

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-056/2016
CONTRATACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE FLETES Y MANIOBRAS
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-056/2016**

**CONTRATACIÓN DE:
SERVICIO INTEGRAL DE FLETES Y MANIOBRAS**

**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 GESFAL-056/2016
CONTRATACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE FLETES Y MANIOBRAS
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, 82 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 **GESFAL-056/2016** 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 registrará 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: 11 Oriente Número 2224, Colonia Azcárate, Puebla, Puebla.

1.1.7.- FINALIDAD DE LA LICITACIÓN: La presente Licitación Pública Nacional tiene como objetivo atender los requerimientos para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE FLETES Y MANIOBRAS.**

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 **GESFAL-056/2016.**

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 registrarán las partes del mismo.

2.- INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN

2.1.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

2.1.1.- CONTRATACIÓN de SERVICIO INTEGRAL DE FLETES Y MANIOBRAS, 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.

2.1.6.- La presente licitación se realiza a tiempos cortos conforme a lo establecido en el artículo 82 de la Ley.

2.1.7.- Ninguna de las condiciones contenidas en las presentes bases, así como en las propuestas presentadas

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-056/2016
CONTRATACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE FLETES Y MANIOBRAS
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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://licitaciones.puebla.gob.mx/> o en la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, ubicada en la planta baja del domicilio de la convocante, **DEL 25 AL 26 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 25 AL 26 DE ABRIL DE 2016**, en un horario de **9:00 a 16:00 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:

rocio.alatraste@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 25 AL 26 DE ABRIL DE 2016 en un horario de 9:00 a 16:00 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 **26 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, anexo 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 requisada para acudir en su representación a los eventos de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas técnicas, Apertura económica y Fallo, **debiendo anexo 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;
- 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

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-056/2016
CONTRATACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE FLETES Y MANIOBRAS
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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 GESFAL-056/2016**. 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 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

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-056/2016
CONTRATACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE FLETES Y MANIOBRAS
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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 folder y las copias simples invariablemente en tamaño carta, en otro folder 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 GESFAL-056/2016 CONTRATACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE FLETES Y MANIOBRAS 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 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 09 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 COMERCIO EXTERIOR, LA DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN Y DIRECCIÓN DE

BIENES MUEBLES E INMUEBLES A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

4.5.1.- Currículum del licitante en hoja membretada de la empresa, debiendo plasmar su experiencia mínima de **3 años** en la prestación de servicios iguales o similares al requerido. (Traslado de mercancías embargadas o extracciones de bienes, a dependencias federales (SAT, IMSS, etc.) o Estatales (Gobiernos Estatales)), conforme al **Anexo K**.

4.5.2.- Los licitantes deberán anexar a su propuesta técnica copia simple legible de al menos una "**Póliza de Seguro Vigente con Cobertura Amplia**", del "Equipo de Transporte" y/o "Equipo de Transportación" así como de sus accesorios (grúas) con los que se prestará el servicio.

4.5.3.- 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 garantizará que el "Equipo de Transportación", se encuentra en perfectas condiciones mecánicas (motor, llantas y frenos) con una antigüedad no mayor a 10 años.

b) A que mi representada contará con los permisos necesarios para el traslado de los bienes con lo que garantizará la correcta realización del servicio en tiempo y forma requerida.

c) A que mi representada ofrecerá Póliza de Seguro con cobertura adicional, cuando así se le requiera, durante la vigencia del contrato para el aseguramiento de Bienes, como son de manera enunciativa más no limitativa:

- Robo parcial y/o total con o sin violencia.
- Incendio.
- Responsabilidad Civil (lesiones y/o muerte).
- Huelga y alborotos populares.

d) A que mi representada enviará el "Equipo de Transporte" con el combustible suficiente para realizar cual quiera de los "Tipos de Servicios" contratados.

e) Que el "Equipo de Transporte" de mi representada deberán ser operados por choferes con Licencia Federal tipo C.

f) A que mi representada contará con las herramientas y equipo necesario.

g) A que mi representada contará con el Personal Técnico, Especializado y necesario.

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-056/2016
CONTRATACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE FLETES Y MANIOBRAS
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

h) A que mi representada contará con el "Equipo de Transporte" necesario y suficiente.

i) A que mi representada, y todo el personal que la integra (choferes, personal técnico y de maniobras), guardará confidencialidad general de la información proporcionada para la ejecución de los servicios así como los datos y resultados obtenidos del mismo, ya sea a través de publicaciones, conferencias, informaciones, así como la reproducción total o parcial de cualquier otra forma o medio, sin autorización expresa y por escrito de La Contratante, pues dichos datos y resultados son propiedad exclusiva de esta última.

PUNTOS QUE APLICAN PARA LA PARTIDA 1

j) A que mi representada será la responsable de conservar, en cantidad y perfecto estado físico, los bienes que recibe durante su traslado en el "Equipo de Transporte" y hasta su descarga y depósito en los Recintos fiscales del Gobierno del Estado de Puebla.

k) A que mi representada solventará los gastos que se originen por la prestación del servicio como combustible, peajes, "Material de Empaque", viáticos de su personal Técnico y Especializado, infracciones de tránsito (Local, Estatal, Federal) sin que represente un costo extra para La Dirección de Comercio Exterior de la Secretaría de Finanzas y Administración.

l) 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 Dirección de Comercio Exterior de la Secretaría de Finanzas y Administración como patrón sustituto o patrón solidario, deslindando de cualquier responsabilidad a la Dirección de Comercio Exterior de La Secretaría de Finanzas y Administración.

PUNTOS QUE APLICAN PARA LA PARTIDA 2

m) A que mi representada será la responsable de conservar, en cantidad y perfecto estado físico, los bienes que recibe durante su traslado en el "Equipo de Transporte" y/o "Equipo de Transportación" y hasta su descarga y depósito en la "Bodega de Bienes" de la Dirección de Recaudación de la Secretaría de Finanzas y Administración.

n) A que mi representada solventará los gastos que se originen por la prestación del servicio como combustible, peajes, "Material de Empaque", viáticos de su personal Técnico y Especializado, infracciones de tránsito (Local, Estatal, Federal) sin que represente un costo extra para la Dirección de Recaudación de la Secretaría de Finanzas y Administración.

o) 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 Dirección de Recaudación de la Secretaría de Finanzas y Administración como patrón sustituto o patrón solidario, deslindando de cualquier responsabilidad a La Dirección de Recaudación de La Secretaría De Finanzas y Administración.

PUNTOS QUE APLICAN PARA LA PARTIDA 3

p) A que mi representada será la responsable de conservar, en cantidad y perfecto estado físico, los bienes que recibe durante su traslado en el "Equipo de Transporte" y/o "Equipo de Transportación" y hasta su descarga y depósito en el lugar que la Dirección de Bienes Muebles e Inmuebles de la Secretaría de Finanzas y Administración le indique .

q) A que mi representada solventará los gastos que se originen por la prestación del servicio como combustible, peajes, "Material de Empaque", viáticos de su personal Técnico y Especializado, infracciones de tránsito (Local, Estatal, Federal) sin que represente un costo extra para la Dirección de Bienes Muebles e Inmuebles de la Secretaría de Finanzas y Administración.

r) 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 Dirección de Bienes Muebles e Inmuebles de La Secretaría de Finanzas y Administración como patrón sustituto o patrón solidario, deslindando de cualquier responsabilidad a La Dirección de Bienes Muebles e Inmuebles de La Secretaría de Finanzas y Administración.

4.5.4.- Los licitantes deberán anexar a su propuesta técnica copia simple del Dictamen de Verificación de Condiciones Físico-Mecánicas y de Seguridad con autorización de la SCT Federal (para los vehículos con placas federales) o Tarjetón de Carga (Para vehículos con placas Estatales) según aplique, de por lo menos 4 vehículos.

4.5.5.- Los licitantes deberán anexar a su propuesta técnica copia simple legible de los permisos y licencias vigentes que correspondan al servicio solicitado así como Licencia Federal tipo C del personal que manejará el "Equipo de Transporte" y/o "Equipo de Transportación" de por lo menos 4 licencias de manejo).

4.5.6.- Los licitantes deberán presentar original del Estado de Resultados y Balance General del **01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015**, expedidos por el Contador Público de la Empresa, con firma autógrafa, debiendo adjuntar copia simple de su Cédula Profesional.

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-056/2016
CONTRATACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE FLETES Y MANIOBRAS
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y
SERVICIOS
PRESENTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-
056/2016, CONTRATACIÓN DEL
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX PARA

4.5.7.- 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 4.5.7, será motivo de descalificación.

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 toda vez que se requiere que un solo licitante presente las garantías solicitadas.

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 requisarse con los siguientes datos:

a) Encabezado:

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

b) Contenido:

FORMATO ANEXO B

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:

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 fólter 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

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-056/2016
CONTRATACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE FLETES Y MANIOBRAS
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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-056/2016**, 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.

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.

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-056/2016
CONTRATACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE FLETES Y MANIOBRAS
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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 requisarse 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-
056/2016 CONTRATACIÓN DEL
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX PARA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

b) Contenido:

FORMATO ANEXO C

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:

**“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
plasmarse, 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.

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 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 requisado.

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 26 DE ABRIL DE 2016 A LAS 16:00 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 MÁX 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 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 **27 DE ABRIL DE 2016 A LAS 16:30 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 **03 DE MAYO 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; 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.

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.

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-056/2016
CONTRATACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE FLETES Y MANIOBRAS
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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 **04 DE MAYO 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, 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 requisado;
- 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

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-056/2016
CONTRATACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE FLETES Y MANIOBRAS
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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 **04 DE MAYO DE 2016 A LAS 17:50**

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

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



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-056/2016
CONTRATACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE FLETES Y MANIOBRAS
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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 requisados 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.

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 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 partida, que resulte de los costos unitarios de la propuesta económica indicada en el Anexo 2.**

15.2.- Si resultare que 2 o 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 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

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-056/2016
CONTRATACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE FLETES Y MANIOBRAS
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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:

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.- Constancia de No Inhabilitado expedida por la

Secretaría de la Contraloría (dos copias simples legibles)

IX.- Constancia de Alta al Padrón de Proveedores del estado de Puebla (dos copias simples legibles) o Carta Compromiso de inscripción al mismo (original).

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

X.- 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: 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.

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.

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-056/2016
CONTRATACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE FLETES Y MANIOBRAS
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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 de fletes y maniobras será contratado conforme a las necesidades y suficiencia presupuestal de la Dirección de Comercio Exterior, Dirección de Recaudación y Dirección de Bienes Muebles e Inmuebles de la Secretaría de Finanzas y Administración en función a los costos unitarios de:

Para la partida 1:

- Fletes (Cortos, medios o largos)
- Personal de Maniobras

Para la partida 2:

- Tipo de Servicio (simples, medios o complejos)
- Personal de Maniobras Especializado

Para la partida 3:

- Tipo de Servicio (simples, medios o complejos)
- Personal de Maniobras Especializado

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:

Para las partidas 1 y 2

arnulfo.baez@puebla.gob.mx
vicente.jimenez@puebla.gob.mx
luis.ortega@puebla.gob.mx

Para la partida 3

arnulfo.baez@puebla.gob.mx
jorge.galicia@puebla.gob.mx

Teléfono para notificación:

(222) 2297000 ext. 2066 y/o 3014
(222) 2297182, (222) 2297060

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:

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.

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-056/2016
CONTRATACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE FLETES Y MANIOBRAS
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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 de caja, dichos documentos deberán estar a nombre de la **SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN** y deberá ser presentado previamente a la entrega de la facturación. La Contratante podrá rescindir el contrato total o parcialmente, según sea el caso, haciendo efectiva la póliza de garantía y adjudicar al segundo lugar. En caso de que la Dependencia o Entidad autorice una prórroga, por causas imputables al licitante adjudicado, 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.- PAGO.

23.1.- Los pagos se realizarán a **mes vencido** en caso de haber solicitado los servicios, dentro de los **30 días naturales** posteriores a la presentación de la factura que cumpla con los requisitos fiscales y administrativos.

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

RAZÓN SOCIAL	R.F.C.	DOMICILIO FISCAL
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA	GEP 850101 1S6	11 ORIENTE 2224 COLONIA AZCÁRATE, C.P. 72501 PUEBLA, PUEBLA

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.

24.- ASPECTOS VARIOS.

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



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-056/2016
CONTRATACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE FLETES Y MANIOBRAS
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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 resolverán con apego a lo previsto en la Ley.

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-056/2016
CONTRATACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE FLETES Y MANIOBRAS
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-056/2016**. 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-056/2016
CONTRATACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE FLETES Y MANIOBRAS
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-056/2016 CONTRATACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE FLETES Y MANIOBRAS 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		
2(etc)				
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-056/2016
 CONTRATACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE FLETES Y MANIOBRAS
 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-056/2016 CONTRATACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE FLETES Y MANIOBRAS PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

NOMBRE DEL LICITANTE:				
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO	IMPORTE TOTAL DE LOS COSTOS UNITARIOS SIN IVA
1	1	SERVICIO		
2(etc)	1	SERVICIO		
IMPORTE TOTAL CON LETRA			SUBTOTAL	
			IVA (16%)	
			TOTAL	

DATOS DEL LICITANTE
NOMBRE DEL LICITANTE:
RFC CON HOMOCCLAVE:
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-056/2016
CONTRATACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE FLETES Y MANIOBRAS
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-056/2016** 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-056/2016
CONTRATACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE FLETES Y MANIOBRAS
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 DE **SERVICIO INTEGRAL DE FLETES Y MANIOBRAS 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-056/2016, 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-056/2016
 CONTRATACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE FLETES Y MANIOBRAS
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO F

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-056/2016

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-056/2016
CONTRATACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE FLETES Y MANIOBRAS
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO G



No. DE LICITACIÓN: GESFAL-056/2016 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-056/2016
CONTRATACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE FLETES Y MANIOBRAS
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-056/2016**, Contratación de **SERVICIO INTEGRAL DE FLETES Y MANIOBRAS**, consistente en un cheque cruzado o fianza no. **XXXXX**, del banco o compañía afianzadora **XXXXXXXXXX**, 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-056/2016
CONTRATACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE FLETES Y MANIOBRAS
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO J



FORMATO DE SOLICITUD DEL “SOBRE 3” O 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-056/2016**, Contratación **DE SERVICIO INTEGRAL DE FLETES Y MANIOBRAS**.

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-056/2016
 CONTRATACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE FLETES Y MANIOBRAS
 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 HOMOClave		
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:
TELÉFONOS		FAX.
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		

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-056/2016
 CONTRATACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE FLETES Y MANIOBRAS
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

1. INFORMACIÓN GENERAL		
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:	RNÚMERO:
	COLONIA:	C.P.
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS		FAX.
CORREO ELECTRÓNICO		
DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES	NÚMERO DE ESCRITURA PÚBLICA: 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 3 AÑOS)

6. RELACIÓN DE PRINCIPALES CLIENTES (MINIMO 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-056/2016
 CONTRATACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE FLETES Y MANIOBRAS
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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:	

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:	

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-056/2016
 CONTRATACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE FLETES Y MANIOBRAS
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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-056/2016
CONTRATACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE FLETES Y MANIOBRAS
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO 1

PART	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	1	SERVICIO	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>SE REQUIERE CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE FLETES Y MANIOBRAS EN GENERAL PARA LA DIRECCIÓN DE COMERCIO EXTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN A FIN DE LLEVAR A CABO EL TRASLADO DE DIVERSOS BIENES, DURANTE EL PERIODO DEL 09 DE MAYO DE 2016 AL 31 DE MARZO DE 2017, LAS 24 HORAS; TODOS LOS DÍAS (INCLUYENDO DÍAS FESTIVOS), EN FUNCIÓN A LOS COSTOS UNITARIOS DE LOS FLETES Y PERSONAL QUE LLEVE A CABO LAS MANIOBRAS, CONFORME A LAS NECESIDADES Y SUFICIENCIA PRESUPUESTAL DE LA DIRECCIÓN DE COMERCIO EXTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:</p> <p>1. EL SERVICIO SERÁ CONTRATADO EN FUNCIÓN A LOS COSTOS UNITARIOS DE LOS "TIPOS DE SERVICIOS (CORTOS, MEDIOS Y LARGOS)", CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA DIRECCIÓN DE COMERCIO EXTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.</p> <p>2. EL PROVEEDOR DEBERÁ PROTEGER LOS BIENES A TRANSPORTAR CON "MATERIAL DE EMPAQUE" ADECUADO Y NECESARIO PARA SU CONSERVACIÓN Y TRASLADO, EL SERVICIO INTEGRAL DE FLETES Y MANIOBRAS EN GENERAL SE REALIZARÁ EN LA CIUDAD DE PUEBLA Y AL INTERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA, TRASLADANDO DIVERSOS BIENES DESDE EL LUGAR DONDE SE UBICUEN HASTA LOS RECINTOS FISCALES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, QUE DESIGNE LA DIRECCIÓN DE COMERCIO EXTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, UBICADAS EN LOS SIGUIENTES DOMICILIOS:</p> <p>AV. SAN BERNARDO NO. 03, PARQUE INDUSTRIAL SANCTORUM EN CUAUTLANCINGO, PUE. AV. PUEBLA NO. 604, COL. ROMERO VARGAS, PUEBLA.</p> <p>3. LA TRANSPORTACIÓN DE LOS BIENES PODRÁ SER A CUALQUIER HORA DEL DÍA, POR LO QUE EL PROVEEDOR DEBERÁ ESTAR DISPONIBLE LAS 24 HORAS DEL DÍA, INCLUYENDO DÍAS FESTIVOS.:</p> <p>4. LOS BIENES A TRANSPORTAR Y MANIOBRAR PODRÁN SER DE MANERA ENUNCIATIVA MÁS NO LIMITATIVA:</p> <p>MAQUINARIA, LIGERA Y PESADA, PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN, TRANSFORMACIÓN Y DE SERVICIO. EQUIPO DE TRANSPORTE TERRESTRE EQUIPO DE TRANSPORTE AÉREO EQUIPO DE TRANSPORTE MARÍTIMO Y MERCANCIAS DE CUALQUIER TIPO, INSUMOS O MATERIA PRIMA PARA LA FABRICACIÓN DE UN PRODUCTO Y TODO TIPO ARTICULOS DIVERSOS, ETC.</p> <p>III. TIPO DE TRANSPORTE REQUERIDO:</p> <p>1. EL PROVEEDOR DEBERÁ CONTAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CON AL MENOS UNA UNIDAD VEHICULAR, DE CADA UNO DE LOS SIGUIENTES TIPOS:</p> <p>CAMIONETA DE 3.5 TON (48 M3) RABÓN DE 8, 9 O 10 TON (70 A 80 M3) TRÁILER DE 20 TON (100 M3) GRÚA DE ARRASTRE (PARA VEHÍCULOS PESADOS)</p> <p>2. EL LICITANTE DEBERÁ CONTAR CON MÍNIMO 4 VEHÍCULOS EN PERFECTAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO (MOTOR, FRENOS, LLANTAS) DURANTE LA VIGENCIA DEL SERVICIO, ASIMISMO SUS MODELOS NO DEBERÁN TENER UNA ANTIGÜEDAD MAYOR A 10 AÑOS.</p> <p>PARA LO CUAL DEBERÁN ANEXAR A SU PROPUESTA LO SIGUIENTES: DICTAMEN VIGENTE DE VERIFICACIÓN DE CONDICIONES FÍSICO-MECÁNICAS Y DE SEGURIDAD CON AUTORIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES FEDERAL (PARA LOS VEHÍCULOS CON PLACAS FEDERALES) O TARJETÓN DE CARGA (PARA VEHÍCULOS CON PLACAS ESTATALES) SEGUN APLIQUE. COPIA SIMPLE LEGIBLE DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS VIGENTES QUE CORRESPONDAN AL SERVICIO SOLICITADO, ASÍ COMO LICENCIA FEDERAL TIPO C DEL PERSONAL QUE MANEJARÁ EL "EQUIPO DE TRANSPORTE" Y/O "EQUIPO DE TRANSPORTACIÓN" (MÍNIMO 4 LICENCIAS DE MANEJO).</p> <p>IV. TIPO DE HERRAMIENTAS NECESARIAS:</p> <p>3. EL PROVEEDOR DEBERÁ REALIZAR LA EXTRACCIÓN Y EL EMPAQUETADO QUE GARANTICE LA CONSERVACIÓN DE LOS BIENES, TALES COMO LOS SIGUIENTES (DE MANERA ENUNCIATIVA MÁS NO LIMITATIVA):</p> <p>PATINES HIDRÁULICOS. ESCALERAS, ANDAMIOS, SOPLATES, PLANTAS DE LUZ, BARRETAS, CIZALLAS, ETC. CAJAS, BOLSAS, CINTAS, POLIESTRECH, COBIJAS, ETC.</p> <p>IV. PERSONAL DE MANIOBRAS</p> <p>1. PARA LAS MANIOBRAS DE RECOLECCIÓN, EMPAQUETADO, CARGA, DESCARGA Y ACOMODO DE LOS BIENES, EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR EL PERSONAL NECESARIO, EL CUAL PODRÁ SER APROXIMADAMENTE DE 50 PERSONAS POR FLETE, DEPENDIENDO DEL VOLUMEN DE BIENES A MANIOBRAR DE QUE SE TRATE.</p> <p>NOTA: LA DIRECCIÓN DE COMERCIO EXTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DETERMINARÁ EL TIPO DE VEHÍCULO A UTILIZAR Y LA CANTIDAD DE PERSONAL DE MANIOBRAS QUE SE REQUERIRÁ CON 1 DÍA NATURAL DE ANTICIPACIÓN.</p> <p>V. TIPO DE FLETES Y CANTIDADES APROXIMADAS REQUERIDAS:</p> <p>1. LOS SERVICIOS DE FLETES SERÁN MEDIDOS Y COSTEADOS DE LA SIGUIENTE MANERA:</p> <p>FLETES CORTOS EN PUEBLA CAPITAL, DE 70 A 90 KM FLETES MEDIOS DE 91 A 250 KM FLETES LARGOS DE 251 A 400 KM</p> <p>NOTA: SE PODRÁN COMPENSAR DE MANERA PROPORCIONAL Y EQUITATIVA, POR CONVENIR ASÍ A LA DIRECCIÓN DE COMERCIO EXTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, ENTRE LOS FLETES CORTOS, MEDIOS Y LARGOS.</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-056/2016
CONTRATACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE FLETES Y MANIOBRAS
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

PART	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>VI. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO</p> <p>1. LOS SERVICIOS SERÁN SOLICITADOS DIRECTAMENTE AL PROVEEDOR EL MISMO DÍA, OFRECIENDO EL PROVEEDOR UNA GARANTÍA DE RESPUESTA DE 90 MINUTOS, DESDE EL MOMENTO EN EL QUE RECIBA LA LLAMADA TELEFÓNICA NOTIFICÁNDOLE, HASTA EL MOMENTO QUE LLEGUE SU PRIMER "EQUIPO DE TRANSPORTACIÓN".</p> <p>2. LA DIRECCIÓN DE COMERCIO EXTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN ASIGNARÁ A UN RESPONSABLE, QUIEN VERIFICARÁ QUE LOS BIENES LLEGUEN A SU DESTINO Y RECIBIRÁ EL REPORTE A LA CONCLUSIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>3. EL PROVEEDOR SERÁ EL RESPONSABLE DEL TRASLADO DEL PERSONAL PARA LAS MANIOBRAS, SIN QUE ELLO GENERE COSTOS EXTRAS PARA LA DIRECCIÓN DE COMERCIO EXTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.</p> <p>4. EL PROVEEDOR DEBERÁ SOLVENTAR LOS GASTOS QUE SE ORIGINEN POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, TALES COMO COMBUSTIBLE, PEAJES, VIÁTICOS DE SU PERSONAL, INFRACCIONES DE TRÁNSITO (LOCAL, ESTATAL, FEDERAL) SIN QUE REPRESENTEN UN COSTO EXTRA PARA LA DIRECCIÓN DE COMERCIO EXTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.</p>
2	1	SERVICIO	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO</p> <p>SE REQUIERE CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE FLETES Y MANIOBRAS ESPECIALIZADAS PARA LA DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN A FIN DE LLEVAR A CABO EL TRASLADO DE DIVERSOS BIENES, DURANTE EL PERIODO DEL 09 DE MAYO DE 2016 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016, EN FUNCIÓN A LOS COSTOS UNITARIOS DE LOS FLETES Y PERSONAL QUE LLEVE A CABO LAS MANIOBRAS, CONFORME A LAS NECESIDADES Y SUFICIENCIA PRESUPUESTAL DE LA DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO</p> <p>1. EL SERVICIO SERÁ CONTRATADO EN FUNCIÓN A LOS COSTOS UNITARIOS DE LOS "TIPOS DE SERVICIOS (SIMPLES, MEDIOS Y COMPLEJOS)", CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.</p> <p>2. EL PROVEEDOR DEBERÁ PROTEGER LOS BIENES A TRANSPORTAR CON "MATERIAL DE EMPAQUE" ADECUADO Y NECESARIO PARA SU CONSERVACIÓN Y TRASLADO, DESDE EL LUGAR DONDE SE SOLICITE, HASTA LA BODEGA DE DESTINO QUE DESIGNE LA DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN PARA SU GUARDA Y CUSTODIA, LA CUAL ESTARÁ DENTRO DEL ESTADO DE PUEBLA, UBICADAS EN LOS SIGUIENTES DOMICILIOS:</p> <p>AV. PUEBLA NO. 604, COL. ROMERO VARGAS, PUEBLA.</p> <p>3. LA TRANSPORTACIÓN DE LOS BIENES PODRÁ SER A CUALQUIER HORA DEL DÍA, POR LO QUE EL PROVEEDOR DEBERÁ ESTAR DISPONIBLE LAS 24 HORAS DEL DÍA, INCLUYENDO DÍAS FESTIVOS.</p> <p>4. LOS BIENES A TRANSPORTAR Y MANIOBRAR PODRÁN SER DE MANERA ENUNCIATIVA MÁS NO LIMITATIVA</p> <p>MAQUINARIA, LIGERA Y PESADA, PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN, TRANSFORMACIÓN Y DE SERVICIO. EQUIPO DE TRANSPORTE TERRESTRE EQUIPO DE TRANSPORTE AÉREO EQUIPO DE TRANSPORTE MARÍTIMO Y MERCANCIAS DE CUALQUIER TIPO, INSUMOS O MATERIA PRIMA PARA LA FABRICACIÓN DE UN PRODUCTO Y TODO TIPO ARTÍCULOS DIVERSOS, ETC.</p> <p>III. TIPO DE TRANSPORTE REQUERIDO:</p> <p>1. EL PROVEEDOR DEBERÁ CONTAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CON AL MENOS UNA UNIDAD VEHICULAR, DE CADA UNO DE LOS SIGUIENTES TIPOS:</p> <p>PLATAFORMA PARA VEHÍCULOS CON CAPACIDAD DE CARGA DE 3.5 TONELADAS. GRÚA DE ARRASTRE (PARA VEHÍCULOS PESADOS). MONTACARGA CON CAPACIDAD DE 1 A 5 TONELADAS. VEHÍCULO ESPECIALIZADO CON CAPACIDAD DE CARGA EN PESO DE HASTA 20 TONELADAS. VEHÍCULO ESPECIALIZADO CON CAPACIDAD DE ALMACENAJE DE HASTA 110 M3.</p> <p>2. EL LICITANTE DEBERÁ CONTAR CON MÍNIMO 4 VEHÍCULOS EN PERFECTAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO (MOTOR, FRENOS, LLANTAS) DURANTE LA VIGENCIA DEL SERVICIO, ASIMISMO SUS MODELOS NO DEBERÁN TENER UNA ANTIGÜEDAD MAYOR A 10 AÑOS.</p> <p>PARA LO CUAL DEBERÁN ANEXAR A SU PROPUESTA LO SIGUIENTES: DICTAMEN VIGENTE DE VERIFICACIÓN DE CONDICIONES FÍSICO-MECÁNICAS Y DE SEGURIDAD CON AUTORIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES FEDERAL (PARA LOS VEHÍCULOS CON PLACAS FEDERALES) O TARJETÓN DE CARGA (PARA VEHÍCULOS CON PLACAS ESTATALES) SEGÚN APLIQUE. COPIA SIMPLE LEGIBLE DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS VIGENTES QUE CORRESPONDAN AL SERVICIO SOLICITADO, ASÍ COMO LICENCIA FEDERAL TIPO C DEL PERSONAL QUE MANEJARÁ EL "EQUIPO DE TRANSPORTE" Y/O "EQUIPO DE TRANSPORTACIÓN" (MÍNIMO 4 LICENCIAS DE MANEJO).</p> <p>IV. TIPO DE HERRAMIENTAS NECESARIAS</p> <p>1. EL PROVEEDOR DEBERÁ REALIZAR LA EXTRACCIÓN Y EL EMPAQUETADO QUE GARANTICE LA CONSERVACIÓN DE LOS BIENES, TALES COMO LOS SIGUIENTES (DE MANERA ENUNCIATIVA MÁS NO LIMITATIVA):</p> <p>PATINES HIDRÁULICOS. ESCALERAS, ANDAMIOS, SOPLETES, PLANTAS DE LUZ, BARRETAS, CIZALLAS, ETC. CAJAS, BOLSAS, CINTAS, POLIESTRECH, COBIJAS, ETC.</p> <p>V. PERSONAL PARA MANIOBRAS:</p> <p>1. PARA LAS MANIOBRAS DE RECOLECCIÓN, EMPAQUETADO, CARGA, DESCARGA Y ACOMODO DE LOS BIENES, EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR EL PERSONAL NECESARIO, DEPENDIENDO DEL VOLUMEN DE BIENES A MANIOBRAR DE QUE SE TRATÉ, SIN COSTO EXTRA PARA LA CONTRATANTE, EL CUAL SERÁ:</p> <p>PERSONAL TÉCNICO PARA REALIZAR: A. LABORES DE CARGA Y DESCARGA DE MERCANCIAS, MOBILIARIO Y ARTÍCULOS DIVERSOS.</p> <p>PERSONAL ESPECIALIZADO, PARA REALIZAR:</p> <p>A. APERTURA DE CHAPAS Y CANDADOS.</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-056/2016
CONTRATACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE FLETES Y MANIOBRAS
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

PART	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>B. CORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA O CUALQUIER OTRO COMBUSTIBLE.</p> <p>C. DESANCLADO DE MAQUINARIA.</p> <p>D. OPERACIÓN DE GRÚAS Y MONTACARGAS.</p> <p>VI. TIPO DE FLETES REQUERIDOS</p> <p>1. LOS SERVICIOS DE FLETES SERÁN MEDIDOS Y COSTEADOS DE LA SIGUIENTE MANERA: NOTA: SE PODRÁN COMPENSAR DE MANERA PROPORCIONAL Y EQUITATIVA, POR CONVENIR ASÍ A LA DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, ENTRE LOS FLETES SIMPLES, MEDIOS Y COMPLEJOS.</p> <p>SERVICIOS SIMPLES: CONSISTEN EN EL TRASLADO DE BIENES COMO MERCANCIAS, VEHÍCULOS O MÁQUINAS BÁSICAS, ES DECIR, BASTA CON LA PRESENCIA DE UNA GRÚA, UNA CAMIONETA DE CARGA Y HASTA 5 ELEMENTOS DE PERSONAL TÉCNICO PARA EL TRASLADO LOS MISMOS.</p> <p>SERVICIOS MEDIOS: CONSISTEN EN EL TRASLADO DE MERCANCIAS POR VOLUMEN (INCLUYE EL MATERIAL DE EMPAQUE ADECUADO Y NECESARIO), VEHÍCULOS PESADOS (MÁS DE 4 TONELADAS), REQUIRIENDO DE "PERSONAL TÉCNICO (HASTA 10 PERSONAS)", "PERSONAL ESPECIALIZADO (DOS PERSONAS)" PARA LA APERTURA DE CHAPAS, OPERACIÓN DE GRÚA O MONTACARGAS.</p> <p>SERVICIOS COMPLEJOS: REQUIEREN LA PRESENCIA DE MÁS DE 10 "PERSONAS TÉCNICAS", DE 3 O MÁS "PERSONAS ESPECIALIZADAS", CAMIONES DE MÁS DE 5 TONELADAS DE PESO, (INCLUYE EL MATERIAL DE EMPAQUE ADECUADO Y NECESARIO), MÁS DE UN LOCAL Y SUCURSALES AL MISMO TIEMPO.</p> <p>2. EL PROVEEDOR, UNA VEZ NOTIFICADO EL TIPO DE FLETES QUE SE LLEVARÁ A CABO, CON BASE EN SU EXPERIENCIA, TÉCNICA, PROFESIONAL Y LA NATURALEZA Y EL VOLUMEN DE LOS BIENES SUJETOS A TRASLADAR, SUGERIRÁ LA LOGÍSTICA, EL "EQUIPO DE TRANSPORTACIÓN", LA CANTIDAD DE "PERSONAL TÉCNICO" Y LA CANTIDAD DE "PERSONAL ESPECIALIZADO" NECESARIO PARA REALIZAR LA EXTRACCIÓN DE LOS BIENES A TRASLADAR, PREVIO VO. BO. DE LA DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.</p> <p>NOTA: SE PODRÁN COMPENSAR DE MANERA PROPORCIONAL Y EQUITATIVA, POR CONVENIR ASÍ A LA DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, ENTRE LOS FLETES SIMPLES, MEDIOS Y COMPLEJOS.</p> <p>VII. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO</p> <p>1. LOS SERVICIOS SERÁN SOLICITADOS DIRECTAMENTE AL PROVEEDOR EL MISMO DÍA, OFRECIENDO EL PROVEEDOR UNA GARANTÍA DE RESPUESTA DE 90 MINUTOS, DESDE EL MOMENTO EN EL QUE RECIBA LA LLAMADA TELEFÓNICA NOTIFICÁNDOLE, HASTA EL MOMENTO QUE LLEGUÉ SU PRIMER "EQUIPO DE TRANSPORTACIÓN".</p> <p>2. LA DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DESIGNARÁ UN RESPONSABLE, QUIEN VIAJARÁ EN LOS CAMIONES DE CARGA PARA VALIDAR EL TRASLADO DE LOS BIENES.</p> <p>3. EL PROVEEDOR SERÁ EL RESPONSABLE DEL TRASLADO DEL PERSONAL PARA LAS MANIOBRAS, SIN QUE ELLO GENERE COSTOS EXTRAS PARA LA DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.</p> <p>4. EL PROVEEDOR DEBERÁ SOLVENTAR LOS GASTOS QUE SE ORIGINEN POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, TALES COMO COMBUSTIBLE, PEAJES, VIÁTICOS DE SU PERSONAL, INFRACCIONES DE TRÁNSITO (LOCAL, ESTATAL, FEDERAL) SIN QUE REPRESENTEN UN COSTO EXTRA PARA LA DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.</p>
3	1	SERVICIO	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO</p> <p>SE REQUIERE CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE FLETES Y MANIOBRAS PARA LA DIRECCIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES A FIN DE REALIZAR LA CARGA, TRASLADO Y DESCARGA DE DIVERSOS BIENES, DURANTE EL PERIODO DEL 09 DE MAYO DE 2016 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016, EN FUNCIÓN A LOS COSTOS UNITARIOS DE LOS FLETES Y PERSONAL QUE LLEVE A CABO LAS MANIOBRAS, CONFORME A LAS NECESIDADES Y SUFICIENCIA PRESUPUESTAL DE LA DIRECCIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO</p> <p>1. EL SERVICIO SERÁ CONTRATADO EN FUNCIÓN A LOS COSTOS UNITARIOS DE LOS "TIPOS DE SERVICIOS (SIMPLES, MEDIOS Y COMPLEJOS)", CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA DIRECCIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.</p> <p>2. EL PROVEEDOR DEBERÁ PROTEGER LOS BIENES A TRANSPORTAR CON "MATERIAL DE EMPAQUE" ADECUADO Y NECESARIO PARA SU CONSERVACIÓN Y TRASLADO, DESDE EL LUGAR DONDE SE SOLICITE, HASTA EL LUGAR DE DESTINO QUE DESIGNE LA DIRECCIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN PARA SU GUARDA Y CUSTODIA, EL CUAL PODRÁ SER DENTRO O AL INTERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>3. LA TRANSPORTACIÓN DE LOS BIENES PODRÁ SER A CUALQUIER HORA DEL DÍA, POR LO QUE EL PROVEEDOR DEBERÁ ESTAR DISPONIBLE LAS 24 HORAS DEL DÍA, INCLUYENDO DÍAS FESTIVOS.</p> <p>4. LOS BIENES A TRANSPORTAR Y MANIOBRAR PODRÁN SER DE MANERA ENUNCIATIVA MÁS NO LIMITATIVA</p> <p>MAQUINARIA, LIGERA Y PESADA, PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN, TRANSFORMACIÓN Y DE SERVICIO. EQUIPO DE TRANSPORTE TERRESTRE EQUIPO DE TRANSPORTE AÉREO EQUIPO DE TRANSPORTE MARÍTIMO Y MERCANCIAS DE CUALQUIER TIPO, INSUMOS O MATERIA PRIMA PARA LA FABRICACIÓN DE UN PRODUCTO Y TODO TIPO ARTÍCULOS DIVERSOS, ETC.</p> <p>III. TIPO DE TRANSPORTE REQUERIDO:</p> <p>1. EL PROVEEDOR DEBERÁ CONTAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CON AL MENOS UNA UNIDAD VEHICULAR, DE CADA UNO DE LOS SIGUIENTES TIPOS:</p> <p>PLATAFORMA PARA VEHÍCULOS CON CAPACIDAD DE CARGA DE 3.5 TONELADAS. GRÚA DE ARRASTRE DE VEHÍCULOS PARA CAMIONETAS DE CARGA, CAMIONES, AUTOBUSES Y TRÁILER CON CAJA O PIPA. MONTACARGA CON CAPACIDAD DE 1 A 5 TONELADAS. VEHÍCULO ESPECIALIZADO CON CAPACIDAD DE CARGA EN PESO DE HASTA 20 TONELADAS. VEHÍCULO ESPECIALIZADO CON CAPACIDAD DE ALMACENAJE DE HASTA 110 M3.</p> <p>2. EL LICITANTE DEBERÁ CONTAR CON MÍNIMO 4 VEHÍCULOS EN PERFECTAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO (MOTOR, FRENOS, LLANTAS) DURANTE LA VIGENCIA DEL SERVICIO, ASIMISMO SUS MODELOS NO DEBERÁN TENER UNA ANTIGÜEDAD MAYOR A 10 AÑOS. PARA LO CUAL DEBERÁN ANEXAR A SU PROPUESTA LO SIGUIENTES: DICTAMEN VIGENTE DE VERIFICACIÓN DE CONDICIONES FÍSICO-</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-056/2016
CONTRATACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE FLETES Y MANIOBRAS
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

PART	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>MECÁNICAS Y DE SEGURIDAD CON AUTORIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES FEDERAL (PARA LOS VEHÍCULOS CON PLACAS FEDERALES) O TARJETÓN DE CARGA (PARA VEHÍCULOS CON PLACAS ESTATALES) SEGÚN APLIQUE. COPIA SIMPLE LEGIBLE DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS VIGENTES QUE CORRESPONDAN AL SERVICIO SOLICITADO, ASÍ COMO LICENCIA FEDERAL TIPO C DEL PERSONAL QUE MANEJARÁ EL "EQUIPO DE TRANSPORTE" Y/O "EQUIPO DE TRANSPORTACIÓN" (MÍNIMO 4 LICENCIAS DE MANEJO).</p> <p>IV. TIPO DE HERRAMIENTAS NECESARIAS</p> <p>1. EL PROVEEDOR DEBERÁ REALIZAR LA EXTRACCIÓN Y EL EMPAQUETADO QUE GARANTICE LA CONSERVACIÓN DE LOS BIENES, TALES COMO LOS SIGUIENTES (DE MANERA ENUNCIATIVA MÁS NO LIMITATIVA):</p> <p>PATINES HIDRÁULICOS. ESCALERAS, ANDAMIOS, SOPLETES, PLANTAS DE LUZ, BARRETAS, CIZALLAS, ETC. CAJAS, BOLSAS, CINTAS, POLIESTRECH, COBIJAS, ETC.</p> <p>V. PERSONAL PARA MANIOBRAS:</p> <p>1. PARA LAS MANIOBRAS DE RECOLECCIÓN, EMPAQUETADO, CARGA, DESCARGA Y ACOMODO DE LOS BIENES, EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR EL PERSONAL NECESARIO, DEPENDIENDO DEL VOLUMEN DE BIENES A MANIOBRAR DE QUE SE TRATÉ, SIN COSTO EXTRA PARA LA CONTRATANTE, EL CUAL SERÁ: PERSONAL TÉCNICO PARA REALIZAR: A. LABORES DE CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS, MOBILIARIO Y ARTÍCULOS DIVERSOS.</p> <p>PERSONAL ESPECIALIZADO, PARA REALIZAR:</p> <p>A. APERTURA DE CHAPAS Y CANDADOS. B. CORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA O CUALQUIER OTRO COMBUSTIBLE. C. DESANCLADO DE MAQUINARIA. D. OPERACIÓN DE GRÚAS Y MONTACARGAS.</p> <p>VI. TIPO DE FLETES REQUERIDOS</p> <p>1. LOS SERVICIOS DE FLETES SERÁN MEDIDOS Y COSTEADOS DE LA SIGUIENTE MANERA:</p> <p>NOTA: SE PODRÁN COMPENSAR DE MANERA PROPORCIONAL Y EQUITATIVA, POR CONVENIR ASÍ A LA DIRECCIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, ENTRE LOS FLETES SIMPLES, MEDIOS Y COMPLEJOS.</p> <p>SERVICIOS SIMPLES: CONSISTEN EN EL TRASLADO DE BIENES COMO MERCANCÍAS, VEHÍCULOS O MÁQUINAS BÁSICAS, ES DECIR, BASTA CON LA PRESENCIA DE UNA GRÚA, UNA CAMIONETA DE CARGA Y HASTA 5 ELEMENTOS DE PERSONAL TÉCNICO PARA EL TRASLADO LOS MISMOS.</p> <p>SERVICIOS MEDIOS: CONSISTEN EN EL TRASLADO DE MERCANCÍAS POR VOLUMEN (INCLUYE EL MATERIAL DE EMPAQUE ADECUADO Y NECESARIO), VEHÍCULOS PESADOS (MÁS DE 4 TONELADAS), REQUIRIENDO DE "PERSONAL TÉCNICO (HASTA 10 PERSONAS)", "PERSONAL ESPECIALIZADO (DOS PERSONAS)" PARA LA APERTURA DE CHAPAS, OPERACIÓN DE GRÚA O MONTACARGAS.</p> <p>SERVICIOS COMPLEJOS: REQUIEREN LA PRESENCIA DE MÁS DE 10 "PERSONAS TÉCNICAS", DE 3 O MÁS "PERSONAS ESPECIALIZADAS", CAMIONES DE MÁS DE 5 TONELADAS DE PESO, (INCLUYE EL MATERIAL DE EMPAQUE ADECUADO Y NECESARIO), MÁS DE UN LOCAL Y SUCURSALES AL MISMO TIEMPO.</p> <p>2. EL PROVEEDOR, UNA VEZ NOTIFICADO EL TIPO DE FLETES QUE SE LLEVARÁ A CABO, CON BASE EN SU EXPERIENCIA, TÉCNICA, PROFESIONAL Y LA NATURALEZA Y EL VOLUMEN DE LOS BIENES SUJETOS A TRASLADAR, SUGERIRÁ LA LOGÍSTICA, EL "EQUIPO DE TRANSPORTACIÓN", LA CANTIDAD DE "PERSONAL TÉCNICO" Y LA CANTIDAD DE "PERSONAL ESPECIALIZADO" NECESARIO PARA REALIZAR LA EXTRACCIÓN DE LOS BIENES A TRASLADAR, PREVIO VO. BO. DE LA DIRECCIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.</p> <p>NOTA: SE PODRÁN COMPENSAR DE MANERA PROPORCIONAL Y EQUITATIVA, POR CONVENIR ASÍ A LA DIRECCIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, ENTRE LOS FLETES CORTOS, MEDIOS Y LARGOS.</p> <p>VII. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO</p> <p>1. LOS SERVICIOS SERÁN SOLICITADOS DIRECTAMENTE AL PROVEEDOR EL MISMO DÍA, OFRECIENDO EL PROVEEDOR UNA GARANTÍA DE RESPUESTA DE 90 MINUTOS, DESDE EL MOMENTO EN EL QUE RECIBA LA LLAMADA TELEFÓNICA NOTIFICÁNDOLE, HASTA EL MOMENTO QUE LLEGUÉ SU PRIMER "EQUIPO DE TRANSPORTACIÓN".</p> <p>2. LA DIRECCIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DESIGNARÁ UN RESPONSABLE, QUIEN VIAJARÁ EN LOS CAMIONES DE CARGA PARA VALIDAR EL TRASLADO DE LOS BIENES.</p> <p>3. EL PROVEEDOR SERÁ EL RESPONSABLE DEL TRASLADO DEL PERSONAL PARA LAS MANIOBRAS, SIN QUE ELLO GENERE COSTOS EXTRAS PARA LA DIRECCIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.</p> <p>4. EL PROVEEDOR DEBERÁ SOLVENTAR LOS GASTOS QUE SE ORIGINEN POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, TALES COMO COMBUSTIBLE, PEAJES, VIÁTICOS DE SU PERSONAL, INFRACCIONES DE TRÁNSITO (LOCAL, ESTATAL, FEDERAL) SIN QUE REPRESENTEN UN COSTO EXTRA PARA LA DIRECCIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.</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-056/2016
 CONTRATACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE FLETES Y MANIOBRAS
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO 2

Partida 1

Comercio Exterior					
Tipo de flete	Tipo de vehículo	Capacidad de Carga		Costo Unitario	
		Toneladas	m3		
a) Cortos en Puebla capital de 70 a 90 km.	Camioneta	3.5	48		
	Rabón	8, 9 o 10	70 a 80		
	Torthon	14 o 16	100		
	Tráiler	20	100		
	Grúa de Arrastre	Vehículos Pesados			
	Personal				
	Total				
b) Fletes medios de 91 a 250 km.	Camioneta	3.5	48		
	Rabón	8, 9 o 10	70 a 80		
	Torthon	14 o 16	100		
	Tráiler	20	100		
	Grúa de Arrastre	Vehículos Pesados			
	Personal				
	Total				
c) Fletes largos de 251 a 400 km.	Camioneta	3.5	48		
	Rabón	8, 9 o 10	70 a 80		
	Torthon	14 o 16	100		
	Tráiler	20	100		
	Grúa de Arrastre	Vehículos Pesados			
	Personal				
	Total				
Total Fletes					

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-056/2016
 CONTRATACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE FLETES Y MANIOBRAS
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

PARTIDA 2

ZONA	Descripción del servicio	Costo Unitario
ZONA METROPOLITANA (70KM A 91 KM)	Servicios Simples: Los cuales consistirán en el traslado de bienes embargados como mercancías, vehículos o máquinas básicas, es decir, basta con la presencia de una grúa, una camioneta de carga y hasta 5 elementos de personal técnico para el traslado los mismos.	
	Servicios Medios: Los cuales consistirán en el traslado de mercancías por volumen (incluye el material de empaque adecuado y necesario), vehículos pesados (más de 4 toneladas), requiriendo de "Personal Técnico (hasta 10 personas)", "Personal Especializado (dos personas)" para la apertura de chapas, operación de grúa o montacargas.	
	Servicios Complejos: Los cuales requieren la presencia de más de 10 "Personas Técnicas", de 3 o más "Personas Especializadas", camiones de más de 5 toneladas de peso, (incluye el material de empaque adecuado y necesario), más de un local y sucursales al mismo tiempo.	
ZONA FORANEA (91KM A 400 KM)	Servicios Simples: Los cuales consistirán en el traslado de bienes embargados como mercancías, vehículos o máquinas básicas, es decir, basta con la presencia de una grúa, una camioneta de carga y hasta 5 elementos de personal técnico para el traslado los mismos.	
	Servicios Medios: Los cuales consistirán en el traslado de mercancías por volumen (incluye el material de empaque adecuado y necesario), vehículos pesados (más de 4 toneladas), requiriendo de "Personal Técnico (hasta 10 personas)", "Personal Especializado (dos personas)" para la apertura de chapas, operación de grúa o montacargas.	
	Servicios Complejos: Los cuales requieren la presencia de más de 10 "Personas Técnicas", de 3 o más "Personas Especializadas", camiones de más de 5 toneladas de peso, (incluye el material de empaque adecuado y necesario), más de un local y sucursales al mismo tiempo.	
TOTAL SERVICIOS	Importe	
	I.V.A.	
	Total	

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-056/2016
 CONTRATACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE FLETES Y MANIOBRAS
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

PARTIDA 3

ZONA	Descripción del servicio	Costo Unitario
ZONA METROPOLITANA (70KM A 91 KM)	Servicios Simples: Los cuales consistirán en el traslado de bienes embargados como mercancías, vehículos o máquinas básicas, es decir, basta con la presencia de una grúa, una camioneta de carga y hasta 5 elementos de personal técnico para el traslado los mismos.	
	Servicios Medios: Los cuales consistirán en el traslado de mercancías por volumen (incluye el material de empaque adecuado y necesario), vehículos pesados (más de 4 toneladas), requiriendo de "Personal Técnico (hasta 10 personas)", "Personal Especializado (dos personas)" para la apertura de chapas, operación de grúa o montacargas.	
	Servicios Complejos: Los cuales requieren la presencia de más de 10 "Personas Técnicas", de 3 o más "Personas Especializadas", camiones de más de 5 toneladas de peso, (incluye el material de empaque adecuado y necesario), más de un local y sucursales al mismo tiempo.	
ZONA FORANEA (91KM A 400 KM)	Servicios Simples: Los cuales consistirán en el traslado de bienes embargados como mercancías, vehículos o máquinas básicas, es decir, basta con la presencia de una grúa, una camioneta de carga y hasta 5 elementos de personal técnico para el traslado los mismos.	
	Servicios Medios: Los cuales consistirán en el traslado de mercancías por volumen (incluye el material de empaque adecuado y necesario), vehículos pesados (más de 4 toneladas), requiriendo de "Personal Técnico (hasta 10 personas)", "Personal Especializado (dos personas)" para la apertura de chapas, operación de grúa o montacargas.	
	Servicios Complejos: Los cuales requieren la presencia de más de 10 "Personas Técnicas", de 3 o más "Personas Especializadas", camiones de más de 5 toneladas de peso, (incluye el material de empaque adecuado y necesario), más de un local y sucursales al mismo tiempo.	
Total Servicios	Importe	
	I.V.A.	
	Total	

**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-056/2016
CONTRATACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE FLETES Y MANIOBRAS
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 de la misma Administración Pública Estatal o Municipal, siempre y cuando éstas hayan resultado gravemente perjudicadas.

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

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

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

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

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

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