

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-047/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y
ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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



BASES

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-047/2016**

**CONTRATACIÓN DEL:
SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS
DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO**

**PARA LA:
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

ABRIL DE 2016

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEFAL-047/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y
ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

En cumplimiento a lo ordenado por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, en su Artículo 108, así como en lo dispuesto en los Artículos 15 fracción I, 16, 47 fracción IV inciso b), 67 fracción V, 80, y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 48 fracción I de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2016, de conformidad con los Artículos 10 fracción III y 66 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración, se emiten las siguientes Bases para la Licitación Pública Nacional **GEFAL-047/2016** 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 que se regirá la presente Licitación Pública Nacional y que serán aplicados para la contratación del servicio que se oferte.

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

1.1.3.- CONTRATANTE: Secretaría de Finanzas y Administración.

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

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

1.1.6.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE: Avenida 11 Oriente número 2224 Colonia Azcárate, en la Ciudad de Puebla, Puebla.

1.1.7.- FINALIDAD DE LA LICITACIÓN: La presente Licitación Pública Nacional tiene como objetivo atender los requerimientos para **EL CORRECTO DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO.**

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

1.1.9.- LICITACIÓN: La Licitación Pública Nacional **GEFAL-047/2016.**

1.1.10.- 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.

1.1.11.- OFICIO: El oficio de identificación de proveedor mediante el cual se acredita como tal, expedido por el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla a cargo de la Secretaría de la Contraloría.

1.1.12.- DOCUMENTACIÓN LEGAL: Documentos legales que se exponen en esta licitación, conforme a las presentes bases, para análisis y valoración en todos sus aspectos.

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

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

1.1.15.- CONTRATO: Instrumento legal que elabora la convocante y suscribe la contratante con los Licitantes adjudicados, en el que constan los derechos y obligaciones conforme a los cuales se regirán las partes del mismo.

2.- INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN

2.1.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

2.1.1.- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, 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.**

2.1.4.- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: **En ESPAÑOL y en caso de que algún documento venga en idioma distinto, deberá adjuntarse la TRADUCCIÓN SIMPLE AL ESPAÑOL.**

2.1.5.- Moneda: **PESO MEXICANO**

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, GESFAL-047/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y
ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

2.1.6.- Ninguna de las condiciones contenidas en las presentes bases, así como en las propuestas presentadas por los licitantes podrán ser negociadas a excepción de lo que establece el Artículo 81 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

2.2.- CONSULTA Y PAGO DE BASES:

2.2.1- CONSULTA DE BASES:

Se podrán consultar a través de la página: <http://cga.sfapuebla.gob.mx/> o en la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, ubicada en la planta baja del domicilio de la convocante, **DEL JUEVES 14 AL LUNES 18 DE ABRIL DE 2016**, en días hábiles y en un horario de 9:00 a 17:00 horas.

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

2.3.- 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 JUEVES 14 AL LUNES 18 DE ABRIL DE 2016**, en un horario de 9:00 a 16:00 horas y el último día sólo 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 (morales), para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios relacionados con la misma, de adquisición arrendamientos o servicios del sector público estatal, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 27 de mayo del año 2011, las personas físicas o jurídicas que pretendan participar en algún procedimiento de adjudicación o contratación en la materia de Obra pública, servicios relacionados con la misma, adquisiciones, arrendamientos o servicios **deberán tramitar ante la Secretaría de la Contraloría**, a través de la Coordinación General Jurídica, la Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas.

No podrán participar en ningún

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

La Secretaría de la Contraloría, a través de la Coordinación General Jurídica, previo pago de derechos del servicio y en los casos que resulte procedente, entregará al solicitante la "Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas" a que se refiere el acuerdo respectivo, la cual **deberá tramitarse en** la Planta Baja del Edificio Sur del Centro Integral de Servicios ubicado en **Vía Atlixcayotl 1101, Col. Reserva Territorial Atlixcayotl, en caso de duda, podrán comunicarse al teléfono: (222) 3-03-46-00 exts. 30134 y 30102** o bien, será expedida **en los casos que resulte procedente a través** de la página **www.pue.gob.mx** realizando los siguientes pasos:

1. Menú: "Trámites y Servicios"
2. Columna: De acuerdo a tu perfil
3. Personas
4. Empleo (Ícono)
5. Constancia de no inhabilitación de adjudicación para proveedor o contratista.
6. Iniciar

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**, al siguiente correo:

maria.espinosag@puebla.gob.mx

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. **Sólo se generará dicha orden DEL JUEVES 14 AL LUNES 18 DE ABRIL DE 2016** en un horario de 9:00 a 16:00 horas y el último día sólo 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 /13/ /14/ ext. 5033.

Una vez que se obtenga la "Orden de Cobro", el pago deberá efectuarse en los bancos autorizados en dicha orden, antes del vencimiento del periodo establecido para el PAGO DE BASES, señalado en el punto 2.3.2.

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 lunes 18 de abril de 2016.**

2.4.- Para la consulta, generación de orden de cobro y pago de bases de esta licitación, se deberá respetar el período y horarios mencionados en los puntos 2.2.1, 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.**

NOTA.- Se les reitera a los licitantes que el trámite de solicitud de Generación de Orden de Cobro para poder efectuar el Pago de Bases debe realizarse a través de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, de conformidad con lo establecido en el punto 2.3.1. de las bases.

3.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El Licitante presentará la documentación legal y las propuestas técnica y económica en **3 SOBRES** debidamente cerrados, sellados con cintas adhesivas e identificados con nombre del licitante, número de licitación, número de sobre y su contenido; 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 y que entrega la propuesta, cuyo original deberá presentarse al momento de cotejar la documentación (original o copia certificada y copia simple legible). Solamente se aceptarán: credencial para votar, pasaporte, cédula profesional o los formularios FM2 y FM3, éstos últimos en caso de ser de nacionalidad extranjera.

3.1.2.- Aquellos Licitantes que tengan el **oficio o constancia vigente de actualización en el padrón de proveedores del Gobierno del Estado de Puebla a cargo de la Secretaría de la Contraloría**, podrán presentarlo(a) en original para cotejo y copia simple legible, sólo en copia simple legible, si es por vía electrónica, con el folio y número de referencia correspondientes.

3.1.3.- Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, en caso de presentar Cédula de Identificación Fiscal, anexar constancia de situación fiscal (original o copia certificada para cotejo y copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).

3.1.4.- Acta constitutiva del Licitante (original o copia certificada para cotejo y copia simple legible). En caso de que hubiese modificaciones a los estatutos, deberán presentarse dichas modificaciones. (original o copia certificada para cotejo y copia simple legible).

El objeto social indicado en el acta constitutiva de la empresa, deberá coincidir o estar relacionado con el servicio, motivo de esta Licitación.

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

3.1.6.- Poder Notarial de la persona con poder general para Actos de Administración y/o poder especial para participar en Procedimientos de Adjudicación, con facultades para presentar y firmar propuestas. (Original o copia certificada para cotejo y copia simple legible).

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

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

- Nombre y firma del otorgante;

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEFAL-047/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y
ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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

3.1.7.- Identificación oficial vigente con fotografía de la persona con poder notarial, que firma la propuesta técnica y económica, cuyo original deberá entregarse dentro de la propuesta dentro del primer sobre (original o copia certificada y copia simple legible). Solamente se aceptarán: credencial para votar, pasaporte, cédula profesional o los formularios FM2 y FM3, éstos últimos en caso de ser de nacionalidad extranjera. Si la persona que asiste al evento es el representante legal, no le aplica el presente punto.

3.1.8.- Escrito en hoja membretada, suscrito y firmado por el representante mencionado en el punto **3.1.6** en el 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 del Estado de Puebla.
- Mi representada no se encuentra inhabilitada o suspendida para proveer BIENES O SERVICIOS a la Federación o a cualquier otra entidad federativa.
- 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 Pública Nacional GEFAL-047/2016**. Asimismo, conozco y estoy conforme con todo lo asentado en la Junta de Aclaraciones.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- El tamaño de mi representada es: MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE Empresa (Debiendo indicar a cuál de las opciones pertenece).

Este escrito debe presentarse conforme al **ANEXO A** de las presentes Bases, en original y dentro del folder de

copias.

Si el licitante inscrito en este procedimiento es una persona física, no le aplican los dos primeros puntos del escrito; excepto cuando acuda su representante legal.

Si el licitante presenta el oficio del punto **3.1.2** y la persona que acude es el representante legal, este escrito se podrá elaborar considerando solo los cinco últimos puntos.

3.1.9.- Copia simple legible del **acuse de recibo del SAT con el sello o liga digital correspondiente**, de la declaración provisional o definitiva de impuestos federales del Periodo **Enero 2016 o posterior**, así como de la declaración anual del **ejercicio fiscal de 2014**.

NOTA: En sustitución de los documentos solicitados en el punto **3.1.9**, los licitantes podrán presentar copia simple legible de la **“Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales”**, emitida por el SAT, con el sello o liga digital correspondiente, dicho documento deberá haber sido expedido dentro de los 20 días hábiles previos al Acto de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas.

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 para cotejo y copia simple legible, sólo en copia simple legible, si el pago se realizó por vía electrónica o si se presenta comprobante fiscal de pago electrónico, ambos 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.

NOTA.- El trámite de solicitud de Generación de Orden de Cobro y Pago de Bases debe realizarse a través de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, de conformidad con lo establecido en el punto 2.3.1. de las bases.

3.1.11.- Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en materia de Seguridad Social, que contenga el número de empleados que tiene registrados, emitida por el IMSS, con el sello o liga digital correspondiente, dicho documento deberá contener información expedida al **17 de Marzo de 2016** o posterior; además, se deberá anexar copia simple legible de la Cédula de Determinación de Cuotas del IMSS, que contenga el número de empleados, adjuntando copia simple legible del comprobante de pago.

En caso de que el licitante tenga celebrado contrato de Prestación de Servicios de Recursos Humanos con un tercero deberá presentar:

- Copia simple legible del contrato celebrado con el prestador de servicios de Recursos Humanos, en

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEFAL-047/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

donde indique el número de empleados que tiene contratados con la prestadora.

- La opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social que contenga el número de empleados que tiene registrados, emitida por el IMSS, con el sello o liga digital correspondiente, dicho documento deberá contener información expedida al **17 de Marzo de 2016 o posterior**; además, se deberá anexar copia simple legible de la Cédula de Determinación de Cuotas del IMSS, que contenga el número de empleados, adjuntando copia simple legible del comprobante de pago.

NOTA: Para aquellos licitantes cuyo régimen laboral sea de sueldos asimilados a salarios, deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad mediante el cual manifiesten que sus trabajadores se encuentran bajo dicho régimen. Asimismo, deberán presentar el documento que expida el Instituto Mexicano de Seguro Social con información expedida al **17 de Marzo de 2016**, en el que conste que no se cuenta con ningún registro patronal asociado a la denominación o razón social del licitante.

CONSIDERACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL:

1.- Con la finalidad de dar certidumbre al procedimiento, el Licitante, bajo su más estricta responsabilidad, deberá presentar la copia de la documentación legal solicitada, debidamente foliada en estricto orden consecutivo, en todas y cada una de las hojas. De no hacerlo así, no tendrá derecho a reclamar la pérdida de documento alguno.

2.- En caso de que el licitante no presente dentro del sobre cerrado correspondiente, la copia simple legible de algún documento, será descalificado, sin embargo, podrá de así considerarlo pertinente y bajo su propio riesgo, dejar el documento original para copia y cotejo de la convocante, en el entendido que el original se encuentre en el sobre cerrado, pudiendo solicitar su devolución un día posterior al fallo de la licitación.

3.- Los Licitantes deberán presentar la documentación legal en original y copia solicitada, 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" "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.

4.- Los licitantes deberán presentar la documentación legal escaneada en archivo pdf, en orden consecutivo y

exactamente igual a su original en un dispositivo USB, el cual será proporcionado por el licitante, mismo que deberá encontrarse dentro del Sobre 1 Documentación legal.

Nota: Para los documentos en los que se acepta su presentación "solo en copia simple legible", estos deberán incluirse únicamente en el juego de copias.

4.- ASPECTOS TÉCNICOS

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

4.1.- PROPUESTA TÉCNICA.

4.1.1.- El formato **ANEXO B** así como todos los documentos solicitados deberán estar impresos en papel original membretado del Licitante indicando la siguiente leyenda: **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEFAL-047/2016 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN; EN DOS TANTOS** (original y copia debidamente separados), debiendo los 2 (dos) tantos (original y copia) ser exactamente iguales, tanto en anexos, escritos, etcétera y separando los originales de las copias.

Además de lo anterior, deberán contener la firma autógrafa al margen y al calce en su caso, lugar y fecha, nombre y puesto del representante legal del licitante (aplica a escritos y formato ANEXO B), 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 el Formato (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 el representante legal. 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 2 copias del mismo

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEFAL-047/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y
ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

en el juego de los originales, toda vez que el documento ya cotejado será devuelto.

4.1.3.- La propuesta técnica deberá ser clara incondicionada e indubitable, por lo que se requiere estar ausente de raspaduras, enmendaduras, alteraciones y entrelineadas.

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 la leyenda “propuesta técnica”; que la información solicitada se encuentre debidamente escaneada, en orden consecutivo en archivo pdf, y el Formato ANEXO B deberá también presentarse en Word.

4.1.4.- En caso de no presentar el dispositivo **USB** solicitado o si el archivo guardado en el dispositivo no se pueda abrir o este se presente en un formato diferente, o difiera de la propuesta impresa, en cualquiera de estos casos prevalecerá la propuesta técnica impresa.

4.2.- Todas las características y especificaciones plasmadas en el Formato **ANEXO B** y demás documentos, deberán basarse invariablemente en lo requerido en el **ANEXO 1 y todo lo requerido en bases**, considerando los posibles cambios de la Junta de Aclaraciones. 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: Será conforme a lo siguiente: **Del 02 de mayo de 2016 al 31 de Marzo de 2017.**

4.4.- PERÍODO DE GARANTÍA: Deberá ser durante la vigencia del Servicio.

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.

4.5.- REQUISITOS TÉCNICOS COMPLEMENTARIOS: El Licitante deberá anexar a su propuesta técnica dentro del

segundo sobre lo siguiente: (No cumplir con alguno de ellos será causa de descalificación).

Los requisitos técnicos que a continuación se plasman fueron requeridos por:

LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

4.5.1.- Los licitantes deberán presentar dentro de su propuesta técnica el **ANEXO 3 (insumos)**, indicando la marca y/o nombre del fabricante, de los insumos ofertados.

4.5.2.- Currículum del licitante en hoja membretada de la empresa, debiendo plasmar su experiencia mínima de **un año** en la prestación del servicio requerido, conforme al **Anexo K**.

4.5.3.- Currículum del equipo de trabajo con que cuente la empresa, en el que se establezca que cuentan con experiencia en el servicio requerido.

4.5.4.- Escrito en papel membretado del Licitante, debidamente firmado por el representante legal, con la siguiente redacción:

Bajo protesta de decir verdad me comprometo, en caso de resultar adjudicado, a lo siguiente:

- a) A que mi representada proporcionará los insumos conforme a la frecuencia solicitada en el **Anexo 3** para cada uno de los inmuebles enlistados, sin que esto represente un costo adicional para la Dependencia o Entidad.
- b) A que mi representada contará con los Materiales y Equipos mínimos necesarios conforme al **Anexo 4**, siendo el responsable de organizar la distribución de los mismos según las actividades a realizar en los inmuebles de la Dependencia o Entidad.
- c) A que mi representada contará con los Materiales y Equipos enlistados en el **Anexo 4** y que estarán en Óptimas Condiciones de Funcionamiento durante la vigencia del contrato.
- d) A que mi representada presentará a la Dependencia o Entidad en el momento posterior a la firma del contrato, cuando esta así lo solicite, copia simple de las facturas o contratos de arrendamiento de los Equipos solicitados en el **Anexo 4**.
- e) A que los Costos del Combustible y Aceite que se requiera para el funcionamiento de los Equipos de Combustión solicitados en el **Anexo 4**, correrán por cuenta de mi representada sin generar un costo adicional para la Dependencia o Entidad.



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEFAL-047/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y
ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

- f) A que mi representada garantizará mantener en Óptimas Condiciones de "Jardinería" las áreas de los inmuebles de la Dependencia o Entidad indicadas en el **Anexo 2**, durante la vigencia del contrato.
- g) A que mi representada garantizará la reposición de los equipos y objetos dañados que por impericia, dolo o mala fe, ocasione su personal al realizar el servicio.
- h) A que mi representada contará con la Plantilla Mínima de Personal solicitada conforme al **Anexo 2**, debidamente capacitada para realizar el servicio requerido durante todo el periodo de contratación.
- i) A que mi representada proporcionará al personal que preste el servicio, el Uniforme y Equipo de Protección solicitado en la descripción de cada una de las partidas.
- j) A que mi representada entregará el expediente vigente de los empleados que prestarán el servicio, al inicio del mismo, el cual deberá estar integrado por:
- Acta de nacimiento (copia simple legible)
 - Identificación oficial (copia simple legible)
 - Carta de recomendación (una original)
 - Carta de Antecedentes no penales vigente (copia simple legible)
- Nota:** En caso de alguna alta o baja de personal, el proveedor deberá notificarla y presentar el nuevo expediente.
- k) A que mi representada será la única responsable de la relación laboral del personal que participe en la prestación del servicio en todo lo referente al pago oportuno de salarios y de la seguridad social y en ningún caso se considerará a la Dependencia o Entidad como patrón sustituto o patrón solidario, deslindando de cualquier responsabilidad a la Dependencia o Entidad.
- l) A que mi representada presentará ante la Contratante el documento que acredite, de acuerdo a las disposiciones de la Normatividad en la materia, el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social mensualmente durante la vigencia del contrato.
- m) A que mi representada presentará el registro de Capacitación y Adiestramiento vigente ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, mediante el cual se compruebe que por lo menos el 10% de su personal recibe la capacitación necesaria para una mejor prestación de los servicios mediante el formato DC-2, en el momento en que la contratante se lo solicite, posterior a la firma del contrato.
- n) A que mi representada presentará constancia de habilidades laborales por trabajador mediante el formato DC-3 con actividad en jardinería de cuando menos el 10% de los elementos solicitados para supervisión, en el momento en que la contratante se lo solicite, posterior a la firma del contrato.

4.5.5.- Los Licitantes podrán presentar junto con su propuesta técnica, las constancias de visita a las instalaciones según el formato del **Anexo 5**.

4.5.6.- Los licitantes deberán de presentar documento que acredite que cuenta con las instalaciones e infraestructura necesarias para la operación y prestación del servicio bajo la figura jurídica del Código Civil correspondiente.

4.5.7.- Para acreditar que cuentan con la infraestructura necesaria para la operación y prestación del servicio los licitantes deberán presentar escrito en papel membretado del Licitante, debidamente firmado por el representante legal, con la siguiente redacción:

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que el domicilio acreditado por mi representada es el adecuado para prestar el servicio requerido en cuanto a seguridad y calidad.

4.5.8.- Escrito en papel membretado del Licitante, debidamente firmado por el representante legal, con la siguiente redacción:

Bajo protesta de decir verdad manifiesto, que el servicio ofertado por mi representada, conoce, cumple y se apega a lo siguiente:

- a) Norma Oficial Mexicana **NOM-017-STPS-2008** "Equipo de Protección Personal, Selección, Uso y Manejo de los Centros de Trabajo".
- b) Norma Oficial Mexicana **NOM-006-STPS-2014**, Manejo y almacenamiento de materiales-Condicionales de seguridad y salud en el trabajo.
- c) Norma Oficial Mexicana **NOM-004-STPS-1999** "Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo",
- d) Norma Oficial Mexicana **NOM-009-STPS-2011** "Condiciones de Seguridad para realizar trabajos en altura.
- e) Norma Oficial Mexicana **NOM-005-STPS-1998**, relativa a las condiciones de Seguridad e Higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.

4.5.9.- Los licitantes deberán presentar original del Estado de Resultados y Balance General del **01 de Enero al 31**

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-047/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

de Diciembre de 2015, expedidos por el Contador Público de la Empresa, con firma autógrafa, debiendo adjuntar copia simple de su Cédula Profesional.

4.5.10.- Copia simple legible de 3 (tres) facturas expedidas por el licitante y/o copia de 3 contratos que haya celebrado con dependencias o entidades del sector público o privado, en los que compruebe que ha prestado servicios iguales o similares a los licitados, **dentro del periodo de Enero 2014 a la fecha**, pudiéndose ocultar los precios en las citadas facturas o contratos.

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

Si alguna de las facturas no presenta fecha del periodo de la 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 4.5.10, será motivo de descalificación.

4.5.11.- VISITA A LAS INSTALACIONES: Los Licitantes podrán realizar visita a las instalaciones de la Dependencia o Entidad presentando el formato de **Anexo 5** para ser sellado o firmado por la Dependencia o Entidad, en los domicilios señalados en el **Anexo 2**, para lo cual previamente deberá coordinarse con el Asesor y/o Representante de la Dependencia o Entidad, para fijar el día, lugar y hora en la que se llevará a cabo el recorrido de la visita.

NOTA: La visita a los inmuebles y/o áreas la Dependencia o Entidad, es para que los licitantes puedan elaborar su propuesta económica con mayor precisión respecto al servicio que se solicita.

4.6.- INFORMATIVOS.

4.6.1.- De acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2016, en el apartado B de otros Servicios, **los licitantes que resulten adjudicados** deberán obtener de la Secretaría de Finanzas y Administración, la **“Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales”** (VER ANEXO H), la cual tendrá una vigencia de **30 días naturales** a partir del día de su expedición, misma que deberán exhibir al momento de la formalización del contrato; de no presentarla dentro del término legal, se procederá a la cancelación del mismo.

4.6.2.- El presente servicio quedará respaldado por un Contrato de Prestación de Servicios.

4.6.3.- No se acepta Participación Conjunta.

4.6.4.- Los Licitantes solo podrán presentar una propuesta técnica por partida, en caso de presentar dos opciones o más, serán descalificados en las partidas, asimismo en la propuesta técnica solo se asentarán las características ofertadas.

4.6.5.- Se les informa a los licitantes que el Formato **ANEXO B** deberá requisitarse con los siguientes datos:

a) Encabezado:

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

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-
047/2016, CONTRATACIÓN DEL SERVICIO
INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA
LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN.**

b) Contenido:

FORMATO ANEXO B

c) Datos del Licitante

**NOMBRE DEL LICITANTE:
RFC CON HOMOClave:
DOMICILIO FISCAL:
CALLE:
NÚMERO:
COLONIA:
C.P.:
DELEGACIÓN O MUNICIPIO:
ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS:
FAX:
CORREO ELECTRÓNICO:**

d) Pie de página:

LUGAR Y FECHA

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

4.6.6.- 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.

4.6.7.- 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.

b) La presentación de las propuestas será en recopiladores 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 "Sobre 3"**, deberá estar debidamente cerrado **y sellado con cinta adhesiva por todos sus lados** y deberá contener:

5.1.- PROPUESTA ECONÓMICA.

5.1.1.- El formato **ANEXO C**, deberá estar impresa en papel membretado original del Licitante, indicando el número de la presente **Licitación GESFAL-047/2016**, solo en original, debiendo contener invariablemente la firma en todas y cada una de las hojas, por el representante legal, indicando nombre y puesto del licitante.

NOTA: Con la finalidad de dar certidumbre al procedimiento, el Licitante, bajo su más estricta responsabilidad, deberá presentar el formato 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 el representante legal. De no hacerlo así, no tendrá derecho a reclamar la pérdida de documento alguno.

La propuesta económica del Licitante deberá presentarse escaneada, en formato pdf en orden consecutivo igual a su propuesta impresa. Además, deberá presentar el Formato ANEXO C en **Excel**.

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.

5.1.1.1.- En caso de no presentar el dispositivo **USB** solicitado en el punto 5.1.1 o si el Anexo Económico no viene guardado en el dispositivo o cuando no se pueda abrir el archivo o este se presente en un formato diferente, o difiera de la propuesta impresa, prevalecerá la impresa.

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 deberá ser clara incondicionada e indubitable, por lo que se requiere estar ausente de raspaduras, enmendaduras, alteraciones y entrelineadas.

5.1.4.- En caso de que existan errores aritméticos, éstos serán rectificadas, prevaleciendo invariablemente el precio unitario ofertado. Sin embargo, si presenta un precio unitario en 0 pesos, la propuesta se tendrá por no puesta y será descalificado.

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

5.1.6.- 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 de las partidas ofertadas.

5.1.7.- Si en el apartado de precio total ofertado, el importe plasmado con número no coincide con el recuadro que se haya ofertado con letra, la convocante tomará como bueno el precio más bajo. No obstante lo anterior, si el importe total se puede determinar aritméticamente de los precios unitarios, este será el que prevalezca.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-047/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Si al abrir el tercer sobre se observa que no se encuentra plasmado el importe con letra dentro de la oferta económica (ANEXO C), sólo se considerará el importe plasmado con número.

5.1.8.- Los Licitantes sólo podrán presentar una propuesta económica por partida, en caso de presentar dos propuestas o más, el Licitante será descalificado en la partida en cuestión.

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 contratación 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.

5.1.11.- Para garantizar la eficacia y eficiencia en el ejercicio del gasto público, con el fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a oferta, precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, la Convocante realizará el análisis de precios aceptables, considerando que cuando no resulte aceptable el precio por ser superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en la investigación de mercado, será declarada desierta la partida correspondiente, lo anterior en criterio de Mayoría de Razón.

5.1.12.- Se les informa a los licitantes que el Formato **ANEXO C** deberá requisitarse con los siguientes datos:

a) Encabezado:

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

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-
047/2016, CONTRATACIÓN DEL SERVICIO
INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA
LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN.**

b) Contenido:

FORMATO ANEXO C

c) Datos del Licitante

**NOMBRE DEL LICITANTE:
RFC CON HOMOC clave:**

DOMICILIO FISCAL:

CALLE:

NÚMERO:

COLONIA:

C.P.:

DELEGACIÓN O MUNICIPIO:

ENTIDAD FEDERATIVA:

TELÉFONOS:

FAX:

CORREO ELECTRÓNICO:

d) Pie de página:

**“LOS PRECIOS SERÁN FIRMES HASTA LA TOTAL
PRESTACIÓN DEL SERVICIO”.**

LUGAR Y FECHA

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE

LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA

SELLO DE LA EMPRESA

Nota: 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.- 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, la cual deberá presentarse también escaneada, en formato pdf. No cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

5.2.2.- El licitante deberá considerar en su propuesta económica, todos los costos de traslado, de los insumos, materiales y equipos necesarios para brindar el servicio.

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 y Administración del Gobierno del Estado de Puebla”** (no abreviado), por un importe equivalente al 10% (diez por



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEFAL-047/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y
ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ciento) **del monto total de su propuesta** sin incluir el IVA.

NOTA: En caso de presentar cheque cruzado este no deberá contener otra leyenda diversa a "No negociable", lo anterior de conformidad a lo establecido en el Artículo 178 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

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

a) Si el Licitante retira su oferta.

b) Si el Licitante al que se le adjudicó el contrato derivado de esta licitación, no firma el mismo, de conformidad con los plazos establecidos en estas bases.

En cualquiera de estos casos, la garantía de seriedad se aplicará en beneficio del Gobierno del Estado de Puebla, como indemnización por los daños ocasionados. Esta garantía deberá presentarse dentro del "**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 de Instituciones de Seguros y 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 las garantías, será los días viernes de 13:00 a 14:00 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;
En caso de no haber asistido a la apertura económica, asentar que por esa razón no presenta recibo de garantía;

b) Anexo I debidamente requisitado.

c) Copia de identificación oficial de la persona que recibirá la garantía; y

d) En caso de que acuda persona distinta del representante legal acreditado en la licitación o no sea la persona física que participó como licitante, deberá presentar carta poder simple anexando copia de identificación del poderdante y del apoderado.

Nota: Debido a la importancia de esta documentación, no será devuelta garantía alguna si no se cumplen los requisitos anteriormente establecidos.

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 de la convocante.

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, **SÓLO SERÁN RECIBIDAS HASTA EL DÍA LUNES 18 DE ABRIL DE 2016 HASTA LAS 12:00 HORAS, después de esta fecha y hora no se aceptará ninguna pregunta.**

Estas deberán ser enviadas invariablemente en el formato identificado como **ANEXO F, este anexo deberá elaborarse en WORD** (no escaneado y de preferencia en un sólo archivo), **única y exclusivamente a través del correo electrónico que a continuación se señala,** debiendo enviar copia legible escaneada del comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

juntadeaclaraciones.sa.pue@gmail.com

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

Lo anterior, con el fin de que la convocante esté en posibilidad de analizar, responder y dar lectura a las respuestas de las dudas planteadas en tiempo y forma en el evento de Junta de Aclaraciones.

NOTA: En caso de que el licitante no envíe sus dudas al correo antes mencionado y tampoco



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-047/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y
ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

confirme la recepción de las mismas en los teléfonos arriba señalados, la Convocante no se hace responsable de que las dudas presentadas no sean respondidas en el evento señalado en el punto 8.1 de estas bases.

7.2.- Por ningún motivo se aceptarán preguntas por escrito, en forma directa, en el mismo acto, ni vía fax, debiendo ser remitidas, invariablemente, el día señalado 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 día 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.- Asimismo, cuando el licitante pretenda proponer alguna opción diferente a lo requerido en el Anexo 1, ya sea de marca, color, medida, o en general alguna característica técnica “superior” o “similar” a lo solicitado, deberá detallar claramente en su pregunta la opción propuesta, con el fin de que la convocante esté en posibilidad de analizar y determinar si es viable.

7.5.- No se tomarán en cuenta las preguntas de aquellos Licitantes que no hayan enviado su comprobante de pago de Bases, así como las preguntas escaneadas y firmadas, previamente al evento de Junta de Aclaraciones.

8.- JUNTA DE ACLARACIONES.

8.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento se llevará a cabo el **MIÉRCOLES 20 DE ABRIL DE 2016 A LAS 11:00 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante.

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

8.2.- A los licitantes presentes se les hará entrega en forma impresa de las respuestas a 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 la Secretaría de la Contraloría, así como los Licitantes presentes, firmarán el acta, en la que 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.

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.

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

9.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento será el **MARTES 26 DE ABRIL DE 2016 A LAS 14:00 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante; el registro se llevará a cabo **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, sólo 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.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-047/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y
ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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.**

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, mismas que se cotejarán en el momento, y serán devueltos los originales o copias certificadas, excepto el **ANEXO A**. Las copias simples se quedarán invariablemente en poder de la Convocante.

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

9.6.- Una vez concluida la revisión cuantitativa de la documentación legal presentada, se procederá a abrir el segundo sobre de cada licitante, del cual se realizará de igual forma una revisión cuantitativa de lo solicitado en el punto 4 de estas bases.

9.7.- Las propuestas serán rubricadas por los asistentes al 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.

9.11.- TODA LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE LOS LICITANTES CUYAS PROPUESTAS SEAN ACEPTADAS EN ESTA PRIMERA REVISIÓN CUANTITATIVA, SE RECIBIRÁN PARA SU POSTERIOR Y DETALLADO ANÁLISIS, DANDO A CONOCER EL RESULTADO EL DÍA DEL EVENTO DE COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

Una vez concluido el acto señalado en este numeral, la Convocante realizará el análisis cualitativo de la documentación legal recibida para determinar si se cumplen los requisitos legales solicitados y de esta manera proceder a la evaluación de las propuestas técnicas de los licitantes que hayan cumplido con dichos requisitos.

10.- DICTAMEN TÉCNICO

La Convocante y la Contratante realizarán el análisis cualitativo y la evaluación de las propuestas técnicas recibidas, si cumple con todos y cada uno de los requisitos solicitados en las presentes bases y sus posibles cambios en la Junta de Aclaraciones, para lo cual emitirán un Dictamen, 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 LA PROPUESTA

10.1.- Se verificará que la propuesta técnica ofertada por el Licitante cumpla con los requisitos esenciales solicitados en las bases de la presente licitación, así como los cambios derivados de la Junta de Aclaraciones. No cumplir con lo anterior, será causa de descalificación.

10.2.- Se efectuará un análisis y evaluación de las propuestas que se hayan admitido, comparando que las diferentes condiciones ofrecidas por los licitantes cumplan con todo lo solicitado en las bases.

10.3.- Se emitirá un Dictamen por escrito, en el que se estipule quien reunió las condiciones legales y técnicas solicitadas.

10.4.- La evaluación de las propuestas, 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 **MIÉRCOLES 27 DE ABRIL DE 2016 A LAS 14:00 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-047/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y
ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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 el dictamen correspondiente.

11.3.- Respecto de las propuestas técnicas descalificadas, el tercer sobre de los Licitantes, quedará en poder de la Convocante mismo que será devuelto después de comunicación del fallo.

El horario para recoger el sobre que contiene la propuesta económica será los días viernes de 13:00 a 14:00 horas en las oficinas de la Convocante.

Para realizar este trámite el Licitante deberá presentar lo siguiente:

- a) Anexo J debidamente requisitado;
- b) Copia simple legible de la identificación oficial de la persona que recoge el sobre;
- c) En caso de que acuda persona distinta del Representante Legal acreditado en la Licitación o no sea la persona física que participó como Licitante, deberá presentar carta poder simple anexando copia de identificación del poderdante y del apoderado.

Nota: Debido a la importancia de esta documentación, no será devuelta garantía alguna si no se cumplen los requisitos anteriormente establecidos.

11.4.- La devolución del tercer sobre se realizará máximo dentro de los 6 meses posteriores a la comunicación del Fallo de esta Licitación; después de este plazo, el sobre será resguardado en el Archivo General de la Convocante.

11.5.- 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.

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 DEL EVENTO.

13.- FALLO.

13.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento se llevará a cabo el día **JUEVES 28 DE ABRIL DE 2016 A LAS 14:00 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante.

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.

13.3.- En el caso del licitante adjudicado que no se haya presentado en este evento, se hará de su conocimiento dicha situación mediante oficio o en su caso, por alguno de los medios establecidos en el Artículo 52 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Puebla, esto de aplicación supletoria.

14.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GSFAL-047/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y
ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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

14.1.1.- Por no estar presentes al iniciar el evento de Presentación de Documentación Legal y Apertura de propuestas técnicas.

14.1.2.- 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.

14.1.3.- Si no presenta los formatos, anexos y escritos solicitados en los apartados **4** y **5** de las bases, en hoja membretada del licitante, indicando el número y descripción del procedimiento, datos completos de identificación del licitante solicitados en su respectivo Anexo, nombre del representante legal y/o persona física así como sello de la empresa.

14.1.4.- Por no presentar firma autógrafa al margen y al calce en todas las hojas cuando se requiera.

14.1.5.- Si se comprueba que tienen acuerdo con otros Licitantes que participen en esta licitación, para elevar los precios del servicio que se está licitando o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes;

14.1.6.- 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 y Administración 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.

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

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

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

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

14.1.11.- En caso de que el escrito solicitado en el punto **3.1.8** se presente con alguna restricción o salvedad.

14.1.12.- Cualquier punto o concepto adicional no solicitado en las Bases, que sea presentado en la

propuesta legal técnica o económica y que éste afecte a los intereses del Gobierno del Estado de Puebla.

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

14.1.14.- La inclusión de elementos en cualquiera de las propuestas técnica, económica e incluso en la documentación legal, que implique el otorgamiento de bienes 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.

14.1.15.- 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.

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

14.1.17.- Por no presentar los formatos **ANEXOS B Y C** debidamente requisitados conforme a lo solicitado, o bien la información contenida no coincida conforme a lo solicitado en el **ANEXO 1 y los cambios solicitados en la Junta de Aclaraciones**.

NOTA: En caso de existir algún error en el formato ANEXO B, prevalecerá lo solicitado en el apartado 4 por lo que deberá tenerlo en consideración o será descalificado.

14.1.18.- 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 dentro del periodo y con el monto señalados en los puntos **2.2.1, 2.2.2 y 2.3.2** de las Bases.

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

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, GESFAL-047/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y
ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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

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

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

14.1.23.- Si la unidad de medida no coincide con la solicitada o si algún licitante ofrece una cantidad de bienes distinta a la solicitada en el Anexo 1, si oferta dos o más opciones en cuanto a color, dimensiones, medidas, entre otras de acuerdo al **Anexo 1**. Si algún licitante ofrece cantidades mayores en la columna de cantidad mínima o cantidad máxima sólo se le adjudicará, en su caso, la cantidad establecida en el citado anexo. Si por el contrario la oferta es por una cantidad menor, el licitante quedará descalificado en la partida correspondiente.

14.1.24.- Por no coincidir el número de partida de acuerdo a lo solicitado en las bases y a lo ofertado en la propuesta técnica y económica del licitante.

14.1.25.- Por no presentar su propuesta técnica y demás documentos en español o con traducción simple al español, de conformidad con lo solicitado en el punto 2.1.4 de las bases.

14.1.26.- Por no indicar en su propuesta técnica el **ANEXO 3 (insumos)**, indicando la **marca y/o nombre del fabricante**, de los insumos ofertados, de acuerdo a lo solicitado en el punto 4.5.1 de las presentes bases.

14.1.27.- Por presentar información legal, técnica y económica inconsistente.

15.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

15.1.- Se adjudicará el contrato, de entre los licitantes, a aquél cuya propuesta resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases de la presente licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas exigidas, considerando en particular los aspectos de calidad requeridos por la solicitante, y que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas **por la totalidad del servicio de cada una de las partidas.**

15.2.- Si resultare que 2 ó más propuestas satisficieran la totalidad de los requerimientos de la convocante, y existiera un empate en precio, se adjudicará la partida o partidas a:

- En primer término, a las micro empresas, a continuación, se considerará a las pequeñas

empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa.

- En caso de subsistir el empate entre empresas de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre licitantes que no tienen el carácter de MIPYMES, se realizará la adjudicación del contrato a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice la convocante, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada licitante empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados en esa partida, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones. Si hubiera más partidas empatadas se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas, hasta concluir con la última que estuviera en ese caso.

NOTA: Cuando se requiera llevar a cabo el sorteo por insaculación, la convocante deberá girar la invitación a la Secretaría de la Contraloría del Estado de Puebla, para que en su presencia se lleve a cabo el sorteo y se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia, la negativa o falta de firma en el acta respectiva de los licitantes invalide el acto.

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

16.- 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 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 no resulta aceptable el precio por ser superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en la investigación de

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEFAL-047/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

mercado, será declarada desierta la partida correspondiente, para garantizar la eficacia y eficiencia en el ejercicio del gasto público, con el fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a oferta, precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, lo anterior con fundamento en los artículos 92 fracción IV.

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

16.5.- 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.

16.6.- Por restricciones presupuestales de la Contratante.

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

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

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

NOTA: En 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 diferente a cheque certificado, de caja, fianza o hipoteca, con independencia del texto del contrato 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.- Los Licitantes que obtengan adjudicación, deberán presentarse a firmar y recibir los contratos derivados de la presente licitación, dentro del término de 5 días hábiles

contados a partir de la comunicación del fallo, en las instalaciones de la Contratante, en el domicilio citado en el punto **1.1.7** de las presentes Bases. Dichos documentos solamente se podrán entregar a los representantes acreditados, mediante la presentación de lo siguiente: debiendo entregar dos copias de cada documento por cada contrato formalizado:

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

II.- Original y dos copias de la "Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales" **expedida por la Secretaría de Finanzas y Administración**, vigente a la fecha de la formalización del Contrato.

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

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

Nota: En caso de que la empresa haya tenido modificaciones a su Acta constitutiva, deberá presentar las últimas. (Dos copias simples legibles).

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

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

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

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

18.2.- En caso de no presentarse a la formalización de los contratos, o no presentar alguno de los documentos mencionados en el punto **18.1** dentro del tiempo y lugar estipulado en el punto anterior, no se podrá proceder con la formalización del contrato y se hará efectiva la garantía de seriedad de propuesta y la contratación pasará al segundo lugar.

NOTA 1: En términos de lo que se establece en el artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Estatal y Municipal, al momento de resultar adjudicado con un contrato, deberá realizar los trámites administrativos y legales con la finalidad de obtener su registro en el padrón de proveedores.

NOTA 2: Los documentos que se solicitan en este numeral deberán ser también presentadas en medio electrónico (CD o USB).

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GSFAL-047/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

18.3.- El licitante en caso de resultar adjudicado, deberá acreditar a la contratante el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad Social de forma mensual, durante la vigencia del contrato con cualquiera de los documentos indicados en el punto **3.1.11** de las presentes bases.

19.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS

La Contratante podrá modificar los contratos 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, 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 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 se celebrará con el Licitante que ocupara el segundo lugar en precios más bajos y cuya oferta técnica haya sido aceptada.

20.5.- Para rescindir administrativamente el contrato 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

d) La resolución será debidamente fundada y motivada, se notificará personalmente o por correo certificado con acuse de recibo al infractor, dentro de un término de **15 DÍAS HÁBILES**.

21.- CONDICIONES Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

21.1.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- El servicio deberá prestarse en los lugares indicados en el **ANEXO 2** y deberán coordinarse con el Asesor y/o Representante de la Dependencia o Entidad conforme al **Anexo 7**.

21.2.- El Proveedor deberá notificar a la Contratante por correo electrónico o vía fax, a través del "Formato de Prestación de Servicios", con una anticipación de por lo menos 24 horas a la fecha de entrega.

Correos para notificación:

Secretaría de Finanzas y Administración:

christian.munoz@puebla.gob.mx
saul.huerta@puebla.gob.mx

Universidad Tecnológica de Puebla:

juan.delaluz@utpuebla.edu.mx
ptlahuetl@gmail.com

Universidad Tecnológica de Tehuacán:

rcmimor74@hotmail.com
compras@uttehuacan.edu.mx

Fax/Tel contratante:

Secretaría de Finanzas y Administración:

(222) 2 29 70 00 Ext. 7088/7059

Universidad Tecnológica de Puebla: 309-88-87

Universidad Tecnológica de Tehuacán: 01238-38-031-04

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

a) Dos copias fotostáticas del contrato.

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.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.

Las sanciones que la contratante aplicará serán las siguientes:

23.- PAGO.

22.1.- Se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en los siguientes casos:

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

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

22.1.3.- Cuando el Licitante adjudicado no entregue la garantía de cumplimiento, dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la comunicación del fallo.

22.2.- 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.

22.3.- Las penas convencionales que se aplicarán por retraso en la fecha de inicio o prestación de servicio, serán las siguientes:

a) El **2%**, por el monto correspondiente al o los servicios no iniciados o prestados del contrato (sin incluir I.V.A.), por cada día natural de retraso o por infringir alguna cláusula estipulada en el contrato, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para la prestación del servicio; mismo que será deducido a través de: cheque certificado o cheque de caja, dichos documentos deberán estar a nombre de la **SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA** (para la Partida 1), a nombre de la **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA** (para la Partida 2) y a nombre de la **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN** (para la Partida 3) y deberán ser presentados previamente a la entrega de la facturación. Una vez vencido el plazo arriba mencionado, se podrá rescindir el contrato, total o parcialmente, según sea el caso, haciendo efectiva la póliza de garantía y adjudicando al segundo lugar. En caso de que la Dependencia o Entidad autorice una prórroga, por causas imputables al proveedor, durante la misma, se aplicará la sanción establecida en este punto por cada día de prórroga.

b) Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley.

22.4.- El licitante que no firme el contrato por causas imputables al mismo será sancionado en los términos del artículo 136 de la Ley.

23.1.- La política de pagos de la Contratante se realizarán conforme a las frecuencias de los servicios efectuados, a mes vencido, dentro de los **treinta días naturales** posteriores a la entrega, revisión y validación de las facturas por el Departamento de Servicios Generales, mismas que serán acompañadas por las remisiones de entrega recepción y a entera satisfacción de las áreas solicitantes de la Contratante.

NOTA: El Proveedor deberá de ingresar su factura, debidamente requisitada a partir de la fecha de entrega y hasta **15 días naturales** posteriores a esta, en caso contrario será la responsabilidad del mismo, los problemas que se presenten para su trámite de pago. Para que el licitante adjudicado requiera su pago, deberá presentar una factura debidamente requisitada, con la firma y sello del Jefe de Servicios Generales.

23.1.- La factura deberá ser expedida conforme a lo señalado en el **ANEXO 6** y tendrá que cubrir los requisitos fiscales correspondientes.

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.

23.2.1.- El proveedor deberá presentar junto con su factura, el documento que acredite el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social.

23.3.- La Contratante no otorgará anticipos al licitante adjudicado, ni cubrirá facturas que no estén debidamente autorizadas por el Jefe del Departamento de Servicios Generales de la Contratante además no liberará el pago de las facturas correspondientes al servicio si este no cuenta con toda la documentación que ampare su total aplicación.

23.4.- Se hace del conocimiento del Licitante que la Contratante será la responsable de llevar a cabo la retención a que se refiere el Artículo 26 fracción V la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2016, 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 **23.5.-** Solo será cubierto por la Contratante el IVA, cualquier otro impuesto o derecho deberá ser cubierto por parte del Proveedor.

23.6.- PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.- El Licitante al que se le adjudique el contrato 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.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-047/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y
ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

24.- ASPECTOS VARIOS.

resolverán con apego a lo previsto en la Ley.

24.1.- 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.

24.2.- 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.

24.3.- De conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Estatal y Municipal, en caso de resultar adjudicado con un contrato, deberá realizar los trámites administrativos y legales respectivos con la finalidad de obtener su registro en el padrón de proveedores.

Si Usted no está registrado o actualizado dentro del padrón de proveedores, le sugerimos consultar nuestra dirección de Internet http://cga.sfapuebla.gob.mx/app_proveedor es, a efecto de preparar y presentar su documentación y así actualizarse o registrarse mientras se desarrolla el proceso de Adjudicación.

25.- CONTROVERSIAS.

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o ejecución derivadas de estas Bases, se

A T E N T A M E N T E

YORDANA LISBETH JUAN FIGUEROA
DIRECTORA DE ADQUISICIONES DE
BIENES Y SERVICIOS

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-047/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y
ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO A

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
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. Mi representada no se encuentra inhabilitada o suspendida para proveer BIENES O SERVICIOS a la Federación o a cualquier otra entidad federativa.
5. Conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos establecidos en las Bases de licitación **GESFAL-047/2016**. Asimismo conozco y estoy conforme con todo lo asentado en la junta de aclaraciones.
6. Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y en la propuesta económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
7. El tamaño de mi representada es: MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE Empresa (Debiendo indicar a cuál de las opciones pertenece).

**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 FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-047/2016
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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 FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 PRESENTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-047/2016 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

NOMBRE DEL LICITANTE:				
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PERIODO DE GARANTÍA
1	1	SERVICIO		
DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DEL SERVICIO:				
(DESCRIPCIÓN DETALLADA CONFORME AL ANEXO1)				
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PERIODO DE GARANTÍA
2	1	SERVICIO		
DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DEL SERVICIO:				
(DESCRIPCIÓN DETALLADA CONFORME AL ANEXO1)				
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PERIODO DE GARANTÍA
3	1	SERVICIO		
DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DEL SERVICIO:				
(DESCRIPCIÓN DETALLADA CONFORME AL ANEXO1)				

DATOS DEL LICITANTE
NOMBRE DEL LICITANTE:
RFC CON HOMOCALVE:
DOMICILIO FISCAL:
CALLE:
NÚMERO:
COLONIA:
C.P.:
DELEGACIÓN O MUNICIPIO:
ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS:
FAX:
CORREO ELECTRÓNICO:

Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación. Deberá presentarse en hoja membretada de la empresa, firmada y sellada en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y firma del representante legal.

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 FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-047/2016
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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 FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 PRESENTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-047/2016 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

NOMBRE DEL LICITANTE:					
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	1	SERVICIO			
2					
3					
IMPORTE TOTAL CON LETRA				SUBTOTAL	
IMPORTE TOTAL CON LETRA				IVA (16%)	
				TOTAL	

DATOS DEL LICITANTE
 NOMBRE DEL LICITANTE:
 RFC CON HOMOCLAVE:
 DOMICILIO FISCAL:
 CALLE:
 NÚMERO:
 COLONIA:
 C.P.:
 DELEGACIÓN O MUNICIPIO:
 ENTIDAD FEDERATIVA:
 TELÉFONOS:
 FAX:
 CORREO ELECTRÓNICO:

“LOS PRECIOS SERÁN FIRMES HASTA EL TOTAL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO”.

Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación
 Deberá presentarse en hoja membretada de la empresa, firmada y sellada en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y firma del representante legal.

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

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-047/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y
ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO D

GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA ECONÓMICA

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

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con RFC. _____, con domicilio en _____, la seriedad de la oferta presentada en la **Licitación Pública Nacional GESFAL-047/2016** 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 IVA 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 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-047/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y
ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO E

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

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

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la adjudicación del procedimiento de LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, relativo a la CONTRATACIÓN **DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN** 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: GESFAL-047/2016, por el monto total adjudicado con IVA de \$ (número) (letra _____ M.N.)

Esta fianza permanecerá vigente en cuanto al cumplimiento del contrato No. _____, 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 **con IVA**. Como garantía de su cumplimiento así como contra vicios o defectos ocultos, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-047/2016
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y
 ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO F

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-047/2016

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. **ESTE FORMATO SERÁ ELABORADO EN WORD.**

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	

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-047/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y
ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO G



No. DE LICITACIÓN: GESFAL-047/2016 **COSTO DE LAS BASES:** \$ 2,800.00

NOMBRE: _____

RFC (CON NÚMERO Y LETRA): _____

DIRECCIÓN: _____

COLONIA: _____ **CALLE** _____ **C.P.:** _____ **NÚMERO** _____

CIUDAD: _____

TELÉFONO DE LAS OFICINAS DEL LICITANTE: _____

NOMBRE DE LAS PERSONAS CON PODER GENERAL PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN Y/O PODER ESPECIAL PARA PARTICIPAR EN PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN: _____

NOMBRE DE LOS SOCIOS QUE CONSTITUYEN LA SOCIEDAD:

CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTACTO: _____

TELÉFONO CELULAR DEL CONTACTO: _____

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS ANTERIORMENTE MANIFESTADOS SON LOS DEL CONTACTO AUTORIZADO POR MI REPRESENTADA, Y ACEPTO Y LEGÍTIMO QUE LA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO SEÑALADA, SEA EL MEDIO OFICIAL PARA LA O LAS NOTIFICACIONES RELATIVAS A ESTE PROCEDIMIENTO. ASIMISMO, MANIFIESTO QUE LA DIRECCIÓN SEÑALADA EN ESTE DOCUMENTO ES EL DOMICILIO OFICIAL DE MI REPRESENTADA, Y ES EL QUE SE DEBERÁ CONSIDERAR EN LA ELABORACIÓN DEL CONTRATO EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO, COMPROMETIÉNDOME A NOTIFICAR DE INMEDIATO A LA CONVOCANTE CUALQUIER CAMBIO EN EL MISMO.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA

ANEXO H



REQUISITOS PARA TRAMITAR LA CONSTANCIA DE NO ADEUDO A PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO

PARA SOLICITAR EL TRÁMITE DE CONSTANCIA DE NO ADEUDO, LOS LICITANTES ADJUDICADOS DEBERÁN REALIZAR LO SIGUIENTE:

1. DIRIGIRSE AL **MÓDULO 8** UBICADO EN LA PLANTA BAJA DEL EDIFICIO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, UBICADO EN LA 11 ORIENTE No. 2224, COL. AZCÁRATE, PUEBLA, PUE.
2. SOLICITAR EL FORMATO DE SOLICITUD DE LA CONSTANCIA (PREGUNTAR POR **LIC. OLGA FABIOLA CARRETERO CABRAL**).
3. ENTREGAR FORMATO DEBIDAMENTE REQUISITADO EN EL CUAL SE INCLUIRÁ LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:
 - a. RFC
 - b. CURP
 - c. CORREO ELECTRÓNICO (ACTIVO Y VIGENTE)
 - d. TELÉFONO(S)
 - e. DOMICILIO FISCAL
4. SOLICITAR GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO PARA EFECTUAR EL PAGO CORRESPONDIENTE DE \$395.00 (EN DICHA ORDEN SE INDICAN LOS BANCOS EN LOS QUE SE PODRÁ EFECTUAR EL PAGO).
5. REALIZAR EL PAGO DE LOS DERECHOS, DEL CUAL SE LE ENTREGARÁ EL COMPROBANTE DE PAGO A LA PERSONA QUE LES ATENDIÓ.
6. PASADAS 48 HORAS, DIRIGIRSE A LA OFICINA RECAUDADORA Y ENTREGAR EL COMPROBANTE CORRESPONDIENTE:
 - EN CASO DE QUE SU SITUACIÓN FISCAL SE ENCUENTRE AL CORRIENTE, LA CONSTANCIA LE SERÁ ENTREGADA EN ESE MOMENTO;
 - EN CASO DE QUE SU SITUACIÓN FISCAL REFLEJE ALGÚN CRÉDITO FISCAL, LA OFICINA RECAUDADORA LE INFORMARÁ LA FORMA DE PROCEDER PARA CORREGIR LA MISMA.

NOTA: LA VIGENCIA DE LA CONSTANCIA ES DE **30 DÍAS NATURALES** A PARTIR DE SU FECHA DE EXPEDICIÓN.

PARA MAYOR INFORMACIÓN, COMUNICARSE AL TELÉFONO **(01222) 2 29 70 71**.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-047/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y
ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO I



FORMATO DE SOLICITUD DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA ECONÓMICA

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

Por medio de la presente, en mi carácter de representante legal de **(PERSONA FÍSICA O JURÍDICA)** solicito la devolución de la Garantía de Seriedad de la Propuesta Económica, que fue presentada dentro del procedimiento no. **GESFAL-047/2016, CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**, consistente en un cheque cruzado o fianza no. **XXXXXX**, del banco o compañía afianzadora **XXXXXXXXXXXX**, por un monto de **\$XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, adjuntando al presente el recibo de garantía en original que me fue entregado en el evento de Apertura Económica y copia simple de la garantía de cumplimiento que se presentó al momento de formalizar el contrato.

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

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

Notas:

- En caso de que acuda persona distinta del Representante Legal acreditado en el procedimiento de adjudicación o no sea la persona física que participó como Licitante, deberá presentar carta poder simple anexando copia de identificación del poderdante y del apoderado.
- En caso de ser proveedor adjudicado, se le devolverá una vez que presente la garantía de cumplimiento respectiva con sello de recibido por parte de la Contratante.
- Anexar a la presente solicitud copia simple de la identificación oficial de la persona que recibirá la Garantía de Seriedad de la Propuesta Económica.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-047/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO J



FORMATO DE SOLICITUD DEL “SOBRE 3” Ó PROPUESTA ECONÓMICA

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

Por medio de la presente, en mi carácter de representante legal de **(PERSONA FÍSICA O JURÍDICA)** solicito la devolución del **“Sobre 3” ó Propuesta Económica**, que contiene la garantía de seriedad de la propuesta, mismo que fue presentado dentro del procedimiento no. **GESFAL-047/2016, CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.**

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

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

Notas:

- En caso de que acuda persona distinta del Representante Legal acreditado en el procedimiento de adjudicación o no sea la persona física que participó como Licitante, deberá presentar carta poder simple anexando copia de identificación del poderdante y del apoderado.
- Anexar a la presente solicitud copia simple de la identificación oficial de la persona que recibirá el “Sobre 3” ó Propuesta Económica.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-047/2016
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y
 ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO K

CURRICULUM VITAE DE LA EMPRESA

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

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

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

1. INFORMACIÓN GENERAL		
NOMBRE DE LA EMPRESA		
RFC CON HOMOCLOVE		
INICIO DE OPERACIONES FISCALES:		
NO. TRABAJADORES DE LA EMPRESA		
TAMAÑO DE LA EMPRESA (MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA, GRANDE) *1		
NUMERO DE TRABAJADORES DE LA EMPRESA *2		
DOMICILIO FISCAL	CALLE:	NÚMERO:
	COLONIA:	C.P.
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
		FAX:
TELÉFONOS		
CORREO ELECTRÓNICO		FECHA DE FUNDACIÓN:
ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA	NÚMERO :	FECHA:
NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE EL ACTA CONSTITUTIVA	NOMBRE: NÚMERO: LUGAR:	
RELACIÓN DE ACCIONISTAS	APELLIDO PATERNO: APELLIDO MATERNO: NOMBRES: RFC:	APELLIDO PATERNO: APELLIDO MATERNO: NOMBRES: RFC:
OBJETO SOCIAL		
REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA		
DATOS DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO	NÚMERO :	FOLIO: FECHA:
REPRESENTANTE LEGAL	APELLIDO PATERNO: APELLIDO MATERNO: NOMBRES: RFC:	
DOMICILIO FISCAL DEL REPRESENTANTE LEGAL	CALLE:	NÚMERO:
	COLONIA:	C.P.
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
		FAX:
TELÉFONOS		
CORREO ELECTRÓNICO		
DATOS DEL DOCUMENTO	NÚMERO DE ESCRITURA PÚBLICA:	

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-047/2016
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y
 ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

1. INFORMACIÓN GENERAL	
MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES	FECHA: NOMBRE DEL NOTARIO: NÚMERO DEL NOTARIO: DOMICILIO DE LA NOTARÍA:

2. ANTECEDENTES DE LA EMPRESA: (COMO SE FUNDÓ, CON QUE OBJETO, CUAL HA SIDO SU EVOLUCIÓN O TRANSFORMACIÓN, ETC. HASTA SU SITUACIÓN ACTUAL).

3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL (DEBERÁN SER LOS DIRECTORES PRINCIPALES Y TODAS AQUELLAS PERSONAS COMO TÉCNICOS, ASESORES, QUE INTERVENGAN EN LA VENTA DE LOS PRODUCTOS O LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO)		
NOMBRE	PUESTO	TIEMPO DE LABORAR EN LA EMPRESA

4. PRINCIPALES SERVICIOS O PRODUCTOS QUE MANEJE, PRINCIPALES MARCAS, REPRESENTACIONES, DISTRIBUCIONES, ETC. (ESTOS DEBEN SER SERVICIOS O PRODUCTOS SIMILARES AL PRESENTE CONCURSO)

5. EXPERIENCIA QUE SE TIENE EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO EN EL PRESENTE CONCURSO. (ESTA DEBE SER DE POR LO MENOS 1 AÑO)

6. RELACION DE PRINCIPALES CLIENTES (MINIMO 3) DEBERÁN SER DEL MISMO GIRO O SIMILAR AL QUE SE ESTÉ OFERTANDO EN EL PRESENTE CONCURSO)		
1.-	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	ANTIGÜEDAD DEL CLIENTE:	

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

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-047/2016
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y
 ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

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

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

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

¹ El tamaño de la empresa se determina de conformidad con el ACUERDO por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, el cual debe ser igual o menor al Tope Máximo Combinado de su categoría.

² Trabajador: Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado

Nota: El presente documento podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido.

(Lugar y Fecha)

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-047/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y
ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

ANEXO 1

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
1	1	Servicio	<p>1. SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN</p> <p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere contratar el Servicio Integral de Jardinería para las áreas ubicadas en los inmuebles de la Secretaría de Finanzas y Administración, de los domicilios señalados en el Anexo 2.1., durante el periodo del 02 de mayo de 2016 al 31 de marzo de 2017.</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:</p> <p>a) Las Actividades que deberá realizar el personal de jardinería serán las indicadas en el Anexo 2.1., con la finalidad de mantener en óptimas condiciones de las Áreas señaladas de los inmuebles solicitados.</p> <p>b) Los Horarios en los que se podrán realizar las actividades del servicio serán los indicados en el Anexo 2.1., teniendo como total las horas de servicio semanal señaladas en el mismo.</p> <p>III. PERFIL DEL PERSONAL:</p> <p>El proveedor deberá proporcionar tanto personal de jardinería, como personal que supervise y/o coordine o personal responsable del servicio que cuente con el siguiente perfil:</p> <p>Personal de Jardinería:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Género Indistinto. 2. Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses. 3. Edad de 18 a 50 años. 4. Escolaridad mínima saber leer y escribir. 5. Actitud positiva y amable en el trabajo. 6. Disposición para realizar actividades en grupo. 7. No contar con antecedentes penales. <p>IV. UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN</p> <p>El proveedor deberá proporcionar al personal que preste el servicio, "Uniforme y Equipo de Protección", el cual constará como mínimo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uniforme (Overol ó Pantalón, camisa y botas adecuadas para el servicio, dicho uniforme deberá contar con los datos o logotipo del proveedor) <p>Y cuando se requiera por el tipo de actividad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Taponos Auditivos • Googles o lentes de protección • Guantes de jardinería <p>Nota: El personal que se presente a prestar el servicio deberá de portar gafete que lo identifique como parte de la empresa adjudicada.</p> <p>V. INSUMOS</p> <p>El Proveedor para la prestación del servicio deberá proporcionar los insumos solicitados en el Anexo 3.1.</p> <p>Nota: 1. Estos insumos deberán ser verificados por el responsable asignado por la Secretaría de Finanzas y Administración quien revisará cantidades, tipo de insumos y marca ofertada.</p> <p>VI. MATERIAL Y EQUIPO</p> <p>El Proveedor deberá utilizar y proporcionar los Materiales y Equipos solicitados en el Anexo 4.1. Para la prestación del servicio en cada uno de los inmuebles de la Secretaría de Finanzas y Administración.</p> <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El proveedor deberá contar con los Materiales y Equipos mínimos necesarios, siendo el responsable de organizar la distribución de los mismos según las actividades a realizar en los inmuebles de la Secretaría de Finanzas y Administración. 2. Los Materiales y Equipos que se utilizarán para prestar el servicio, serán proporcionados por el proveedor cuando se requieran y será su responsabilidad mantenerlos en óptimas condiciones de funcionamiento y listos para desempeñar las tareas encomendadas, durante la vigencia del contrato. 3. El Combustible y Aceite que se requiera para el funcionamiento de los Equipos de Combustión

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-047/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>correrá por cuenta del proveedor sin generar un costo adicional a la Secretaría de Finanzas y Administración y serán sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario, una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado.</p> <p>4. El empleo de los Materiales y Equipos solicitados deberá ser validado por el responsable designado para cada uno de los inmuebles de la Secretaría de Finanzas y Administración y por el proveedor.</p> <p>5. El proveedor deberá entregar los insumos necesarios de acuerdo a la frecuencia señalada en el Anexo 3.1, reservándose la contratante el derecho de efectuar una supervisión en cualquier momento durante la vigencia del contrato.</p>
2	1	Servicio	<p>2. UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA</p> <p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere contratar el Servicio Integral de Jardinería para las áreas ubicadas en los inmuebles de la Universidad Tecnológica de Puebla, de los domicilios señalados en el Anexo 2.2., durante el periodo del 02 de mayo de 2016 al 31 de marzo de 2017.</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:</p> <p>a) Las Actividades que deberá realizar el personal de jardinería serán las indicadas en el Anexo 2.2., con la finalidad de mantener en óptimas condiciones de las Áreas señaladas de los inmuebles solicitados.</p> <p>b) Los Horarios en los que se podrán realizar las actividades del servicio serán los indicados en el Anexo 2.2., teniendo como total las horas de servicio semanal señaladas en el mismo.</p> <p>III. PERFIL DEL PERSONAL:</p> <p>El proveedor deberá proporcionar tanto personal de jardinería, como personal que supervise y/o coordine o personal responsable del servicio que cuente con el siguiente perfil:</p> <p>Personal de Jardinería:</p> <ol style="list-style-type: none"> Género Indistinto. Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses. Edad de 18 a 50 años. Escolaridad mínima saber leer y escribir. Actitud positiva y amable en el trabajo. Disposición para realizar actividades en grupo. No contar con antecedentes penales. <p>Perfil del Supervisor y/o Coordinador:</p> <ol style="list-style-type: none"> Género Indistinto. Con experiencia mínima en el ramo de 1 año. Edad de 18 a 50 años. Escolaridad mínima secundaria. Actitud positiva y amable en el trabajo. Disposición para realizar actividades en grupo. No contar con antecedentes penales. Dominio en el manejo de personal. <p>IV. UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN</p> <p>El proveedor deberá proporcionar al personal que preste el servicio, "Uniforme y Equipo de Protección", el cual constará como mínimo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Uniforme (Overol ó Pantalón, camisa y botas adecuadas para el servicio, dicho uniforme deberá contar con los datos o logotipo del proveedor) <p>Y cuando se requiera por el tipo de actividad:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tapones Auditivos Googles o lentes de protección Guantes de jardinería <p>Nota: El personal que se presente a prestar el servicio deberá de portar gafete que lo identifique como parte de la empresa adjudicada.</p> <p>V. INSUMOS</p> <p>El Proveedor para la prestación del servicio deberá proporcionar los insumos solicitados en el Anexo 3.2.</p> <p>Nota:</p>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-047/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>1. Estos insumos deberán ser verificados por el responsable asignado por a Universidad Tecnológica de Puebla quien revisará cantidades, tipo de insumos y marca ofertada.</p> <p>VI. MATERIAL Y EQUIPO El Proveedor deberá utilizar y proporcionar los Materiales y Equipos solicitados en el Anexo 4.2. Para la prestación del servicio en cada uno de los inmuebles de la Universidad Tecnológica de Puebla.</p> <p>Notas:</p> <p>1. El proveedor deberá contar con los Materiales y Equipos mínimos necesarios, siendo el responsable de organizar la distribución de los mismos según las actividades a realizar en los inmuebles de la Universidad Tecnológica de Puebla.</p> <p>2. Los Materiales y Equipos que se utilizarán para prestar el servicio, serán proporcionados por el proveedor cuando se requieran y será su responsabilidad mantenerlos en óptimas condiciones de funcionamiento y listos para desempeñar las tareas encomendadas, durante la vigencia del contrato</p> <p>3. El Combustible y Aceite que se requiera para el funcionamiento de los Equipos de Combustión correrá por cuenta del proveedor sin generar un costo adicional a la Universidad Tecnológica de Puebla y serán sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario, una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado.</p> <p>4. El empleo de los Materiales y Equipos solicitados deberá ser validado por el responsable designado para cada uno de los inmuebles de la Universidad Tecnológica de Puebla y por el proveedor.</p> <p>5. El proveedor deberá entregar los insumos necesarios de acuerdo a la frecuencia señalada en el Anexo 3.2, reservándose la a Universidad Tecnológica de Puebla el derecho de efectuar una supervisión en cualquier momento durante la vigencia del contrato.</p>
3	1	Servicio	<p>3. UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN</p> <p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere contratar el Servicio Integral de Jardinería para las áreas ubicadas en los inmuebles de la Universidad Tecnológica de Tehuacán, de los domicilios señalados en el Anexo 2.3., durante el periodo del 02 de mayo de 2016 al 31 de marzo de 2017.</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:</p> <p>a) Las Actividades que deberá realizar el personal de jardinería serán las indicadas en el Anexo 2.3., con la finalidad de mantener en óptimas condiciones de las Áreas señaladas de los inmuebles solicitados.</p> <p>b) Los Horarios en los que se podrán realizar las actividades del servicio serán los indicados en el Anexo 2.3., teniendo como total las horas de servicio semanal señaladas en el mismo.</p> <p>III. PERFIL DEL PERSONAL:</p> <p>El proveedor deberá proporcionar tanto personal de jardinería, como personal que supervise y/o coordine o personal responsable del servicio que cuente con el siguiente perfil:</p> <p>Personal de Jardinería:</p> <ol style="list-style-type: none"> Género Indistinto. Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses. Edad de 18 a 50 años. Escolaridad mínima saber leer y escribir. Actitud positiva y amable en el trabajo. Disposición para realizar actividades en grupo. No contar con antecedentes penales. <p>Perfil del Supervisor y/o Coordinador:</p> <ol style="list-style-type: none"> Género Indistinto. Con experiencia mínima en el ramo de 1 año. Edad de 18 a 50 años. Escolaridad mínima secundaria. Actitud positiva y amable en el trabajo. Disposición para realizar actividades en grupo. No contar con antecedentes penales. Dominio en el manejo de personal. <p>IV. UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN</p> <p>El proveedor deberá proporcionar al personal que preste el servicio, "Uniforme y Equipo de Protección", el cual constará como mínimo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Uniforme (Overol ó Pantalón, camisa y botas adecuadas para el servicio, dicho uniforme deberá contar con los datos o logotipo del proveedor)

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-047/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>Y cuando se requiera por el tipo de actividad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tapones Auditivos • Googles o lentes de protección • Guantes de jardinería <p>Nota:</p> <p>El personal que se presente a prestar el servicio deberá de portar gafete que lo identifique como parte de la empresa adjudicada</p> <p>V. INSUMOS</p> <p>El Proveedor para la prestación del servicio deberá proporcionar los insumos solicitados en el Anexo 3.3.</p> <p>Nota:</p> <p>1. Estos insumos deberán ser verificados por el responsable asignado por la Universidad Tecnológica de Tehuacán quien revisará cantidades, tipo de insumos y marca ofertada.</p> <p>VI. MATERIAL Y EQUIPO</p> <p>El Proveedor deberá utilizar y proporcionar los Materiales y Equipos solicitados en el Anexo 4.3. para la prestación del servicio en cada uno de los inmuebles de la Universidad Tecnológica de Tehuacán.</p> <p>Notas:</p> <p>1. El proveedor deberá contar con los Materiales y Equipos mínimos necesarios, siendo el responsable de organizar la distribución de los mismos según las actividades a realizar en los inmuebles de la Universidad Tecnológica de Tehuacán.</p> <p>2. Los Materiales y Equipos que se utilizarán para prestar el servicio, serán proporcionados por el proveedor cuando se requieran y será su responsabilidad mantenerlo en óptimas condiciones de funcionamiento y listos para desempeñar las tareas encomendadas, durante la vigencia del contrato.</p> <p>3. El Combustible y Aceite que se requiera para el funcionamiento de los Equipos de Combustión correrá por cuenta del proveedor sin generar un costo adicional a la Universidad Tecnológica de Tehuacán, y serán sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario, una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado.</p> <p>4. El empleo de los Materiales y Equipos solicitados deberá ser validado por el responsable designado para cada uno de los inmuebles de la Universidad Tecnológica de Tehuacán, y por el proveedor.</p> <p>5. El proveedor deberá entregar los insumos necesarios de acuerdo a la frecuencia señalada en el Anexo 3.3, reservándose la Universidad Tecnológica de Tehuacán el derecho de efectuar una supervisión en cualquier momento durante la vigencia del contrato.</p>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-047/2016
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y
 ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO 2

Inmuebles / Áreas, Actividades, Horas de Servicio, Personal y Horarios

**Anexo 2.1
 Secretaría de Finanzas y Administración**

Tipo de Personal	Inmuebles / Áreas y Actividades del Servicio Integral de Jardinería			Horas de Servicio Semanal	Plantilla Mínima	Género	Horarios	
	Inmueble / Área	Dirección	Actividades a Realizar				Lunes a Viernes	Sábado
Jardinería	Secretaría de Finanzas y Administración Todos los Jardines y Áreas Verdes.	Calle 11 Oriente No. 2224 Col Azcarate Puebla, Puebla.	<ul style="list-style-type: none"> • Podado de césped • Riego de césped • Siembra de Pasto (En Jardines donde se requiera) 	24	22	Indistinto	06:00 a 14:00 hrs	06:00 a 11:00 hrs.
Jardinería	Centro Integral de Servicios Puebla Todos los Jardines y Áreas Verdes	Boulevard Atlixcayotl número 1101, Reserva Territorial Atlixcayotl, colonia Concepción Las Lajas, Puebla, Puebla.	<ul style="list-style-type: none"> • Desramado de árboles • Encalado de árboles • Fertilización • Fumigado 	225		Indistinto	06:00 a 14:00 hrs	06:00 a 11:00 hrs.
Jardinería	Registro Público de la Propiedad Jardín Central y Áreas Verdes	7 Norte No. 1006 Col. Centro Puebla, Puebla. Entre 10 y 12 poniente.	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de plaguicidas • Limpieza de áreas verdes 	20		Indistinto	09:00 a 14:00 hrs	09:00 a 13:00 hrs.
Jardinería	Recinto Fiscal Todas las Áreas Verdes	C. San Bernardo No. 3, del Corredor Industrial Sanctórum	<ul style="list-style-type: none"> • Acondicionamiento de área verdes • Sustitución de plantas de ornato en jardinerías, macizos, fuentes, (cuando se trate de plantas muertas y/o enfermas procurando guardar la estética) 	32		Indistinto	09:00 a 14:00 hrs	09:00 a 13:00 hrs.
Jardinería	Oficina Registral y Catastral Delegación Cholula Jardín Central y Áreas Verdes	Lateral Recta a Cholula, número 3003, lote 39, Km. 4.5, Colonia Ex Hacienda se Santa Teresa, San Andrés Cholula, Puebla.	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de jardinerías y macetas • Mantenimiento a jardinerías y macetas • Retiro de la vegetación que crece entre las losas de explanadas y escalones de los andadores • Limpieza de banquetas y retiro de la vegetación del perímetro externo de los inmuebles 	12		Indistinto	09:00 a 14:00 hrs	09:00 a 13:00 hrs.
Jardinería	Centro Integral de Servicios Tehuacán Todos los Jardines, Áreas Verdes y Lago.	Carretera Federal Puebla-Tehuacán, No.1001, Colonia San Lorenzo Teotipilco. Tehuacán, Puebla.	<ul style="list-style-type: none"> • Podado de césped • Riego de césped • Siembra de Pasto (En Jardines donde se requiera) • Desramado de árboles • Encalado de árboles • Fertilización • Fumigado • Aplicación de plaguicidas • Limpieza de áreas verdes 	60		Indistinto	06:00 a 14:00 hrs	06:00 a 11:00 hrs.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-047/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Tipo de Personal	Inmuebles / Áreas y Actividades del Servicio Integral de Jardinería			Horas de Servicio Semanal	Plantilla Mínima	Género	Horarios	
	Inmueble / Área	Dirección	Actividades a Realizar				Lunes a Viernes	Sábado
			<ul style="list-style-type: none"> • Acondicionamiento de áreas verdes • Sustitución de plantas de ornato en jardinerías, macizos, fuentes, (cuando se trate de plantas muertas y/o enfermas procurando guardar la estética) • Limpieza de jardinerías y macetas • Mantenimiento a jardinerías y macetas • Retiro de la vegetación que crece entre las losas de explanadas y escalones de los andadores • Limpieza de banquetas y retiro de la vegetación del perímetro externo de los inmuebles • Limpieza del Lago del CIS Tehuacán • Mantenimiento del Lago del CIS Tehuacán 					
Jardinería	Panteón La Piedad Todos los Jardines y Áreas Verdes	25 Sur, No. 1501, Col. Santa Cruz Los Ángeles		150		Indistinto	08:00 a 16:00 hrs	09:00 a 13:00 hrs.
Jardinería	Unidad Integral de Servicios Tetéla Áreas Verdes	Prolongación 7 Poniente S/N Municipio de Tetéla de Ocampo, Puebla.	<ul style="list-style-type: none"> • Podado de césped • Riego de césped 	10		Indistinto	08:00 a 16:00 hrs	09:00 a 13:00 hrs.
Jardinería	Unidad Integral de Servicios Centro de Convenciones Jardín Central y Áreas Verdes	Calle 8 Oriente No. 1007 Col. Centro, Puebla.	<ul style="list-style-type: none"> • Siembra de pasto (En Jardines donde se requiera) • Desramado de árboles 	14		Indistinto	08:00 a 16:00 hrs	09:00 a 13:00 hrs.
Jardinería	Centro Integrales de Servicios Foráneos Todos los Jardines y Áreas Verdes	Izúcar de Matamoros, Carretera Internacional a Oaxaca, No. 1, Barrio de San Juan Coahuixtla, Izúcar de Matamoros.	<ul style="list-style-type: none"> • Encalado de árboles • Fertilización • Fumigado 	60		Indistinto	08:00 a 16:00 hrs	09:00 a 13:00 hrs.
Jardinería		Acatlán de Osorio, Carretera Internacional México-Oaxaca S/N, Colonia La Palma, Acatlán de Osorio.	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de plaguicidas • Limpieza de áreas verdes 	60		Indistinto	08:00 a 16:00 hrs	09:00 a 13:00 hrs.
Jardinería		Tecamachalco, Calle 8 Sur No. 701, Colonia Centro, Tecamachalco.	<ul style="list-style-type: none"> • Acondicionamiento de áreas verdes • Sustitución de plantas de ornato en jardinerías, macizos, fuentes, (cuando se trate de plantas muertas y/o enfermas procurando guardar la estética) 	8		Indistinto	08:00 a 16:00 hrs	09:00 a 13:00 hrs.
Jardinería		Zacatlán, Libramiento Carretera Chignahuapan-Zacatlán S/N, Barrio de San Agustín, Zacatlán.	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de jardinerías y macetas • Mantenimiento a jardinerías y macetas 	24		Indistinto	08:00 a 16:00 hrs	09:00 a 13:00 hrs.
Jardinería		Teziutlán, Carretera Federal Teziutlán-Puebla S/N, entronque con Autopista Teziutlán Puebla.	<ul style="list-style-type: none"> • Retiro de la vegetación que crece entre las losas de explanadas y escalones de andadores 	24		Indistinto	08:00 a 16:00 hrs	09:00 a 13:00 hrs.
Jardinería		Cd. Serdán, Carretera Federal Esperanza-El Seco, Km.28, Cd. Serdán.	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de banquetas y retiro de la vegetación del perímetro externo de los inmuebles 	8		Indistinto	08:00 a 16:00 hrs	09:00 a 13:00 hrs.
Jardinería		Tlatlauquitepec, Av. Reforma, No. 161, Colonia Centro, Tlatlauquitepec.		8		Indistinto	08:00 a 16:00 hrs	09:00 a 13:00 hrs.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-047/2016
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y
 ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Tipo de Personal	Inmuebles / Áreas y Actividades del Servicio Integral de Jardinería			Horas de Servicio Semanal	Plantilla Mínima	Género	Horarios	
	Inmueble / Área	Dirección	Actividades a Realizar				Lunes a Viernes	Sábado
Jardinería		Cholula, Av. 4 Norte, No.1001, Colonia Centro, San Pedro Cholula.		24		Indistinto	08:00 a 16:00 hrs	09:00 a 13:00 hrs.
Jardinería		Atlixco, Calle Revolución, No.6202, Colonia El León, Atlixco.		24		Indistinto	08:00 a 16:00 hrs	09:00 a 13:00 hrs.
Jardinería		Xicotepec, Calle Francisco Javier Mina, No.303, Colonia La Rivera, Xicotepec de Juárez.		24		Indistinto	08:00 a 16:00 hrs	09:00 a 13:00 hrs.
Jardinería		San Javier, Avenida Reforma, No.1305, Colonia Centro.		24		Indistinto	08:00 a 16:00 hrs	09:00 a 13:00 hrs.
Jardinería		San José Chiapa		24		Indistinto	08:00 a 16:00 hrs	09:00 a 13:00 hrs.
Jardinería		Ajalpan		24		Indistinto	08:00 a 16:00 hrs	09:00 a 13:00 hrs.
Jardinería		Cuetzalan		24		Indistinto	08:00 a 16:00 hrs	09:00 a 13:00 hrs.
Jardinería		Tepexi de Rodríguez		24		Indistinto	08:00 a 16:00 hrs	09:00 a 13:00 hrs.
Totales				931	22			

- Notas:**
- El servicio en los “Centros Integrales de Servicios Foráneos” iniciará, previa indicación de la Secretaría de Finanzas y Administración
 - Las Actividades se podrán llevar a cabo dentro de los horarios señalados, teniendo como total las horas de servicio semanal señaladas

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-047/2016
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y
 ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 2.2

Universidad Tecnológica de Puebla

Tipo de Personal	Inmuebles / Áreas y Actividades del Servicio Integral de Jardinería			Horas de Servicio Semanal	Plantilla Mínima	Género	Horarios		
	Inmueble / Área	Dirección	Actividades a Realizar				Lunes a Viernes	Sábado	
Jardinería	Áreas de Jardineras Y Macetas.								
	Losas De Explanadas Y Losas Y Escalones De Los Andadores								
	Banquetas y Perímetro Externo De La Universidad (Torre 1 Y Torre 2),								
	Áreas Verdes Alrededor Del Laboratorio K-1			<ul style="list-style-type: none"> • Podado de césped • Riego de césped • Siembra de Pasto (En Jardines donde se requiera) • Desramado de árboles • Encalado de árboles • Fertilización • Fumigado • Aplicación de plaguicidas • Limpieza de áreas verdes • Acondicionamiento de área verdes • Sustitución de plantas de ornato en jardineras, macizos, fuentes, (cuando se trate de plantas muertas y/o enfermas procurando guardar la estética) • Limpieza de jardineras y macetas • Mantenimiento a jardineras y macetas • Retiro de la vegetación que crece entre las losas de explanadas y escalones de los andadores • Limpieza de banquetas y retiro de la vegetación del perímetro externo de los inmuebles 	450	9	Indistinto	07:00 a 16:00 hrs	07:00 a 12:00 hrs.
	Áreas Verdes Alrededor Laboratorio K-2								
	Áreas Verdes Alrededor De Vinculación								
	Áreas Verdes Alrededor Del Edificio D-1	Antiguo Camino a la Resurrección N° 1002-A Zona Industrial Oriente CP.72300							
	Áreas Verdes Alrededor Del Edificio D-2	Puebla, Puebla.							
	Áreas Verdes Alrededor De La Laguna De Oxidación.								
	Áreas Verdes Alrededor Del Edificio D-3.								
	Áreas Verdes Alrededor Del Edificio K-4.								
	Áreas Verdes Alrededor Del Edificio De Biblioteca.								
Áreas Verdes Alrededor Del D-4.									
Áreas Verdes Alrededor Del Edificio D-5.									

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-047/2016
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y
 ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Tipo de Personal	Inmuebles / Áreas y Actividades del Servicio Integral de Jardinería			Horas de Servicio Semanal	Plantilla Mínima	Género	Horarios	
	Inmueble / Área	Dirección	Actividades a Realizar				Lunes a Viernes	Sábado
	<p>Áreas Verdes Edificio De Vinculación Y Cochera De Rectoría.</p> <p>Áreas Verdesalrededor De Arboleda Central.</p> <p>Áreas Verdes K-3 Y Rectoría Áreas Verdes Frente A Rectoría Áreas Verdes Alrededor Costado Del Edificio D-3.</p> <p>Áreas Verdes Alrededor Costado Al Edificio De Rectoría.</p> <p>Áreas Verdes Rente Lab. K-4. Y Costado Del Edificio D-4.</p> <p>Áreas Verdes Del Andador, Principal Hasta Rectoría.</p> <p>Áreas Verdes Zona Ecológica Al Costado De La Planta, Acepackagingcistens De México.</p> <p>Áreas Verdes frente A Edificio D-1 Y Planta De Emergencia.</p> <p>Áreas Verdes Costado Edificio D-3 Y Lab. K-4.</p> <p>Áreas Verdesfrente A Edificio D-3 Y Lab. K-3.</p> <p>Áreas Verdes Costados Del Andador Y Costado Derecho Del Camino Entre Rectoría Y Torre 2.</p> <p>Mantenimiento A La Cancha De Fútbol De Pasto Sintético Y Pista De Atletismo.</p>							

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-047/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Tipo de Personal	Inmuebles / Áreas y Actividades del Servicio Integral de Jardinería			Horas de Servicio Semanal	Plantilla Mínima	Género	Horarios	
	Inmueble / Área	Dirección	Actividades a Realizar				Lunes a Viernes	Sábado
Supervisor	Todos los Inmuebles y Áreas	Antiguo Camino a la Resurrección N° 1002-A Zona Industrial Oriente CP.72300 Puebla, Puebla.	<ul style="list-style-type: none"> Supervisión del Servicio 	50	1	Indistinto	07:00 a 16:00 hrs	07:00 a 12:00 hrs.
Totales				500	10			

Notas:

1. Funciones del Supervisor de Jardinería:

El prestador de servicio deberá dar a conocer por escrito a las autoridades de la Universidad al momento de la formalización, el nombre del supervisor quién será el responsable de los comunicados oficiales y del servicio ante la Subdirección de Servicios Administrativos y de las diferentes Áreas Administrativas de la Universidad Tecnológica de Puebla y sus funciones será:

- Supervisar todas las áreas para verificar que el personal de jardinería se encuentre en su lugar de trabajo, (Estacionamientos y áreas verdes del inmueble, Zonas Verdes, Canchas Deportivas y Andadores, etc.)
- Verificar que todos los Jardines, Áreas Verdes y Laguna de la Universidad se encuentren en óptimas condiciones de jardinería
- Atender las quejas con respecto al servicio de jardinería.
- Ordenar el retiro inmediato de aquel elemento que se presente en estado inconveniente sustituyéndolo en un término máximo de 60 minutos.
- Informar al Subdirector de Servicios Administrativos de cualquier anomalía.
- En caso de siniestro el supervisor se deberá de coordinar con el Subdirector de Servicios Administrativos para actuar con oportunidad.
- El supervisor deberá de verificar que el personal cheque rigurosamente la entrada y salida.

Acompañar al Supervisor de la UTP, al recorrido de verificación que se realizará diario, del cual se elaborará el respectivo reporte, que deberá firmar de conformidad las partes involucradas. El supervisor de la UTP dará copia del reporte al supervisor del Prestador de Servicios para que se corrijan las observaciones de manera inmediata, de lo contrario se continuará aplicando la sanción a la que se hace acreedor.

2. Funciones de los Elementos de Jardinería:

- Registrar su asistencia mediante el sistema instalado para tal efecto, ubicado en el Edificio de Rectoría.
- Queda prohibido checar la tarjeta de control de otro elemento.
- Ningún elemento podrá llamar la atención a los empleados o alumnos de la Institución, cualquier anomalía que detecten, deberá reportarla por escrito o verbalmente a su jefe inmediato.
- Presentarse a trabajar debidamente uniformados, aseados en su persona y vestimenta, portará exclusivamente el Uniforme de la empresa.

3. El prestador de servicio entregará copia de las altas de la Seguridad Social de sus trabajadores (IMSS) a la Contraloría de la Universidad Tecnológica de Puebla.

4. Las Actividades se podrán llevar a cabo dentro de los horarios señalados, teniendo como total las horas de servicio semanal señaladas

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-047/2016
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y
 ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 2.3

Universidad Tecnológica de Tehuacán

Tipo de Personal	Inmuebles / Áreas y Actividades del Servicio Integral de Jardinería			Horas de Servicio Semanal	Plantilla Mínima	Género	Horarios	
	Inmueble / Área	Dirección	Actividades a Realizar				Lunes a Viernes	Sábado
Jardinería	Inmueble Edificio A Todos los Jardines y Áreas Verdes	Prolongación de la 1 Sur No. 1101, San Pablo Tepetzingo Tehuacán, Puebla CP 75859	<ul style="list-style-type: none"> • Podado de césped • Riego de césped • Siembra de Pasto (En Jardines donde se requiera) 	45	1	Masculino	7:00 a 15:00 hrs	07:00 a 13:00 hrs.
Jardinería	Inmueble Edificio B Todos los Jardines y Áreas Verdes		<ul style="list-style-type: none"> • Desramado de árboles • Encalado de árboles • Fertilización • Fumigado • Aplicación de plaguicidas • Limpieza de áreas verdes 	45	1	Masculino	7:00 a 15:00 hrs	07:00 a 13:00 hrs.
Jardinería	Inmueble Comedor y Biblioteca Todos los Jardines y Áreas Verdes		<ul style="list-style-type: none"> • Acondicionamiento de área verdes • Sustitución de plantas de ornato en jardineras, macizos, fuentes, (cuando se trate de plantas muertas y/o enfermas procurando guardar la estética) • Limpieza de jardineras y macetas • Mantenimiento a jardineras y macetas • Retiro de la vegetación que crece entre las losas de explanadas y escalones de los andadores • Limpieza de banquetas y retiro de la vegetación del perímetro externo de los inmuebles 	45	1	Masculino	7:00 a 15:00 hrs	07:00 a 13:00 hrs.
Supervisor	Todos los Inmuebles y Áreas		<ul style="list-style-type: none"> • Supervisión del Servicio 	45	1	Indistinto	7:00 a 15:00 hrs	07:00 a 13:00 hrs.
Totales				180	4			

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-047/2016
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y
 ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

N o.	Descripción	Presentación	Frecuencia	Entidades de la Administración Pública del Estado																	Marca Oferta da ó Nombr e del Fabric ante														
				Secretaría de Finanzas y Administración	CIS Puebla	Registro Público de la	Recinto Fiscal	Oficina Registral Catastral	CIS Tehuacán	Panteón La Piedad	UIS Tetéla	UIS Centro de	CIS Izúcar de Matamoros	CIS Acatlán de Osorio	CIS Tecamachalco	CIS Zacatlán	CIS Teziutlán	CIS Cd. Serdan	CIS Tlatlaquiquepec	CIS Cholula		CIS Atlixco	CIS Xicoteppec	CIS San Javier	CIS San José Chiapa	CIS Ajalpan	CIS Cuetzalan	CIS Tepexi de Rodríguez							
9	Plaguicida para aplicación en jardín en presentación de aerosol, bote de 400 a 450 ml.	Bote	Bimestral	3	4	1	1	1	2	4	1	1	4	3	1	1	2	1	1	2	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
10	Verde Abono en presentación de bulto de 50 Kg	Bulto	Semestral	1	2	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
11	Hipoclorito de Sodio al 13 % en presentación de porrón de 19 a 20 Lts	Porrón	Mensual						8																										
12	Ácido Tricloroisocianúrico al 90 % granular, en presentación de bulto de 50 Kgs.	Bulto	Mensual						4																										
13	Ácido Clorhídrico al 40 % en presentación de bidón de 50 Lts	Bidón	Mensual						4																										
14	Cuerda para desbrozadora de nylon de 2 mm, en presentación carrete con 15 Mts.	Carrete	Mensual	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	

Notas:

- Estos insumos deberán ser proporcionados al responsable designado para cada uno de los inmuebles de la Secretaría Finanzas y Administración conforme a la frecuencia solicitada, y quedarán bajo resguardo del mismo.
- El campo referente a la columna denominada “Marca Ofertada o Nombre del Fabricante” deberá ser llenado por los licitantes participantes.

Anexo 3.2
Universidad Tecnológica de Puebla

No.	Descripción	Presentación	Frecuencia	Cantidad para todos los inmuebles de UTP	Marca Ofertada ó Nombre del Fabricante
1	Abono para Césped en presentación de bulto de 40 Kg	Bulto	Mensual	6	
2	Cal en presentación de bulto de 50Kg para el pintado de árboles	Bulto	Mensual	8	

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-047/2016
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y
 ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

No.	Descripción	Presentación	Frecuencia	Cantidad para todos los inmuebles de UTP	Marca Ofertada ó Nombre del Fabricante
3	Fertilizante en presentación de bulto de 40 Kg	Bulto	Mensual	3	
4	Catalizador (estimulador de funciones vitales en plantas) en presentación de bolsa de 1 Kg.	Bolsa	Mensual	20	
5	Insecticida Nematicida, cuyo ingrediente activo sea carbofuran, en presentación de bolsa de 1 Kg.	Bolsa	Mensual	10	
6	Plaguicida presentación de Botella porrón de 20 litros.	Botella	Mensual	3	
7	Verde Abono en presentación de bulto de 50 Kg	Bulto	Mensual	5	

Notas:

- Estos insumos deberán ser proporcionados conforme a la frecuencia solicitada, al responsable que designe la Universidad Tecnológica de Puebla y quedarán bajo resguardo del mismo.
- El campo referente a la columna denominada "Marca Ofertada ó Nombre del Fabricante" deberá ser llenado por los licitantes participantes.

Anexo 3.3

Universidad Tecnológica de Tehuacán

No.	Descripción	Presentación	Frecuencia	Cantidad para todos los inmuebles de UTT	Marca Ofertada ó Nombre del Fabricante
1	Abono para césped en presentación de bulto de 25 Kg	Bulto	Semestral	2	
2	Cal en presentación de bulto de 40 Kg para el pintado de árboles	Bulto	Trimestral	2	
3	Catalizador (estimulador de funciones vitales en plantas) en presentación de bolsa de 1 Kg.	Bolsa	Semestral	2	
4	Fertilizante Inorgánico en presentación de bulto de 25 Kg	Bulto	Semestral	2	
5	Fertilizante Orgánico en presentación de bulto de 25 Kg	Bulto	Semestral	2	
6	Herbicida (para el control de maleza) en presentación de envase porrón de 1 Lt.	Porrón	Bimestral	4	

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-047/2016
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y
 ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

No.	Descripción	Presentación	Frecuencia	Cantidad para todos los inmuebles de UTT	Marca Ofertada ó Nombre del Fabricante
7	Insecticida Nematicida, cuyo ingrediente activo sea carbofuran, en presentación de bolsa de 1 Kg.	Bolsa	Bimestral	2	
8	Insecticida organofosforado, cuyo ingrediente activo sea Malatión, en presentación de botella de 1 Lt.	Botella	Bimestral	2	
9	Plaguicida para aplicación en jardín en presentación de aerosol, bote de 400 a 450 ml.	Bote	Bimestral	2	
10	Verde Abono en presentación de bulto de 50 Kg	Bulto	Semestral	2	
14	Cuerda para desbrozadora de nylon de 2 mm, en presentación de carrete con 15 Mts.	Carrete	Mensual	2	

Notas:

- Estos insumos deberán ser proporcionados conforme a la frecuencia solicitada, al responsable que designe la Universidad Tecnológica de Tehuacán y quedarán bajo resguardo del mismo.
- El campo referente a la columna denominada "Marca Ofertada ó Nombre del Fabricante" deberá ser llenado por los licitantes participantes.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-047/2016
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y
 ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO 4

Materiales y Equipos

**Anexo 4.1
 Secretaría de Finanzas y Administración**

No.	Descripción	Unidad de medida	Secretaría de Finanzas y Administración	CIS Puebla	Registro Público de la Propiedad	Recinto Fiscal	Oficina Registral Catastral Delegación Cholulá	CIS Tehuacán	Panteón La Piedad	UIS Tetéla	UIS Centro de Convenciones	CIS Izúcar de Matamoros	CIS Acatlán de Osorio	CIS Tecamachalco	CIS Zacatlán	CIS Teztlutlán	CIS Cd. Serdan	CIS Tlaltlauquitepec	CIS Cholula	CIS Atlixco	CIS Xicoteppec	CIS San Javier	CIS San José Chiapa	CIS Ajalpan	CIS Cuetzalan	CIS Tepexi de Rodríguez	
1	Tractor – Podadora <ul style="list-style-type: none"> De 21 HP Transmisión de 6 velocidades más reversa Encendido electrónico Ancho de corte de 48 pulgadas Encendido electrónico 	Equipo		1				1																			
2	Podadora de pasto a Gasolina <ul style="list-style-type: none"> Corte de 18 pulgadas Transmisión manual Bolsa recolectora Cuchilla con tratamiento especial Elevador 4 en 1. 	Equipo	1	2	1	1	2			1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Desbrozadora <ul style="list-style-type: none"> Con sistema de carburación Alimentación automática de hilo por sistema de golpeo Carrete con sistema de recarga de hilo Empuñadura recubierta y mango anti-vibración tipo "D" Potencia de 1 HP Diámetro de corte de 17 pulgadas Espesor de hilo de 2 mm 	Equipo	2	5	1	1	1			1	1	2	2	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4	Cortasetos <ul style="list-style-type: none"> Con sistema de carburación 	Equipo	2	2	1		1	1		1	2	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-047/2016
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y
 ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

No.	Descripción	Unidad de medida	Secretaría de Finanzas y Administración	CIS Puebla	Registro Público de la Propiedad	Recinto Fiscal	Oficina Registral Catastral Delegación Cholula	CIS Tehuacán	Panteón La Piedad	UIS Tehéla	UIS Centro de Convenciones	CIS Izúcar de Matamoros	CIS Acatlán de Osorio	CIS Tecamachalco	CIS Zacatlán	CIS Teztlutlán	CIS Cd. Serdan	CIS Tlatlaquitepec	CIS Cholula	CIS Atlixco	CIS Xicotepec	CIS San Javier	CIS San José Chiapa	CIS Ajalpan	CIS Cuetzalan	CIS Tepexi de Rodríguez
	<ul style="list-style-type: none"> Cilindrada de 22 cc +/- 3 cc Longitud de corte de 60 a 75 cm 																									
5	Sopladora / Aspiradora de Hojas <ul style="list-style-type: none"> Con sistema de carburación Cilindrada de 25 cc +/- 5 cc 	Equipo					1			1	1				1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6	Sopladora / Aspiradora de Hojas Tipo Mochila <ul style="list-style-type: none"> Con sistema de carburación Cilindrada de 26 cc +/- 5 cc Que incluya accesorios 	Equipo	1	2	1	1		1	1			1	1			1										
7	Machete de 20 pulgadas	Pieza	2	5	2	2	2	2	4	1	1	2	2	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8	Cizalla de Corte a dos manos de 3 Pulgadas	Pieza	2	3	1	3	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
9	Carretilla <ul style="list-style-type: none"> Con llanta neumática Concha fabricada en lámina calibre 22 Bastidor de tubo de acero calibre 14 Tacón estabilizador Capacidad 5 ft³ (70 litros) Largo de la concha 92 cm Ancho de la concha 68 cm Profundidad de la concha 27 cm 	Pieza	1	3	1	5	1	1	5	1	1	1	1		1	1			1	1	1	1	1	1	1	1
10	Pala plana de acero inoxidable, calibre grueso.	Pieza	2	5	2	2	2	2	4	1	2	2	2	1	2	2	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2
11	Pala de cuchara, acero inoxidable, calibre grueso.	Pieza	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1			1	1	1	1	1	1	1	1
12	Pala de mano para deshierbe acero inoxidable, calibre grueso.	Pieza		2																						
13	Tijera Poda Fina, de acero inoxidable, calibre grueso.	Pieza	3	5	2		2	2		1	1	2	1		1	1			1	1	1	1	1	1	1	1
14	Tijera Poda Gruesa, de acero inoxidable, calibre grueso.	Pieza	3	5	2		2	2		1	1	2	1		1	2			1	1	1	1	1	1	1	1
15	Bomba de fumigado para la aplicación de plaguicidas <ul style="list-style-type: none"> Diseño de mochila agrícola de 15 a 20 Lts. Con variedad de boquillas: herbicida, doble y sola 	Equipo	1	1	1	1			1	1	1			1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-047/2016
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y
 ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

No.	Descripción	Unidad de medida	Secretaría de Finanzas y Administración	CIS Puebla	Registro Público de la Propiedad	Recinto Fiscal	Oficina Registral Catastral Delegación Cholula	CIS Tehuacán	Panteón La Piedad	UIS Tetéla	UIS Centro de Convenciones	CIS Izúcar de Matamoros	CIS Acatlán de Osorio	CIS Tecamachalco	CIS Zacatlán	CIS Teztlutlán	CIS Cd. Serdan	CIS Tlatlauiquitepec	CIS Cholula	CIS Atlixco	CIS Xicotepec	CIS San Javier	CIS San José Chiapa	CIS Ajalpan	CIS Cuetzalan	CIS Tepexi de Rodríguez	
16	Equipo de Riego <ul style="list-style-type: none"> Manguera fabricada en 3 capas de alta resistencia de 25 mts de largo con conexiones 	Equipo	7		2		1	10		1	2	10	10	2	2	10	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2
17	Motosierra a gasolina <ul style="list-style-type: none"> Con nivel sonoro no mayor a 110 dB Espalda de 20 pulgadas Potencia de 3 KW / 4.1 HP. Motor de 2 tiempos Sistema de lubricación automática Sistema de auto stop Capacidad del tanque de aceite de 260 ml Longitud máxima de corte de 34 cm 	Equipo	1	1	1	3	1	1	2	1		1	1			1											
18	Desbrozadora con disco de metal <ul style="list-style-type: none"> Con sistema de carburación Eje M10 x 1,25LH Empuñadura de doble manillar Potencia de 2 HP Con disco de corte de 3 dientes 	Equipo				4			4																		
19	Disco de acero de 3 dientes para desbrozadora, de 25 cm de diámetro exterior.	Pieza				4			4																		
20	Escalera de aluminio tipo tijera <ul style="list-style-type: none"> De 2.5 m de altura máxima Con abertura lateral de 80 cm Con tacones antiderrapantes Escalones antiderrapantes 	Equipo	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2
21	Escoba metálica (Araña)	Pieza	2	5	2	1	2	2	4	1	1	2	2	1	2	2	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2
22	Andamio de 2 secciones de 2 mts cada sección	Pieza			3	3																					
23	Costal de Rafia de 60 x100 cm +/- 10 cm, color indistinto	Pieza	15	30	6	16	10	20	16	5	5	20	20	1	10	20	1	1	5	5	5	20	5	5	5	5	5
24	Cubeta de plástico de aproximadamente 19 litros de capacidad en color indistinto	Pieza		5																							
25	Cuerda para desramado de nylon de ½ pulgada, en	Pieza	10	5	10	10	5	5	5	3	3	5	5	3	3	5	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-047/2016
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y
 ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

No.	Descripción	Unidad de medida	Secretaría de Finanzas y Administración	CIS Puebla	Registro Público de la Propiedad	Recinto Fiscal	Oficina Registral Catastral Delegación Cholula	CIS Tehuacán	Panteón La Piedad	UIS Tetéla	UIS Centro de Convenciones	CIS Izúcar de Matamoros	CIS Acatlán de Osorio	CIS Tecamachalco	CIS Zacatlán	CIS Teztlutlán	CIS Cd. Serdan	CIS Tlatlaulquitepec	CIS Cholula	CIS Atlixco	CIS Xicotepec	CIS San Javier	CIS San José Chiapa	CIS Ajalpan	CIS Cuetzalan	CIS Tepexi de Rodríguez
	presentación de 1 m de largo																									
26	Kit de Palas de Mano para Deshierbe	Kit		5																						

Notas:

- El proveedor deberá contar con los Materiales y Equipos mínimos necesarios, siendo el responsable de organizar la distribución de los mismos según las actividades a realizar en los inmuebles de la Secretaría de Finanzas y Administración.
- Los Materiales y Equipos que se utilizarán para prestar el servicio requerido, serán proporcionados por el proveedor y será su responsabilidad mantenerlo en óptimas condiciones de funcionamiento y listos para desempeñar las tareas encomendadas, durante la vigencia del contrato.
- El Combustible y Aceite que se requiera para el funcionamiento de los Equipos de Combustión correrá por cuenta del proveedor sin generar un costo adicional a la Secretaría de Finanzas y Administración.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-047/2016
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y
 ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 4.2
Universidad Tecnológica de Puebla

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad para todos los inmuebles de UTP
1	<p style="text-align: center;">Tractor – Podadora</p> <ul style="list-style-type: none"> • De 21 HP • Transmisión de 6 velocidades más reversa • Encendido electrónico • Ancho de corte de 48 pulgadas • Encendido electrónico 	Equipo	1
2	<p style="text-align: center;">Podadora de pasto a Gasolina</p> <ul style="list-style-type: none"> • Corte de 18 pulgadas • Transmisión manual • Bolsa recolectora • Cuchilla con tratamiento especial • Elevador 4 en 1. 	Equipo	2
3	<p style="text-align: center;">Desbrozadora</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con sistema de carburación • Alimentación automática de hilo por sistema de golpeteo • Carrete con sistema de recarga de hilo • Empuñadura recubierta y mango anti-vibración tipo "D" • Potencia de 1 HP • Diámetro de corte de 17 pulgadas • Espesor de hilo de 2 mm 	Equipo	8
4	<p style="text-align: center;">Diablo carga convertible</p> <ul style="list-style-type: none"> • De acero solido • Capacidad de 700 lbs. • De 53 pulgadas de alto • Con 4 ruedas de 10 pulgadas • Placa de 14 x 7.5 pulgadas • Tamaño de plataforma de 14x14.5 pulgadas (ancho x largo) 	Equipo	2
5	Barreta de acero inoxidable, calibre grueso	Pieza	2
6	<p style="text-align: center;">Sopladora / Aspiradora de Hojas Tipo Mochila</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con sistema de carburación • Cilindrada de 26 cc +/- 5 cc • Que incluya accesorios 	Equipo	
7	Machete de 20 pulgadas	Pieza	8
8	Tijera de floricultura, de acero inoxidable, calibre grueso	Pieza	4
9	Carretilla	Pieza	3

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-047/2016
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y
 ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad para todos los inmuebles de UTP
	<ul style="list-style-type: none"> • Con llanta neumática • Concha fabricada en lámina calibre 22 • Bastidor de tubo de acero calibre 14 • Tacón estabilizador • Capacidad 5 ft³ (70 litros) • Largo de la concha 92 cm • Ancho de la concha 68 cm • Profundidad de la concha 27 cm 		
10	Pala plana de acero inoxidable, calibre grueso.	Pieza	8
11	Pala de cuchara, acero inoxidable, calibre grueso.	Pieza	2
12	Pala de floricultura acero inoxidable y calibre grueso.	Pieza	2
13	Escoba de vara (mango y escoba de 45 varas (+/-5) varas.	Pieza	300
	Bomba sumergible para riego		
14	<ul style="list-style-type: none"> • Para sacar agua con partículas de hasta 3.5 cm. • Potencia de 4 HP (750W) • Voltaje 120 V • Flujo máximo 13000 Lts/Hrs. • Altura máxima de trabajo 8 Mts. 	Pieza	2
	Bomba de fumigado para la aplicación de plaguicidas		
15	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño de mochila agrícola de 15 a 20 Lts. • Con variedad de boquillas: herbicida, doble y sola 	Equipo	1
	Equipo de Riego		
16	<ul style="list-style-type: none"> • Manguera fabricada en 3 capas de alta resistencia de 25 mts de largo con conexiones 	Equipo	1
	Motosierra a gasolina		
17	<ul style="list-style-type: none"> • Con nivel sonoro no mayor a 110 dB • Espalda de 20 pulgadas • Potencia de 3 KW / 4.1 HP. • Motor de 2 tiempos • Sistema de lubricación automática • Sistema de auto stop • Capacidad del tanque de aceite de 260 ml • Longitud máxima de corte de 34 cm 	Equipo	1
	Desbrozadora con disco de metal		
18	<ul style="list-style-type: none"> • Con sistema de carburación • Eje M10 x 1,25LH • Empuñadura de doble manillar • Potencia de 2 HP • Con disco de corte de 3 dientes 	Equipo	2
19	Disco de acero de 3 dientes para desbrozadora, de 25 cm de diámetro exterior.	Pieza	1

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-047/2016
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y
 ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad para todos los inmuebles de UTP
20	<p style="text-align: center;">Escalera de aluminio de extensión</p> <ul style="list-style-type: none"> • De 9 mts. de altura máxima • Con peldaños en forma D • Con cuerda y polea • Con Trampa quit-latch • Tacones antiderrapantes 	Equipo	2
21	Pico de acero inoxidable, calibre grueso	Pieza	4
22	<p style="text-align: center;">Aspersor metálico por pulsaciones para el riego</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con estaca metálica • Una vía • Giro de 306 grados 	Equipo	20
23	Andamio de 2 secciones de 2 mts cada sección	Pieza	1
24	Cava hoyos	Pieza	2
25	Hacha grande	Pieza	2
26	Cepillo armado para barrido de cancha de pasto sintético	Pieza	1
27	Escoba Metálica	Pieza	24
28	Tambo de 200 lts.	Pieza	2
29	Cuerda para desramado de nylon de ½ pulgada, en presentación carrete de 15 mts.	Pieza	4
30	Cuerda para desramado de nylon de 2mm, en presentación carrete de 15 mts.	Pieza	4

Notas:

- El proveedor deberá contar con los Materiales y Equipos mínimos necesarios, siendo el responsable de organizar la distribución de los mismos según las actividades a realizar en los inmuebles de la Universidad Tecnológica de Puebla.
- Los Materiales y Equipos que se utilizarán para prestar el servicio requerido, serán proporcionados por el proveedor y será su responsabilidad mantenerlo en óptimas condiciones de funcionamiento y listos para desempeñar las tareas encomendadas, durante la vigencia del contrato.
- El Combustible y Aceite que se requiera para el funcionamiento de los Equipos de Combustión correrá por cuenta del proveedor sin generar un costo adicional a la Universidad Tecnológica de Puebla.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-047/2016
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y
 ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 4.3

Universidad Tecnológica de Tehuacán

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad para todos los inmuebles de UTT
1	<p style="text-align: center;">Podadora de pasto a Gasolina</p> <ul style="list-style-type: none"> • Corte de 18 pulgadas • Transmisión manual • Bolsa recolectora • Cuchilla con tratamiento especial • Elevador 4 en 1. 	Equipo	2
2	<p style="text-align: center;">Desbrozadora</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con sistema de carburación • Alimentación automática de hilo por sistema de golpeteo • Carrete con sistema de recarga de hilo • Empuñadura recubierta y mango anti-vibración tipo "D" • Potencia de 1 HP • Diámetro de corte de 17 pulgadas • Espesor de hilo de 2 mm 	Equipo	1
3	<p style="text-align: center;">Cortasetos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con sistema de carburación • Cilindrada de 22 cc +/- 3 cc • Longitud de corte de 60 a 75 cm 	Equipo	1
4	<p style="text-align: center;">Sopladora / Aspiradora de Hojas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con sistema de carburación • Cilindrada de 25 cc +/- 5 cc 	Equipo	1
5	Machete de 20 pulgadas	Pieza	2
6	<p style="text-align: center;">Carretilla</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con llanta neumática • Concha fabricada en lámina calibre 22 • Bastidor de tubo de acero calibre 14 • Tacón estabilizador • Capacidad 5 ft³ (70 litros) • Largo de la concha 92 cm • Ancho de la concha 68 cm • Profundidad de la concha 27 cm 	Pieza	2
7	Pala de cuchara, acero inoxidable, calibre grueso.	Pieza	1
8	Pala de mano para deshierbe acero inoxidable, calibre grueso.	Pieza	2
9	Tijera Poda Fina, de acero inoxidable, calibre grueso.	Pieza	2
10	Tijera Poda Gruesa, de acero inoxidable, calibre grueso.	Pieza	2

Notas:

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-047/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y
ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

- El proveedor deberá contar con los Materiales y Equipos mínimos necesarios, siendo el responsable de organizar la distribución de los mismos según las actividades a realizar en los inmuebles de la Universidad Tecnológica de Tehuacán.
- Los Materiales y Equipos que se utilizarán para prestar el servicio requerido, serán proporcionados por el proveedor y será su responsabilidad mantenerlo en óptimas condiciones de funcionamiento y listos para desempeñar las tareas encomendadas, durante la vigencia del contrato.
- El Combustible y Aceite que se requiera para el funcionamiento de los Equipos de Combustión correrá por cuenta del proveedor sin generar un costo adicional a la Universidad Tecnológica de Tehuacán.

ANEXO 5

Constancia de Visita a las Áreas de los Inmuebles

Anexo 5.1

Secretaría de Finanzas y Administración

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

PRESENTE

LUGAR QUE SE VISITA

Por este conducto, hago constar que el C. _____ en su carácter de _____ de la empresa _____ se presentó en las áreas del Inmueble: _____ de la **Secretaría de Finanzas y Administración**, a efecto de dar cumplimiento a la visita de inspección requerido por el procedimiento de adjudicación número _____, relativo a la Contratación del **Servicio Integral de Jardinería**, con el objeto de conocer debidamente las áreas de los inmuebles en donde habrán de prestarse los servicios.

EMPRESA	INMUEBLE: _____
NOMBRE:	NOMBRE:
PUESTO:	PUESTO:
FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:
FIRMA Y/O SELLO	FIRMA Y/O SELLO

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-047/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y
ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 5.2

Universidad Tecnológica de Puebla

Constancia de Visita a las Áreas de los Inmuebles

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.

PRESENTE

LUGAR QUE SE VISITA

Por este conducto, hago constar que el C. _____ en su carácter de _____ de la empresa _____ se presentó en las áreas _____ de los inmuebles de la **Universidad Tecnológica de Puebla**, a efecto de dar cumplimiento a la visita de inspección requerido por el procedimiento de adjudicación número _____, relativo a la Contratación del **Servicio Integral de Jardinería**, con el objeto de conocer debidamente las áreas de los inmuebles en donde habrán de prestarse los servicios.

EMPRESA	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
NOMBRE:	NOMBRE:
PUESTO:	PUESTO:
FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:
FIRMA Y/O SELLO	FIRMA Y/O SELLO

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-047/2016
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y
 ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 5.3

Constancia de Visita a las Áreas de los Inmuebles

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACAN

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

PRESENTE

LUGAR QUE SE VISITA

Por este conducto, hago constar que el C. _____ en su carácter de _____ de la empresa _____ se presentó en las áreas del Inmueble: _____ de la **Universidad Tecnológica de Tehuacán**, a efecto de dar cumplimiento a la visita de inspección requerido por el procedimiento de adjudicación número _____, relativo a la Contratación del **Servicio Integral de Jardinería**, con el objeto de conocer debidamente las áreas de los inmuebles en donde habrán de prestarse los servicios.

EMPRESA	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACAN INMUEBLE: _____
NOMBRE:	NOMBRE:
PUESTO:	PUESTO:
FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:
FIRMA Y/O SELLO	FIRMA Y/O SELLO

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-047/2016
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y
 ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO 6

Servicio Integral de Jardinería

Datos de Facturación

No.	Dependencia / Entidad	Datos de Facturación	
6.1	Secretaría de Finanzas y Administración	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 Oriente No. 2224 Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		R.F.C.:	GEP 850101 1S6
6.2	Universidad Tecnológica de Puebla	Razón Social:	Universidad Tecnológica de Puebla
		Domicilio Fiscal:	Antiguo Camino a la Resurrección 1002-A Zona Industrial Oriente C.P. 72300, Puebla, Puebla
		R.F.C.:	UTP 940204 5E1
6.3	Universidad Tecnológica de Tehuacán	Razón Social:	Universidad Tecnológica de Tehuacán
		Domicilio Fiscal:	Prolongación de la 1 Sur no. 1101, San Pablo Tepetzingo Tehuacán, Puebla C.P. 75859
		R.F.C.:	UTT110114B37

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-047/2016
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y
 ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO 7

Datos de Representantes y Asesores

No.	Dependencia ó Entidad	Representante				Asesor			
		Nombre	Cargo	Correo	Teléfono	Nombre	Cargo	Correo	Teléfono
7.1	Secretaría de Finanzas y Administración	Christian Muñoz Méndez	Encargado de Despacho de los Asuntos de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	christian.munoz@puebla.gob.mx	2297000 Ext. 7088	Saúl Huerta Sosa	Jefe de Departamento de Servicios Generales	saul.huerta@puebla.gob.mx	2297000 Ext. 7059
7.2	Universidad Tecnológica de Puebla	Juan Carlos de la Luz Sánchez	Subdirector de Servicios Administrativos	juan.delaluz@utpuebla.edu.mx	309-88-87	Aldegundo Tlahuetl López	Coordinador de Servicios	ptlahuetl@gmail.com	309-88-87
7.3	Universidad Tecnológica de Tehuacán	María Isabel Rivera Carasco	Directora de Administración y Finanzas	rcmimor74@hotmail.com	01238-38-031-04	Yanet Vázquez Flores	Jefa de Recursos Materiales	compras@uttehuacan.edu.mx	01238-38-031-14

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-047/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y
ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

**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.