

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-059/2011 COMPRANET LA-921002997-N45-2011
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORÍA PARA LA SECRETARÍA DE
TRANSPORTES.

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES**



BASES

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-059/2011**

**COMPRANET
LA-921002997-N45-2011**

**REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE:
SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORÍA**

**PARA:
LA SECRETARÍA DE TRANSPORTES**

OCTUBRE DE 2011

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-059/2011 COMPRANET LA-921002997-N45-2011
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORÍA PARA LA SECRETARÍA DE TRANSPORTES.

En cumplimiento a lo ordenado por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, en su Artículo 108, así como en lo dispuesto en los Artículos 15 fracción I, 16, 47 fracción IV inciso b) y 67 fracción V, 80 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 50 fracción I de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2011, en relación con los Artículos 16 fracciones XIV y XV y 19 del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Puebla se emiten las siguientes Bases para la Licitación Pública Nacional **GESAL-059/2011 COMPRANET LA-921002997-N45-2011** de acuerdo a lo siguiente:

1.- DEFINICIONES GENERALES

1.1.- DEFINICIONES. Para los efectos de las presentes Bases, se dan las siguientes definiciones:

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

1.1.2.- COMPRANET: El Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales ubicado en Internet bajo la dirección www.compranet.funcionpublica.gob.mx

1.1.3.- CONVOCANTE: La Secretaría de Administración, a través de la Dirección General de Adquisiciones.

1.1.4.- CONTRATANTE: La Secretaría de Transportes.

1.1.5.- 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, que contiene a esta Licitación Pública Nacional.

1.1.6.- DOMICILIO DE LA CONVOCANTE: Tercer piso del edificio que ocupa la Secretaría de Finanzas, Avenida 11 Oriente número 2224 Colonia Azcárate, en la Ciudad de Puebla, Puebla.

1.1.7.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE: Rosendo Márquez número 1504 Colonia La Paz, en la Ciudad de Puebla, Puebla.

1.1.8.- FINALIDAD DE LA LICITACIÓN: La presente Licitación Pública Nacional tiene como objetivo atender los requerimientos para la contratación de **SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORÍA** para la Contratante.

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

1.1.10.- LICITACIÓN: La Licitación Pública Nacional **GESAL-059/2011 COMPRANET LA-921002997-N45-2011**.

1.1.11.- LICITANTE: La persona física o jurídica (moral) que se inscriba y participe en la presente licitación, de conformidad con lo que establecen las presentes Bases, así como que acredite contar con la capacidad técnica, jurídica, administrativa y financiera para realizar las actividades que se enuncian en las presentes bases.

1.1.12.- OFICIO: El Oficio de Identificación del Proveedor mediante el cual se acredita como tal, expedido por el Padrón de Proveedores de la Secretaría de la Contraloría.

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

1.1.14.- PROVEEDOR: La persona jurídica o física que celebre contratos o pedidos de adquisiciones, arrendamientos o servicios como resultado de la presente Licitación.

1.1.15.- CONTRATO/PEDIDO: Instrumento legal que elabora la convocante y suscribe la contratante con el Licitante adjudicado, en el que constan los derechos y obligaciones conforme a los cuales se registrarán las partes del mismo.

2.- INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN

2.1.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

2.1.1.- Contratación de **SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORÍA** según cantidades, especificaciones y características descritas en el **ANEXO 1** de las presentes Bases.

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

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

2.2.- CONSULTA Y PAGO DE BASES:

2.2.1.- CONSULTA DE BASES:

Se podrán consultar a través del Sistema Compranet, en la página: www.compranet.funcionpublica.gob.mx o en la Dirección General de Adquisiciones, ubicada en el tercer piso del domicilio de la Convocante, **DEL 05 AL 12 DE OCTUBRE DE 2011**, de lunes a viernes en un horario de **9:00 a 17:00 horas**.

2.2.2.- COSTO DE BASES: Las Bases tendrán un costo de **\$2,000.00 (DOS MIL PESOS 00/100 M. N.)** pagaderos en las instituciones bancarias señaladas en la orden de cobro.

2.3.- GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO Y PAGO DE BASES:

2.3.1.- GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO: Para poder realizar el pago, se deberá **solicitar** la generación de la “Orden de cobro”, previa presentación del ANEXO G de las Bases debidamente requisitado. Esta orden de cobro se expedirá **EN LAS INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE DEL 05 AL 12 DE OCTUBRE DE 2011**, en un horario de 9:00 a 16:00 horas y el último día solo hasta las 14:00 horas.

NOTA: “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, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 27 de mayo del año en curso, las personas físicas o jurídicas que pretendan participar en algún procedimiento de adjudicación o contratación en la materia de Obra pública, servicios relacionados con la misma, adquisiciones, arrendamientos o servicios **deberán tramitar ante la Secretaría de la Contraloría**, a través de la Coordinación General Jurídica, la Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas.

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

La Secretaría de la Contraloría, a través de la Coordinación General Jurídica, previo pago de derechos del servicio y en los casos que resulte procedente, entregará al solicitante la “Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas” a que se refiere el acuerdo respectivo, la cual **deberá tramitarse en** las oficinas ubicadas en **Calle 20 Oriente, número 1416, Colonia Xonaca, en la Ciudad de Puebla, en caso de duda, podrán comunicarse a los teléfonos: (222) 2 29-33-00 ó (222) 7 74-45-00** o bien, será expedida **en los casos que resulte procedente a través** de la página **www.contraloria.pue.gob.mx** realizando los siguientes pasos:

- Servicios en línea o Trámites y Servicios
- Trámites en línea
- Continuar
- Empleo
- Constancia de no inhabilitación de adjudicación para proveedor o contratista.

Derivado de lo anterior, y una vez que se haya presentado la solicitud de expedición de la “Orden de Cobro”, dentro del plazo anteriormente señalado, deberá presentar Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas **VIGENTE** para que la convocante pueda entregar dicho instrumento para proceder a realizar el pago en las sucursales bancarias **antes del vencimiento del periodo establecido para el PAGO DE BASES, señalado en el punto 2.3.2.**

En el caso de los Licitantes, QUE NO ESTÉN EN POSIBILIDAD DE ACUDIR A LAS OFICINAS DE LA CONVOCANTE, deberán solicitar la generación de la “Orden de Cobro” enviando los datos que se indican en el ANEXO G, **ASÍ COMO LA CONSTANCIA DE NO INHABILITADO DE PERSONAS FÍSICAS Y/O JURÍDICAS**, a los correos indicados en el punto 7.1 de estas Bases, para que por esa vía, les sea enviada su referencia de pago y se pueda generar la orden de cobro. **Sólo se generará dicha orden del 05 AL 12 DE OCTUBRE DE 2011**, en un horario de 9:00 a 16:00 horas y el último día solo hasta las 14:00 horas.

Nota: Queda bajo la responsabilidad de los licitantes confirmar la recepción de su solicitud al teléfono (222) 2 29 70 00 ext. 5033 ó 5074.

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 2.3.2.

2.3.2.- PAGO DE BASES: Una vez obtenida la Orden de Cobro, se deberá pagar el monto establecido en el punto 2.2.2 en los bancos referidos en dicha orden **teniendo como fecha límite el 12 DE OCTUBRE DE 2011.**

2.4.- Para la consulta, generación de orden de cobro y pago de Bases de esta licitación, se deberá respetar el periodo y horarios mencionados en los puntos 2.2.1, 2.3.1 y 2.3.2.

2.5.- Es requisito indispensable para participar en la presente licitación el “Pago de las Bases”, y en ningún caso, el derecho de participación será transferible. Aclarando que, **la participación del licitante concluirá en caso de ser descalificado en alguno de los eventos de la licitación.**

3.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El licitante presentará **3 SOBRES** debidamente cerrados, sellados con cintas adhesivas e identificados con el nombre del licitante, número de licitación y número de sobre; en el lugar, fecha y hora establecidos en el punto 9 de estas Bases.

El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

3.1.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y JURÍDICAS.

3.1.1.- Identificación oficial vigente con fotografía de la persona asistente, cuyo original se podrá presentar al momento de cotejar la documentación (Original o copia certificada y copia simple). Se considerará como identificación oficial aquella que sea emitida por un Organismo Gubernamental, con excepción a la Cartilla del Servicio Militar Nacional.

3.1.2.- Aquellos Licitantes que tengan el **oficio original vigente de actualización en el padrón de proveedores de la Secretaría de la Contraloría**, podrán presentarlo dentro del primer sobre (Original y copia simple) en sustitución de la documentación solicitada en los puntos **3.1.3, 3.1.4 y 3.1.5**, en cuanto a la carta poder solicitada en el punto **3.1.6**, será necesario presentarla, si la persona que acudiera a los eventos no fuera la misma que está dada de alta en el padrón de proveedores, y para la carta del punto **3.1.7**, sólo deberá elaborarla considerando los dos últimos puntos, tomando como ejemplo el "Anexo A".

3.1.3.- Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes o Cédula de Identificación Fiscal (Original o copia certificada y copia simple, sólo en copia simple, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).

3.1.4.- Acta constitutiva del Licitante. El giro de la empresa mencionado en el acta constitutiva, deberá coincidir o estar relacionado con el servicio motivo de esta Licitación. (Original o copia certificada y copia simple). En caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, se deberán de presentar las dos últimas. (Original o copia certificada y copia simple).

3.1.5.- En caso de ser persona física, presentar acta de nacimiento del dueño del negocio. (Original o copia certificada y copia simple).

3.1.6.- Poder Notarial de la persona que acredite tener poder general para Actos de Administración y/o poder especial para participar en Licitaciones, con facultades para presentar y firmar propuestas, así como recibir y firmar actas. (Original o copia certificada y copia simple).

IMPORTANTE: Si se presenta el oficio del Punto 3.1.2 y la persona que acude es el Representante Legal, este requisito se omite.

En caso que la persona que asiste en representación del Licitante sea distinta a la señalada en el párrafo que antecede, podrá acreditarse mediante Carta Poder simple debidamente requisitada mediante la cual la persona que acredite tener el poder señalado en el párrafo anterior, le otorga el mismo para asistir en su representación a los eventos de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, apertura económica y fallo, debiendo hacer mención, que lo faculta en caso de que alguno de los documentos solicitados en las bases carezca de firma del representante legal del licitante, para poder firmarlo en el acto respectivo. (Sólo original dentro del folder de copias). Se deberá anexar invariablemente copia de la identificación oficial de quien otorga el poder.

NOTA: La Carta Poder, mencionada en el párrafo anterior, deberá contener cuando menos los siguientes elementos:

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

Y de preferencia;

- Nombre y firma de 2 testigos.

3.1.7.- Carta en hoja membretada, suscrita y firmada por el representante mencionado en el punto **3.1.6** en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que:

- Los documentos que presento en el punto **3.1.4** son los estatutos con los que se rige actualmente la empresa que represento.
- El poder que exhibo no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del **Artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal**; tampoco se encuentra inhabilitado, o su registro en el Padrón de Proveedores suspendido o cancelado para participar en cualquier procedimiento de adjudicación por resolución de la Secretaría de la Contraloría.
- Conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en las Bases de la **Licitación Pública Nacional GESAL-059/2011, COMPRANET LA-921002997-N45-2011**. Asimismo conozco y estoy conforme con todo lo asentado en la Junta de Aclaraciones.

Esta carta debe presentarse conforme al **ANEXO A** de las presentes Bases, en original, dentro del primer sobre y dentro del folder de copias.

Si el Licitante inscrito en este procedimiento es una persona física, no le aplican los dos primeros puntos de la carta; excepto cuando acuda su representante legal.

4.- ASPECTOS TÉCNICOS

3.1.8.- Pago provisional de impuestos federales **Agosto 2011 ó posterior** (Original o copia certificada y copia simple, sólo en copia simple, si es por vía electrónica) con el acuse de recibo del **SAT** y con la liga digital correspondiente.

3.1.9.- Declaración anual de los impuestos federales correspondientes al **ejercicio fiscal de 2010** (Original o copia certificada y copia simple, sólo en copia simple, si es por vía electrónica), con el acuse de recibo del **SAT** y con la liga digital correspondiente.

3.1.10.- Comprobante de pago de bases con sello bancario, cuya referencia deberá coincidir con la establecida en la Orden de Cobro generada por la Convocante (Original y copia simple legible, sólo en copia simple, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente), debiendo la fecha y monto de dicho comprobante, estar dentro de lo señalado en los puntos **2.2.1, 2.2.2 y 2.3.2** de las presentes bases. **No cumplir con lo anterior será motivo de descalificación**

NOTA.- Sólo se tendrán por válidos los pagos de bases que se tramiten a través de la Dirección General de Adquisiciones, de conformidad con lo establecido en el punto 2.3.1. de las bases.

3.1.11.- Copia simple de la declaración fiscal o estados financieros de la empresa auditados por contador externo, correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior, donde se acredite **capital contable mínimo de \$10'000,000.00 (Diez millones de pesos)**. Asimismo, deberán presentar estados financieros auditados de los dos años anteriores y el comparativo de razones financieras básicas, salvo en el caso de empresas de nueva creación, los cuales deberán presentar los más actualizados a la fecha de presentación de la propuesta.

CONSIDERACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL:

1.- 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 fallo de la licitación.

2.- Se solicita a los Licitantes que la documentación legal original y copia solicitada, según sea el caso, se presente debidamente señalada para su rápida identificación, en un solo sobre, invariablemente cerrado y sellado con cinta adhesiva, debidamente identificado con el nombre del Licitante, número de licitación y la leyenda "Documentación legal" o "Sobre 1"; los originales o copias certificadas estarán en un fólder y las copias simples invariablemente en tamaño carta, en otro fólder con broche tipo "baco", dentro del sobre; respetando en ambos casos el orden de presentación.

El **SEGUNDO SOBRE** identificado con el nombre del licitante, número de licitación, la leyenda "Propuesta Técnica" o "Sobre 2", deberá contener:

4.1.- PROPUESTA TÉCNICA.

4.1.1.- La propuesta técnica **ANEXO B** deberá estar impresa en papel original membretado del Licitante, **EN DOS TANTOS** (original y copia debidamente separados), debiendo los 2 (dos) tantos (original y copia) ser exactamente iguales, tanto en anexos, cartas, etcétera y separando los originales de las copias.

La propuesta técnica (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, indicando el número de la presente Licitación GESAL-059/2011 COMPRANET LA-921002997-N45-2011, debiendo la última hoja, además, contener la firma, nombre y puesto del representante legal del Licitante y encontrarse dentro del segundo sobre. No cumplir con lo anterior, será causa de descalificación.

Tanto el original, como la copia deberán estar debidamente separados, en diferentes recopiladores, debiendo el contenido de los dos tantos ser exactamente iguales.

NOTA: Con la finalidad de dar certidumbre al procedimiento, el Licitante, bajo su más estricta responsabilidad, deberá presentar la propuesta técnica (ANEXO B) y demás documentos solicitados, debidamente foliados en estricto orden consecutivo, sellados y firmados al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello. De no hacerlo así, no tendrá derecho a reclamar la pérdida de documento alguno.

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.

En caso de que se le soliciten **documentos originales para cotejo**, el licitante deberá incluir otra copia del mismo en el juego de los originales, toda vez que el documento ya cotejado le será devuelto.

4.1.3.- La propuesta técnica tomando como ejemplo el formato del **ANEXO B**, deberá estar debidamente capturada en un dispositivo **USB**, el cual será proporcionado por el Licitante, mismo que deberá encontrarse dentro del **"Sobre 2" o Propuesta Técnica**. La información contenida en el mismo deberá ser igual a la presentada en forma impresa; en caso que la propuesta capturada en el dispositivo abra pero no se encuentre el archivo; abra pero la misma se encuentre vacía; la información no coincida con la propuesta presentada en forma impresa y en aquellos casos no previstos, se aceptará y prevalecerá como válida la propuesta impresa.

NOTA: El dispositivo **USB se les regresará** al finalizar el evento de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas.

Cabe aclarar que dicho formato (**ANEXO B**), será entregado por la Convocante al término del evento de la Junta de Aclaraciones, y el dispositivo solicitado deberá contener, asimismo, la información y modificaciones derivadas de la Junta de Aclaraciones.

Es importante que el licitante verifique antes de incluir su dispositivo USB en el sobre, que el mismo contenga una etiqueta con el nombre del licitante, número de licitación y "Propuesta Técnica"; que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, a renglón seguido, sin dividir la tabla y que no tenga problema para leerse.

Lo anterior con el objetivo de que la misma se pueda plasmar en el Acta correspondiente del evento señalado en el punto 9 de estas Bases. (No incluir imágenes).

4.2.- Todas las características y especificaciones que se manifiesten en su Propuesta Técnica (**ANEXO B**), deberán basarse invariablemente en lo requerido en el **ANEXO 1**, considerando los posibles cambios de la Junta de Aclaraciones, considerando el número de la partida, cantidad, unidad de medida y la descripción técnica detallada del servicio. No cumplir con lo anterior, será causa de descalificación, toda vez que son elementos esenciales para llevar a cabo la evaluación de la propuesta.

Nota: No se acepta poner la leyenda "**LO SOLICITADO EN EL ANEXO 1**" o la leyenda "**COTIZO**", por lo que el licitante al momento de elaborar su propuesta técnica deberá plasmar todo lo requerido en el **ANEXO 1**, considerando los posibles cambios de la Junta de Aclaraciones.

4.3.- PERÍODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Del 01 de Noviembre de 2011 al 30 de Junio de 2013.

4.4.- PERÍODO DE GARANTÍA: Permanente durante la vigencia del contrato.

4.4.1.- Los términos y condiciones establecidos en los puntos **4.3** y **4.4** deberán estar asentados en la propuesta técnica (**ANEXO B**) debiendo coincidir con lo solicitado. También se acepta asentar en su propuesta "**según Bases**" o "**el periodo requerido en Bases**". No cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

4.5.- REQUISITOS TÉCNICOS QUE COMPLEMENTAN Y CONFORMAN LA PROPUESTA TÉCNICA: El licitante deberá anexar a su propuesta técnica dentro del segundo sobre lo siguiente: (No cumplir con alguno de ellos será causa de descalificación).

4.5.1.- Las propuestas Técnicas de los licitantes, deberán contener al menos lo siguiente:

• **Descripción de funciones y actividades:** Que realizará cada uno de los especialistas vinculados a la prestación de los servicios solicitados.

• **Plan Global de Trabajo:** Identificación y mención de las actividades generales que la Consultora propone para cumplir con los servicios solicitados.

• **Programa de Trabajo:** Descripción de los mecanismos y estrategias mediante los cuales se pretende poner en práctica el Plan Global de Trabajo (Metodología de los Módulos).

• **Cronograma General y Ruta Crítica:** Calendarización de las actividades generales que la Consultora propone para cumplir con los servicios solicitados especificando su duración, sub-actividades, vinculación entre ellas, plazos previstos de cumplimiento y avances programados. Dentro del Cronograma General propuesto, habrá que identificar y resaltar aquellas actividades del proyecto con un mayor peso específico en razón de la importancia que revisten.

• **Mecanismos de seguimiento del proyecto:** Herramientas que le permitan a la Secretaría de Transportes del Gobierno del Estado determinar de forma clara y sencilla el grado de avance del proyecto en sus diferentes fases y componentes.

4.5.2.- Los licitantes deberán proponer como mínimo el siguiente equipo consultor compuesto de los profesionales y especialistas que a continuación se describen, los cuales deberán permanecer activos en todo el período de ejecución del contrato:

a) **Un Director del Proyecto** con experiencia en coordinación y administración de proyectos de transporte; quien fungirá como enlace con la Secretaría de Transportes que acredite haber coordinado y administrado más de tres proyectos de transporte.

b) **Un Especialista en Transporte Urbano Masivo y Ferrocarriles**, que acredite haber participado en al menos cinco proyectos de transporte masivo y acredite además haber participado en proyectos con problemática de convivencia urbano-ferroviario.

c) **Un Especialista en Evaluación Financiera de Proyectos de Transporte**, que acredite haber elaborado Planes de Negocios en al menos 5 proyectos de transporte.

d) **Un Especialista Legal Financiero con Experiencia en Proyectos de Transporte**, en al menos cinco proyectos.

e) **Un Ingeniero Civil o Arquitecto**, con experiencia en infraestructura de transporte y vial que acredite haber participado en al menos cuatro proyectos de obra civil en infraestructura para el transporte.

f) **Un Especialista en Regulación de Transporte**, que acredite experiencia mayor a siete años.

g) **Un Especialista Ambiental**, que acredite haber elaborado más de seis evaluaciones ambientales en proyectos de transporte o infraestructura de transporte.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-059/2011 COMPRANET LA-921002997-N45-2011
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORÍA PARA LA SECRETARÍA DE TRANSPORTES.

4.5.3.- Los licitantes deberán incluir en su propuesta lo siguiente:

- El organigrama propuesto para el desarrollo de los servicios.
- Relación de personal anotando especialidad y número requerido.
- Horas-hombre necesarias para la realización de los servicios por mes.

4.5.4.- Se deberá acreditar la experiencia **de la empresa** (mínimo dos años de antigüedad), presentando currículum vitae de la misma, firmado bajo protesta de decir verdad, el cual deberá mencionar los proyectos en los cuales participa o ha participado de manera directa ejerciendo funciones equiparables a los servicios solicitados, anexando relación de contratos similares al servicio solicitado, equipo de cómputo y técnico con el que cuenta, así como relación de los cursos de actualización y capacitación de los profesionales y de los especialistas que integran su equipo de consultoría.

4.5.5.- Se deberá acreditar la experiencia **de los socios** presentando currículum vitae, firmado bajo protesta de decir verdad, el cual deberán mencionar los proyectos en los cuales participan o han participado de manera directa ejerciendo funciones equiparables a los servicios solicitados, anexando relación de contratos de trabajos similares a los de esta licitación que hayan celebrado tanto con las Administraciones Públicas Federales, Estatales o Municipales, como con particulares, los cuales acrediten su experiencia y capacidad técnica en este tipo de servicios.

NOTA: También se podrán contabilizar en el currículum los proyectos y actividades realizadas por los socios tanto en el sector privado como en el sector público, en sus diversos cargos.

4.5.6.- Carta bajo protesta de decir verdad, en papel membretado del Licitante, debidamente firmada por la persona autorizada para ello, en la que el licitante se compromete en caso de resultar adjudicado, a designar a un **Director de Proyecto**, el cual contará con amplia experiencia en la coordinación y administración de proyectos y transporte, debiendo conocer con amplitud los Términos de Referencia de las presentes bases, así como las especificaciones generales y particulares de los servicios requeridos.

4.5.7.- Para acreditar la experiencia **del Director de Proyecto** se deberá presentar su currículum vitae, firmado bajo protesta de decir verdad, en el que demuestre que ha dirigido proyectos de transporte, indicando la experiencia adquirida tanto en el Sector Privado como en el Sector Público Federal, Estatal y Municipal, en sus diversos cargos, además de demostrar que posee la preparación académica necesaria con grado mínimo de Doctor titulado en áreas económicas o de ingenierías, para lo cual se deberá adjuntar copia simple de su cédula profesional.

4.5.8.- Para acreditar la experiencia **de los especialistas** se deberá presentar currículum vitae de cada uno, firmado bajo protesta de decir verdad, en el cual se describan los proyectos en los cuales participan o han participado de manera directa ejerciendo funciones equiparables a los servicios solicitados, anexando relación de contratos de trabajos similares a los de esta licitación, celebrados tanto con las Administraciones Públicas Federales, Estatales o Municipales, como con particulares, con los que acrediten su experiencia y capacidad técnica en este tipo de servicios. Debiendo adjuntar además, copia de se cédula profesional con la que cuenten y copia simple del certificado o constancia de mínimo un curso de actualización y/o capacitación.

NOTA: También se podrán contabilizar en el currículum los proyectos y actividades realizadas por los especialistas tanto en el sector privado como en el sector público, en sus diversos cargos.

4.5.9.- Para acreditar la experiencia **de los profesionales o profesionistas** que estarán al servicio del licitante, se deberá presentar currículum vitae de cada uno, (identificados con los cargos que ocuparán), firmado bajo protesta de decir verdad, en el cual se deberá precisar los proyectos en los cuales participan o han participado de manera directa ejerciendo funciones equiparables a los servicios solicitados, anexando relación de contratos de trabajos similares a los de esta licitación, que hayan celebrado tanto con las Administraciones Públicas Federales, Estatales o Municipales, como con particulares, con los que acrediten su experiencia y capacidad técnica en este tipo de servicios. Debiendo adjuntar además, copia simple de sus cédulas profesionales como mínimo a nivel de licenciatura y de comprobantes de otros estudios, así como su domicilio y teléfono actual.

NOTA 1: También se podrán contabilizar en el currículum los proyectos y actividades realizadas por los profesionales o profesionistas tanto en el sector privado como en el sector público, en sus diversos cargos.

NOTA 2: De los profesionales propuestos sólo se evaluará la preparación académica y la experiencia en trabajos de características técnicas, complejidad y magnitud similares a los que se licitan.

4.5.10.- Los licitantes deberán acreditar en su propuesta técnica conocimientos y experiencia en los siguientes puntos:

a) En la coordinación de por lo menos cinco proyectos de transporte masivo de pasajeros en México, en zonas urbanas con 500 mil habitantes o más.

b) Experiencia en la preparación de por lo menos dos proyectos de transporte masivo que ya estén actualmente en operación en México.

c) En gestión de créditos, de por lo menos dos proyectos para transportistas en el marco de la preparación de proyectos de transporte masivo.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-059/2011 COMPRANET LA-921002997-N45-2011
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORÍA PARA LA SECRETARÍA DE TRANSPORTES.

d) En el diseño del marco legal y regulatorio en materia de transporte de por lo menos tres proyectos.

e) Experiencia de por lo menos siete años en la aplicación de medidas regulatorias en materia de transporte público en México.

f) En el desarrollo de esquemas de asociación público-privada de por lo menos tres proyectos.

g) Experiencia en negociaciones con grupos empresariales de transporte en México.

4.5.11.- Carta bajo protesta de decir verdad, en papel membretado del Licitante, debidamente firmada por la persona autorizada para ello, en la que se compromete en caso de resultar adjudicado, a lo siguiente:

- a) A que el Equipo Consultor asistirá a todas las reuniones a las que sea convocado, tanto de carácter interno como externo.
- b) A mantener estricta confidencialidad sobre los informes, estadísticas, resultados y en general toda la información que se genere durante el desarrollo de los servicios de asesoría y después de su conclusión.
- c) A mostrar amplia disposición para transferir y compartir con la Secretaría de Transportes del Gobierno del Estado de Puebla el conocimiento especializado, herramientas, metodologías y demás recursos técnicos relacionados con la planeación, organización y operación de sistemas de transporte urbano masivo.
- d) A establecer o contar con una oficina en la Ciudad de Puebla y ofrecer todos los servicios de comunicación suficientes con números locales y medios electrónicos y celulares o de radio comunicación.

4.5.12.- Carta bajo protesta de decir verdad, en papel membretado del Licitante, debidamente firmada por la persona autorizada para ello, en la que el licitante manifieste que se obliga con la Secretaría de Transportes, su personal y el del Gobierno del Estado de Puebla a responder siempre de manera directa de todas y cada una de las relaciones laborales que requiera para el cumplimiento de los servicios solicitados. Asimismo, de sacarlos en paz y a salvo de cualquier conflicto que en materia laboral, de seguridad social y cualesquiera otros correspondan durante la ejecución de los servicios.

4.5.13.- Copia simple legible de 3 (tres) facturas expedidas por el licitante, en los que compruebe que ha prestado servicios iguales o similares a los licitados, **dentro del periodo de Enero 2009 a la fecha**, pudiéndose ocultar los precios en las citadas facturas o contratos.

Nota: La factura podrá ser expedida con posterioridad al periodo del servicio, siempre y cuando este haya sido prestado dentro del periodo marcado en este punto.

Si alguna de las facturas no presenta fecha del periodo de prestación del servicio, se tomará como válida la fecha de expedición, siempre y cuando se encuentre dentro del periodo requerido.

Si alguna de las facturas solicitadas no hace referencia al periodo señalado en el punto 4.5.13, será motivo de descalificación.

4.6.- INFORMATIVOS.

4.6.1.- Los presentes Términos de Referencia (**Anexo 1**) señalan de forma enunciativa, más no limitativa, las actividades que el licitante ganador deberá desarrollar como parte de las responsabilidades que derivan de esta licitación. Del mismo modo, las propuestas de los licitantes deberán elaborarse con apego a estos lineamientos.

4.6.2.- Los licitantes deberán presentar toda la documentación para demostrar que tienen la experiencia y los conocimientos necesarios para desempeñar las tareas y obligaciones que se suscribirán. Asimismo, deberán respaldar su propuesta con base en documentación que avale su capacidad y experiencia previa.

4.6.3.- Los Licitantes solo podrán presentar una propuesta técnica por partida, en caso de presentar dos opciones o más, será descalificado en la partida, asimismo en la propuesta técnica solo se asentarán las características ofertadas.

4.6.4.- En caso de que el dispositivo **USB** entregado por los licitantes para cubrir con los puntos **4.1.3** y **5.1.1**, no pueda ser abierto por el equipo de la convocante o bien no contenga los archivos respectivos (propuesta técnica y/o propuesta económica), durante los eventos correspondientes, se procederá a obtener copia fotostática o escaneada de sus propuestas, con el objetivo de adjuntarlas al acta correspondiente, formando parte integrante de las mismas, y sean conocidas por todos los licitantes; sin que esto sea motivo de descalificación.

4.6.5.- Se le solicita a los licitantes que en la presentación de sus propuestas se maneje preferentemente letra mínimo tamaño 10, ya que permite una rápida identificación de los datos asentados.

4.6.6.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

a) En 2 (dos) tantos (original y copia) exactamente iguales y separando los originales de las copias, en recopiladores diferentes.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-059/2011 COMPRANET LA-921002997-N45-2011
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORÍA PARA LA SECRETARÍA DE TRANSPORTES.

b) La presentación de las propuestas será en recopiladores tipo Lefort de dos argollas preferentemente, o en carpetas de 3 argollas, solicitando atentamente **no presentar hojas sueltas y/o engrapadas, ni en fólder con broche.**

c) La documentación deberá venir organizada, a través de separadores o pestañas, de acuerdo al orden de los puntos señalados en las presentes Bases.

d) Cada uno de los documentos que integren la propuesta técnica, deberán estar debidamente foliados o numerados, tanto en el original como en la copia, incluyendo toda la documentación anexa que se les haya solicitado, de conformidad con la nota indicada en el punto 4.1.1 de las presentes bases.

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

Debido a que los 2 juegos deberán ser exactamente iguales, se recomienda sacar las copias una vez que se haya integrado, firmado y foliado toda la documentación del original.

5.- ASPECTOS ECONÓMICOS

El **TERCER SOBRE** identificado con el nombre del licitante, número de licitación, la leyenda **Propuesta Económica o "Sobre 3"**, deberá contener:

5.1.- PROPUESTA ECONÓMICA.

5.1.1- La propuesta económica **ANEXO C**, deberá estar impresa en papel membretado original del licitante, indicando el número de la presente **Licitación GESAL-059/2011 COMPRANET LA-921002997-N45-2011**, solo en original, debiendo contener invariablemente la firma en todas y cada una de las hojas, por la persona autorizada para ello, indicando nombre y puesto del licitante.

NOTA: Con la finalidad de dar certidumbre al procedimiento, el Licitante, bajo su más estricta responsabilidad, deberá presentar la propuesta económica (ANEXO C) y demás documentos solicitados, debidamente foliados en estricto orden consecutivo, sellados y firmados al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello. De no hacerlo así, no tendrá derecho a reclamar la pérdida de documento alguno.

La propuesta económica del Licitante, tomando como ejemplo el **ANEXO C** deberá considerar cada uno de los puntos que aquí se enumeran, debidamente capturada en un dispositivo **USB** el cual será proporcionado por el Licitante, mismo que deberá encontrarse dentro del **"Sobre 3" ó Propuesta Económica**. La información contenida deberá ser igual a la expresada en forma impresa; en caso de que, la propuesta capturada en el dispositivo abra pero no se encuentre; abra pero la misma se encuentre vacía; la información no coincida con la propuesta presentada en forma impresa y en aquellos casos no previstos, se aceptará y prevalecerá como válida la propuesta impresa.

NOTA: El dispositivo **USB se les regresará** al finalizar el evento de apertura de propuestas económicas.

Cabe aclarar, que dicho formato será entregado por la Convocante, al término del evento de Junta de Aclaraciones, y el dispositivo solicitado deberá contener, asimismo, la información y modificaciones derivadas de la Junta de Aclaraciones.

5.1.2.- Los precios deberán presentarse en Moneda Nacional, con **2 decimales** como máximo, y deberán mencionar en la propuesta, que **"Los precios serán firmes hasta la total prestación del servicio"**. No presentarla así, será causa de descalificación.

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

5.1.4.- En caso de existir descuentos, se deberán incluir en su propuesta.

5.1.5.- En caso de que existan errores aritméticos, éstos serán rectificadas, prevaleciendo invariablemente el precio unitario ofertado.

5.1.6.- Solo será cubierto por la contratante, el impuesto al valor agregado (IVA); cualquier otro impuesto o derecho deberá ser cubierto por el proveedor

5.1.7.- En caso de que existiere algún error en el cálculo del IVA (16%), la convocante podrá hacer la corrección de dicho impuesto, sin que esto, sea motivo de descalificación.

5.1.8.- Los licitantes solo podrán presentar una propuesta económica, en caso de presentar dos propuestas o más, el Licitante será descalificado.

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

5.1.10.- En el precio ofertado, el Licitante deberá considerar lo concerniente a transportación, alimentación y viáticos en general derivado de la prestación del servicio; por lo que en caso de resultar adjudicado, no podrá exigir mayor retribución por ningún otro concepto. No se aceptarán proposiciones escaladas de precios, las propuestas serán en precios fijos hasta el término del contrato.

Es importante que el licitante verifique antes de incluir su dispositivo USB en el sobre, que el mismo contenga una etiqueta con 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 problema para leerse.

Lo anterior, con el objeto de que la misma se pueda plasmar en el Acta correspondiente, del evento señalado en el punto 12 de estas Bases. (No incluir imágenes).

5.2.- REQUISITO ECONÓMICO:

Todos los licitantes deberán anexar a su propuesta económica, en el tercer sobre, lo siguiente:

5.2.1.- Garantía de seriedad, conforme al punto 6 de estas Bases. No cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

6.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

6.1.- En apego al Artículo 126 fracción I de la Ley, los Licitantes garantizarán la seriedad de sus propuestas, mediante póliza de fianza o cheque cruzado, el cual deberá contener la leyenda de "no negociable", en cualquiera de los dos casos deberá expedirse a favor de la "**Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla**", por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total de su propuesta sin incluir el IVA.

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

- a) Si el Licitante retira su oferta.
- b) Si el Licitante al que se le adjudicó el pedido derivado de esta licitación, no firma el mismo, de conformidad con los plazos establecidos en estas Bases.

En cualquiera de estos casos, la garantía de seriedad se aplicará en beneficio del Gobierno del Estado de Puebla, como indemnización por los daños ocasionados. Esta garantía deberá presentarse dentro del "Sobre 3".

6.2.- 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 Federal de Instituciones de Fianzas, y su redacción será conforme al ANEXO D.

6.3.- 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.

Nota importante: En caso de presentar cheque cruzado, éste deberá estar en mica o sobre; por lo que no se aceptarán cheques engrapados o pegados en hojas blancas.

6.4.- Esta garantía se regresará a los licitantes que no hayan resultado adjudicados, en un tiempo de 15 días posteriores a la notificación del fallo respectivo.

6.5.- Por lo que respecta al proveedor adjudicado, se le devolverá una vez que presente la garantía de cumplimiento respectiva con sello de recibido por parte de la Convocante.

6.6.- El horario para recoger dichas garantías, será los días viernes de 14:00 a 15:00 horas en las oficinas de la Convocante; presentando lo siguiente:

- a) Recibo de la garantía que le fue entregado en el evento de apertura económica
- b) Oficio de solicitud respectivo
- c) Copia de identificación oficial de la persona que recibirá la garantía.

6.7.- La devolución de las garantías de seriedad se realizará máximo dentro de los 6 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

7.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.

7.1.- Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las Bases y requisitos para los Licitantes, serán recibidas del **05 AL 12 DE OCTUBRE DE 2011 DE LAS 09:00 A LAS 18:00 HORAS, y hasta el 13 DE OCTUBRE A LAS 16:00 HORAS, posterior a este horario no se aceptará pregunta alguna.**

Estas deberán ser enviadas invariablemente en el formato identificado como **ANEXO F** (no escaneado), única y exclusivamente a través de los correos electrónicos que a continuación se señalan, **debiendo enviar copia del recibo de pago de Bases** respectivo, por el mismo medio.

miriam.hernandez@puebla.gob.mx
miriam.hernandez.sapuebla@gmail.com
montserrat.gamboa@puebla.gob.mx
licitaciones@puebla.gob.mx
licitaciones.sa.puebla@gmail.com

Queda bajo la responsabilidad de los licitantes, el llamar al teléfono (222) 2 29 70 00 ext. 5033 ó 5074 para confirmar que sus preguntas hayan sido recibidas, lo anterior deberá realizarse antes de la fecha y hora de vencimiento señaladas en el punto 7.1

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-059/2011 COMPRANET LA-921002997-N45-2011
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORÍA PARA LA SECRETARÍA DE TRANSPORTES.

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 a los correos antes mencionados o no confirmar la recepción de las mismas **en los teléfonos arriba señalados**, la Convocante no se hace responsable de que las dudas presentadas no sean respondidas.

7.2.- Por ningún motivo se aceptarán preguntas por escrito, en forma directa, en el mismo acto, ni vía fax, debiendo ser remitidas, invariablemente, a través de las direcciones electrónicas hasta la hora antes señalada en el punto **7.1**. Asimismo, no se aclarará, en el evento señalado en el punto **8** de estas Bases, duda alguna que no haya sido planteada con anterioridad o en el horario antes señalado. Solo serán contestadas las preguntas de carácter técnico y legal previamente presentadas, reservándose la Convocante el derecho de resumirlas en caso de que éstas contengan comentarios adicionales.

7.3.- Las preguntas de los licitantes deberán realizarse precisando a qué punto de las Bases o partida del **ANEXO 1** se refieren; en caso de no presentarse como se indica, no serán tomadas en cuenta.

7.4.- No se tomarán en cuenta las preguntas de aquellos licitantes que no hayan enviado su recibo de pago de Bases, previamente al evento de Junta de Aclaraciones.

8.- JUNTAS DE ACLARACIONES.

8.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento se llevará a cabo el día **MARTES 18 DE OCTUBRE DE 2011 A LAS 09:30 HORAS**, en la **Sala Principal de Juntas**, ubicada en el **segundo** piso del domicilio de la Convocante.

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

8.2.- Un representante de la Convocante dará lectura a las respuestas de las preguntas que los Licitantes hayan presentado, previo a este evento y por escrito, en los términos señalados en el punto **7** de estas Bases.

8.3.- Los representantes de la Convocante, de la Contratante y de Secretaría de la Contraloría, así como los licitantes presentes, firmarán el acta, en la cual se encontrarán asentadas las aclaraciones a las dudas presentadas.

8.4.- Se entregará copia del acta a los asistentes y se procederá a subir la misma a la página electrónica de la presente licitación, en el Sistema COMPRANET.

8.5.- Todo lo que se establezca en el Acta de la Junta de Aclaraciones, será parte integrante de estas Bases, de conformidad al Artículo 81 fracción II de la Ley. No cumplir con lo anterior, será causa de descalificación.

8.6.- La convocante podrá convocar a una segunda o subsecuente Junta de Aclaraciones, cuando a su criterio sea necesario para resolver cualquier incidencia dentro de la presente licitación. La notificación a los licitantes será realizada con la suficiente antelación a través del correo electrónico o número telefónico que haya registrado en el **Anexo G**.

NOTA: 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 proporcionada en este evento. No obstante lo anterior, podrá acudir al domicilio de la Convocante, para solicitar copia del acta correspondiente o solicitarla vía correo electrónico, o bien consultarla en la página correspondiente a esta licitación en el Sistema COMPRANET.

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

9.1.- FECHA Y HORA.- Este evento será el día **VIERNES 21 DE OCTUBRE DE 2011 A LAS 12:45 HORAS**, en la **Sala Principal de Juntas**, ubicada en el **segundo** piso del domicilio de la Convocante; el registro se llevará a cabo **15 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 posteriormente, el ingreso a documentación o licitante alguno, quedando descalificado automáticamente y sin responsabilidad alguna para la Convocante.

Para este evento, solo podrá estar presente **una sola persona** por licitante (el licitante o su representante legal).

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

9.2.- Los licitantes que adquirieron Bases y no estén presentes al iniciar este acto, quedarán automáticamente descalificados.

DESARROLLO DEL EVENTO.

9.3.- Se hará declaración oficial de apertura del evento.

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

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-059/2011 COMPRANET LA-921002997-N45-2011
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORÍA PARA LA SECRETARÍA DE TRANSPORTES.

9.5.- 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, mismos que se cotejarán en el momento, y serán devueltos los originales o copias certificadas, 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 inmediata de los dos sobres que contienen la propuesta técnica, así como la económica, quedando bajo su elección el abandonar el recinto en ese momento.

9.6.- 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.

9.7.- Las propuestas serán rubricadas por los asistentes a este evento.

9.8.- 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 a este evento, entregándoles copia al final del mismo.

9.9.- La omisión de firmas por parte de algún Licitante o representante, no invalidará el contenido y efecto del acta.

9.10.- El tercer sobre de cada Licitante, cerrado y sellado, que debe contener la Propuesta Económica y la Garantía de Seriedad de la propuesta, 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.- DICTAMEN TÉCNICO.

La Convocante y la Contratante 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 **11** de estas Bases.

CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

10.1.- Se evaluará que la descripción técnica ofertada por el Licitante, corresponda invariablemente con lo solicitado en el **Anexo 1** de estas Bases, así como los cambios derivados de la Junta de Aclaraciones. No cumplir con lo anterior, será causa de descalificación.

10.2.- Elementos para la evaluación técnica: La evaluación de las propuestas técnicas se realizará comparando lo ofertado por los Licitantes, con:

- a) Todo lo solicitado en estas Bases.
- b) Cartas, Currículums, etcétera.

10.3.- Las propuestas de los Licitantes que no cumplan con todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas Bases, serán desechadas; en virtud de que todos los puntos de ésta son esenciales.

10.4.- La evaluación de las proposiciones, en ningún caso, estará sujeta a mecanismos de puntos o porcentajes.

11.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

11.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento se llevará a cabo el día **JUEVES 27 DE OCTUBRE DE 2011 A LAS 11:00 HORAS**, en la **Sala Principal de Juntas**, ubicada en el **segundo** piso del domicilio de la Convocante.

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

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

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

11.3.- Respecto de las propuestas técnicas descalificadas, en ese momento le será devuelto el tercer sobre al Licitante, siempre y cuando se identifique como Representante Legal o presente carta poder.

11.4.- 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. Una vez firmada el acta correspondiente a esta comunicación de evaluación técnica, se procederá con:

12.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

DESARROLLO DEL EVENTO

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

12.2.- Se pasará lista de asistencia de los Licitantes cuyas propuestas técnicas fueron aceptadas.

12.3.- Se procederá a la apertura del tercer sobre de cada Licitante, y una vez verificada la Garantía de Seriedad, se dará lectura en voz alta a las propuestas económicas.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-059/2011 COMPRANET LA-921002997-N45-2011
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORÍA PARA LA SECRETARÍA DE TRANSPORTES.

12.4.- Cuando algún Licitante no asista a este evento, y su propuesta técnica sea aceptada, su 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.

12.5.- Las propuestas económicas serán firmadas por los asistentes a este evento.

12.6.- 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 representantes de la Contratante, Convocante y Secretaría de la Contraloría, así como de los Licitantes cuyas propuestas económicas fueron recibidas; y entregando copia, al final del evento, a los mismos.

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

13.- FALLO.

13.1.- Este evento se llevará a cabo el día **VIERNES 28 DE OCTUBRE DE 2011 A LAS 14:30 HORAS**, en la **Sala Principal de Juntas**, ubicada en el **segundo** piso del domicilio de la Convocante.

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

NO ES OBLIGATORIA LA PRESENCIA DE LOS LICITANTES, Y LA FALTA DE ALGUNA FIRMA NO INVALIDARÁ EL ACTA. LOS LICITANTES PODRÁN SOLICITAR SU ACTA A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO.

13.2.- En sustitución de este acto, la Convocante podrá optar por notificar el fallo, a través de medios electrónicos.

14.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES

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

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

14.2.- 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, ya que todos los requisitos solicitados son esenciales.

14.3.- Si no presenta la propuesta técnica, y/o propuesta económica y demás documentos solicitados, o bien si estos no se presentan en hoja membretada original del Licitante, indicando número de la presente licitación, la última hoja conteniendo la firma, nombre y puesto del representante legal del Licitante.

14.4.- Si se comprueba que tienen acuerdo con otros Licitantes que participen en esta licitación, para elevar los precios del servicio que se está licitando.

14.5.- Si no presenta la garantía solicitada en el punto 6 de estas Bases dentro del tercer sobre, si no viene expedida a favor de la **Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla** o bien, cuando el valor de la garantía para la seriedad de la propuesta, sea inferior al 10% (diez por ciento) **del monto total de su propuesta**, sin incluir el IVA., o bien dicha garantía se encuentra rota, perforada o a nombre de otra persona distinta al Licitante.

14.6.- Si se comprueba que incurrieron en falsedad en la información presentada.

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

14.8.- Si su propuesta no indica el periodo de garantía o el periodo de prestación del servicio, o si cualquiera de los dos no cumple con los tiempos establecidos en estas Bases.

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

14.10.- En caso de que la carta solicitada en el punto 3.1.7 se presente con alguna restricción o salvedad.

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

14.12.- 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.

14.13.- La inclusión de elementos en cualquiera de las propuestas técnica, económica e incluso en la documentación legal, que implique el otorgamiento de 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; numerales que expresamente establecen que el contenido de las Bases no es negociable.

14.14.- 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.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-059/2011 COMPRANET LA-921002997-N45-2011
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORÍA PARA LA SECRETARÍA DE TRANSPORTES.

14.15.- Por no cumplir con la descripción detallada del servicio en su propuesta técnica conforme al **ANEXO 1** de estas Bases, o por no considerar los cambios derivados de la Junta de Aclaraciones.

14.16.- Por no presentar los **ANEXOS B Y C** debidamente requisitados, o bien la información contenida no coincida conforme a lo solicitado en el **ANEXO 1 y los cambios solicitados en la Junta de Aclaraciones**, o si estos no se presentan en los formatos indicados en estas Bases.

14.17.- Por no presentar el comprobante con sello bancario, en original y copia simple legible; o bien, si el mismo no coincide con la referencia de la orden de cobro generada por la Convocante o no se encuentre pagado en la fecha y con el monto señalados en los puntos **2.2.1, 2.2.2 y 2.3.2** de las Bases.

14.18.- Si en el evento señalado en el punto **9** de estas Bases, no presenta todos o alguno de los 3 sobres requeridos.

14.19.- Por no aplicar en sus propuestas técnica y económica los cambios derivados de la Junta de Aclaraciones.

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

14.21.- Por no presentar o por no cumplir con algún requisito técnico o económico solicitado.

14.22.- Por no presentar los dispositivos **USB** solicitados en los puntos **4.1.3** y **5.1.1** dentro de los sobres respectivos.

14.23.- Si modifica los formatos de las propuestas técnica (**ANEXO B**) y económica (**ANEXO C**), o bien las cantidades o unidad de medida no coinciden con las solicitadas.

14.24.- EXCEPCIONES A LA DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.

14.24.1.- En aquellos casos que en el primer sobre el licitante presente algún documento sin firma, o incluso no presente la carta solicitada en el punto **3.1.7** de las presentes bases, será procedente que en el acto de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas se pueda firmar o se proporcione al licitante un formato para que lo requisiere en ese mismo momento. Será considerado en ambos casos como un solo error de presentación.

14.24.2.- En caso que en el primer sobre no se presentase alguna de las copias simples que se solicitan, con excepción de las relativas al acta constitutiva, sus modificaciones, así como el poder del punto **3.1.6**, la Convocante podrá suplir la omisión de copia simple, siempre y cuando la Convocante determine que no se entorpece con ello el desarrollo de la licitación. Cada una de las copias omitidas que sean suplidas por parte de la Convocante se considerarán como un error de presentación.

14.24.3.- En caso que al abrir el segundo y tercer sobre se advierta que las propuestas no se encuentran firmadas, la Convocante podrá permitir que en ese momento el apoderado o persona que lo represente en dicho acto y esté facultado para ello, proceda a la firma de las mismas. Esta firma se considerará como un error de presentación.

14.24.4.- En caso que la identificación oficial que la persona asistente exhiba no esté vigente, podrá subsanar esta omisión presentando alguna otra que sí cumpla con este requisito, ante la Convocante al día hábil siguiente en horario de oficina, dejando en su poder copia simple de la misma. Esto se considerará como un error de presentación.

Se considerará como identificación oficial aquella que sea emitida por un Organismo Gubernamental, con excepción a la Cartilla del Servicio Militar Nacional.

14.24.5.- En caso que la garantía de sostenimiento presente errores subsanables, el licitante podrá enmendarlo ante la convocante hasta dos horas antes del evento de fallo de la licitación, esto se considerará como un error de presentación.

14.24.6.- En caso de no presentar los dispositivos USB solicitados en los puntos **4.1.3** y **5.1.1**., esto se tomará como un error de presentación.

14.24.7.- El número máximo de errores de presentación permitidos a un licitante a lo largo de todo el procedimiento de licitación **SERÁ DE TRES**, por ende si el licitante llegase a presentar cualquiera otra omisión, la misma **NO SERÁ SUBSANADA** y será descalificado.

NOTA: En caso de que el licitante no subsane los errores de presentación enumerados en este capítulo, en los plazos señalados, será motivo de descalificación.

15.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

15.1.- El criterio de adjudicación será a la propuesta económica más baja **por el servicio**, de aquel licitante que haya cumplido con los requisitos legales, técnicos y económicos solicitados.

15.2.- Si resultare que 2 ó más propuestas satisfacen la totalidad de los requerimientos de la convocante, y exista un empate en precio, se adjudicará la partida de aquel licitante que siendo persona física o jurídica, tenga establecido su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla; entendido como tal domicilio el que se haya manifestado ante el registro federal de contribuyentes para los efectos fiscales; si una vez verificado esto apareciere que más de un proveedor tiene la personalidad de poblano, se establecerá el procedimiento de puja a la baja, en el cual los licitantes poblanos en empate, podrán en ese mismo acto reevaluar sus propuestas y otorgar una nueva, la cual no deberá ser superior a la originalmente presentada.

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

La presente licitación se podrá declarar desierta:

16.1.- Cuando todas las propuestas presentadas no reúnan los requisitos esenciales previstos en las Bases, con fundamento en el Artículo 92 fracción I de la Ley.

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

16.3.- Cuando no adquieran estas Bases, por lo menos tres Licitantes, o habiéndose inscrito, no se presente ninguna propuesta, de conformidad con el Artículo 92 fracción III de la Ley.

16.4.- Cuando la propuesta económica ofertada que resulte ser la más baja, se encuentre por encima de los precios en el mercado será declarada desierta la partida correspondiente, para garantizar la eficacia y eficiencia en el ejercicio del gasto público, lo anterior con fundamento en el artículo 92 fracción IV en relación al artículo 16 de la Ley.

Asimismo, se puede cancelar, modificar o dar desierta una partida o la Licitación

16.5.- Por así convenir a los intereses de la Convocante y/o Contratante, de conformidad con el Artículo 92 fracción IV de la Ley.

16.6.- Por casos fortuitos o de fuerza mayor, o existan circunstancias que provoquen la extinción de la necesidad de esta licitación, de conformidad con el Artículo 91 de la Ley.

16.7.- Por restricciones presupuestales de la Contratante.

17.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

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

Esta garantía deberá cubrir el cumplimiento oportuno del periodo del servicio, calidad y vicios ocultos y deberá presentarse a la firma del contrato/pedido citado, tomando como ejemplo el **ANEXO E**, en caso de ser fianza.

Nota: En el caso de que la garantía otorgada presente errores subsanables, se otorgará al licitante un lapso de 2 días hábiles a efecto de que enmiende los mismos, debiendo presentar dicha garantía en el domicilio de la convocante en horario de oficina.

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

17.3.- Cabe destacar que en caso de que el proveedor adjudicado no presente la garantía de cumplimiento, le será aplicado lo señalado en el Artículo 105 de la Ley.

18.- CONTRATOS.

18.1.- El Licitante que obtenga adjudicación, deberá presentarse a firmar y recibir el contrato y/o pedido derivado de la presente licitación **dentro de los 5 días hábiles** contados a partir del día siguiente a la fecha en la que se haya notificado el fallo, en las instalaciones de la Convocante, en el domicilio citado en el punto **1.1.6** de las presentes Bases; la fecha y hora exacta se dará a conocer en el acta del fallo respectivo. Estos documentos solamente se podrán entregar al representante acreditado, mediante la presentación de lo siguiente:

I.- Original y dos copias de la Garantía de Cumplimiento de contratos y/o pedidos.

II.- Cédula de identificación fiscal o R.F.C. (Dos copias simples legibles)

III.- Acta constitutiva de la persona jurídica (moral) o Acta de nacimiento, en caso de ser persona física (Dos copias simples legibles).

IV.- Poder notarial del representante o apoderado legal de la empresa (Dos copias simples legibles).

V.- Identificación Oficial vigente con fotografía del apoderado o representante legal (Dos copias simples legibles por ambos lados).

VI.- Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses (Dos copias simples legibles).

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-059/2011 COMPRANET LA-921002997-N45-2011
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORÍA PARA LA SECRETARÍA DE TRANSPORTES.**

18.2.- En caso de no presentarse a la formalización del contrato/pedido o no entregar la garantía de cumplimiento dentro del tiempo y lugar estipulado en el punto anterior, se hará efectiva la garantía de seriedad de propuesta y la contratación pasará al segundo lugar.

19.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS/PEDIDOS.

La Contratante podrá modificar el contrato/pedido bajo su responsabilidad y por razones fundadas, 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) de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos. Esto se formalizará por escrito, de conformidad con el Artículo 112 de la Ley.

20.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.

La Contratante podrá rescindir administrativamente el contrato/pedido, cuando el Proveedor no cumpla con las obligaciones derivadas del mismo, tales como:

20.1.- Si no se lleva a cabo el servicio en el tiempo y forma convenido.

20.2.- Incumplimiento de las obligaciones del contrato/pedido celebrado.

20.3.- Cuando las diversas disposiciones legales aplicables, al respecto así lo señalen.

20.4.- 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/pedido se celebrará con el Licitante que ocupará el segundo lugar en precios más bajos y cuya propuesta técnica haya sido aceptada.

20.5.- Para rescindir administrativamente el contrato/pedido por causas imputables al Proveedor, se hará de la siguiente manera:

a) Podrá iniciarse el procedimiento de rescisión, a partir del 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 (tres) 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

21.- CONDICIONES Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

21.1.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- El servicio deberá prestarse en el Almacén de la Secretaría de Transportes ubicado en Rosendo Márquez número 1501 Col. La Paz, Puebla, Pue.

21.2.- El Proveedor deberá notificar a la Convocante y Contratante por correo electrónico o vía fax, a través del "Formato de Inicio de Servicio", con una anticipación de por lo menos 48 horas a la fecha de inicio del mismo.

Correos para notificación:

**supervision.adquisiciones@hotmail.com
mariano.macias@puebla.gob.mx
licitaciones.sa.puebla@gmail.com**

Fax para notificación:

**Directo: (222) 2 29 70 00 ext. 7124
Para confirmar: (222) 2 29 70 00 ext. 7104**

A fin de que el trámite de pago se lleve a cabo sin interrupción alguna; pues de no hacerse la notificación de inicio del servicio respectivo, el trámite de pago se llevará a cabo hasta que la Convocante ejerza sus facultades de revisión.

21.3.- Para los efectos de la revisión, las Dependencias y Entidades estarán obligadas a permitir el acceso a los almacenes, bodegas o lugares en los que se presten los servicios, así como firmar los dictámenes que al efecto se levanten.

21.4.- El proveedor, al momento de iniciar el servicio deberá llevar consigo la siguiente documentación:

- a) Dos copias fotostáticas del contrato y/o pedido.
- b) Original y copia fotostática de la factura

Lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 107 fracción IV de la Ley.

22.- VALIDACIÓN DE FACTURAS.

22.1.- A efecto de que la Convocante valide las facturas para su cobro, la contratante y licitante ganador deberán haber formalizado el contrato y/o pedido, asimismo el proveedor deberá elaborar sus facturas detallando las especificaciones contenidas en el contrato y/o pedido, aclarando que si las especificaciones no caben en la factura, se podrán presentar en un anexo adjunto a la misma, el cual deberá estar debidamente referenciado, de igual forma, en la factura se deberá hacer mención del número de licitación que la origina.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-059/2011 COMPRANET LA-921002997-N45-2011
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORÍA PARA LA SECRETARÍA DE TRANSPORTES.

22.2.- Previo a la presentación de la factura, el proveedor deberá recabar en esta, el sello de recibido del almacén de la contratante, la fecha, así como el nombre del responsable del almacén o lugar donde se haya iniciado el servicio, posteriormente el proveedor deberá acudir al domicilio de la convocante de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 hrs., con el fin de que se verifique el cumplimiento de los requisitos y se valide con el sello de Visto Bueno de la misma, para dejarlo en aptitud de iniciar su trámite de cobro.

NOTA: En caso de que exista alguna sanción impuesta por la contratante, derivada de alguna clase de incumplimiento, el proveedor deberá remitir el documento que acredite el pago de la misma junto con su factura, para su revisión y aprobación.

23.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.

Las sanciones que la contratante aplicará serán las siguientes:

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

23.1.- Cuando los Licitantes no sostengan sus ofertas 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/pedido 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 comunicación del fallo.

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

23.5.- Las penas convencionales que se aplicarán por retrasos en el inicio del servicio, serán como sigue:

a).- Rescisión del contrato/pedido correspondiente, haciendo efectiva la póliza de garantía entregada.

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

24.- PAGO.

24.1.- Para la Ejecución de los trabajos el pago se realizará otorgando un anticipo del 30 % sobre el valor del contrato/pedido, mismo que deberá ser garantizado por el 100% del total del anticipo mediante poliza de fianza.

El 70% restante, será pagado en 17 pagos parciales, por avance, mismos que serán acordados previamente con el licitante adjudicado.

24.2.- La factura deberá ser expedida, a nombre de la Contratante y tendrá que cubrir los requisitos fiscales correspondientes, de acuerdo a lo siguiente:

NOMBRE	RFC	Dirección
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA	GEP-850101-1S6	11 ORIENTE NÚMERO 2224 COL. AZCÁRATE, C.P. 72501, PUEBLA PUE.

NOTA: Se le recomienda a los licitantes adjudicados que cualquier duda que tengan en lo referente a la facturación o al lugar y trámites a realizar para el pago, lo confirmen con la Contratante; lo anterior para evitar contratiempos.

24.3.- Se hace del conocimiento del Licitante que la Contratante será la responsable de llevar a cabo la retención a que se refiere el Artículo 22 fracción V de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2011, 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.

24.4.- Así mismo, la Contratante no aceptará las notas de crédito como pago de las penas convencionales por atraso en el servicio o por cancelación de la partida, aceptando solo el pago a través de cheque certificado o de caja a nombre de la **Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla**, el cual deberá proporcionar previamente a la entrega de la factura. Finalmente no se aceptarán garantías de cumplimiento de contrato y/o pedido diferentes a cheque certificado, de caja, fianza o hipoteca, con independencia del texto del contrato/pedido y del importe adjudicado.

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

24.6.- PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.- El licitante al que se le adjudique el contrato/pedido asumirá la responsabilidad total para el caso en que al prestar el servicio a la Contratante, infrinja la Ley de Fomento y Protección de la Propiedad Industrial.

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, computadoras portátiles, etc.), en caso de insistir deberán retirarse del evento.

Asimismo, al ingresar al recinto en los actos de comunicación de evaluación técnica y apertura de propuestas económicas, así como para la comunicación del fallo, los asistentes deberán presentar una identificación oficial o la carta poder mencionada en el punto **3.1.6.** de las presentes bases, de lo contrario deberán abstenerse de realizar cualquier tipo de comentario.

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-059/2011 COMPRANET LA-921002997-N45-2011
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORÍA PARA LA SECRETARÍA DE TRANSPORTES.**

25.2.- Los lugares, fechas y horarios de los distintos eventos que conforman la licitación podrán ser suspendidos, cambiados o diferidos de conformidad con las necesidades de la Convocante, con el fin de proveer al óptimo desarrollo de la Licitación, siempre apegándose a lo dispuesto para tal efecto en la Ley; por lo anterior, será de la más estricta responsabilidad del Licitante, por medio de sí o de quien lo represente, el presentarse en todos y cada uno de los eventos tanto en las fechas indicadas en las presentes Bases, así como en las que al efecto sean señaladas como sustitución a éstas, lo cual invariablemente le será señalado en los eventos de Junta de Aclaraciones o de Aperturas.

Lo anterior, sin que bajo ninguna circunstancia tenga la Convocante obligación alguna de notificar personalmente al licitante acerca del estado, resultado, fechas, horas o lugares de cualquier evento de la presente licitación pues en estas Bases le han sido informadas tales circunstancias o lo serán en las actas que al efecto se levanten.

26.- CONTROVERSIAS.

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

A T E N T A M E N T E

**C.P. RODOLFO WALTER BERMÚDEZ RENDÓN
DIRECTOR GENERAL DE ADQUISICIONES**

ANEXO A

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
PRESENTE**

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

- 1.- Los documentos que presento en el punto **3.1.4** son los estatutos con los que se rige actualmente la empresa que represento.
- 2.- El poder que exhibo no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- 3.- Mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del **Artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal**, así como tampoco se encuentra inhabilitado, o su registro en el Padrón de Proveedores suspendido o cancelado para participar en cualquier procedimiento de adjudicación por resolución de: La Secretaría de la Contraloría.
- 4.- Conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos establecidos en las Bases de la licitación **GESAL-059/2011 COMPRANET LA-921002997-N45-2011**. Asimismo conozco y estoy conforme con todo lo asentado en la junta de aclaraciones.

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

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

Esta carta debe presentarse en original, dentro del primer sobre y dentro del fólder de copias.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-059/2011 COMPRANET LA-921002997-N45-2011
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORÍA PARA LA SECRETARÍA DE TRANSPORTES.

ANEXO B

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.

**DIRIGIDO A: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-059/2011 COMPRANET LA-921002997-N45-2011, REFERENTE A LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORÍA PARA LA SECRETARÍA DE TRANSPORTES.**

NOMBRE DEL LICITANTE:					
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA	PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PERIODO DE GARANTÍA
1	1	SERVICIO	(DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO CONFORME AL ANEXO1):		

Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación

Firmada y sellada en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.

NOTA: El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, ya que en caso de no hacerlo así, será causa de descalificación. Este formato se presentará en **WORD**.

LUGAR Y FECHA

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

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-059/2011 COMPRANET LA-921002997-N45-2011
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORÍA PARA LA SECRETARÍA DE TRANSPORTES.

ANEXO C

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.

**DIRIGIDO A: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-059/2011 COMPRANET LA-921002997-N45-2011, REFERENTE A LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORÍA PARA LA SECRETARÍA DE TRANSPORTES.**

NOMBRE DEL LICITANTE:				
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	IMPORTE	PRECIO TOTAL
1		SERVICIO		
IMPORTE TOTAL CON LETRA			SUBTOTAL	
			I.V.A.	
			TOTAL	

“Los precios serán firmes hasta la total prestación del servicio”.

Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación
Firmada y sellada en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.

NOTA: El Licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, ya que en caso de no hacerlo así, será causa de descalificación. Este formato se presentará en EXCEL.

LUGAR Y FECHA

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

ANEXO D

GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA ECONÓMICA

Ante o a favor de: **SECRETARÍA DE 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 oferta presentada en la Licitación Pública Nacional **GESAL-059/2011 COMPRANET LA-921002997-N45-2011** realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por el **10% del monto total de su propuesta** sin incluir el I. V. A. de \$ (número) (_____ letra _____ M.N.)

Esta fianza permanecerá vigente aún 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 contados a partir del acto de apertura de ofertas.

En los casos de hacerse exigible la fianza, esta compañía afianzadora pagara en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) (letra _____ M.N.) que corresponde al 10% del monto total de la propuesta económica sin incluir IVA. Como garantía de sostenimiento de oferta, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los artículos 95, 95 Bis, 118, 118 Bis de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.

ANEXO E

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

Ante o a favor de: **SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

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 procedimiento de LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL relativo a **LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORÍA**, realizado 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. Para licitaciones públicas: GESAL-059/2011 COMPRANET LA-921002997-N45-2011, por el **monto total del servicio adjudicado** de \$ (número) (_____ letra _____ M.N.)

Esta fianza permanecerá vigente en cuanto al cumplimiento del contrato/pedido, 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.

Así mismo, esta fianza se otorga para garantizar el pago de la indemnización en los casos de vicios o defectos ocultos de los 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. 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 95, 95 Bis, 118, 118 Bis de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-059/2011 COMPRANET LA-921002997-N45-2011
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORÍA PARA LA SECRETARÍA DE TRANSPORTES.

ANEXO F

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-059/2011 COMPRANET LA-921002997-N45-2011

EL FORMATO DE PREGUNTAS DEBERÁ SER LLENADO DE LA SIGUIENTE MANERA:

APARTADO DE REFERENCIA:

EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ MENCIONAR A QUÉ 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.

NOMBRE DEL LICITANTE:

1	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
2	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
3	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
4	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
5	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
6	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
7	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
8	REFERENCIA	
	PREGUNTA	

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-059/2011 COMPRANET LA-921002997-N45-2011
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORÍA PARA LA SECRETARÍA DE TRANSPORTES.

	RESPUESTA	
	REFERENCIA	
9	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
10	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
11	RESPUESTA	
	REFERENCIA	
12	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
13	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
14	RESPUESTA	
	REFERENCIA	
15	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
16	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
17	RESPUESTA	
	REFERENCIA	
18	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
19	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
20	RESPUESTA	
	PREGUNTA	

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-059/2011 COMPRANET LA-921002997-N45-2011
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORÍA PARA LA SECRETARÍA DE TRANSPORTES.

	RESPUESTA	
	REFERENCIA	
21	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
	REFERENCIA	
22	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
	REFERENCIA	
23	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
	REFERENCIA	
24	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
	REFERENCIA	
25	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
	REFERENCIA	
26	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
	REFERENCIA	
27	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
	REFERENCIA	
28	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
	REFERENCIA	
29	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
	REFERENCIA	
30	PREGUNTA	
	RESPUESTA	

ANEXO G



No. DE LICITACIÓN: GESAL-059 /2011 COSTO DE LAS BASES: \$ 2,000.00

NOMBRE: _____

RFC (CON NÚMERO Y LETRA): _____

DIRECCIÓN: _____
CALLE NÚMERO

COLONIA: _____ C.P.: _____

CIUDAD: _____

TELÉFONO DE LAS OFICINAS DEL LICITANTE: _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTACTO: _____

TELÉFONO CELULAR DEL CONTACTO: _____

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-059/2011 COMPRANET LA-921002997-N45-2011
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORÍA PARA LA SECRETARÍA DE TRANSPORTES.**

ANEXO 1

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
1	1	Servicio	<p>Contratación de Servicios Especializados de Consultoría; que apoye a la Secretaría de Transportes para el desarrollo, implementación y puesta en operación en la del Primer Corredor Troncal de Transporte Público de la zona Metropolitana de Puebla, identificado como: Chachapa – Tlaxcalancingo”.</p> <p>Lo que implica desarrollar la coordinación y vigilancia de todos los elementos técnicos, ambientales, legales y financieros que se requieran para la implementación del proyecto, para garantizar una adecuada ejecución de los trabajos hasta su puesta en marcha e inicio de operaciones.</p> <p>- Proporcionar a la Secretaría de Transportes del Gobierno del Estado de Puebla, los servicios profesionales requeridos para apoyar el cumplimiento de los trabajos concernientes al proyecto, con la finalidad de alcanzar en tiempo y forma los resultados previstos, y evitar todo tipo de perjuicios y contratiempos durante las etapas de estructuración del proyecto y hasta 3 meses después del inicio de operaciones del mismo.</p> <p>- La Consultoría tendrá la función de coordinar la planeación, ejecución e implementación del mismo, dando un seguimiento estrecho a las acciones que se realicen y con estricto apego a las directrices que le marque la Secretaría de Transportes del Gobierno del Estado de Puebla</p> <p>La consultoría deberá mantener permanente mente informado, y reportar todas las actividades que realice al responsable de este proyecto por parte de la Secretaría de Transportes del Gobierno del Estado de Puebla, entendida como la Subsecretaría de Planeación y Desarrollo de la Secretaría de Transportes</p> <p>Específicas: Módulo A – Revisión y dictamen de estudios realizados y elaboración de estudios pendientes. Módulo B – Acompañamiento para la elaboración y presentación del Costo Beneficio del Proyecto de Corredor Chachapa-Tlaxcalancingo. Módulo C- Diseño, estructuración y presentación del Modelo o Plan de Negocios del Proyecto de Corredor Chachapa-Tlaxcalancingo. Módulo D – Coordinación integral de los procesos de licitación de las diversas Concesiones. Módulo E – Monitoreo durante el proceso de elaboración de los Proyectos Ejecutivos. Módulo F- Monitoreo, análisis y seguimiento de cada una de las actividades y aspectos inherentes a la etapa de inversión del proyecto. Módulo G- Acompañamiento y Asistencia Técnica Integral (Seguimiento)</p> <p>La Consultoría comprenderá siete Módulos, durante los cuales deberá aplicar sus conocimientos y experiencia en Consultoría para asegurar el cumplimiento en tiempo y forma de los entregables. De manera general, los Módulos y actividades en los que la Consultoría deberá centrar sus funciones son los siguientes:</p> <p>Módulo A – Revisión y dictamen de estudios realizados y elaboración de estudios pendientes. Las tareas que deberá realizar la Consultoría durante este Módulo son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión y dictamen técnico de los estudios de movilidad, pre-factibilidad técnico y económica, elaborados por el Gobierno del Estado de Puebla respecto del Proyecto de Corredor Chachapa-Tlaxcalancingo, cuya lista específica será entregada al licitante adjudicado al momento de la formalización. • Revisión y dictamen del Análisis Costo – Beneficio elaborados por el Gobierno del Estado de Puebla respecto del Proyecto de Corredor Chachapa Tlaxcalancingo, considerando los Lineamientos que prevé la Unidad de Inversiones de la SHCP. Cabe señalar que el contenido del mismo sólo le será entregado al ganador de la licitación. • Revisión y dictamen del estudio de impacto social y ambiental elaborado por el Gobierno del Estado de Puebla respecto del Proyecto de Corredor Chachapa-Tlaxcalancingo, para verificar que su contenido esté acorde al Marco de Salvaguarda Ambiental y Social para el Transporte Urbano (MASTU), que establecen los Lineamientos del PROTRAM. • Elaboración de un análisis del modelo institucional y de regulación actual del transporte público de pasajeros en la Zona Metropolitana de la Ciudad de Puebla, para determinar, en su caso, los ajustes que se requieren con motivo de la implementación del proyecto del Corredor Chachapa-Tlaxcalancingo y futuros corredores, incluyendo la posible creación de un ente regulador. • En el desempeño de las actividades descritas, la Consultoría deberá realizar el trabajo de campo necesario.

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-059/2011 COMPRANET LA-921002997-N45-2011
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORÍA PARA LA SECRETARÍA DE TRANSPORTES.**

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>Módulo B – Acompañamiento para la elaboración y presentación del Costo Beneficio del Proyecto de Corredor Chachapa-Tlaxcalancingo.</p> <p>Las tareas que deberá realizar la Consultoría durante este Módulo son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de documentos y presentaciones previas a la concertación de entrevistas con funcionarios de la SCT y la Unidad de Inversiones de la SHCP. • Asistencia técnica durante las discusiones del análisis costo - beneficio del proyecto ante la SCT y la Unidad de Inversiones de la SHCP. • Seguimiento a las recomendaciones que emitan las Autoridades Federales Mencionadas. <p>Módulo C- Diseño, estructuración y presentación del Modelo o Plan de Negocios del Proyecto de Corredor Chachapa-Tlaxcalancingo.</p> <p>Las tareas que deberá realizar la Consultoría durante este Módulo son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseño de alternativas y análisis de los impactos de las distintas opciones para el desarrollo del proyecto. • Análisis Multiatributos para seleccionar la opción más conveniente. • Estructuración financiera, legal, organizacional e institucional de la opción seleccionada. • El Diseño del Plan de Negocios, deberá incluir un perfil descriptivo del proyecto y un esquema con las opciones de financiamiento identificadas, que refleje el mejor arreglo institucional y en su caso los ajustes necesarios al marco legal, tanto para el desarrollo de la inversión física como para sostener las operaciones del proyecto, incluyendo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Recibir de la Secretaría de Transportes las proyecciones financieras con los modelos aplicables, a fin de llevar a cabo su complementación, revisión, dictaminación y validación. - Elaboración y validación de las proyecciones financieras del Corredor, que consideren: <ul style="list-style-type: none"> Demanda estimada a futuro. Tarifa a utilizar. Supuestos operativos. Estimación para cada unidad de negocios y por el período de proyección, de costos de mantenimiento menor, mayor, operación, inversiones en construcción, equipo de tecnología, equipo de transporte, reposición de activos, etc. Esquemas fiscales. Ingresos y egresos durante la vida útil del proyecto. Punto de equilibrio Indicadores de rentabilidad Modelo financiero para la sociedad a constituir con los transportistas para definir su flujo de efectivo y el esquema por medio del cual habrán de recibir sus ingresos periódicos. <p>Elaboración del módulo de proyecciones financieras de las Asociaciones Público-Privadas, en su caso.</p> <ul style="list-style-type: none"> Estimación del pago del o los Proyectos para la Prestación de Servicios durante la vigencia del contrato. Elaboración del módulo de proyecciones financieras de la concesión a transportistas. Estimación de la posible subvención, en el caso de concesión. Elaboración del módulo de proyecciones financieras del fideicomiso de ingresos, inversión y pagos. <p>El Gobierno del Estado de Puebla entregará en su caso, un modelo financiero previo, mismo a ser evaluado y enriquecido por el licitante.</p> <ul style="list-style-type: none"> Desarrollo de alternativas para el proyecto, que consideren, entre otras las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> Concesión a la iniciativa privada de toda la infraestructura o partes de la misma, como terminales y estaciones, además del sistema de recaudo, despacho y centro de control. Explotación comercial y por concepto de publicidad. Participación de los concesionarios actuales en los nuevos servicios de transporte. Alternativas para el financiamiento de los autobuses. Posibles esquemas de chatarrización y esquemas alternativos que «alivien» a los posibles concesionarios que están endeudados con unidades actualmente. Proyectos de Prestación de Servicios (PPS) de acuerdo a la normatividad estatal, en su caso. Esquema híbrido. Diseño del fideicomiso de ingresos, inversión y pagos. A partir de distintos escenarios de demanda y tarifas, se deberá establecer la prelación de pagos a transportistas, Proyectos para la Prestación de Servicios, fondo de contingencia, entre otros; así como la estructura de los mismos y la confirmación del esquema de Asociación Público Privada a utilizar, en su caso. <p>Análisis de los impactos de las distintas opciones en términos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Inversiones. Necesidad de recursos de apoyo público a fondo perdido (FONADIN). Impacto en las finanzas estatales de la figura del PPS o Concesión. <ul style="list-style-type: none"> • El Plan de Negocios definitivo deberá contener al menos lo siguiente:

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-059/2011 COMPRANET LA-921002997-N45-2011
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORÍA PARA LA SECRETARÍA DE TRANSPORTES.**

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>Esquema de Asociación Público-Privada a implementar. Definición del esquema de participación de la Federación (FONADIN-BANOBRAS) en el modelo de negocios.</p> <p>Estructura financiera, legal y operativa del fideicomiso de ingresos, inversión y pagos, con base en el Plan de Negocios propuesto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • A partir del Plan de Negocios, se deberán hacer un análisis de sensibilidad de las variables más importantes, a fin de sustentar la viabilidad financiera de cada unidad de negocio. • Se deberán identificar riesgos potenciales (con énfasis especial en los políticos y sociales) que puedan inhibir el desarrollo del proyecto de movilidad urbana propuesto. • Acompañamiento técnico para la presentación del Plan de Negocios con distintas instancias involucradas o que podrían tener participación en el proyecto tanto del sector público como del sector privado, considerando a: <ul style="list-style-type: none"> SHCP, SCT, BANOBRAS y FONADIN. Autoridades de los Gobiernos Municipales. Otras instancias dentro del Gobierno del Estado de Puebla. <p>Concesionarios actuales del servicio público de transporte (negociaciones para lograr su participación).</p> <p>Posibles inversionistas Bancos y Fondos de inversión. Potenciales Constructores y Concesionarios. Principales Fabricantes de Equipos de Transporte Principales fabricantes-proveedores de equipo de recaudo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El esquema de Asociación Público-Privada a utilizar deberá apegarse a lo estipulado en la Ley de Proyectos para Prestación de Servicios del Estado de Puebla (LPPS), su reglamento y demás disposiciones legales aplicables. • Deberá prepararse la solicitud a que se refiere el Capítulo III de la Ley de Proyectos para Prestación de Servicios del Estado de Puebla, su reglamento y disposiciones legales aplicables. • Deberá prepararse el Modelo de Contrato del PPS de acuerdo a lo que establece el Capítulo VI de la Ley de Proyectos para Prestación de Servicios del Estado de Puebla, su reglamento y disposiciones legales aplicables. <p>Módulo D – Coordinación integral de los procesos de licitación de las diversas Concesiones. Las tareas que deberá realizar la Consultoría durante este Módulo son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asistencia técnica integral a las Secretarías de Transportes y de Administración del Gobierno del Estado de Puebla durante los procesos para la licitación de las concesiones. • Coadyuvar con las autoridades estatales mencionadas mediante recomendaciones específicas que le permitan cumplir adecuadamente con las responsabilidades y atribuciones que tiene de cara al proyecto en su papel de autoridad en la materia. • Elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de licitación (convocatoria, términos de referencia, y criterios técnicos de evaluación). • Apoyo a las autoridades estatales mencionadas en la revisión preliminar de documentos jurídicos, administrativos y financieros de los licitantes, para efectos de la entrega del certificado de revisión preliminar. • Proponer las respuestas a preguntas y solicitudes de aclaraciones de los licitantes. • Asistir técnicamente a las autoridades estatales en el proceso de evaluación de propuestas técnicas y económicas y en la elaboración del dictamen de evaluación. • Asistir técnicamente a las autoridades estatales en la planeación y coordinación del acto de fallo, así como en la elaboración de las actas correspondientes. • En caso de que se declare desierta la licitación, asistir a las autoridades en las notificaciones a los participantes. • En su caso, aportar a las autoridades estatales los elementos de carácter jurídico, económico-financiero necesarios para atender inconformidades o reclamaciones respecto de la licitación. • Integrar los expedientes de las licitaciones y adjudicaciones de concesiones para registrar y dar seguimiento a los compromisos de las partes. <p>Módulo E – Monitoreo durante el proceso de elaboración de los Proyectos Ejecutivos. Las tareas que deberá realizar la Consultoría durante este Módulo son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento a los trabajos relativos a la elaboración de los Proyectos Ejecutivos, de las terminales, equipamientos de paraderos y sus obras complementarias, incluyendo el correspondiente a la realización de: <ul style="list-style-type: none"> Estudios topográficos y de mecánica de suelos Proyectos de drenaje Proyecto geométrico Proyecto de pavimentos Proyecto de paisaje urbano Proyecto de estaciones Proyecto de terminales

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-059/2011 COMPRANET LA-921002997-N45-2011
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORÍA PARA LA SECRETARÍA DE TRANSPORTES.**

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>Proyectos de Paraderos Obras viales de acceso y salida de las estaciones-terminales Proyecto de señalética Proyecto de iluminación Puentes vehiculares Pasos a desnivel Proyecto de seguridad Proyecto de accesibilidad para personas con capacidades diferentes (invidentes, sillas de rueda)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proyecto del Mapping y claves tecnológicas para el recaudo <p>Módulo F- Monitoreo, análisis y seguimiento de cada una de las actividades y aspectos inherentes a la etapa de inversión del proyecto. Las tareas que deberá realizar la Consultoría durante este módulo son las siguientes: En general verificar el cumplimiento de las obligaciones de los respectivos Títulos de Concesión y contratos de servicios, en caso de PPS. Revisar los términos de contratación de los equipos, su estructura financiera, legal y de garantías. Establecer las bases tecnológicas y de los requerimientos para el recaudo.</p> <p>Vigilar que la entrega del equipo del centro de operaciones, de monitoreo y de recaudo se realice oportunamente, con las especificaciones requeridas y se realicen las pruebas tecnológicas correspondientes donde el mapping y las llaves tecnológicas pasen a ser propiedad del Gobierno del Estado de Puebla.</p> <p>Vigilar que el equipamiento de los talleres de mantenimiento se lleve a cabo de acuerdo a lo comprometido. Asegurar que se cuente con esquemas de seguros apropiados. Asegurar que se cuente oportunamente con los equipos de transporte y que las pruebas (viajes en vacío) se lleven a cabo en los tiempos pre-establecidos. Coordinar el diseño, generación y aplicación de los programas de despacho y asegurar su viabilidad. Coordinar el diseño, generación y aplicación de los programas de capacitación a los conductores de los nuevos equipos. Coordinar el diseño, generación y aplicación de los programas de mantenimiento y de seguridad, especialmente en terminales y estaciones. Coordinar el diseño, generación y entrega de todos los manuales operativos. Coordinar el diseño, generación y aplicación del arreglo institucional, de la autoridad reguladora requerida y de políticas que hagan posible que la autoridad tenga la facultad perenne de vigilancia de los estándares de calidad a definir. En caso de presentarse afectaciones, proponer alternativas de solución técnica y legal a la Secretaría de Transportes y/o a las autoridades correspondientes. Proponer una estrategia de solución en el caso de que se suscitara controversias con el concesionario ferroviario FERROSUR, para evitar suspensiones del servicio durante las obras de construcción del proyecto. Revisar que el presupuesto sea ejercido en el tiempo y la forma prevista por los términos de los contratos con las empresas. La revisión presupuestal de la Consultoría consistirá en vigilar y llevar un reporte constante del manejo de los recursos del proyecto, así como del grado de avance de los trabajos comprometidos en otros contratos.</p> <p>En caso de incumplimiento del contrato por parte de las empresas, la Consultora asesorará al Gobierno del Estado en la determinación de las acciones legales que proceda. Apoyar a la Secretaría de Transportes en el proceso de Entrega – Recepción de las obras y entrega de los equipos, verificando que las autoridades estatales se encuentren satisfechas con el trabajo realizado y comprobando que los trabajos cumplan con los contratos establecidos. Coordinar las actividades de Comunicación Social del Proyecto, Señalética, Diseños de Rutas, su Página de Internet, Etc.</p> <p>Módulo G- Acompañamiento y Asistencia Técnica Integral (Seguimiento) Para la ejecución de las actividades que se describen en este documento, la Consultoría deberá proponer mecanismos claros y sencillos para determinar el avance del proyecto desde un punto de vista integral, y con relación a sus componentes esenciales. La propuesta de los licitantes deberá mencionar aquellas herramientas de evaluación y seguimiento que considere útiles para determinar el cumplimiento de los objetivos y metas planteados para el proyecto (ver anexo de Requisitos técnicos). Al margen de cada uno de los Módulos anteriores, la Consultoría deberá realizar las siguientes actividades de seguimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Llevar un estricto seguimiento de las tareas establecidas en los programas de trabajo de las diversas etapas y módulos del proyecto. • Elaborar un expediente (físico y electrónico) del proyecto, que incluya información relevante de cada una de sus etapas y componentes, así como de su ruta crítica. • Atender y elaborar las minutas de todas las reuniones efectuadas en el marco del desarrollo del

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-059/2011 COMPRANET LA-921002997-N45-2011
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORÍA PARA LA SECRETARÍA DE TRANSPORTES.**

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>proyecto en representación o acompañamiento de la Secretaría de Transportes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Notificar a la Secretaría de Transportes sobre todo aspecto que ponga en riesgo el desarrollo de cada una de sus fases o componentes, así como las acciones que considere pertinentes para agilizar su desarrollo. Deberán incluirse aquellos mecanismos que permitan la oportuna identificación de riesgos potenciales en los que el proyecto pudiera incurrir antes y durante su ejecución. • Realizar notas ejecutivas, reportes especiales, informes y presentaciones, así como atender cualquier requerimiento respecto del contrato que la Secretaría de Transportes indique en cualquier momento. • Se acompañará y se asistirá técnicamente a las autoridades del Gobierno del Estado en todo el proceso hasta la puesta en operación del proyecto del corredor, incluyendo: <ul style="list-style-type: none"> Apoyo en las reuniones para obtener las autorizaciones requeridas con la SCT, Unidad de Inversiones y otras áreas de la SHCP y FONADIN. Apoyo en las reuniones con gobiernos, Dependencias Municipales y grupos de Transportistas, entre otros, para definir las formas de su participación en el proyecto. <p>Presentación del Plan de Negocios con las distintas instancias involucradas o que podrían tener participación en el proyecto tanto del sector público como del sector privado.</p> <p>Productos entregables La Consultora deberá entregar a la Secretaría de Transportes en medio impreso y disco compacto los siguientes productos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Plan Global de Trabajo. 2. Programa de Trabajo General, metodología, herramientas, tecnología a emplear y demás mecanismos que le permitirán desempeñar adecuadamente las funciones descritas. 3. Cronograma General y Ruta Crítica. 4. Minutas de reuniones efectuadas en relación a la estructuración y desarrollo del proyecto, en las que participe la Consultora. 5. Informes mensuales de las actividades generales y específicas realizadas por la Consultora. Dichos informes se realizarán a partir del inicio del contrato de prestación de servicios, hasta la culminación del mismo. 6. Notas ejecutivas, informes, presentaciones y toda aquella información que la Secretaría de Transportes del Gobierno del Estado solicite en cualquier momento, relacionada con los temas especificados en el contrato. 7. Informe de revisión y dictamen técnico de los estudios de movilidad, pre-factibilidad técnica y económica, elaborados por el Gobierno del Estado de Puebla respecto del Proyecto de Corredor Chachapa-Tlaxcalancingo. 8. Informe de revisión y dictamen del estudio de impacto social y ambiental elaborado por el Gobierno del Estado de Puebla respecto del Proyecto de Corredor Chachapa-Tlaxcalancingo. 9. Resultados y recomendaciones derivados del análisis del modelo institucional y de regulación actual del transporte público en la Zona Metropolitana de Puebla, el cual deberá incluir los aspectos revisados, la problemática identificada y los ajustes legales e institucionales que deberían llevarse a cabo, considerando la estrategia del Gobierno del Estado de desarrollar una red de corredores de movilidad urbana. 10. Informe de actividades relacionado con la obtención del Registro del Proyecto por parte de la Unidad de Inversiones de la SHCP. 11. Documento de análisis de opciones alternativas para el desarrollo y financiamiento del proyecto. 12. Modelo financiero para la sociedad a constituir con los transportistas para definir su flujo de efectivo y el esquema por medio del cual habrán de recibir sus ingresos periódicos. 13. Esquemas alternativos y propuesta definitiva del programa de chatarrización más conveniente. 14. Modelo de contrato del fideicomiso de ingresos, inversión y pagos, el cual deberá contener al menos: i) Modelo de Contrato para análisis y discusión, ii) Integración del Comité Técnico, iii) Facultades del Comité Técnico y sus suplentes, iv) Designación de fideicomisarios, v) Responsabilidades del fiduciario, vi) Mecanismos de comprobación y ejecución de pagos, vii) Inversión de los recursos, viii) Aplicación de rendimientos, ix) Auditoría, control y revisión de cuentas asociadas, x) Causas de terminación, xi) Modificaciones al contrato y sus costos, xii) Delegación de facultades y apoderados especiales, xiii) Previsión de fondos o cuentas y subcuentas, xiv) Criterios de aplicación de pagos en orden de prelación, xv) Establecimiento de garantías y cauciones, xvi) Previsión de seguros. 15. Documento con la estructuración, financiera, legal e institucional del proyecto con la opción seleccionada. (Plan de Negocios del Corredor) 16. Paquete con la documentación legal correspondiente a los procesos de adjudicación de las concesiones, incluyendo: <ol style="list-style-type: none"> a. Convocatoria. b. Términos de Referencia. c. Criterios de evaluación de propuestas. d. Proyectos de Títulos de Concesión. e. Proyectos de Contratos PPS de acuerdo a lo que establece la Ley, Reglamento y normatividad aplicable de PPS del Gobierno del Estado de Puebla (en su caso). f. Proyectos de Solicitud de Autorización de Proyectos de acuerdo a lo que establece la Ley, Reglamento y Normatividad aplicable de PPS del Gobierno del Estado de Puebla (en su caso). g. Informes de revisión de documentos.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-059/2011 COMPRANET LA-921002997-N45-2011
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORÍA PARA LA SECRETARÍA DE TRANSPORTES.

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>h. Informes de los trabajos de evaluación de propuestas. i. Informes de asesoría en general. 17. Informes mensuales de seguimiento durante la elaboración de los proyectos ejecutivos. 18. Informes mensuales de avance del monitoreo realizado durante el periodo de ejecución del proyecto, incluyendo Informes específicos de avances físicos y financieros de las obras (programado y real), con recomendaciones a seguir para asegurar cumplir en tiempo y forma con las metas establecidas. Dichos informes se realizarán a partir del inicio del contrato de prestación de servicios, hasta la fecha de entrega de las obras concluidas. 19. Informes mensuales en materia de asistencia técnica y acompañamiento a lo largo de la duración del contrato. 20. Al término de cada Módulo, se deberá entregar un Informe en el que se detalle el trabajo que se realizó, así como el reporte de aquellos contratiempos que se hayan presentado y su resolución. 21. Expediente completo (físico y electrónico) e informe de conclusión de actividades, al momento de la terminación del contrato objeto de la presente licitación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Todos los entregables deberán ser aprobados por la Secretaría de Transportes del Gobierno del Estado, a través de la Subsecretaría de Planeación y Desarrollo. • Dentro de su propuesta deberá considerar, la subcontratación de servicios legales corporativos especializados para la realización de las labores inherentes a la constitución de la Sociedad Anónima entre los actuales permisionarios del Transporte Público. <p>Cronograma de actividades: 1. Revisión de Estudios existentes y en su caso, elaboración de estudios pendientes, los primeros 6 meses. 2. Apoyo para obtener el registro en la Unidad de Inversiones de la SHCP, los primeros 3 meses. 3. Diseño y presentación del plan de negocios, los primeros 4 meses. 4. Procesos de licitación para adjudicar concesiones, los meses 5, 6 y 7. 5. Apoyo para la elaboración del Proyecto Ejecutivo, los primeros 7 meses. 6. Asistencia técnica y acompañamiento de la consultoría, los primeros 7 meses.</p> <p>Segunda etapa de Ejecución: 1. Monitoreo durante la construcción del Proyecto, del mes 8 al 14. 2. Asistencia técnica y acompañamiento de la consultoría, del mes 8 al 17.</p>

**LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL**

ARTÍCULO 77

La Secretaría, los Comités Municipales, las dependencias y las entidades se abstendrán de recibir propuestas o celebrar contrato alguno en las materias a que se refiere esta Ley, en su caso, con las personas siguientes:

I. Aquéllas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa de los procedimientos de adjudicación y contratación, tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;

II. Las que desempeñen un empleo cargo o comisión en el servicio público, o bien las sociedades de que dichas personas formen parte, así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;

III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la contratante les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión, impedimento que prevalecerá ante todas las dependencias o entidades estatales y municipales durante dos años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato;

IV. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Contraloría, los Comités Municipales o la Contraloría Municipal, en los términos de este ordenamiento o de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Puebla; o su inscripción en el Padrón de Proveedores se encuentre suspendida o cancelada;

V. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados del la misma Administración Pública Estatal o Municipal, siempre y cuando éstas hayan resultado gravemente perjudicadas.

VI. Aquéllas que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores;

VII. Aquéllas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación y que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común;

VIII. Las que pretenden participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por si o a través de empresas que conformen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto, o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento con el que se encuentran interesados en participar;

IX. Aquéllas que por si o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, Peritajes y avalúos, cuando estos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en que dichas personas o empresas sean parte;

X. Las que celebren contratos sobre las materias reguladas por esta Ley contraviniéndola o sin estar facultadas para hacer uso de derecho de propiedad intelectual, o las que actúen dolosamente o de mala fe; y

XI. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.