE OSORIO, AJALPAN,
CHALCHICOMULA DE SESMA, IZÚCAR DE MATAMOROS, TEPEXI DE RODRÍGUEZ,
TEHUACÁN, TEZIUTLÁN, XICOTEPEC DE JUÁREZ Y ZACATLÁN, ASÍ COMO A LA UNIDAD
INTEGRAL DE SERVICIOS EL ALTO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

CALENDARIO	
FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	JUEVES 10 DE SEPTIEMBRE DE 2020
PERIODO DE COMPRA DE BASES	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL LUNES 14 DE SEPTIEMBRE DE 2020 A LAS 16:00 HORAS
ENVÍO DE DUDAS	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 17:00 HORAS DEL LUNES 14 DE SEPTIEMBRE DE 2020
VISITA A LAS INSTALACIONES	SÍ APLICA (OPCIONAL)
JUNTA DE ACLARACIONES	EL MIÉRCOLES 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 A LAS 14:00 HORAS AUDITORIO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL LUNES 28 DE SEPTIEMBRE DE 2020 A LAS 11:00 HORAS AUDITORIO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	EL MIÉRCOLES 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020 A LAS 17:00 HORAS AUDITORIO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS 17:00 HORAS DEL JUEVES 01 DE OCTUBRE DE 2020

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

ANEXOS
ANEXO A: CARTA MODELO ARTÍCULO 77, ESTATUTOS GENERALES Y ESCRITO PODER.
CARÁTULA DEL ANEXO B.
ANEXO B: FORMATO PROPUESTA TÉCNICA.
ANEXO B1: FORMATO CURRÍCULUM DEL LICITANTE.
ANEXO C: FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA.
ANEXO D: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA.
ANEXO E: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE CUMPLIMIENTO.
ANEXO F: FORMATO ELABORACIÓN DE PREGUNTAS.
ANEXO G: FORMATO CARTA DATOS GENERALES.
ANEXO H: FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO.

#PROintegridad

“2020, Año de Venustiano Carranza”



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-090-404/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO MENOR A LOS
CENTROS INTEGRALES DE SERVICIOS DE ACATLÁN DE OSORIO, AJALPAN,
CHALCHICOMULA DE SESMA, IZÚCAR DE MATAMOROS, TEPEXI DE RODRÍGUEZ,
TEHUACÁN, TEZIUTLÁN, XICOTEPEC DE JUÁREZ Y ZACATLÁN, ASÍ COMO A LA UNIDAD
INTEGRAL DE SERVICIOS EL ALTO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO.

ANEXO 2: CENTROS INTEGRALES DE SERVICIOS A CARGO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

ANEXO 3: MARCAS DE MATERIALES / INSUMOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

ANEXO 4: CONSTANCIA DE VISITA

ANEXO 5: FORMATO DE 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 el Artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, Artículos 1, 7, 15, 27, 28, 31 fracción III y 34 fracción XXII 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 1, 5 fracción II.3, 9 y 13 fracciones III y IV con relación al diverso 22 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, se emiten las siguientes:

Bases para la Licitación Pública Nacional GESAL-090-404/2020

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO MENOR A LOS CENTROS INTEGRALES DE SERVICIOS DE ACATLÁN DE OSORIO, AJALPAN, CHALCHICOMULA DE SESMA, IZÚCAR DE MATAMOROS, TEPEXI DE RODRÍGUEZ, TEHUACÁN, TEZIUTLÁN, XICOTEPEC DE JUÁREZ Y ZACATLÁN, ASÍ COMO A LA UNIDAD INTEGRAL DE SERVICIOS EL ALTO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

1.- DEFINICIONES.

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

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

1.2.- CONVOCANTE: Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Puebla a través de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Unidad de Adquisiciones y Adjudicaciones de Bienes y Servicios y Obra Pública 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: Departamento de Servicios Generales de la Secretaría de Administración.

1.4.- CONVOCATORIA: La publicación legal hecha en los términos de los Artículos 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como las modificaciones que al efecto se hicieren a la misma.

1.5.- DOMICILIO DE LA CONVOCANTE: Planta Baja del Edificio que ocupa la Secretaría de Administración, Avenida 11 Oriente número 2224 en la Colonia Azcárate, de la Ciudad de Puebla, Puebla.

1.6.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE: 11 Ote. 2224 Colonia Azcárate, Puebla, Puebla.

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

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



1.9.- LICITACIÓN: La Licitación Pública Nacional GESAL-090-404/2020.

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 legal, 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.- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO MENOR A LOS CENTROS INTEGRALES DE SERVICIOS DE ACATLÁN DE OSORIO, AJALPAN, CHALCHICOMULA DE SESMA, IZÚCAR DE MATAMOROS, TEPEXI DE RODRÍGUEZ, TEHUACÁN, TEZIUTLÁN, XICOTEPEC DE JUÁREZ Y ZACATLÁN, ASÍ COMO A LA UNIDAD INTEGRAL DE SERVICIOS EL ALTO 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 JUEVES 10 AL LUNES 14 DE SEPTIEMBRE 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/> **DEL JUEVES 10 AL LUNES 14 DE SEPTIEMBRE 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 ÚNICAMENTE POR CORREO ELECTRÓNICO **DEL JUEVES 10 AL LUNES 14 DE SEPTIEMBRE DE 2020** en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

2.4.3.1.1.- Se deberá solicitar la generación de la “Orden de Cobro” enviando el 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** al siguiente correo:

javier.garcia@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 JUEVES 10 AL LUNES 14 DE SEPTIEMBRE 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 **LUNES 14 DE SEPTIEMBRE 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-090-404/2020** 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 Atlíxcayotl 1101, Col. Reserva Territorial Atlíxcayotl, en caso de duda, podrán comunicarse al teléfono: (222) 3-03-46-00 exts. 30134 y 30102** o bien, será expedida **en**



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

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.
- 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).

- Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses.

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 servicios, 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.
- 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).
- Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses.

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, Comunicación de Evaluación



Técnica, 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-090-404/2020**, en hoja membretada, numerada o foliada, suscrita y firmada por el representante legal de la empresa y/o de la persona física, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad:

A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentre 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-090-404/2020**.
- 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-090-404/2020**.
- 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-090-404/2020**, 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.

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 vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que se emita opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales en sentido positivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y a las reglas previstas en la Resolución Miscelánea Fiscal.

3.6.- Documento emitido por el Instituto Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, en el que hará constar que el proveedor no tiene adeudo con el organismo, firmado por el representante legal en los términos del acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto de Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores del Estado por el que se emiten reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017.

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-090-404/2020** 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, en caso de ser persona moral 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, en caso de ser persona moral; **la devolución de los originales o copias certificadas para cotejo serán devueltas hasta el día hábil posterior a la emisión del fallo de la licitación.**

4.1.3.- La propuesta técnica (**CARÁTULA DEL ANEXO B y ANEXO B**), estarán debidamente capturadas **en formato Word** en 2 dispositivos **USB**, los cuales serán proporcionados por el licitante.

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

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

4.3.- PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Será del **día hábil siguiente a la formalización del contrato hasta el 31 de diciembre de 2020.**

4.3.1.- El presente procedimiento será en la modalidad de contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal del Estado de Puebla, por lo que la contratante está obligada a adquirir las cantidades mínimas requeridas o presupuesto mínimo requerido, quedando pendiente las cantidades máximas o el presupuesto máximo en función de las necesidades y suficiencia presupuestal

de la Contratante.

4.4.- PERIODO DE GARANTÍA: Deberá ser **durante la vigencia del servicio y 1 año posterior a la entrega recepción del mismo.**

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 en el que indiquen su experiencia mínima de un año en la prestación de servicios iguales o similares al requerido en el cual se incluya:

a) Copia simple de 2 (dos) facturas a su nombre y/o contratos expedidos por los mismos, celebrados durante los últimos años sin exceder de tres.

b) Un listado en formato libre donde se indique la relación de 3 clientes como mínimos que contenga nombre, domicilio y teléfono.

4.6.2.- Los licitantes deberán presentar currículum del personal en el que indique su experiencia mínima de 01 año en el que indique en qué área o actividad tiene dicha experiencia, perfil profesional y documentación comprobatoria con base a lo siguiente:

a) 1 Coordinador General que prestará el servicio, pudiendo ser Ingeniero Civil, Industrial o Arquitecto, debiendo incluir copia simple legible del Título o Cédula Profesional, Currículum y original de una carta de recomendación en la que se haga constar que cuenta con experiencia mínima de 1 año realizando funciones de coordinación de actividades y personal de mantenimiento general, dicha carta deberá estar vigente al momento de la presentación de la propuesta económica.



b) 1 Supervisor que prestará el servicio, pudiendo ser Ingeniero Civil, Industrial o Arquitecto, debiendo incluir copia simple legible del Título o Cédula Profesional, Currículo y original de una carta de recomendación en la que se haga constar que cuenta con experiencia mínima de 1 año realizando funciones de supervisión de personal de mantenimiento en general y elaboración de reportes, dicha carta deberá estar vigente al momento de la presentación de la propuesta económica.

4.6.3.- Los licitantes deberán indicar en su propuesta técnica la marca y/o nombre del fabricante, modelo en caso de que aplique además de indicar el país de procedencia y ubicación de los bienes indicados en el anexo 3.

4.6.4.- Los licitantes deberán incluir en su propuesta técnica en original o copia simple legible folletos, catálogos o fichas técnicas con fotografía correspondientes a la marca y/o nombre del fabricante y en su caso modelo de los bienes que oferten en las que se señalen por escrito las principales características de los bienes ofertados que concuerden y cumplan con lo mínimo requerido, referenciados preferentemente en color rojo de acuerdo a los bienes solicitados con la finalidad de comprobar las especificaciones solicitadas. Los documentos antes mencionados deberán presentarse en español o con traducción simple al español, aclarando que no se aceptarán únicamente fotografías o imágenes sin descripción, así como folletos en correo electrónico u hojas de especificaciones para referenciar toda la propuesta técnica.

4.6.5.- Los licitantes deberán plasmar en el anexo 3 la marca ofertada para la prestación del servicio.

4.6.7.- Los licitantes deberán presentar en su propuesta técnica copia simple legible de factura a nombre del licitante o contrato de arrendamiento de al menos 2 vehículos tipo pick up para la prestación del servicio, las cuales deberán contar con batea con capacidad de carga de al menos 1 Tonelada y una antigüedad no mayor a 10 años.

4.6.8.- Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada de la empresa y debidamente firmada por la persona autorizada para ello donde se comprometa a que prestará el servicio en apego a la siguiente normatividad:

a) NOM-017-STPS-2008 Equipo de protección personal – Selección, uso y manejo en los centros de trabajo.

b) NOM-030-STPS-2009 Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo, Funciones y actividades.

c) NOM-009-STPS-2011 Condiciones de seguridad para realizar trabajos de altura.

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

a) A realizar el servicio en el plazo y lugares señalados por la contratante conforme al anexo 2.

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

c) A realizar el canje al 100% de los bienes adjudicados que presenten vicios ocultos o que resulten dañados por defectos de empaque y/o transportación, a partir de la recepción de los mismos en el almacén de la contratante, estos le serán devueltos y deberán sustituirlos en un plazo no mayor a 05 días hábiles. Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de la recepción de los bienes.

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



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

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

g) A asumir la responsabilidad civil y cualquiera derivada de la relación jurídica generada, que en su caso se origine por daños ocasionados a la contratante por dolo, negligencia o mala fe.

h) A presentar los entregables en tiempo y forma de acuerdo a lo solicitado en la descripción del servicio y a entera satisfacción de la contratante (en caso de que se requieran entregables en la prestación del servicio: reportes impresos, digitales y fotográficos)

i) A indicar a la contratante en la formalización del contrato el número telefónico y correo electrónico del Coordinador General y Supervisor del servicio, para la correcta coordinación del mismo.

j) A garantizar que el personal que lleve a cabo el servicio, se presentará a trabajar con el equipo de protección adecuado y debidamente uniformado e identificado.

k) A contar con los recursos financieros suficientes, herramientas, refacciones, accesorios, equipo y personal capacitado, materiales e insumos suficientes para la realización del servicio.

l) A retirar los materiales de desechos que resulten con sus propios medios, a un banco de tiro autorizado, dejando las áreas de las instalaciones limpias y en completo funcionamiento.

m) A entregar todos los accesorios que se hayan retirado, a los encargados de cada módulo de la contratante para el resguardo de los mismos.

n) A coordinarse con el personal que esté de encargado en los inmuebles, para no interrumpir las

actividades diarias que se desempeñen en las áreas donde se realizará el servicio.

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

o) A resguardar su herramienta, equipo y todo el material necesario para la ejecución del servicio, al término del día de trabajo asumiendo la responsabilidad del cuidado y custodia de las mismas.

p) A solventar los gastos que se originen por la prestación del servicio, tales como combustible, viáticos de su personal, retiro de desechos a banco de tiro autorizado, sin que represente un costo extra para la contratante.

q) A entregar las instalaciones limpias y en completa funcionalidad al concluir el servicio.

r) A no subcontratar a terceros el servicio ofertado.

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

t) A aceptar que las cantidades finales de servicios y materiales que se requieran para los Centros Integrales de Servicios, podrán variar según las necesidades de la Contratante permitiendo que se soliciten de más o de menos de algún material o servicio en específico, pero sin que se afecte el importe mínimo y máximo contratado.

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

a) A que aceptan y reconocen que toda la información datos o documentación, que le sea proporcionada por la contratante, así como aquella a la que llegase a



tener acceso, será considerada como confidencial, por lo que se obliga a mantener absoluta discreción y confidencialidad respecto de cualquier tipo de información, datos o documentación, así como a obligar a sus trabajadores y/o empleados, a mantener en los mismos términos de discreción tales aspectos confidenciales y a no divulgar a terceros la información, datos o documentación a los que pudieran llegar a tener acceso durante o con posterioridad al desarrollo y ejecución de los servicios objeto de la presente adjudicación y a la vigencia de la misma.

b) A que el manejo de la información confidencial incluye de manera enunciativa mas no limitativa, lo siguiente:

I. La obligación de no divulgar la información confidencial a terceras personas sin el consentimiento por escrito de la contratante.

II. La obligación de no usar la información confidencial para beneficio propio o de terceras personas, debiendo el adjudicado utilizarla exclusivamente con el propósito de cumplir con el servicio encomendado, y

III. La obligación de no llevar a cabo ninguna acción que pueda llegar a comprometer o poner en riesgo la información, datos o documentación que le sea proporcionada por los trabajadores o por la contratante.

Para efectos de la presente carta, 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, fórmulas, técnicas, productos, maquinarias, mejoras, diseños, descubrimientos, estudios, compilaciones, programas de software, hardware, folletos, gráficas o cualquier otro tipo de información, propiedad de la contratante a la que tenga acceso el adjudicado misma que podrá constar en documentos formulas, cintas magnéticas, documentos impresos, medios electrónicos de cualquier tipo, programas de computadora, disquetes, 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.

4.7.- INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

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

a) En original y copia cuya información deberá coincidir con la que contengan los dispositivos señalados en el punto 4.1.3.

b) Deberán presentar 2 recopiladores Lefort de dos argollas, uno con la documentación en original y el otro con la copia. De igual forma, se les solicita **no presentar hojas sueltas y engrapadas, engargoladas, dentro de protector o en 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 **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, el licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo; incluyendo toda la documentación anexa; ejemplo: cartas, permisos, etc., que se les haya solicitado.

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

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

g) En la propuesta técnica podrá asentar en la



columna de Periodo de Garantía: “el periodo requerido por la contratante” o “según bases”.

h) Todos los documentos y requisitos solicitados en los aspectos técnicos deberán estar debidamente foliados, si carecen del mismo no será responsabilidad de la convocante, por lo que el licitante deberá revisar su información y documentación.

5.-ASPECTOS ECONÓMICOS

El **TERCER SOBRE**, debidamente sellado con cinta adhesiva e identificado con nombre del licitante, número de licitación y con la leyenda “Propuesta Económica” o Sobre 3, deberá contener:

5.1.- PROPUESTA ECONÓMICA.

5.1.1.- La propuesta económica **ANEXO C**, así como todos los demás documentos solicitados que se anexen a la misma, deberán presentarse en fólder tamaño carta con broche baco, estar impresos en papel membretado original del licitante, dirigida a la convocante, indicando el número de la presente Licitación **GESAL-090-404/2020**, 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, en caso de ser persona moral, 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 dos dispositivos **USB**, mismos que serán proporcionados por el licitante.

5.1.2.- Los precios deberán presentarse en moneda nacional, con 2 decimales como máximo. El no presentarla así será causa de descalificación.

Adicionalmente, se deberá anexar la leyenda “**Los precios serán firmes durante la vigencia del contrato, dichos precios ya incluyen todo lo requerido para la prestación del servicio**”.

5.1.3.- La propuesta económica no deberá presentar raspaduras, enmendaduras o correcciones en la misma.

5.1.4.- En caso de existir descuentos se deberán incluir en el precio unitario.

5.1.5.- En caso de que existan errores aritméticos éstos serán rectificadas prevaleciendo invariablemente el precio unitario. Si el Licitante, en uno u otro caso, no acepta la corrección, su propuesta será rechazada.

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

Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que los mismos contengan el nombre del licitante, número de licitación y “propuesta económica”, que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, a renglón seguido y que no tenga problemas para leerse, ni que contenga virus. Lo anterior, con el objeto de que la misma se pueda plasmar en el acta correspondiente del evento señalado en el punto 13 de estas bases. (No incluir imágenes).

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.- Copia simple legible de la declaración anual 2019, con su respectivo acuse de recibido del SAT con sello o liga digital correspondiente y la última declaración provisional 2020 (ISR e IVA) del mes inmediato anterior a la presentación de la proposición.



5.2.3.- Copia simple legible de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales **en sentido positivo**, emitida por el SAT, con el sello o liga digital correspondiente, dicho documento deberá haber sido expedido dentro de los 30 días naturales previos a la presentación de propuestas.

5.2.4.- Documento vigente 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 licitante en la página www.imss.gob.mx.

5.2.5.- 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 hará constar que el licitante no tiene adeudos con el organismo, firmado por el representante legal; en términos del acuerdo del H. Congreso 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.

5.2.6.- Los licitantes deberán presentar el Costo Unitario por Centro Integral de Servicio, conforme al anexo 5, no hacerlo será motivo de descalificación.

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.- Se les informa a los licitantes participantes que, en la presente Licitación Pública podrán participar testigos sociales, en caso de que así lo determine la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con lo previsto en el artículo 16 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

6.4.- Los licitantes podrán realizar visita a los Centros Integrales de Servicios a cargo de la Secretaría de Administración indicados en el anexo 2, debiendo presentar el formato de Constancia de Visita del anexo 4, las visitas se realizan con la finalidad de verificar las condiciones generales en que se encuentran éstos, y realizar una mejor cuantificación de materiales e insumos necesarios para la prestación del servicio y que estos puedan elaborar una propuesta económica con mayor precisión respecto al servicio que se solicita, dichas visitas, se podrán realizar a partir de la publicación de las bases y hasta un día antes de la presentación de su propuesta técnica, en un horario de 09:00 a 18:00 horas. La persona autorizada para firmar dichas constancias.

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



En caso de exhibir cheque cruzado, éste deberá presentarse dentro de una mica o sobre, (no enmicado) por lo que no se aceptarán cheques engrapados o pegados en hojas blancas.

La garantía se exige para cubrir al Gobierno del Estado de Puebla contra el riesgo de incumplimiento por parte de los licitantes en los siguientes casos:

- a) Si el (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 y perjuicios 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 **LUNES 14 DE SEPTIEMBRE 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-090-404/2020 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, legal y económico 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 **MIÉRCOLES 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 A LAS 14:00 HORAS EN EL AUDITORIO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**, ubicado en el sótano del domicilio de la Convocante.

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.

9.3.- 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 TRAER 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 **LUNES 28 DE SEPTIEMBRE DE 2020 A LAS 11:00 HORAS, EN EL AUDITORIO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**, ubicado en el sótano 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.

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, el Órgano Interno de Control y representantes del área Contratante.

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.

En caso de que algún licitante quede descalificado por

no presentar uno o varios de los documentos legales solicitados en el punto 3 de las presentes bases, se le hará entrega inmediatamente de los dos sobres que contienen la propuesta técnica, así como la económica, quedando bajo su elección el abandonar el recinto en ese momento.

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

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

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

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

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

10.11.- El tercer sobre de cada licitante, cerrado y sellado 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 servicio ofertado por los licitantes, con:

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

12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

12.1.- **FECHA, HORA Y LUGAR.**- Este evento se llevará a cabo el día **MIÉRCOLES 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020 A LAS 17:00 HORAS, EN EL AUDITORIO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**, ubicado en el sótano del domicilio de la Convocante.

12.2.- La Convocante procederá a informar el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas, de cada licitante, según dictamen correspondiente.

12.3.- Con relación a las propuestas técnicas descalificadas, en ese momento será devuelto el tercer sobre al o los licitantes correspondientes.

12.4.- Si la propuesta técnica es rechazada y el licitante no asiste a este evento, el tercer sobre cerrado

y sellado, quedará en poder de la Convocante, hasta en tanto el licitante acuda a solicitarlo, mediante escrito firmado por la persona autorizada para ello, en un plazo máximo de seis meses posteriores a la comunicación del fallo de esta licitación, después de este plazo, será considerada como cancelada y resguardadas en el archivo general. Una vez firmada el acta correspondiente a esta comunicación de evaluación técnica, se procederá con:

13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

DESARROLLO DEL EVENTO:

13.1.- Se hará declaración oficial del evento de apertura de propuestas económicas.

13.2.- Se pasará lista de asistencia de los licitantes cuyas propuestas técnicas fueron aceptadas.

13.3.- En el caso de las propuestas aceptadas, se procederá a la apertura del tercer sobre y una vez verificada la garantía de seriedad, se dará lectura en voz alta a la propuesta económica.

13.4.- Cuando algún licitante no asista a este evento y su propuesta técnica sea aceptada, el tercer sobre que debe contener la propuesta económica, así como la garantía solicitada, en ese instante será abierto por un representante de la Convocante y se procederá a dar lectura a la misma.

13.5.- Las propuestas económicas serán firmadas por los asistentes.

13.6.- Se levantará acta circunstanciada del evento asentando los importes unitarios y totales de todas y cada una de las propuestas económicas aceptadas y las observaciones respectivas, firmando los asistentes y entregando copia a los mismos.

13.7.- Para los fines de la evaluación económica, en caso de error aritmético, prevalecerán los precios unitarios. Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, solo habrá lugar a su rectificación por parte de la convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios



unitarios. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número prevalecerá la cantidad con letra.

NO ES OBLIGATORIA LA PRESENCIA DE LOS LICITANTES, Y LA FALTA DE ALGUNA FIRMA NO INVALIDARÁ EL ACTA DEL EVENTO.

13.8.- La Secretaría podrá negociar a la baja los precios contenidos en las propuestas económicas de los licitantes, cuando exista el riesgo de declararse desierto el procedimiento, siempre y cuando se haga del conocimiento previo de todos los licitantes presentes al momento de la apertura de propuestas; lo anterior de conformidad con la fracción III del Artículo 81 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

13.9.- Si se da el caso de negociación, la Convocante levantará el acta respectiva junto con el Órgano Interno de Control y la Contratante, y el Licitante donde se asentará el resultado de este hecho.

LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE EN ARCHIVO DIGITAL PDF COPIAS DE LAS ACTAS DEL EVENTO DEBIDAMENTE FIRMADAS.

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 01 DE OCTUBRE 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 servicio, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

15.5.- Si no presenta la garantía solicitada en el punto 7 de estas bases dentro del tercer sobre o cuando el valor de la garantía para la seriedad de propuestas, sea inferior al 10% (diez por ciento) del monto total de la oferta sin incluir el I.V.A. (según sea el caso), o si esta garantía no se encuentra debidamente requisitada.

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

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

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

15.9.- Si en la propuesta ya sea técnica o económica, o en ambas, existe información que se contraponga.

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

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

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

estado del procedimiento en cuestión.

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

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

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

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

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

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

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

15.20.- Por no presentar o por no cumplir con algún



requisito técnico solicitado en el punto **4.6** de las presentes bases.

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

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 que oferte **el precio más bajo por la totalidad del servicio.**

16.2.- Si resultare que 2 o más propuestas satisfacen la totalidad de los requerimientos de la convocante, y exista un empate en el precio, se adjudicará el servicio a aquel licitante que siendo persona física o 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.

16.3.- 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.

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.- El contrato derivado del presente procedimiento se realizará en la modalidad de contrato abierto; lo anterior con fundamento en el artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratante se obliga a adquirir las cantidades mínimas requeridas, quedando las máximas sujetas en función de las necesidades y suficiencia presupuestal de la misma.

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

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

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

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

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

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

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

17.6.- Por restricciones presupuestales de la CONTRATANTE.



18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

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

- Garantía de cumplimiento de contrato así como contra vicios ocultos.
 - Constancia de Situación Fiscal con una antigüedad no mayor a 30 días naturales.
 - Acta constitutiva del licitante adjudicado 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.
 - Poder notarial del representante o apoderado legal de la empresa, en caso de que aplique.
 - Identificación oficial vigente con fotografía de la persona física, apoderado o representante legal.
 - Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a 3 meses.
 - Constancia de inscripción en el padrón de proveedores del Gobierno del Estado de Puebla vigente (copia simple legible) o carta compromiso de inscribirse a dicho padrón en caso de resultar adjudicado en un término no mayor a treinta días hábiles (original)
 - 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 a lo dispuesto por la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2020, artículo 29 en el apartado de otros servicios fracción II, los licitantes adjudicados que pretendan formalizar algún contrato como proveedores y prestadores de servicios del Gobierno del Estado deberán obtener de la Secretaría de Planeación y Finanzas la constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales.
- Documento vigente 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 licitante adjudicado en la página www.imss.gob.mx

j) 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 que se hará constar que el licitante adjudicado no tiene adeudos con el organismo, firmado por el representante legal; 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.

k) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, emitida por el SAT, con el sello o liga digital correspondiente, dicho documentos deberá haber sido expedido dentro de los 30 días naturales previos a la presentación de propuestas.

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

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.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

22.1.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- El servicio se llevará a cabo en los inmuebles y domicilios donde se encuentren ubicados los Centros Integrales de Servicios a cargo de la Secretaría de Administración indicados en el anexo 2.

22.2.- El inicio del servicio deberá ser notificado a la convocante mediante el formato identificado como “ANEXO H” parte 1 al correo electrónico javier.garcia@puebla.gob.mx, con una anticipación mínima de 24 hrs, de conformidad con lo dispuesto por

el Artículo 107 fracción IV de la Ley.

Teléfono para notificación: **(222) 229 70 00 ext.5062**

22.3.- 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 las 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.

23.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES

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

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

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

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

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

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

23.5.- Las penas convencionales se aplicarán por



causas imputadas al licitante, cuando exista retraso en el inicio de la prestación del servicio, o en las subsecuentes entregas, conforme al 2% por el monto no entregado (sin incluir I.V.A.) y por cada día natural de retraso, inclusive por la entrega de servicios diferentes o de calidad inferior a lo establecido en el contrato mismo que será deducido a través de cheque certificado; dicho documento deberá estar a nombre de Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla y deberá ser entregado 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 al segundo lugar.

En caso de que la contratante autorice una prórroga por causas imputables al licitante, durante la misma, se aplicará la sanción establecida en este punto por cada día de prórroga.

En ningún caso el monto de las penas convencionales será superior, en su conjunto, al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato.

Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley.

24.- PAGO

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

NOMBRE	Gobierno del Estado de Puebla
R.F.C.	GEP850101 1S6
DIRECCIÓN	11 oriente No. 2224, Col. Azcarate, C.P. 72501 Puebla, Puebla

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

del servicio.

24.3.- Los pagos se realizarán a mes vencido y estarán en función a la cantidad de Centros Integrales de Servicios a los que se le hayan proporcionado mantenimiento, en apego a las cantidades mínimas y máximas contratadas, previa recepción de la contratante de los Entregables solicitados en el numeral VI de la descripción del servicio.

Dichos pagos se realizarán dentro de los 15 (quince) días naturales posteriores a la presentación de la factura que cumpla con los requisitos fiscales y administrativos.

24.4.- No se otorgarán anticipos al licitante adjudicado en esta licitación.

24.5.- Se hace del conocimiento del Licitante que la(s) Contratante(s) será(n) la(s) responsable(s) 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 .

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

25.- ASPECTOS VARIOS.

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

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

25.3.- Los lugares, fechas y horarios de los distintos eventos que conforman la licitación podrán ser suspendidos, cambiados o diferidos de conformidad



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-090-404/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO MENOR A LOS
CENTROS INTEGRALES DE SERVICIOS DE ACATLÁN DE OSORIO, AJALPAN,
CHALCHICOMULA DE SESMA, IZÚCAR DE MATAMOROS, TEPEXI DE RODRÍGUEZ,
TEHUACÁN, TEZIUTLÁN, XICOTEPEC DE JUÁREZ Y ZACATLÁN, ASÍ COMO A LA UNIDAD
INTEGRAL DE SERVICIOS EL ALTO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

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

26.- INCONFORMIDADES.

26.1.- 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.

A T E N T A M E N T E
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE
ZARAGOZA A 10 DE SEPTIEMBRE DE 2020

VERÓNICA EVA FARFÁN GARCÍA
TITULAR DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y
ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y
OBRA PÚBLICA

JGD/MSEG/JJGM

ANEXO A

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-090-404/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO MENOR A LOS CENTROS INTEGRALES DE SERVICIOS DE ACATLÁN DE OSORIO, AJALPAN, CHALCHICOMULA DE SESMA, IZÚCAR DE MATAMOROS, TEPEXI DE RODRÍGUEZ, TEHUACÁN, TEZIUTLÁN, XICOTEPEC DE JUÁREZ Y ZACATLÁN, ASÍ COMO A LA UNIDAD INTEGRAL DE SERVICIOS EL ALTO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

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

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-090-404/2020**.
- 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).

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-090-404/2020**.
- 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).

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

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



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-090-404/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO MENOR A LOS
CENTROS INTEGRALES DE SERVICIOS DE ACATLÁN DE OSORIO, AJALPAN,
CHALCHICOMULA DE SESMA, IZÚCAR DE MATAMOROS, TEPEXI DE RODRÍGUEZ,
TEHUACÁN, TEZIUTLÁN, XICOTEPEC DE JUÁREZ Y ZACATLÁN, ASÍ COMO A LA UNIDAD
INTEGRAL DE SERVICIOS EL ALTO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

CARÁTULA DEL ANEXO B

RESUMEN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

FECHA: _____

NOMBRE DEL LICITANTE				
DIRIGIDA A:				SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL				GESAL-090-404/2020
CONTRATACIÓN DEL:				SERVICIO DE MANTENIMIENTO MENOR A LOS CENTROS INTEGRALES DE SERVICIOS DE ACATLÁN DE OSORIO, AJALPAN, CHALCHICOMULA DE SESMA, IZÚCAR DE MATAMOROS, TEPEXI DE RODRÍGUEZ, TEHUACÁN, TEZIUTLÁN, XICOTEPEC DE JUÁREZ Y ZACATLÁN, ASÍ COMO A LA UNIDAD INTEGRAL DE SERVICIOS EL ALTO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.
No. de Partida	Cantidad	Unidad de medida	Descripción General	
1	1	SERVICIO	Se requiere contratar el Servicio de Mantenimiento Menor a los Centros Integrales de Servicios a cargo de la Secretaría de Administración	

A T E N T A M E N T E

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

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



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-090-404/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO MENOR A LOS
CENTROS INTEGRALES DE SERVICIOS DE ACATLÁN DE OSORIO, AJALPAN,
CHALCHICOMULA DE SESMA, IZÚCAR DE MATAMOROS, TEPEXI DE RODRÍGUEZ,
TEHUACÁN, TEZIUTLÁN, XICOTEPEC DE JUÁREZ Y ZACATLÁN, ASÍ COMO A LA UNIDAD
INTEGRAL DE SERVICIOS EL ALTO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

ANEXO B

PROPUESTA TÉCNICA

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-090-404/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO MENOR A LOS CENTROS INTEGRALES DE SERVICIOS DE ACATLÁN DE OSORIO, AJALPAN, CHALCHICOMULA DE SESMA, IZÚCAR DE MATAMOROS, TEPEXI DE RODRÍGUEZ, TEHUACÁN, TEZIUTLÁN, XICOTEPEC DE JUÁREZ Y ZACATLÁN, ASÍ COMO A LA UNIDAD INTEGRAL DE SERVICIOS EL ALTO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE**

NOMBRE DEL LICITANTE:						
PARTIDA	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DEL SERVICIO	PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PERIODO DE GARANTÍA
1			SERVICIO	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.



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-090-404/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO MENOR A LOS CENTROS INTEGRALES DE SERVICIOS DE ACATLÁN DE OSORIO, AJALPAN, CHALCHICOMULA DE SESMA, IZÚCAR DE MATAMOROS, TEPEXI DE RODRÍGUEZ, TEHUACÁN, TEZIUTLÁN, XICOTEPEC DE JUÁREZ Y ZACATLÁN, ASÍ COMO A LA UNIDAD INTEGRAL DE SERVICIOS EL ALTO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

ANEXO B1

CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-090-404/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO MENOR A LOS CENTROS INTEGRALES DE SERVICIOS DE ACATLÁN DE OSORIO, AJALPAN, CHALCHICOMULA DE SESMA, IZÚCAR DE MATAMOROS, TEPEXI DE RODRÍGUEZ, TEHUACÁN, TEZIUTLÁN, XICOTEPEC DE JUÁREZ Y ZACATLÁN, ASÍ COMO A LA UNIDAD INTEGRAL DE SERVICIOS EL ALTO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

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

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

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

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

1. INFORMACIÓN GENERAL		
NOMBRE DEL LICITANTE		
RFC CON HOMOCALVE		
DOMICILIO FISCAL	CALLE:	NÚMERO:
	COLONIA:	C.P.
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS		
CORREO ELECTRÓNICO		
NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL		

2. PRINCIPALES SERVICIOS O PRODUCTOS QUE MANEJE, INDICANDO SUS PRINCIPALES MARCAS, (ÉSTOS DEBEN SER PRODUCTOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN).

3. INDICAR LA EXPERIENCIA QUE SE TIENE EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO (ESTÁ DEBE SER POR LO MENOS 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/CONTRATACIÓN).		
1	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-090-404/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO MENOR A LOS
CENTROS INTEGRALES DE SERVICIOS DE ACATLÁN DE OSORIO, AJALPAN,
CHALCHICOMULA DE SESMA, IZÚCAR DE MATAMOROS, TEPEXI DE RODRÍGUEZ,
TEHUACÁN, TEZIUTLÁN, XICOTEPEC DE JUÁREZ Y ZACATLÁN, ASÍ COMO A LA UNIDAD
INTEGRAL DE SERVICIOS EL ALTO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	
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:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	
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:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	

ATENTAMENTE

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



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-090-404/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO MENOR A LOS
CENTROS INTEGRALES DE SERVICIOS DE ACATLÁN DE OSORIO, AJALPAN,
CHALCHICOMULA DE SESMA, IZÚCAR DE MATAMOROS, TEPEXI DE RODRÍGUEZ,
TEHUACÁN, TEZIUTLÁN, XICOTEPEC DE JUÁREZ Y ZACATLÁN, ASÍ COMO A LA UNIDAD
INTEGRAL DE SERVICIOS EL ALTO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

ANEXO C

PROPUESTA ECONÓMICA

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-090-404/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO MENOR A LOS CENTROS INTEGRALES DE SERVICIOS DE ACATLÁN DE OSORIO, AJALPAN, CHALCHICOMULA DE SESMA, IZÚCAR DE MATAMOROS, TEPEXI DE RODRÍGUEZ, TEHUACÁN, TEZIUTLÁN, XICOTEPEC DE JUÁREZ Y ZACATLÁN, ASÍ COMO A LA UNIDAD INTEGRAL DE SERVICIOS EL ALTO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

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

NOMBRE DEL LICITANTE:						
PARTIDA	CANTIDAD MINIMA (A)	CANTIDAD MÁXIMA (B)	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO (C)	IMPORTE A CANTIDADES MÍNIMAS (A*C)	IMPORTE A CANTIDADES MÁXIMAS (B*C)
1			SERVICIO			
IMPORTE TOTAL A CANTIDADES MÍNIMAS CON LETRA:			IMPORTE TOTAL A CANTIDADES MÁXIMAS CON LETRA:	SUBTOTAL		
				IVA (16%)		
				TOTAL		

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

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.



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-090-404/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO MENOR A LOS
CENTROS INTEGRALES DE SERVICIOS DE ACATLÁN DE OSORIO, AJALPAN,
CHALCHICOMULA DE SESMA, IZÚCAR DE MATAMOROS, TEPEXI DE RODRÍGUEZ,
TEHUACÁN, TEZIUTLÁN, XICOTEPEC DE JUÁREZ Y ZACATLÁN, ASÍ COMO A LA UNIDAD
INTEGRAL DE SERVICIOS EL ALTO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

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 **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-090-404/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO MENOR A LOS CENTROS INTEGRALES DE SERVICIOS DE ACATLÁN DE OSORIO, AJALPAN, CHALCHICOMULA DE SESMA, IZÚCAR DE MATAMOROS, TEPEXI DE RODRÍGUEZ, TEHUACÁN, TEZIUTLÁN, XICOTEPEC DE JUÁREZ Y ZACATLÁN, ASÍ COMO A LA UNIDAD INTEGRAL DE SERVICIOS EL ALTO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por un importe total de \$ (número) (letra _____ M.N.) a cantidades máximas sin incluir IVA.

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

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

En los casos de hacerse exigible la fianza, esta compañía afianzadora pagara en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) (letra _____ M.N.) que corresponde al **10% del monto total de la propuesta económica 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.



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-090-404/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO MENOR A LOS
CENTROS INTEGRALES DE SERVICIOS DE ACATLÁN DE OSORIO, AJALPAN,
CHALCHICOMULA DE SESMA, IZÚCAR DE MATAMOROS, TEPEXI DE RODRÍGUEZ,
TEHUACÁN, TEZIUTLÁN, XICOTEPEC DE JUÁREZ Y ZACATLÁN, ASÍ COMO A LA UNIDAD
INTEGRAL DE SERVICIOS EL ALTO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

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 **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO MENOR A LOS CENTROS INTEGRALES DE SERVICIOS DE ACATLÁN DE OSORIO, AJALPAN, CHALCHICOMULA DE SESMA, IZÚCAR DE MATAMOROS, TEPEXI DE RODRÍGUEZ, TEHUACÁN, TEZIUTLÁN, XICOTEPEC DE JUÁREZ Y ZACATLÁN, ASÍ COMO A LA UNIDAD INTEGRAL DE SERVICIOS EL ALTO 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-090-404/2020**, 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.



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-090-404/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO MENOR A LOS
CENTROS INTEGRALES DE SERVICIOS DE ACATLÁN DE OSORIO, AJALPAN,
CHALCHICOMULA DE SESMA, IZÚCAR DE MATAMOROS, TEPEXI DE RODRÍGUEZ,
TEHUACÁN, TEZIUTLÁN, XICOTEPEC DE JUÁREZ Y ZACATLÁN, ASÍ COMO A LA UNIDAD
INTEGRAL DE SERVICIOS EL ALTO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

ANEXO F

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-090-404/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO MENOR A LOS CENTROS INTEGRALES DE SERVICIOS DE ACATLÁN DE OSORIO, AJALPAN, CHALCHICOMULA DE SESMA, IZÚCAR DE MATAMOROS, TEPEXI DE RODRÍGUEZ, TEHUACÁN, TEZIUTLÁN, XICOTEPEC DE JUÁREZ Y ZACATLÁN, ASÍ COMO A LA UNIDAD INTEGRAL DE SERVICIOS EL ALTO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

NOMBRE DEL LICITANTE

NOMBRE DEL LICITANTE		
1	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
2	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 ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-090-404/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO MENOR A LOS
CENTROS INTEGRALES DE SERVICIOS DE ACATLÁN DE OSORIO, AJALPAN,
CHALCHICOMULA DE SESMA, IZÚCAR DE MATAMOROS, TEPEXI DE RODRÍGUEZ,
TEHUACÁN, TEZIUTLÁN, XICOTEPEC DE JUÁREZ Y ZACATLÁN, ASÍ COMO A LA UNIDAD
INTEGRAL DE SERVICIOS EL ALTO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

ANEXO G

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-090-404/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO MENOR A LOS CENTROS INTEGRALES DE SERVICIOS DE ACATLÁN DE OSORIO, AJALPAN, CHALCHICOMULA DE SESMA, IZÚCAR DE MATAMOROS, TEPEXI DE RODRÍGUEZ, TEHUACÁN, TEZIUTLÁN, XICOTEPEC DE JUÁREZ Y ZACATLÁN, ASÍ COMO A LA UNIDAD INTEGRAL DE SERVICIOS EL ALTO 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

Página 37 de 65



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

ANEXO H

FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

Se hace del conocimiento de los licitantes adjudicados, que es necesario comunicar a la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, el inicio del servicio con una anticipación de al menos 24 horas, al siguiente correo electrónico javier.garcia@puebla.gob.mx mediante el presente documento denominado “FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO” debiendo asentar lugar, día y hora.

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

Procedimiento: GESAL-090-404/2020

DATOS DE LA ENTREGA:

Proveedor: _____

Dependencia/Entidad: _____

Cantidad: _____

Descripción genérica del servicio:

1.- _____

2.- _____

3.- _____

Fecha: _____ Hora: _____

ATENTAMENTE

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



ANEXO 1

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	1	1	SERVICIO	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere contratar el Servicio de Mantenimiento Menor a los Centros Integrales de Servicios a cargo de la Secretaría de Administración, 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, quedando las cantidades máximas sujeto a las necesidades y suficiencia presupuestal de la Contratante.</p> <p>II. PERIODO Y LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</p> <ul style="list-style-type: none">• Periodo del servicio: Será del día hábil siguiente a la formalización del contrato hasta el 31 de diciembre de 2020.• Lugar de prestación del servicio de mantenimiento: Será en los domicilios donde se encuentren ubicados los Centros Integrales de Servicios a cargo de la Secretaría de Administración indicados en el anexo 2. <p>III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO</p> <p>El proveedor deberá proporcionar mantenimiento menor a los Centros Integrales de Servicios a cargo de la Secretaría de Administración indicados en el anexo 2, los cuales podrán consistir en lo siguiente:</p> <p>A. MENOR A MUROS INTERIORES Y EXTERIORES</p> <p>B. MANTENIMIENTO MENOR A EQUIPO HIDRONEUMÁTICO</p> <p>C. MANTENIMIENTO MENOR A CISTERNA (LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN)</p>



PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
				<p>D. MANTENIMIENTO MENOR A PLANTA TRATADORA DE AGUA</p> <p>E. MANTENIMIENTO MENOR A INSTALACIONES SANITARIAS</p> <p>F. MANTENIMIENTO MENOR A CANCELERIA, PUERTAS Y VENTANAS</p> <p>G. MANTENIMIENTO MENOR A BAJADAS DE AGUA PLUVIAL (DESAZOLVE)</p> <p>H. IMPERMEABILIZACIÓN EN AZOTEA POR MÉTODO JABÓN ALUMBRE, POR SER INMUEBLE HISTÓRICO</p> <p>I. MANTENIMIENTO MENOR A INSTALACIONES ELÉCTRICAS</p> <p>J. MANTENIMIENTO MENOR A SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO</p> <p>K. MANTENIMIENTO MENOR EN GENERAL</p> <p>A. MANTENIMIENTO MENOR A MUROS INTERIORES Y EXTERIORES</p> <p>1. El proveedor deberá suministrar y aplicar pintura vinilica base agua para muros interiores y exteriores, calidad 3 años, en las cantidades indicadas en el anexo 2, a 2 manos para obtener un acabado uniforme de conformidad a los tipos de muros que existan, incluye resane (blanco con yeso y/o cemento) de superficies con grietas o agujeros, andamios, protección de pisos, mobiliario y muros, mano de obra, insumos, herramientas, equipos, accesorios así como todo lo necesario para su correcta y completa ejecución. La pintura de calidad 3 años a utilizar deberá ser igual al tono existente.</p> <p>2. El proveedor deberá suministrar y aplicar pintura base esmalte, colores amarillo y negro, calidad 1 año, a 1 mano, para la señalética amarilla-tráfico, en guarniciones y cajones de estacionamiento, en las cantidades indicadas en el anexo 2, incluye mano de obra, insumos, herramientas, equipos, accesorios así como todo lo necesario para su correcta y completa ejecución.</p> <p>B. MANTENIMIENTO MENOR A EQUIPO HIDRONEUMÁTICO</p> <p>1. El proveedor deberá proporcionar mantenimiento menor a Equipo Hidroneumático en las cantidades indicadas en el anexo 2, el cual consistirá en la sustitución de</p>



PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
				<p>(nuevos componentes): switch presión 1.5 hp 30-50psi, 2 manómetros 0-100 psi 1/4 NPT, 3 válvulas check de 1.5 in-h/h, y 2 flotadores de 2 m con contrapeso, para el tanque hidrone modelo EQTH-480VE vertical medidas 68 cm x 68 cm x 150 cm, asimismo limpieza y sustitución por 2 equipos nuevos (bombas sumergibles nuevas de 1.5 hp; incluye suministro e instalación de válvula nueva check de 1 pulgada a 1.5 pulgadas para protección de tanque hidroneumático, recarga de aire y prueba de funcionamiento a tanque hidroneumático), incluye mano de obra, insumos, herramientas, equipos, accesorios así como todo lo necesario para su correcta y completa ejecución.</p> <p>2. El proveedor deberá suministrar e instalar en las cantidades indicadas en el anexo 2, tanques hidroneumáticos nuevos de 450 Lt +/- 30 Lt de tolerancia, con switch nuevo de presión 30-50 npt 1/4, manómetro nuevo 0-100 psi npt 1/4, 2 bombas sumergibles nuevas de 1.5 hp, incluye suministro e instalación de válvula nueva check de 1 pulgada a 1.5 pulgadas para protección de tanque hidroneumático, recarga de aire y prueba de funcionamiento a tanque hidroneumático, 2 válvulas nuevas check para bombas, 2 válvulas nuevas de achique, 1 contactor nuevo cerrado de conexiones con pastilla y 1 centro de carga nuevo para las 2 bombas sumergibles, mano de obra, insumos, herramientas, equipos, accesorios así como todo lo necesario para su correcta y completa ejecución.</p> <p>C. MANTENIMIENTO MENOR A CISTERNA</p> <p>1. El proveedor deberá proporcionar mantenimiento menor a las cisternas con capacidad de 20,000 lt aproximadamente, en las cantidades indicadas en el anexo 2, el cual consistirá en reparación de fisuras, grietas, colocación de tapas de cisterna incluyendo también limpieza y desinfección a través de hidrolavadora de alta presión de 4000 psi, con desinfectante de amplio espectro y de grado alimenticio, incluye mano de obra, insumos, herramientas, equipos, accesorios así como todo lo necesario para su correcta y completa ejecución.</p> <p>D. MANTENIMIENTO MENOR A PLANTA TRATADORA DE AGUA</p> <p>1. El proveedor deberá proporcionar mantenimiento menor a Planta Tratadora de Agua, en las cantidades indicadas en el anexo 2, el cual consistirá en vaciado y</p>



PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
				<p>desazolve de cisterna pluvial con camión tipo vector, suministro e instalación de soplador de aire alta presión de 4 hp, suministro y colocación de 20 tapas nuevas de registro de 70 cm x 70 cm, 1 tapa de registro de 1.15 m x 1.08 m y 1 fosa de 4.68 m x 2.20 m, +/- 5% de tolerancia en medidas, incluye retiro de tapas dañadas mismas que se mandaran a un banco de tiro autorizado, mano de obra, insumos, herramientas, equipos, accesorios así como todo lo necesario para su correcta y completa ejecución.</p> <p>E. MANTENIMIENTO MENOR A INSTALACIONES SANITARIAS</p> <p>1. El proveedor deberá proporcionar mantenimiento menor a lavabos en las cantidades indicadas en el anexo 2, el cual consistirá en el remplazo de un nuevo sistema de desagüe de lavabo (2 mangueras trenzadas en vinilo reforzado, con contra de desagüe para lavabos, llave de control angular para tubería roscada, trampa limpia de hasta 10cm de desalineamiento), en las cantidades indicadas en el anexo 2, incluye mano de obra, todo tipo de insumos, herramientas, equipos, refacciones, accesorios así como todo lo necesario para su correcta y completa ejecución.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar mantenimiento menor a Fluxómetros en las cantidades indicadas en el anexo 2, el cual consistirá en limpieza y cambio de piezas dañadas a fin de dejarlo en óptimas condiciones de funcionamiento, incluye mano de obra, todo tipo de insumos, herramientas, equipos, refacciones, accesorios así como todo lo necesario para su correcta y completa ejecución.</p> <p>3. El proveedor deberá suministrar e instalar en las cantidades indicadas en el anexo 2, el siguiente mobiliario: Sanitarios W.C. para Fluxómetros (color blanco, alargado, construcción robusta, alto brillo, calidad primera, trampa expuesta y esmaltada internamente, capacidad de descarga de 4.8 lt, altura de 14 pulgadas, debe incluir asiento con bisagras reforzadas, caída normal, capacidad de desalojo 1 Kg, +/- 5% de tolerancia en medidas: Mingitorios secos (con tecnología TDS dreña - sella, de porcelana blanca), y Lavabos (de pedestal en porcelana blanca, con perforaciones para mezcladora de 4 pulgadas), incluye mano de obra, todo tipo de insumos, herramientas, equipos, refacciones, accesorios así como todo lo necesario para su correcta y completa ejecución.</p>



PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
				<p>4. El proveedor deberá suministrar e instalar los accesorios de W.C.: mezcladoras (tipo monomando de 4 pulgadas, fabricado en latón con acabado cromado y cartucho de disco cerámico), mangueras (conector flexible para llaves monomando 3/8 de pulgada x 55 cm de largo +/- 5% de tolerancia), dispensador de papel higiénico (tamaño jumbo de 27cm de diámetro x 12.2 de ancho +/- 5% de tolerancia, fabricado en plástico de alta resistencia, color indistinto), dispensador de jabón líquido (capacidad de 1000 ml +/- 5% de tolerancia, fabricado en plástico de alta resistencia, color indistinto), en las cantidades indicadas en el anexo 2, incluye mano de obra, todo tipo de insumos, herramientas, equipos, refacciones, accesorios así como todo lo necesario para su correcta y completa ejecución.</p> <p>5. El proveedor deberá proporcionar mantenimiento menor consistente en limpiar, purgar, fijar y reparar fugas en redes hidráulicas, tinacos, bajantes sanitarias, registros sanitarios y registros de aguas pluviales, en las cantidades indicadas en el anexo 2, incluye pintado (pintura tipo esmalte, calidad 1 año al color de la propia tubería) de tuberías que así lo requieran, todo tipo de insumos, herramientas, equipos, refacciones, accesorios así como todo lo necesario para su correcta y completa ejecución.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar mantenimiento menor a red sanitaria en las cantidades indicadas en el anexo 2, el cual consistirá en sondeo y desazolve de la red sanitaria dentro y fuera del inmueble hasta el drenaje de la calle, incluye mano de obra, insumos, herramientas, equipos, accesorios así como todo lo necesario para su correcta y completa ejecución.</p> <p>F. MANTENIMIENTO MENOR A CANCELERIA, PUERTAS Y VENTANAS</p> <p>1. El proveedor deberá proporcionar mantenimiento menor a puertas y ventanas, en las cantidades indicadas en el anexo 2, el cual consistirá en reforzamiento de fijación, nivelación, aceitado y/o engrasamiento de bisagras y mecanismos de desplazamiento (rieles), aplicación de silicón frío, compostura de placa de aluminio, así como todo tipo de insumos, tornillos, herramientas, equipos, refacciones, accesorios así como todo lo necesario para su correcta y completa ejecución.</p> <p>2. El proveedor deberá suministrar e instalar cerraduras nuevas en las cantidades indicadas en el anexo 2, de embutir para perfiles de aluminio de puertas, incluye</p>



PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
				<p>mano de obra, todo tipo de insumos, tornillos, herramientas, equipos, refacciones, accesorios así como todo lo necesario para su correcta y completa ejecución.</p> <p>3. El proveedor deberá suministrar e instalar cristales nuevos para las ventanas que se encuentren rotas y/o estrelladas, con cristal de 1 m2 de 3 mm de espesor, +/- 10% de tolerancia, color transparente, en las cantidades indicadas en el anexo 2, incluye mano de obra, todo tipo de insumos, herramientas, equipos, refacciones, accesorios así como todo lo necesario para su correcta y completa ejecución.</p> <p>4. El proveedor deberá suministrar y aplicar pintura base esmalte o barniz, calidad 1 año, en superficies metálicas o madera según sea el caso de las puertas, ventanas, escaleras, barandales, cancelos y protecciones de ventanas, a 2 manos para obtener un acabado uniforme de conformidad a las superficies que existan, incluye mano de obra, todo tipo de insumos, herramientas, equipos, accesorios así como todo lo necesario para su correcta y completa ejecución. La pintura o barniz a utilizar deberá ser igual al tono existente.</p> <p>5. El proveedor deberá proporcionar mantenimiento menor a puertas de acceso automáticas, debiendo reparar el radar de la puerta automática, hasta que quede en óptimas condiciones de funcionamiento (en caso de no poder ser reparado deberá ser sustituido por uno nuevo), incluye mano de obra, todo tipo de insumos, herramientas, equipos, refacciones, accesorios así como todo lo necesario para su correcta y completa ejecución</p> <p>G. MANTENIMIENTO MENOR A BAJADAS DE AGUA PLUVIAL (DESAZOLVE)</p> <p>1. El proveedor deberá proporcionar mantenimiento menor a Bajadas de Agua Pluvial, en las cantidades indicadas en el anexo 2, el cual consistirá en limpieza, desazolve, fijación de bajantes de agua pluvial y registros de aguas pluviales, en las cantidades indicadas en el anexo 2, incluye pintado de tuberías (pintura tipo esmalte, calidad 1 año al color de la propia tubería) que así lo requieran, suministro e instalación de rejillas nuevas en tubería, mano de obra, todo tipo de insumos, herramientas, equipos, refacciones, accesorios así como todo lo necesario para su correcta y completa ejecución.</p>



PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
				<p>H. IMPERMEABILIZACIÓN EN AZOTEA POR MÉTODO JABÓN ALUMBRE, POR SER INMUEBLE HISTÓRICO</p> <p>1. El proveedor deberá suministrar y aplicar impermeabilizante acrílico base agua elastómero, calidad de 3 años color rojo terracota, a dos manos sin diluir con manto prefabricado en áreas que presenten filtración, el cual deberá cumplir con la norma NMX-C-450-ONNCC-2010, o de tipo Membrana Impermeable, prefabricada de asfalto modificado con polímero APP (Polipropileno Atáctico) de 3.5 mm, provista de un refuerzo central de Fibra de Vidrio o Poliéster no tejido de alta resistencia en acabado Gravilla – Esmaltada, color rojo terracota, en las cantidades indicadas en el anexo 2, incluye calafateo de grietas, fisuras y puntos críticos con cemento plástico que se adhiera sobre superficies húmedas para eliminar goteras, así como mano de obra, todo tipo de insumos, herramientas, equipos, accesorios así como todo lo necesario para su correcta y completa ejecución.</p> <p>I. MANTENIMIENTO MENOR A INSTALACIONES ELÉCTRICAS</p> <p>1. El proveedor deberá proporcionar mantenimiento menor a instalaciones eléctricas, a fin de dejarlos en óptimas condiciones de funcionamiento (en caso de no quedar en óptimas condiciones de funcionamiento se procederá a aplicar las penas convencionales correspondientes), pudiendo ser: remplazo por nuevas lámparas fluorescentes 14W. T-5 4000K FH14-840 HE B.F 20914, focos luminarios tipo tubo led stick 12W/100-240V luz blanca 6500K E27, contactos polarizados 110 V y/o apagadores sencillos con chalupas, placa y tapa, en las cantidades indicadas en el anexo 2, incluye mano de obra, limpieza de cubiertas y plafones de luminarias, insumos, herramientas, equipos, accesorios así como todo lo necesario para su correcta y completa ejecución.</p> <p>2. El proveedor deberá suministrar e instalar sistemas de alumbrado de 4 reflectores tipo led 200w100-240v6500k16000lm, en las cantidades indicadas en el anexo 2, incluye mano de obra, insumos, herramientas, equipos, accesorios así como todo lo necesario para su correcta y completa ejecución.</p>



PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
				<p>J. MANTENIMIENTO MENOR A SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO</p> <p>1. El proveedor deberá proporcionar mantenimiento menor a sistemas de aire acondicionado, en las cantidades indicadas en el anexo 2, el cual consistirá en carga de refrigerante a equipo mini Split, realizando limpieza interna con bomba de vacío para asegurar que no exista humedad en el sistema (en caso de no quedar en óptimas condiciones de funcionamiento se procederá a aplicar las penas convencionales correspondientes), revisión de sistema que este hermético y reapretar conexiones mecánicas con sellador base pvc si es necesario, reparación de tubería de cobre con soldadura de plata, limpieza de filtros y limpieza general de unidad evaporadora, revisión y limpieza general de desagüe de la unidad evaporadora, reapriete de conexiones eléctricas en tornillería y terminales así como revisión de tarjeta electrónica (en caso de encontrarse dañada sustituirla por una nueva) en unidad evaporadora, limpieza de condensador con limpiador de componentes electrónicos y limpieza general a unidad condensadora, reapriete de conexiones eléctricas en tornillería y terminales en unidad condensadora, incluye mano de obra, insumos, herramientas, equipos, refacciones, accesorios así como todo lo necesario para su correcta y completa ejecución.</p> <p>K. MANTENIMIENTO MENOR EN GENERAL</p> <p>1. El proveedor deberá proporcionar mantenimiento menor a mobiliario, en las cantidades indicadas en el anexo 2, el cual consistirá en ajuste de bancas, módulos de atención, los cuales deberán quedar en óptimas condiciones de funcionamiento (en caso de no quedar en óptimas condiciones de funcionamiento se procederá a aplicar las penas convencionales correspondientes), incluye mano de obra, insumos, herramientas, equipos, refacciones, accesorios así como todo lo necesario para su correcta y completa ejecución.</p> <p>2. El proveedor deberá suministrar y colocar plafón falso igual o similar al existente en placas de 61 cm de largo x 61 cm de ancho, en las cantidades indicadas en el anexo 2, incluye mano de obra, insumos, herramientas, equipos, accesorios así como todo lo necesario para su correcta y completa ejecución.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar mantenimiento menor a pisos de acceso y al compartimento denominado espejo de agua de 30 m2, en las cantidades indicadas</p>



PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
				<p>en el anexo 2, el cual consistirá en limpieza y desinfección a través de hidrolavadoras de alta presión de 4000 psi, incluye desazolve de carmamo, mano de obra, insumos, herramientas, equipos, accesorios así como todo lo necesario para su correcta y completa ejecución.</p> <p>IV. CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS REQUERIDAS:</p> <p>Las Cantidades Máximas y Mínimas de materiales y servicios que se podrán requerir para la prestación del servicio serán las indicadas en el anexo 2.</p> <p>V. PERSONAL REQUERIDO</p> <p>El proveedor deberá prestar el servicio, con al menos el siguiente personal:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Un Coordinador General, pudiendo ser Ingeniero Civil, Industrial o Arquitecto, quien será el contacto directo con la contratante, debiendo tener experiencia mínima de 1 año realizando funciones de coordinación de actividades y personal de mantenimiento general siendo el responsable de verificar que se ejecute el servicio solicitado de conformidad a las necesidades de la contratante.2. Un Supervisor de servicio pudiendo ser Ingeniero Civil, Industrial o Arquitecto, quien será el encargado de supervisar al Personal Operativo de Mantenimiento a fin de que se ejecute los servicios de mantenimiento solicitados, y será el responsable de elaborar los Reportes de Mantenimiento, debiendo tener experiencia mínima de 1 año realizando funciones de supervisión de personal de mantenimiento en general.3. El proveedor deberá prestar el servicio con una plantilla de mínimo 20 elementos de Personal Operativo quienes ejecutarán los mantenimientos solicitados, debiendo tener experiencia mínima de 1 año realizando funciones de mantenimiento relativo a edificación en general, pintura, impermeabilización, plomería, herrería, e instalación eléctrica, etc., debiendo cumplir con el siguiente perfil:



PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
				<ul style="list-style-type: none">• Género Indistinto• Edad de 18 a 60 años.• Escolaridad mínima secundaria <p>VI. ENTREGABLES</p> <p>El proveedor durante la prestación del servicio, deberá presentar a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Contratante, en horario de 09:00 a 18:00 horas, previa cita al teléfono 2297000 Ext. 1063, diversos Entregables, con la finalidad de medir el cumplimiento del servicio, asimismo servirán como documentación soporte para los pagos, dichos entregables son:</p> <p>1. Reporte de Mantenimiento con evidencia fotográfica del antes, durante y después, en formato libre, de manera impresa, el cual deberá contener el nombre del Centro Integral de Servicio a cargo de la Secretaría de Administración, la descripción de los servicios y la cantidad de materiales utilizados, la fecha de entrega recepción, nombre, cargo y firma de las personas facultadas para tal efecto.</p> <p>Dichos Reportes de Mantenimiento deberán ser entregados a los 3 días hábiles siguientes a la conclusión de cada servicio, a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Contratante, de forma impresa y debidamente firmados por las personas facultadas para ello, mismos que servirán como soporte para firmar la Acta Entrega-Recepción Final de la conclusión del servicio.</p> <p>2. Acta Entrega-Recepción Final de la conclusión del servicio</p> <p>El proveedor dos días hábiles antes de la conclusión del servicio, deberá presentar en formato libre a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Contratante, en horario de 09:00 a 19:00 horas, el Acta Entrega-Recepción Final de la conclusión del servicio, en el cual se hará constar los mantenimientos realizados durante la vigencia del contrato, de forma electrónica mediante USB o CD, a fin de</p>



PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
				<p>ser revisado por la Contratante y en caso de haber observaciones deberán ser solventados por el proveedor a más tardar, al día hábil siguiente, a fin de que el último día hábil del servicio sea firmada por el personal facultado por el proveedor y la Contratante.</p> <p>VII. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO.</p> <ol style="list-style-type: none">1. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Contratante, indicará al proveedor en la formalización del contrato, el orden de prioridad de los Centros Integrales de Servicios a cargo de la Secretaría de Administración, para proporcionar el servicio de mantenimiento.2. El proveedor deberá indicar a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Contratante en la formalización del contrato, el número telefónico y correo electrónico del Coordinador General y Supervisor del servicio, para la correcta coordinación del mismo.3. El proveedor deberá proporcionar al personal que prestará el servicio; el equipo de protección y uniforme adecuados, así como identificación del proveedor.4. El servicio deberá incluir mano de obra y todos los materiales, insumos, refacciones, herramientas y accesorios necesarios para la correcta ejecución del servicio, debiendo dejar las instalaciones completamente funcionales.5. El proveedor deberá retirar los materiales de desechos que resulten con sus propios medios, a un banco de tiro autorizado, dejando las áreas de las instalaciones limpias y en completo funcionamiento.6. El proveedor deberá entregar todos los accesorios que se hayan retirado, a los encargados de cada Centro Integral de Servicio a cargo de la Secretaría de Administración, para el resguardo de los mismos.



PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
				<p>7. El proveedor deberá coordinarse con el personal que este de encargado en cada Centro Integral de Servicio a cargo de la Secretaría de Administración, para no interrumpir las actividades diarias que se desempeñen en las áreas donde se realizará el servicio.</p> <p>8. El proveedor deberá realizar las maniobras que se requieran, a fin de mover o retirar los muebles que se encuentran en las áreas específicas donde se realizará el mantenimiento y una vez terminados estos, deberá regresarlos a su misma ubicación.</p> <p>9. El proveedor deberá resguardar su herramienta, equipo y todo el material necesario para la ejecución del servicio, al término del día de trabajo asumiendo la responsabilidad del cuidado y custodia de las mismas.</p> <p>10. El proveedor deberá solventar los gastos que se originen por la prestación del servicio, tales como combustible, viáticos de su personal, retiro de desechos a banco de tiro autorizado, sin que represente un costo extra para la contratante.</p> <p>11. El proveedor deberá realizar una limpieza gruesa debiendo entregar las instalaciones limpias y en completa funcionalidad al concluir el servicio.</p> <p>12. Las cantidades finales de servicios y materiales que se requieran para los Centros Integrales de Servicios a cargo de la Secretaría de Administración, podrán variar según las necesidades de la Contratante permitiendo que se soliciten de más o de menos de algún material o servicio en específico, pero sin que se afecte el importe mínimo y máximo contratado.</p>



ANEXO 3

Marcas de Materiales / Insumos para la prestación del servicio

No.	Material / Insumo	Marca	Procedencia	País donde se encuentran ubicados los bienes
1	Pintura vinílica base agua para muros interiores y exteriores calidad 3 años			
2	Pintura vinílica base agua para muros exteriores y señalética amarilla-tráfico			
3	Switch presión 1.5 hp 30-50psi,			
4	Manómetros 0-100 psi 1/4 NPT,			
5	Válvulas check de 1.5 in-h/h, y			
6	Flotadores de 2 m con contrapeso			
7	Tanque hidroneumático nuevo de 450 Lt +/- 30 Lt de tolerancia			
8	Sistema de desagüe de lavabo (incluye: 2 mangueras trenzadas en vinilo reforzado, con contra de desagüe para lavabos, llave de control angular para tubería roscada, trampa limpia de hasta 10cm de desalineamiento).			
9	Sanitarios W.C. para Fluxómetros (color blanco, alargado, construcción robusta, alto brillo, calidad primera, trampa expuesta y esmaltada internamente, capacidad de descarga de 4.8 litros, altura de 14 pulgadas, debe incluir asiento con bisagras reforzadas, caída normal, capacidad de desalojo 1 Kg, +/- 5% de tolerancia en medidas)			
10	Mingitorios secos (con tecnología TDS drena - sella, de porcelana blanca)			
11	Lavabos (de pedestal en porcelana blanca, con perforaciones para mezcladora de 4 pulgadas)			
12	Mezcladoras (tipo monomando de 4 pulgadas, fabricado en latón con acabado cromado y cartucho de disco cerámico)			
13	Kit de Mangueras para monomando (conector flexible para llaves monomando 3/8 de pulgada x 55 cm de largo +/- 5% de tolerancia)			
14	Dispensador de papel higiénico (tamaño jumbo de 27cm de diámetro x 12.2 de ancho +/- 5% de tolerancia, fabricado en plástico de alta resistencia, color indistinto)			
15	Dispensador de jabón líquido (capacidad de 1000 ml +/- 5% de tolerancia, fabricado en plástico de alta resistencia, color indistinto)			
16	Cerraduras de embutir para perfiles de aluminio de puertas			
17	Cristales de ventanas de 1 m2 de 3 mm de espesor, +/- 10% de tolerancia, color transparente			
18	Pintura base esmalte o barniz, calidad 1 año			
19	Impermeabilizante acrílico base agua elastómero, calidad de 3 años color rojo terracota.			
20	Impermeabilizante tipo Membrana Impermeable, prefabricada de asfalto modificado con polímero APP (Polipropileno Atáctico) de 3.5 mm, provista de un refuerzo central de Fibra de Vidrio o Poliéster no tejido de alta resistencia en acabado Gravilla – Esmaltada, color rojo terracota			
21	Lámparas fluorescentes 14W. T-5 4000K FH14-840 HE B.F 20914			
22	Focos luminarios tipo tubo led stick 12W/100-240V luz blanca 6500K E27			
23	Contactos polarizados 110 V y/o apagadores sencillos con chalupas, placa y tapa			
24	Sistemas de alumbrado de 4 reflectores tipo led 200w100-240v6500k16000lm			
25	Placa de 61 cm de largo x 61 cm de ancho para Plafon Falso			



ANEXO 4

Constancia de Visita

Fecha: _____

Lugar que se visita: _____ Por este
conducto, hago constar que el C. _____ en su carácter de
_____ de la _____ empresa
_____ se presentó en las áreas de las unidades aplicativas, a
efecto de dar cumplimiento a la visita de inspección requerido por el procedimiento de adjudicación número
_____, relativo al Servicio de Mantenimiento Menor a los Centros Integrales de
Servicios a cargo de la Secretaría de Administración, con el objeto de conocer las condiciones generales en que se
encuentran los CIS, y realizar una mejor cuantificación de materiales e insumos necesarios para la prestación del
servicio.

Empresa	Centro Integral de Servicios CIS
Nombre:	
Puesto:	
Fecha:	
Firma y Sello:	



MÓDELO 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 REQUIRENTE 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.



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-090-404/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO MENOR A LOS
CENTROS INTEGRALES DE SERVICIOS DE ACATLÁN DE OSORIO, AJALPAN,
CHALCHICOMULA DE SESMA, IZÚCAR DE MATAMOROS, TEPEXI DE RODRÍGUEZ,
TEHUACÁN, TEZIUTLÁN, XICOTEPEC DE JUÁREZ Y ZACATLÁN, ASÍ COMO A LA UNIDAD
INTEGRAL DE SERVICIOS EL ALTO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

“**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 concurren 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 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.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-090-404/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO MENOR A LOS
CENTROS INTEGRALES DE SERVICIOS DE ACATLÁN DE OSORIO, AJALPAN,
CHALCHICOMULA DE SESMA, IZÚCAR DE MATAMOROS, TEPEXI DE RODRÍGUEZ,
TEHUACÁN, TEZIUTLÁN, XICOTEPEC DE JUÁREZ Y ZACATLÁN, ASÍ COMO A LA UNIDAD
INTEGRAL DE SERVICIOS EL ALTO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



“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.