

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



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

GESFAL-029-112/2017

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

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

ABRIL DE 2017



CALENDARIO	
PERIODO DE (COMPRA DE BASES).	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL 26 DE ABRIL DE 2017 A LAS 14:00 HORAS
ENVÍO DE DUDAS.	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 16:00 HORAS DEL MIÉRCOLES 26 DE ABRIL DE 2017
VISITA A LAS INSTALACIONES.	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL 11 DE MAYO DE 2017
JUNTA DE ACLARACIONES.	EL JUEVES 04 DE MAYO DE 2017 A LAS 10:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.	EL VIERNES 12 DE MAYO DE 2017 A LAS 10:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.	EL VIERNES 19 DE MAYO DE 2017 A LAS 10:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
FALLO.	EL MIÉRCOLES 24 DE MAYO DE 2017 A LAS 10:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE

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

ANEXOS	
ANEXO A: CARTA MODELO ARTÍCULO 77, ESTATUTOS GENERALES Y ESCRITO PODER	ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO
CÁRATULA DEL ANEXO B	ANEXOS 2.1, 2.2 Y 2.3: DETALLE DE ENTREGAS
ANEXO B: FORMATO PROPUESTA TÉCNICA	ANEXOS 3.1, 3.2 Y 3.3: INSUMOS
ANEXO B1: FORMATO CURRÍCULUM DEL LICITANTE	ANEXOS 4.1, 4.2 Y 4.3: MATERIALES Y EQUIPOS
ANEXO C: FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA	ANEXOS 5.1, 5.2 Y 5.3: CONSTANCIA DE VISITAS
ANEXO D: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA	ANEXO 6: DATOS DE FACTURACIÓN
ANEXO E: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE CUMPLIMIENTO	ANEXO 7: DATOS DE REPRESENTANTES Y ASESORES
ANEXO F: FORMATO ELABORACIÓN DE PREGUNTAS	
ANEXO G: FORMATO CARTA DATOS GENERALES	
ANEXO H: FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO (PARTES 1 Y 2)	



RECOMENDACIONES

Se recomienda leer cuidadosamente las bases ya que la omisión de algún requisito es causa de descalificación, asimismo ser puntuales a los eventos de la presente licitación.

En cumplimiento a lo ordenado por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, en su Artículo 108, así como en lo dispuesto en los Artículos 15 fracción I, 16, 47 fracción IV inciso b), 67 fracción V, 80 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 52 fracción I de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2017, de conformidad con los Artículos 10 fracción III y 69 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración, se emiten las siguientes:

Bases para la Licitación Pública Nacional GESFAL-029-112/2017

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

1.- DEFINICIONES.

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

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

1.2.- CONVOCANTE: Secretaría de 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.

1.3.- CONTRATANTE: Secretaría de Finanzas y Administración.

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

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

Colonia Azcárate, de la Ciudad de Puebla, Puebla.

1.6.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE: Avenida 11 Oriente número 2224 Colonia Azcaráte Puebla, Pue.

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

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

1.9.- LICITACIÓN: La Licitación Pública Nacional GESFAL-029-112/2017.

1.10.- CONTRALORÍA: La Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Puebla.

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

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

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



INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN:

2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

2.1.- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, según cantidades, especificaciones y características descritas en el ANEXO 1 de las presentes bases.

2.2.- El carácter de esta licitación es: **Nacional**.

2.3.- El origen de los recursos es: **Estatales**.

2.4.- CONSULTA Y COMPRA DE BASES.

2.4.1.- PERIODO DE COMPRA DE BASES: DEL LUNES 24 AL MIÉRCOLES 26 DE ABRIL DE 2017.

2.4.2.- CONSULTA DE BASES: Se podrán consultar a través de la página: <http://licitaciones.puebla.gob.mx/> o en la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, ubicada en la planta baja del domicilio de la Convocante, DEL LUNES 24 AL MIÉRCOLES 26 DE ABRIL DE 2017, en días hábiles y en un horario de 9:00 a 16:00 horas y el último día hasta las 14:00 horas.

2.4.3.- GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO Y PAGO DE BASES: Para adquirir las bases de la presente licitación deberán efectuar el pago de las mismas dentro del periodo comprendido en el punto 2.4.1. Bajo los siguientes datos:

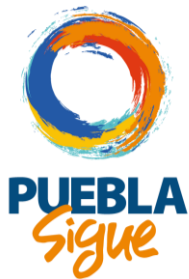
2.4.3.1.- GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO: Para poder realizar el pago, se deberá solicitar la generación de la “orden de cobro”, previa presentación del ANEXO G de las bases debidamente requisitado así como copia de identificación oficial de la persona que firma el Anexo G. Esta orden de cobro se expedirá EN LAS INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE DEL LUNES 24 AL MIÉRCOLES 26 DE ABRIL DE 2017, en un horario de 9:00 a 16:00 horas y el último día hasta las 14:00 horas.

2.4.3.1.1.- “Conforme al ‘Acuerdo de la Secretaría de la Contraloría por el que se dan a conocer las formas en que se podrá tramitar la constancia de no inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas, para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios relacionados con la misma, de adquisición arrendamientos o servicios del sector público estatal, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 27 de mayo del año 2011, las personas físicas o jurídicas que pretendan participar en algún procedimiento de adjudicación o contratación en la materia de Obra pública, servicios relacionados con la misma, adquisiciones, arrendamientos o servicios deberán tramitar ante la Secretaría de la 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”
2. Ícono: “Empleo”
3. Constancia de no inhabilitación de adjudicación para proveedor o contratista.
4. Iniciar (clic)



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 2.4.1.

2.4.3.1.2.- 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, y copia de identificación oficial de la persona que firma el Anexo G al siguiente correo:

lorena.ramirez@puebla.gob.mx

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. Sólo se generará dicha orden DEL LUNES 24 AL MIÉRCOLES 26 DE ABRIL DE 2017 en un horario de 9:00 a 16:00 horas y el último día hasta las 14:00 horas.

Queda bajo la responsabilidad de los licitantes confirmar la recepción de su solicitud al teléfono (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ ext. 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 2.4.3.2.

2.4.3.2.- PAGO DE BASES: Una vez obtenida la Orden de Cobro, se deberá pagar el monto establecido en el punto 2.4.4 en los bancos referidos en dicha orden teniendo como fecha límite el MIÉRCOLES 26 DE ABRIL DE 2017.

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

cobro.

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

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

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

2.4.7.- **INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS.** El licitante deberá presentar tres (3) sobres o empaques debidamente cerrados, sellados con cinta adhesiva e identificados con nombre del licitante, número de licitación **GESFAL-029-112/2017** y número de sobre; en el lugar y fechas establecidas en el punto 10 de estas bases.

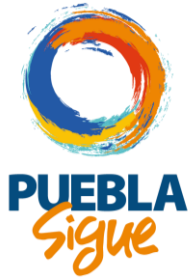
El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

3.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y/O JURÍDICAS.

3.1.- **Copia simple legible y original para cotejo** de los siguientes documentos:

A) PERSONA FÍSICA

- Acta de Nacimiento de la persona física que firma la propuesta.
- Registro Federal de Contribuyentes actualizado, debiendo anexar constancia de situación fiscal (original o copia certificada para cotejo y copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Identificación Oficial con fotografía vigente de la persona que firma, y
- Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a 3 meses.



B) PERSONA JURÍDICA

- Registro Federal de Contribuyentes actualizado, debiendo anexar constancia de situación fiscal (original o copia certificada para cotejo y copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Acta Constitutiva de la Empresa en tamaño carta; en caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, deberán de presentar las dos últimas. Resaltando, preferentemente, en qué consiste la modificación.
- Poder Notarial de la persona con poder general para Actos de Administración y/o poder especial para participar en Procedimientos de Adjudicación, con facultades para presentar y firmar propuestas en **tamaño carta**;
- Identificación Oficial con fotografía vigente del Apoderado Legal, y
- Comprobante de Domicilio con antigüedad no mayor a 3 meses.

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

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.

3.2.- Carta original dirigida a la Convocante, (de acuerdo al ANEXO A) indicando el procedimiento **GESFAL-029-112/2017**, en hoja membretada, sellada,

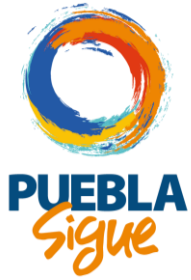
numerada o foliada, suscrita y firmada por el representante legal de la empresa, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que:

A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal. (El cual se transcribe para su conocimiento en la última hoja de la presente licitación).
- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESFAL-029-112/2017**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Soy: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA ó GRANDE** empresa. (Si es persona física, es por su propio derecho), ó

B) PERSONA JURÍDICA

- Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.
- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal. (El cual se transcribe para su conocimiento en la última hoja de la presente licitación).
- Que conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESFAL-029-112/2017**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y



económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.

- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA ó GRANDE** empresa.

3.3.- Copia simple del Registro en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, vigente.

- En caso de que el licitante no se encuentre inscrito o actualizado en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado, deberá presentar carta en hoja membretada del licitante, debidamente sellada y firmada por el representante legal, dirigida a la convocante y haciendo referencia al presente procedimiento **GESFAL-029-112/2017**, en la que se compromete en caso de que se le adjudique el contrato, a iniciar los trámites ante la Secretaría de la Contraloría, para inscribirse o actualizarse en dicho Padrón.

3.4.- Se solicita a todos los licitantes que la documentación legal, original y copia solicitada según sea el caso, se presente debidamente señalada (las copias con marca-textos) para su rápida identificación, en un solo sobre o paquete invariablemente cerrado y sellado con cinta adhesiva, debidamente identificado con el nombre del licitante, número de licitación y la leyenda “Documentación legal o Sobre 1”, de la cual los originales o copias certificadas estarán en un fólter y las copias simples en tamaño **carta** en carpetas lefort o recopilador de dos argollas, dentro del sobre o paquete, respetando en ambos casos el orden de presentación.

4.- ASPECTOS TÉCNICOS

El **SEGUNDO SOBRE**, debidamente sellado con cinta adhesiva e identificada con nombre del licitante, número de licitación y con la leyenda “Propuesta Técnica” o Sobre 2, deberá contener:

4.1.- PROPUESTA TÉCNICA.

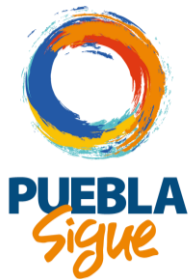
4.1.1.- La propuesta técnica (**CARÁTULA DEL ANEXO B y ANEXO B**) así como demás cartas y documentos solicitados, que se anexen a la misma

invariablemente deberán estar impresos en papel original membretado del licitante, y deberán presentarse en **original y copia**, indicando el número de la presente Licitación **GESFAL-029-112/2017** dirigido a la convocante, **contener sello y firma al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, debiendo la última hoja además, contener el nombre y puesto del representante legal del licitante y encontrarse dentro del segundo sobre, en caso de no cumplir con estos requisitos, la propuesta será descalificada. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo. Todo en original y copia debidamente separados, en diferentes recopiladores de dos argollas, debiendo los dos tantos ser exactamente iguales, tanto en anexos, cartas, etc. y separando los originales de las copias.

4.1.2.- Aquellos documentos que formen parte de la propuesta técnica y que por su misma naturaleza no puedan ser modificados o alterados, se acepta que se presenten en su forma original, con copia simple para su cotejo, copias que deberán estar invariablemente **foliadas, selladas** y debidamente **firmadas** por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial.

4.1.3.- La propuesta técnica tomando como ejemplo los formatos (**CARÁTULA DEL ANEXO B y ANEXO B**), estarán debidamente capturadas **en formato Word** en 2 dispositivos **USB** (original y respaldo), los cuales serán proporcionados por el licitante; en caso de que el licitante no presente dichos dispositivos o los mismos no contengan la información correspondiente serán descalificados.

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



punto 10 de estas bases, el no hacerlo será motivo de descalificación.

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

4.3.- PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Será del **siguiente día hábil posterior a la formalización del contrato hasta el 13 de diciembre de 2018.**

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

4.5.- El licitante solo podrá presentar una propuesta técnica por partida, en caso de presentar dos opciones o más el licitante será descalificado.

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

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

4.6.1.- Los licitantes deberán presentar currículum en hoja membretada de la empresa en el que indiquen su experiencia mínima de **un año** en la prestación de Servicios Integrales de Jardinería iguales a los requeridos, de acuerdo con el anexo **B1**.

4.6.2.- Copia simple de **2** (dos) facturas y/o contratos expedidos por los licitantes a **diferentes** clientes, celebrados durante los últimos años sin exceder de tres, en los que compruebe que ha vendido bienes iguales o similares a los requeridos.

4.6.3.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta técnica los **Anexos 3.1, 3.2 y 3.3** debidamente requisitados, indicando la **marca o nombre del fabricante** de los insumos que oferta.

4.6.4.- Los licitantes deberán presentar copia simple legible de un comprobante de domicilio a su nombre (Recibo de Luz, Teléfono, Predial, etc.) con una antigüedad no mayor a **tres meses**, esto para comprobar que su domicilio se localiza en la Ciudad de Puebla.

4.6.5 Carta en papel membretado del Licitante, debidamente firmada por la persona autorizada para ello, con la siguiente redacción:

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

a) A proporcionar los insumos conforme a la frecuencia solicitada en los Anexos 3.1, 3.2 y 3.3, a los responsables de cada uno de los inmuebles designados por la Dependencia o Entidad sin que esto represente un costo adicional para la Dependencia o Entidad.

b) A contar con los Materiales y Equipos mínimos necesarios conforme a los Anexos 4.1, 4.2 y 4.3, siendo el responsable de organizar la distribución de los mismos según las actividades a realizar en los inmuebles de la Dependencia o Entidad.

c) A garantizar que cuenta con los Materiales y Equipos enlistados en los Anexos 4.1, 4.2 y 4.3 y que estarán en óptimas condiciones de Funcionamiento durante la vigencia del contrato.

d) A presentar a la Dependencia o Entidad, posterior a la firma del contrato, cuando esta así lo solicite, copia simple de las facturas o contratos de arrendamiento de los Equipos solicitados en los Anexos 4.1, 4.2 y 4.3.

e) A que los costos del combustible y aceite que se requiera para el funcionamiento de los Equipos de Combustión solicitados en los Anexos 4.1, 4.2 y 4.3, correrán por cuenta del licitante sin generar un costo adicional para la Dependencia o Entidad.

f) A garantizar Mantener en Óptimas Condiciones de "Jardinería" las áreas de los inmuebles de la Dependencia o Entidad indicadas en los Anexos 2.1, 2.2 y 2.3, durante la vigencia del contrato.



g) A garantizar la reposición de los equipos y objetos dañados que por impericia, dolo o mala fe, ocasione su personal al realizar el servicio.

h) A contar con la plantilla mínima de personal solicitada conforme a los Anexos 2.1, 2.2 y 2.3, debidamente capacitada para realizar el servicio requerido durante todo el periodo de contratación.

i) A proporcionar al personal que preste el servicio, el Uniforme y Equipo de Protección solicitado en la descripción de cada una de las partidas.

j) A entregar el expediente vigente de los empleados que prestarán el servicio, al inicio del mismo, el cual deberá estar integrado por:

- Acta de nacimiento (copia simple legible)
- Identificación oficial (copia simple legible)
- Comprobante de último grado de estudios (copia simple legible)
- Carta de recomendación (una original)
- Carta de Antecedentes no penales vigente (copia simple legible)

En caso de alguna alta o baja de personal, el proveedor deberá notificarla y presentar el nuevo expediente.

k) A indicar el domicilio, correo electrónico y número telefónico, al inicio del servicio para oír y recibir todo tipo de notificaciones que deriven de la contratación de dicho servicio.

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

m) A realizar el servicio en el plazo y lugares señalados conforme a los Anexos 2.1, 2.2 y 2.3.

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

4.7.- INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

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

a) En original y copia cuya información deberá coincidir con la que contengan los dos dispositivos señalados en el punto 4.1.3, siendo causa de **descalificación** el que la información no coincida o tenga problemas para leerse.

b) Deberán presentar 2 recopiladores lefort de dos argollas. Uno con la documentación en original y el segundo con la copia. De igual forma se les solicita no presentar hojas sueltas y engrapadas, ni engargoladas o en fólder con broche.

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

d) Cada uno de los documentos que integren la propuesta técnica deberán estar **debidamente foliados, sellados y firmados por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial en todas sus hojas, tanto en el original como en la copia, el licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo; incluyendo toda la documentación anexa; ejemplo: cartas, permisos, etc., que se les haya solicitado.

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

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

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

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



5.-ASPECTOS ECONÓMICOS

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

5.1.- PROPUESTA ECONÓMICA.

5.1.1.- La propuesta económica **ANEXO C**, así como todos los demás documentos solicitados que se anexen a la misma, deberán estar impresos en papel membretado original del licitante, dirigida a la convocante, indicando el número de la presente Licitación **GESFAL-029-112/2017**, debiendo contener **folio, sello y firma en todas y cada una de las hojas, por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, debiendo indicar, adicionalmente en la última hoja, el nombre del mismo.

La propuesta económica del licitante, tomando como ejemplo el **ANEXO C**, deberá considerar cada uno de los puntos que aquí se enumeran debidamente capturados en dos dispositivos **USB** (Un original y una copia de respaldo), mismos que serán proporcionados por el licitante. En caso de que el licitante no presente dichos dispositivos o los mismos no contengan la información correspondiente serán descalificados.

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

5.1.2.- Los precios deberán presentarse en moneda nacional, con 2 decimales como máximo. El no presentarla así será causa de descalificación. Adicionalmente, se deberá anexar la leyenda **“Los precios serán firmes hasta la total prestación del servicio. Dichos precios ya incluyen todo lo requerido en el presente servicio”**.

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

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

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

5.1.6.- Los licitantes solo podrán presentar una propuesta económica por partida, en caso de presentar dos o más opciones, el licitante será descalificado.

5.1.7.- Los licitantes deberán considerar en su propuesta económica, todos los costos de traslado, de los insumos, materiales y equipos necesarios para brindar el servicio.

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

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

5.2.- REQUISITOS ECONÓMICOS: Todos los licitantes deberán anexar a su propuesta económica, (tercer sobre), los requisitos que a continuación se mencionan, la falta de alguno de ellos será causa de descalificación.

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

5.2.2.- Los licitantes deberán de presentar junto con su propuesta económica, copia simple legible del acuse de **recibo del sat** con el sello o liga digital correspondiente, de la declaración anual y/o la última declaración presentada.

5.2.3.- El licitante, deberá 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 revisión de documentación legal y apertura de propuestas técnicas.

6.- ASPECTOS INFORMATIVOS.

6.1.- Los licitantes interesados en participar en procedimientos de adjudicación deberán presentar Constancia de no Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas, para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios realizados con la misma, de adquisiciones, arrendamientos o servicios conforme al punto **2.4.3.1.1**. En términos del acuerdo de la Secretaría de la Contraloría, publicado en el periódico oficial del estado de fecha 27 de mayo de 2011.

6.2.- No se acepta participación conjunta, toda vez que se requiere que un solo licitante presente las garantías solicitadas.

6.3.- Los licitantes podrán realizar visita a las instalaciones de la Dependencia o Entidad presentando el formato Constancia de Visita (conforme a los **Anexos 5.1, 5.2 y 5.3**) para ser sellados o firmados por la Dependencia o Entidad, en los domicilios señalados en los Anexos 2.1, 2.2 y 2.3, para lo cual previamente deberá coordinarse con el Asesor y/o Representante de la Dependencia o Entidad, para fijar el día, lugar y hora en la que se llevará a cabo el recorrido de la visita (**Ver anexo 7**). Las visitas se podrán realizar a partir del 24 de abril y hasta el 11 de mayo de 2017.

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

6.4.- El presente servicio será respaldado por un contrato de prestación de servicios.

7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

7.1.- En apego al Artículo 126 fracción I de la Ley, los licitantes deberán garantizar la seriedad de sus

propuestas, mediante cheque cruzado el cual deberá contener la leyenda de “**no negociable**”, o fianza 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 ofertado sin incluir el IVA.

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

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

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

a) Si el 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 tercer sobre.

7.2.- En caso de que los licitantes, para garantizar sus propuestas, decidan otorgar póliza de fianza, ésta deberá ser expedida por afianzadora autorizada conforme a la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y su redacción será conforme al **ANEXO D**.

7.3.- No se aceptarán garantías con enmendaduras, tachaduras, rotas o perforadas. Ni cheques de cuentas de persona distinta al licitante. El presentarlas así será causa de descalificación.

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



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO

“2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla”

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-029-112/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

7.5.- Por lo que respecta al licitante adjudicado, le será devuelto una vez que presente la garantía de cumplimiento respectiva, debidamente sellada de recibido por la contratante.

7.6.- El horario para recoger dichas garantías será de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas en las oficinas de la Convocante, presentando el recibo y oficio de solicitud respectivo y copia de identificación de la persona que recibirá la garantía.

7.7.- La devolución de las garantías de seriedad a los licitantes se realizará en un periodo máximo de tres meses posteriores a la comunicación del fallo de esta licitación, después de este plazo, las garantías serán consideradas como canceladas y resguardadas en el archivo general.

EVENTOS DE LA LICITACIÓN:

8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.

8.1.- Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las bases y requisitos para los licitantes, serán recibidas a partir de la fecha de publicación y hasta el **26 DE ABRIL DE 2017 HASTA LAS 16:00 HORAS**, mismas que invariablemente deberán ser enviadas en el formato identificado como **ANEXO F** (no escaneado y en formato **WORD**), **única y exclusivamente a través del correo electrónico que a continuación se señala** (se deberá indicar en el asunto del correo la leyenda “**PREGUNTAS GESFAL-029-112/2017 NOMBRE DEL LICITANTE**”) debiendo enviar copia legible escaneada del comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

juntadeaclaraciones.sa.pue@gmail.com

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

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

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

8.2.- Las preguntas de los licitantes deberán realizarse precisando a que punto de las bases o del **ANEXO 1 o anexos** a que se refieren, en caso de no presentarse como se indica, no serán tomadas en cuenta.

8.3.- No se tomarán en cuenta las preguntas de aquellos Licitantes que no hayan enviado su comprobante de pago de Bases, así como las preguntas, previamente al evento de Junta de Aclaraciones, de conformidad con el punto **8.1** de estas bases.

9.- JUNTA DE ACLARACIONES.

9.1.- **FECHA, HORA Y LUGAR.-** Este evento se llevará a cabo el día **JUEVES 04 DE MAYO DE 2017, A LAS 10:00 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.

LOS LICITANTES DEBERÁN TRAER MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE COPIA



DEL ACTA DEL EVENTO.

9.2.- Uno de los representantes de la convocante dará lectura a las respuestas de las preguntas que los licitantes hayan presentado previo a este evento por escrito en los términos señalados en el punto **8** de estas bases

9.2.1.- Una vez que se concluya la lectura de las preguntas y respuestas por parte del funcionario que presida el evento, el Licitante podrá solicitar aclaración en base a sus preguntas planteadas, por lo que el Licitante deberá tomar nota, quedando bajo su responsabilidad estar atento a la lectura de las mismas.

9.3.- Los representantes de la Convocante y de la Contratante, así como los licitantes, firmarán el acta en la cual se encuentran asentadas las aclaraciones a las dudas presentadas y se entregará copia del acta ya sea impresa o en medio electrónico a los asistentes.

9.4.- Todo lo que se establezca en el acta de Junta de Aclaraciones, será parte integrante de las bases de la presente licitación, de conformidad al Artículo 81 fracción II de la Ley, por lo que los cambios realizados deberán considerarse para la presentación de sus propuestas. El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

9.5.- Toda vez que la presencia del licitante no es requisito indispensable para participar en este evento su inasistencia queda bajo su estricta responsabilidad, considerando que estará de acuerdo con las aclaraciones realizadas en la misma y que la convocante se libera de cualquier responsabilidad en relación a que algún licitante carezca de alguna información.

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

10.1.- FECHA Y HORA.- Este evento será el día **VIERNES 12 DE MAYO DE 2017, A LAS 10:00 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 **10 minutos antes de esa hora.**

EXACTAMENTE a la hora señalada y tomando como base la hora que marca el reloj del recinto mencionado, se cerrarán las puertas del mismo, no permitiéndose el ingreso a documentación ó licitante alguno, quedando descalificado automáticamente y sin responsabilidad alguna para la Convocante.

Para este evento solo podrá estar presente el licitante o su representante debidamente acreditado.

LOS LICITANTES DEBERÁN 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.

10.2.- Los licitantes que adquirieron bases y se inscribieron, que no estén presentes al iniciar este acto, quedarán automáticamente descalificados.

DESARROLLO DEL EVENTO.

10.3.- Se hará declaración oficial del evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas.

10.4.- Se hará la presentación de los representantes de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios.

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

10.6.- 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 ó copias certificadas y copias simples de la documentación solicitada, mismas que se cotejarán en el momento. Los originales o copias certificadas serán devueltos a los licitantes, excepto lo solicitado en el **ANEXO A.** Las copias simples se quedarán invariablemente en poder de la Convocante.



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

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

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

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

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

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

10.11.- El tercer sobre de cada licitante, cerrado y sellado, que debe contener la propuesta económica y la garantía de seriedad de propuestas, será debidamente firmado por los asistentes, quedando los mismos en custodia de la Convocante hasta el día del evento de la apertura de propuestas económicas.

11.- EVALUACIÓN TÉCNICA.

La Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios realizará la evaluación de las propuestas técnicas recibidas, para determinar el dictamen técnico respectivo, mismo que se dará a conocer en el evento señalado en el punto 12 de estas bases.

CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

11.1.- Se evaluará que la descripción técnica ofertada por el licitante corresponda invariablemente con lo solicitado en el **ANEXO 1** más los documentos solicitados en el punto 4.6, ambos de las presentes bases.

El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación

11.2.- Elementos para la evaluación técnica.- La evaluación de las propuestas técnicas se realizará comparando el servicio ofertado por los licitantes, con:

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

12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

12.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento se llevará a cabo el día **VIERNES 19 DE MAYO DE 2017, A LAS 10:00 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.

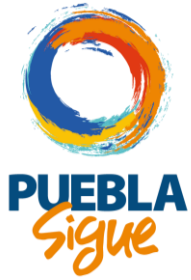
12.2.- La Convocante procederá a informar el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas, de cada licitante, según dictamen correspondiente.

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

12.4.- Si la propuesta técnica es rechazada y el licitante no asiste a este evento, el tercer sobre cerrado y sellado, quedará en poder de la Convocante, hasta en tanto el licitante acuda a solicitarlo. Una vez firmada el acta correspondiente a esta comunicación de evaluación técnica, se procederá con:

13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

DESARROLLO DEL EVENTO:



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO

“2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla”

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-029-112/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

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

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

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

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

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

13.6.- Se levantará acta circunstanciada del evento asentando los importes unitarios y totales de todas y cada una de las propuestas económicas aceptadas y las observaciones respectivas, firmando los asistentes y entregando copia a los mismos, ya sea impresa o en medio óptico y/o electrónico.

13.7.- Para los fines de la evaluación económica, en caso de error aritmético, prevalecerán los precios unitarios. Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, solo habrá lugar a su rectificación por parte de la convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número prevalecerá la cantidad con letra, por lo que de presentarse errores en las cantidades o unidad de medida solicitados, estas podrán corregirse. De continuar discrepancia entre la cantidad con letra y corrección aritmética, la propuesta será rechazada.

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

13.8.- La Secretaría podrá negociar a la baja los precios contenidos en las propuestas económicas de los licitantes, cuando exista el riesgo de declararse

desierto el procedimiento, siempre y cuando se haga del conocimiento previo de todos los licitantes presentes al momento de la apertura de propuestas; lo anterior de conformidad con la fracción III del Artículo 81 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

14.- FALLO.

14.1.- Este evento se llevará a cabo el día **MIÉRCOLES 24 DE MAYO DE 2017, A LAS 10:00 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.

ASPECTOS GENERALES:

15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES

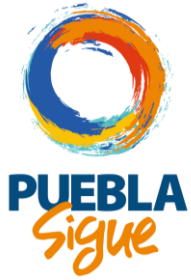
Será motivo de descalificación a los licitantes que incurran en uno o más de los siguientes supuestos:

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

15.2.- Si no presenta o no cumple con todos y cada uno de los requisitos solicitados en las bases de la presente licitación, de conformidad a lo señalado en el Artículo 80 fracción VII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, ya que todos los requisitos solicitados son esenciales.

15.3.- Si la propuesta técnica, económica y demás documentos solicitados no se presentan en hojas membretadas originales del licitante, dirigidas a la Convocante, indicando número de licitación, selladas y firmadas por el representante legal, indicando en la última hoja, el nombre y puesto del mismo.

15.4.- Si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios servicio, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.



15.5.- Si no presenta la garantía solicitada en el punto 6 de estas bases dentro del tercer sobre o cuando el valor de la garantía para la seriedad de propuestas, sea inferior al 10% (diez por ciento) del monto total de la oferta sin incluir el I.V.A. (según sea el caso), o si esta garantía no se encuentra debidamente requisitada.

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

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

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

15.9.- Si en la propuesta ya sea técnica o económica, o en ambas, existe información que se contraponga o bien por no anexar los dispositivos solicitados que contienen de manera electrónica las propuestas.

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

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

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

15.13.- La inclusión de elementos en cualquiera de las propuestas técnica, económica e incluso en la documentación legal, que implique el otorgamiento de bienes o servicios en condiciones inferiores a las establecidas por las bases y eventualmente modificadas por la Junta de Aclaraciones, toda vez que lo anterior representa una negociación indirecta de las Bases, de conformidad con lo establecido en los artículos 79 fracción V y 80 fracción X de la Ley de la materia expresamente establecen que el contenido de

las bases no es negociable.

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

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

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

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

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

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

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

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

15.22.- Por no anexar los dispositivos USB o medios electrónicos que contengan las propuestas técnicas o los mismos no contengan la información correspondiente o en blanco.

16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.



16.1.- El criterio de adjudicación será a favor de aquel licitante que cumpla con los requisitos legales, técnicos, económicos y oferte **el precio más bajo por la totalidad del servicio de cada una de las partidas.**

16.2.- Si resultare que 2 o más propuestas satisfacen la totalidad de los requerimientos de la convocante, y exista un empate en el precio, se adjudicará el servicio a aquel licitante que siendo persona física o jurídica, tenga establecido su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla; entendido como tal, el que se haya manifestado ante el registro federal de contribuyentes para los efectos fiscales.

16.3.- Si una vez verificado lo establecido en el punto anterior, apareciere que más de un proveedor tiene la personalidad de poblano, la partida o partidas se dividirán entre los participantes empatados y en caso de que no sea susceptible de ser dividido, se establecerá el procedimiento de puja a la baja, en el cual todos los Licitantes en empate, podrán en ese mismo acto reevaluar sus propuestas y otorgar un nuevo precio **mismo que por ningún motivo deberá ser superior al originalmente presentado**, de conformidad con el artículo 89 de la ley en la materia.

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

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

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

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

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

con el Artículo 92 fracción II de la Ley.

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

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

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

17.6.- Por restricciones presupuestales de la solicitante.

18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

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

Garantía que deberá cubrir el cumplimiento oportuno en la entrega de los bienes, calidad y vicios ocultos, la cual deberá presentarse a la firma del contrato citado. En caso de ser fianza deberá presentarse conforme al **ANEXO E.**

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

18.3.- Cabe destacar que en caso de que algún proveedor adjudicado no presente la garantía de cumplimiento, se estará a lo previsto en el artículo 105 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y



Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

19.- CONTRATOS.

19.1.- El proveedor adjudicado, deberá presentarse a firmar y recibir el contrato derivado de la presente licitación dentro de los **5 DÍAS HÁBILES** siguientes a la notificación del fallo respectivo, en las instalaciones de la contratante, con los documentos señalados (original y dos copias) y a través de los representantes acreditados:

- a) Garantía de cumplimiento de contrato así como contra vicios ocultos.
- b) Cédula de identificación fiscal o R.F.C.
- c) Acta constitutiva de la persona jurídica o acta de nacimiento en caso de ser persona física. Para el caso de que la empresa haya tenido modificaciones a su acta constitutiva, deberá presentar las últimas modificaciones correspondientes.
- d) Poder notarial del representante o apoderado legal de la empresa.
- e) Identificación Oficial vigente con fotografía del apoderado o representante legal.
- f) Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a tres meses.
- g) Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Finanzas y Administración vigente. (De acuerdo al artículo 31 de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2017).
- h) Constancia de no Inhabilitado expedida por la Secretaría de la Contraloría (Dos copias Simples legibles)
- i) Constancia de Alta al Padrón de Proveedores del estado de Puebla (dos copias simples legibles) o Carta Compromiso de inscripción al mismo (original).

Los documentos que se solicitan en este numeral también deberán ser presentados en medio electrónicos por medio de CD o USB.

La documentación original será devuelta inmediatamente después de que se haya cotejado, a excepción de la garantía de cumplimiento.

19.2.- El presente servicio será respaldado por un Contrato de Prestación de Servicios.

19.3.- En caso de no presentarse a la formalización del contrato o no entregar la garantía de cumplimiento dentro del tiempo y lugar estipulado en el punto anterior, se hará efectiva la garantía de seriedad de propuesta.

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

19.4.- En caso de no presentarse a la formalización de los contratos, o no presentar alguno de los documentos mencionados en el punto **19.1** dentro del tiempo y lugar estipulado en el punto anterior, no se podrá proceder a la formalización del contrato y se hará efectiva la garantía de seriedad de propuesta y la contratación pasará al segundo lugar.

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

19.5.- 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.

20.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS

20.1.- La contratante bajo su responsabilidad y por razones fundadas podrá modificar el contrato dentro de los seis meses posteriores a su firma, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, o separadamente el 20% (veinte por ciento en tiempo y monto) de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos. Estos se formalizarán por escrito, de conformidad con el Artículo 112 de la Ley.

21.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.

La contratante podrá rescindir administrativamente el contrato cuando el proveedor no cumpla con las obligaciones derivadas del mismo, tales como:



21.1.- Si no cumple con la entrega de los bienes en el tiempo y forma convenidos.

21.2.- Por el incumplimiento de las demás obligaciones del contrato celebrado.

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

21.4.- Por casos fortuitos o de fuerza mayor.

Cuando se rescinda el contrato, la contratante deberá informar a la convocante a efecto de que ésta verifique conforme al criterio de adjudicación, si existe otra proposición que resulte aceptable, en cuyo caso, el contrato se celebrará con el licitante que ocupara el segundo lugar en precios más bajos y cuya oferta técnica haya sido aceptada.

21.5.- Para rescindir administrativamente el contrato por causas imputables al proveedor se hará de la siguiente manera:

- a) Podrá iniciarse al día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento del incumplimiento.
- b) Se comunicará por escrito al presunto infractor los hechos constitutivos de la infracción, para que dentro del término, que para tal efecto se señale y que no podrá ser menor a 3 días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes.
- c) Transcurrido el término a que se refiere el punto anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubiesen hecho valer; y
- d) La resolución será debidamente fundada y motivada y se notificará personalmente por correo certificado con acuse de recibo al infractor, dentro de un término de **15 DÍAS HÁBILES**.

22.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

22.1.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- El servicio se llevará a cabo **conforme a los Anexos 2.1, 2.2 y 2.3.**

22.2.- El inicio del servicio deberá ser notificado a la convocante mediante el formato identificado como

“**ANEXO H**” parte 1 al correo electrónico **lorena.ramirez@puebla.gob.mx** y a la contratante **parte 2** al correo electrónico **CONFORME ANEXO 7**, con una anticipación mínima de 24 hrs, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 107 fracción IV de la Ley.

Teléfono para notificación: **CONFORME ANEXO 7.**

22.3.- La supervisión del servicio se hace consistir en una facultad de la convocante, la cual puede o no ejercer, de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 133 de la Ley, sin que lo dispuesto por la fracción XII del Artículo 45 de la misma Ley se contraponga a aquella disposición.

23.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES

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

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

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

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

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

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

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



- a) El **2%** del monto correspondiente a los servicios no iniciados o prestados del contrato (sin incluir I.V.A.) y por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente a la fecha pactada; mismo que será deducido a través de cheque certificado, de caja o nota de crédito. Dicho documento que deberá estar a nombre de: **Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado** para las Dependencias y para las Entidades será a su nombre 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 podrá adjudicar el contrato al segundo lugar. En caso de que la contratante autorice una prórroga, por causas imputables al licitante, durante la misma, se aplicará la sanción establecida en este punto por cada día de prórroga.
- a) Aplicación de las sanciones estipuladas en la ley.

24.- PAGO

24.1.- El proveedor deberá ingresar sus facturas con la Contratante cubriendo los requisitos legales y administrativos vigentes, ya que será la responsabilidad del proveedor, los problemas que para su cobro representen. Las facturas deberán ser expedidas conforme al **Anexo 6**.

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

24.3.- Los pagos se realizarán **conforme a las frecuencias de los servicios efectuados, a mes vencido**, previa aceptación y a entera satisfacción de la Dependencia o Entidad, dentro de los **20 días naturales posteriores** a la presentación de las facturas debidamente requisitadas.

24.4.- No se otorgarán anticipos al licitante adjudicado

en esta licitación.

24.5.- Se hace del conocimiento del Licitante que la Contratante será la responsable de llevar a cabo la retención a que se refiere el Artículo 35 fracción V la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2017, correspondiente al pago de derechos equivalente al 5 al millar sobre el importe de su factura antes de IVA, el cual se deberá considerar en la presentación de su factura

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

25.- ASPECTOS VARIOS.

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

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

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



SECRETARÍA
**FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN**
GOBIERNO DE PROGRESO

“2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla”

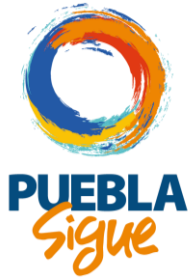
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-029-112/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

26.- CONTROVERSIAS.

26.1.- 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
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE
ZARAGOZA A 24 DE ABRIL DE 2017**

**PAOLA ARELLANO DE LA ROSA
DIRECTORA DE ADQUISICIONES DE BIENES Y
SERVICIOS**



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO

"2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-029-112/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

ANEXO A

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029-112/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

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

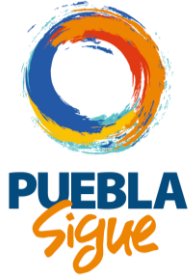
Por medio de la presente, en mi carácter de representante legal de **(PERSONA FÍSICA O JURÍDICA)** declaro bajo protesta de decir verdad que:

- Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.
-
- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
-
- Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal. (El cual se transcribe para su conocimiento en la última hoja de la presente licitación).
-
- Que conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESFAL-029-112/2017**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
-
-
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA ó GRANDE** empresa.

En caso de ser persona física no le aplican los dos primeros puntos.

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

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



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO

"2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-029-112/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

CARÁTULA DEL ANEXO B
RESUMEN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

HOJA DE PRESENTACIÓN

FECHA: _____

NOMBRE DEL LICITANTE			
DIRIGIDA 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	
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL:		GESFAL-029-112/2017	
CONTRATACIÓN DEL:		SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.	
No. de Partida	Unidad de medida	Cantidad	Descripción General
1	SERVICIO	1	1. SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN. I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO: SE REQUIERE CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS ÁREAS UBICADAS EN LOS INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, DE LOS DOMICILIOS SEÑALADOS EN EL ANEXO 2.1., DURANTE EL PERIODO DEL SIGUIENTE DÍA HÁBIL POSTERIOR A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO HASTA EL 13 DE DICIEMBRE DE 2018.
2	SERVICIO	1	2. UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA. I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO: SE REQUIERE CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS ÁREAS UBICADAS EN LOS INMUEBLES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA, DE LOS DOMICILIOS SEÑALADOS EN EL ANEXO 2.2., DURANTE EL PERIODO DEL SIGUIENTE DÍA HÁBIL POSTERIOR A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO HASTA EL 13 DE DICIEMBRE DE 2018.
3	SERVICIO	1	3. UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN. I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO: SE REQUIERE CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS ÁREAS UBICADAS EN LOS INMUEBLES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN, DE LOS DOMICILIOS SEÑALADOS EN EL ANEXO 2.3., DURANTE EL PERIODO DEL SIGUIENTE DÍA HÁBIL POSTERIOR A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO HASTA EL 13 DE DICIEMBRE DE 2018..

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

A T E N T A M E N T E

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

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

Página 23 de 63

Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, 11 Oriente No. 2224, planta baja, Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Puebla / (222) 229-70-13 y 229-70-14 / sfa.puebla.gob.mx



ANEXO B

PROPUESTA TÉCNICA

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029-112/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

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

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

LUGAR Y FECHA

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

NOTAS:

- 1.- El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, ya que, en caso de no hacerlo así, será causa de descalificación. Este formato se presentará en **WORD**.
- 2.- El licitante deberá capturar y presentar su propuesta técnica a renglón seguido, evitando dividir la tabla o presentando hoja por partida, tampoco se deberán intercalar datos entre las filas de la tabla. Únicamente podrán configurar la página para que ésta se imprima correctamente en sus hojas membretadas.
- 3.- Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación
- 4.- Firmada y sellada en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.



ANEXO B1

CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE

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

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

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

1. INFORMACIÓN GENERAL		
NOMBRE DE LA EMPRESA		
RFC CON HOMOCALVE		
DOMICILIO FISCAL	CALLE:	NÚMERO:
	COLONIA:	C.P.
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	
TELÉFONOS	ENTIDAD FEDERATIVA:	
CORREO ELECTRÓNICO	FAX:	
ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA		FECHA DE FUNDACIÓN:
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:	
OBJETO SOCIAL	APELLIDO PATERNO:	
	APELLIDO MATERNO:	
	NOMBRES:	
	RFC:	
REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA		
DATOS DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO	NÚMERO:	FOLIO:
		FECHA:
REPRESENTANTE LEGAL	APELLIDO PATERNO:	
	APELLIDO MATERNO:	
	NOMBRES:	
	RFC:	
DOMICILIO FISCAL DEL REPRESENTANTE LEGAL	CALLE:	NÚMERO:
	COLONIA:	C.P.
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	
TELÉFONOS	ENTIDAD FEDERATIVA:	
CORREO ELECTRÓNICO	FAX:	
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: (CÓMO SE FUNDÓ, CON QUÉ OBJETO Y CUÁL HA SIDO SU EVOLUCIÓN, HASTA LA PRESENTE FECHA).

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



4. INDICAR LA EXPERIENCIA QUE SE TIENE EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO (ESTÁ DEBE SER POR LO MENOS DE 1 AÑO DE ANTIGÜEDAD).

**5. RELACIÓN DE PRINCIPALES CLIENTES (MÍNIMO 3)
DEBERÁN SER DEL MISMO GIRO O SIMILAR AL SOLICITADO EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN/CONTRATACIÓN).**

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

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

ATENTAMENTE

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



ANEXO C

PROPUESTA ECONÓMICA

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029-112/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

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

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

"Los precios serán firmes hasta la total prestación del servicio. Dichos precios ya incluyen todo lo requerido en el presente servicio".

Vigencia de la cotización: 60 días naturales.

LUGAR Y FECHA

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

NOTAS:

- 1.- El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, ya que en caso de no hacerlo así, será causa de descalificación. Este formato se presentará en **EXCEL**.
- 2.- El licitante deberá capturar y presentar su propuesta económica a renglón seguido, evitando dividir la tabla o presentando hoja por partida, tampoco se deberán intercalar datos entre las filas de la tabla. Únicamente podrán configurar la página para que ésta se imprima correctamente en sus hojas membretadas.
- 3.- Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación
- 4.- Firmada y sellada en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO

"2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-029-112/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

ANEXO D

GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA ECONÓMICA (TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)

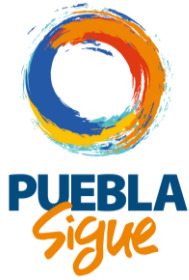
Ante o a favor de la: **SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, la seriedad de la propuesta presentada en la licitación pública nacional número: **GESFAL-029-112/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por un importe total de \$ (número) (letra _____ M.N.) sin incluir IVA.

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

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

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

"2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-029-112/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

ANEXO E

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

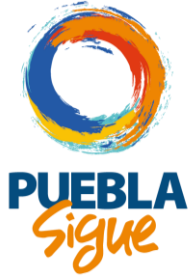
Ante o a favor de: **LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**
(TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del Contrato (CONTRATO DEPENDENCIA/ENTIDAD) relativo a **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, dentro del expediente No. **GESFAL-029-112/2017**, por **el monto total adjudicado con IVA de \$ (número) (letra _____ M.N.)**

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

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

En los casos de hacerse exigible la fianza esta compañía afianzadora pagara en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) (_____ letra _____ M.N.) que corresponde al 10 % del monto total del contrato **con IVA**. Como garantía de su cumplimiento así como contra vicios o defectos ocultos, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.



ANEXO F

SECRETARÍA DE 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-029-112/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

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

LUGAR Y FECHA
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

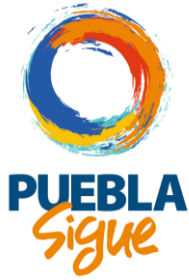
INSTRUCCIONES DE LLENADO:

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

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

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

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



ANEXO G

**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-029-112/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

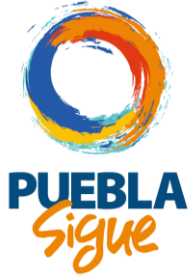
Fecha: _____

Por medio de la presente declaro bajo protesta de decir verdad que los datos asentados a continuación son los correspondientes a mi representada

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO FISCAL	(CALLE _____, NÚMERO _____, COLONIA _____, DELEGACIÓN O MUNICIPIO _____, C.P. _____, ENTIDAD FEDERATIVA _____)
TELÉFONOS Y FAX	
CORREO ELECTRÓNICO	
DATOS DE LA ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA	(NUMERO _____ Y FECHA _____)
DATOS DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE DE LA MISMA	(NOMBRE _____ NÚMERO _____ Y LUGAR _____)
DATOS REGISTRALES	(NUMERO _____, TOMO _____, FOLIOS _____, FECHA _____)
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL	
REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA	
NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL QUE FIRMA LA PROPUESTA TÉCNICA/ ECONÓMICA:	
DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES:	(NÚMERO _____ Y FECHA _____)
DATOS DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE OTORGÓ:	(NOMBRE _____ NÚMERO _____ Y LUGAR _____)

LUGAR Y FECHA

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



SECRETARÍA
**FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN**
GOBIERNO DE PROGRESO

"2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-029-112/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

ANEXO H

FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

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

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

Procedimiento: GESFAL-029-112/2017

DATOS DE LA ENTREGA:

Proveedor: _____

Dependencia/Entidad: _____

Cantidad: _____

Descripción genérica del servicio:

1.- _____

2.- _____

3.- _____

Fecha: _____

Hora: _____

A T E N T A M E N T E

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



SECRETARÍA
**FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN**
GOBIERNO DE PROGRESO

“2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla”

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-029-112/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

Se hace del conocimiento de los licitantes adjudicados, que es necesario comunicar a la **SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**, el inicio del servicio con una anticipación de al menos 24 horas, al siguiente correo electrónico **arnulfo.baez@puebla.gob.mx** mediante el presente documento denominado “FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO” debiendo asentar lugar, día y hora.

Parte 2 (Expediente Dependencia/Entidad)

Procedimiento: GESFAL-029-112/2017

DATOS DE LA ENTREGA:

Proveedor: _____

Dependencia/Entidad: _____

Cantidad: _____

Descripción genérica del servicio:

1.- _____

2.- _____

3.- _____

Fecha: _____

Hora: _____

ATENTAMENTE

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



ANEXO 1

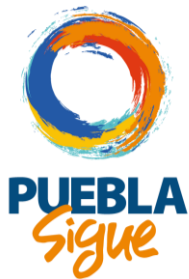
PART	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	1	SERVICIO	<p>1. SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.</p> <p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>SE REQUIERE CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS ÁREAS UBICADAS EN LOS INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, DE LOS DOMICILIOS SEÑALADOS EN EL ANEXO 2.1., DURANTE EL PERIODO DEL SIGUIENTE DÍA HÁBIL POSTERIOR A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO HASTA EL 13 DE DICIEMBRE DE 2018.</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:</p> <p>A) LAS ACTIVIDADES QUE DEBERÁ REALIZAR EL PERSONAL DE JARDINERÍA SERÁN LAS INDICADAS EN EL ANEXO 2.1., CON LA FINALIDAD DE MANTENER EN ÓPTIMAS CONDICIONES LAS ÁREAS SEÑALADAS DE LOS INMUEBLES SOLICITADOS.</p> <p>B) LOS HORARIOS EN LOS QUE SE PODRÁN REALIZAR LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO SERÁN LOS INDICADOS EN EL ANEXO 2.1., TENIENDO COMO TOTAL LAS HORAS DE SERVICIO SEMANAL SEÑALADAS EN EL MISMO.</p> <p>III. PERFIL DEL PERSONAL:</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR PERSONAL DE JARDINERÍA QUE CUENTE CON EL SIGUIENTE PERFIL:</p> <p>PERSONAL DE JARDINERÍA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. GÉNERO INDISTINTO. 2. CON EXPERIENCIA MÍNIMA EN EL RAMO DE 6 MESES. 3. EDAD DE 18 A 50 AÑOS. 4. ESCOLARIDAD MÍNIMA SABER LEER Y ESCRIBIR. 5. ACTITUD POSITIVA Y AMABLE EN EL TRABAJO. 6. DISPOSICIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES EN GRUPO. 7. NO CONTAR CON ANTECEDENTES PENALES. <p>IV. UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR AL PERSONAL QUE PRESTE EL SERVICIO, "UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN", EL CUAL CONSTARÁ COMO MÍNIMO DE:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. UNIFORME (OVEROL O PANTALÓN, CAMISA Y BOTAS ADECUADAS PARA EL SERVICIO, DICHO UNIFORME DEBERÁ CONTAR CON LOS DATOS O LOGOTIPO DEL PROVEEDOR) 2. GOGLES O LENTES DE PROTECCIÓN 3. TAPONES AUDITIVOS 4. GUANTES DE JARDINERÍA 5. GAFETE DE IDENTIFICACIÓN <p>V. INSUMOS</p> <p>EL PROVEEDOR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEBERÁ PROPORCIONAR LOS INSUMOS SOLICITADOS EN EL ANEXO 3.1.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ESTOS INSUMOS DEBERÁN SER PROPORCIONADOS AL RESPONSABLE DESIGNADO PARA CADA UNO DE LOS INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN CONFORME A LA FRECUENCIA SOLICITADA, Y QUEDARÁN BAJO RESGUARDO DEL MISMO. 2. LA ENTREGA DE LOS INSUMOS DEBERÁ SER VALIDADA POR EL RESPONSABLE DESIGNADO PARA



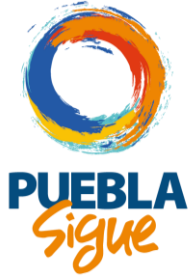
PART	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>CADA UNO DE LOS INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN Y POR EL PROVEEDOR.</p> <p>VI. MATERIAL Y EQUIPO</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ UTILIZAR Y PROPORCIONAR LOS MATERIALES Y EQUIPOS SOLICITADOS EN EL ANEXO 4.1. PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN CADA UNO DE LOS INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.</p> <p>1. EL PROVEEDOR DEBERÁ CONTAR CON LOS MATERIALES Y EQUIPOS MÍNIMOS NECESARIOS, SIENDO EL RESPONSABLE DE ORGANIZAR LA DISTRIBUCIÓN DE LOS MISMOS SEGÚN LAS ACTIVIDADES A REALIZAR EN LOS INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.</p> <p>2. LOS MATERIALES Y EQUIPOS QUE SE UTILIZARÁN PARA PRESTAR EL SERVICIO REQUERIDO, SERÁN PROPORCIONADOS POR EL PROVEEDOR Y SERÁ SU RESPONSABILIDAD MANTENERLO EN ÓPTIMAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO Y LISTOS PARA DESEMPEÑAR LAS TAREAS ENCOMENDADAS, DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.</p> <p>3. EL COMBUSTIBLE Y ACEITE QUE SE REQUIERA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMBUSTIÓN CORRERÁ POR CUENTA DEL PROVEEDOR SIN GENERAR UN COSTO ADICIONAL A LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN Y SERÁN SUSTITUIDOS POR EL PROVEEDOR CUANTAS VECES SEA NECESARIO, UNA VEZ QUE DEJEN DE SER ÚTILES PARA CUMPLIR CON EL OBJETO DEL SERVICIO CONTRATADO.</p> <p>4. EL EMPLEO DE LOS MATERIALES Y EQUIPOS SOLICITADOS DEBERÁ SER VALIDADO POR EL RESPONSABLE DESIGNADO PARA CADA UNO DE LOS INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN Y POR EL PROVEEDOR.</p>
2	1	SERVICIO	<p>2. UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA.</p> <p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>SE REQUIERE CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS ÁREAS UBICADAS EN LOS INMUEBLES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA, DE LOS DOMICILIOS SEÑALADOS EN EL ANEXO 2.2., DURANTE EL PERIODO DEL SIGUIENTE DÍA HÁBIL POSTERIOR A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO HASTA EL 13 DE DICIEMBRE DE 2018.</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:</p> <p>A) LAS ACTIVIDADES QUE DEBERÁ REALIZAR EL PERSONAL DE JARDINERÍA SERÁN LAS INDICADAS EN EL ANEXO 2.2., CON LA FINALIDAD DE MANTENER EN ÓPTIMAS CONDICIONES LAS ÁREAS SEÑALADAS DE LOS INMUEBLES SOLICITADOS.</p> <p>B) LOS HORARIOS EN LOS QUE SE PODRÁN REALIZAR LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO SERÁN LOS INDICADOS EN EL ANEXO 2.2., TENIENDO COMO TOTAL LAS HORAS DE SERVICIO SEMANAL SEÑALADAS EN EL MISMO.</p> <p>III. PERFIL DEL PERSONAL:</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR TANTO PERSONAL DE JARDINERÍA, COMO PERSONAL QUE SUPERVISE Y/O COORDINE Y/O PERSONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO QUE CUENTE CON EL SIGUIENTE PERFIL:</p> <p>PERSONAL DE JARDINERÍA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. GÉNERO INDISTINTO. 2. CON EXPERIENCIA MÍNIMA EN EL RAMO DE 6 MESES. 3. EDAD DE 18 A 50 AÑOS. 4. ESCOLARIDAD MÍNIMA SABER LEER Y ESCRIBIR. 5. ACTITUD POSITIVA Y AMABLE EN EL TRABAJO. 6. DISPOSICIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES EN GRUPO.



PART	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>7. NO CONTAR CON ANTECEDENTES PENALES.</p> <p>PERFIL DEL SUPERVISOR Y/O COORDINADOR:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. GÉNERO INDISTINTO. 2. CON EXPERIENCIA MÍNIMA EN EL RAMO DE 1 AÑO. 3. EDAD DE 18 A 50 AÑOS. 4. ESCOLARIDAD MÍNIMA SECUNDARIA. 5. ACTITUD POSITIVA Y AMABLE EN EL TRABAJO. 6. DISPOSICIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES EN GRUPO. 7. NO CONTAR CON ANTECEDENTES PENALES. 8. DOMINIO EN EL MANEJO DE PERSONAL. <p>IV. UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR AL PERSONAL QUE PRESTE EL SERVICIO, "UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN", EL CUAL CONSTARÁ COMO MÍNIMO DE:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. UNIFORME (OVEROL O PANTALÓN, CAMISA Y BOTAS ADECUADAS PARA EL SERVICIO, DICHO UNIFORME DEBERÁ CONTAR CON LOS DATOS O LOGOTIPO DEL PROVEEDOR) 2. GOGLES O LENTES DE PROTECCIÓN 3. TAPONES AUDITIVOS 4. GUANTES DE JARDINERÍA 5. GAFETE DE IDENTIFICACIÓN <p>V. INSUMOS</p> <p>EL PROVEEDOR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEBERÁ PROPORCIONAR LOS INSUMOS SOLICITADOS EN EL ANEXO 3.2.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ESTOS INSUMOS DEBERÁN SER PROPORCIONADOS AL RESPONSABLE DESIGNADO PARA CADA UNO DE LOS INMUEBLES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA CONFORME A LA FRECUENCIA SOLICITADA, Y QUEDARÁN BAJO RESGUARDO DEL MISMO. 2. LA ENTREGA DE LOS INSUMOS DEBERÁ SER VALIDADA POR EL RESPONSABLE DESIGNADO PARA CADA UNO DE LOS INMUEBLES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA Y POR EL PROVEEDOR. <p>VI. MATERIAL Y EQUIPO</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ UTILIZAR Y PROPORCIONAR LOS MATERIALES Y EQUIPOS SOLICITADOS EN EL ANEXO 4.2. PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN CADA UNO DE LOS INMUEBLES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. EL PROVEEDOR DEBERÁ CONTAR CON LOS MATERIALES Y EQUIPOS MÍNIMOS NECESARIOS, SIENDO EL RESPONSABLE DE ORGANIZAR LA DISTRIBUCIÓN DE LOS MISMOS SEGÚN LAS ACTIVIDADES A REALIZAR EN LOS INMUEBLES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA. 2. LOS MATERIALES Y EQUIPOS QUE SE UTILIZARÁN PARA PRESTAR EL SERVICIO REQUERIDO, SERÁN PROPORCIONADOS POR EL PROVEEDOR Y SERÁ SU RESPONSABILIDAD MANTENERLO EN ÓPTIMAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO Y LISTOS PARA DESEMPEÑAR LAS TAREAS ENCOMENDADAS, DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO. 3. EL COMBUSTIBLE Y ACEITE QUE SE REQUIERA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMBUSTIÓN CORRERÁ POR CUENTA DEL PROVEEDOR SIN GENERAR UN COSTO ADICIONAL A LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA Y SERÁN SUSTITUIDOS POR EL PROVEEDOR CUANTAS VECES SEA NECESARIO, UNA VEZ QUE DEJEN DE SER ÚTILES PARA CUMPLIR CON EL OBJETO DEL SERVICIO CONTRATADO. 4. EL EMPLEO DE LOS MATERIALES Y EQUIPOS SOLICITADOS DEBERÁ SER VALIDADO POR EL RESPONSABLE DESIGNADO PARA CADA UNO DE LOS INMUEBLES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA



PART	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
3	1	SERVICIO	<p>DE PUEBLA Y POR EL PROVEEDOR.</p> <p>3. UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN.</p> <p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>SE REQUIERE CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS ÁREAS UBICADAS EN LOS INMUEBLES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN, DE LOS DOMICILIOS SEÑALADOS EN EL ANEXO 2.3., DURANTE EL PERIODO DEL DEL SIGUIENTE DÍA HÁBIL POSTERIOR A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO HASTA EL 13 DE DICIEMBRE DE 2018.</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:</p> <p>A) LAS ACTIVIDADES QUE DEBERÁ REALIZAR EL PERSONAL DE JARDINERÍA SERÁN LAS INDICADAS EN EL ANEXO 2.3., CON LA FINALIDAD DE MANTENER EN ÓPTIMAS CONDICIONES LAS ÁREAS SEÑALADAS DE LOS INMUEBLES SOLICITADOS.</p> <p>B) LOS HORARIOS EN LOS QUE SE PODRÁN REALIZAR LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO SERÁN LOS INDICADOS EN EL ANEXO 2.3., TENIENDO COMO TOTAL LAS HORAS DE SERVICIO SEMANAL SEÑALADAS EN EL MISMO.</p> <p>III. PERFIL DEL PERSONAL:</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR TANTO PERSONAL DE JARDINERÍA, COMO PERSONAL QUE SUPERVISE Y/O COORDINE Y/O PERSONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO QUE CUENTE CON EL SIGUIENTE PERFIL:</p> <p>PERSONAL DE JARDINERÍA:</p> <ol style="list-style-type: none"> GÉNERO MASCULINO. CON EXPERIENCIA MÍNIMA EN EL RAMO DE 6 MESES. EDAD DE 18 A 50 AÑOS. ESCOLARIDAD MÍNIMA SABER LEER Y ESCRIBIR. ACTITUD POSITIVA Y AMABLE EN EL TRABAJO. DISPOSICIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES EN GRUPO. NO CONTAR CON ANTECEDENTES PENALES. <p>PERFIL DEL SUPERVISOR Y/O COORDINADOR:</p> <ol style="list-style-type: none"> GÉNERO MASCULINO. CON EXPERIENCIA MÍNIMA EN EL RAMO DE 1 AÑO. EDAD DE 18 A 50 AÑOS. ESCOLARIDAD MÍNIMA SECUNDARIA. ACTITUD POSITIVA Y AMABLE EN EL TRABAJO. DISPOSICIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES EN GRUPO. NO CONTAR CON ANTECEDENTES PENALES. DOMINIO EN EL MANEJO DE PERSONAL. <p>IV. UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR AL PERSONAL QUE PRESTE EL SERVICIO, "UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN", EL CUAL CONSTARÁ COMO MÍNIMO DE:</p> <ol style="list-style-type: none"> UNIFORME (OVEROL O PANTALÓN, CAMISA Y BOTAS ADECUADAS PARA EL SERVICIO, DICHO UNIFORME DEBERÁ CONTAR CON LOS DATOS O LOGOTIPO DEL PROVEEDOR) GOOGLES O LENTES DE PROTECCIÓN TAPONES AUDITIVOS GUANTES DE JARDINERÍA GAFETE DE IDENTIFICACIÓN <p>V. INSUMOS</p>



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO

“2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla”

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-029-112/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

PART	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>EL PROVEEDOR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEBERÁ PROPORCIONAR LOS INSUMOS SOLICITADOS EN EL ANEXO 3.3.</p> <p>1. ESTOS INSUMOS DEBERÁN SER PROPORCIONADOS AL RESPONSABLE DESIGNADO PARA CADA UNO DE LOS INMUEBLES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN CONFORME A LA FRECUENCIA SOLICITADA, Y QUEDARÁN BAJO RESGUARDO DEL MISMO.</p> <p>2. LA ENTREGA DE LOS INSUMOS DEBERÁ SER VALIDADA POR EL RESPONSABLE DESIGNADO PARA CADA UNO DE LOS INMUEBLES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN Y POR EL PROVEEDOR.</p> <p>VI. MATERIAL Y EQUIPO</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ UTILIZAR Y PROPORCIONAR LOS MATERIALES Y EQUIPOS SOLICITADOS EN EL ANEXO 4.3. PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN CADA UNO DE LOS INMUEBLES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN.</p> <p>1. EL PROVEEDOR DEBERÁ CONTAR CON LOS MATERIALES Y EQUIPOS MÍNIMOS NECESARIOS, SIENDO EL RESPONSABLE DE ORGANIZAR LA DISTRIBUCIÓN DE LOS MISMOS SEGÚN LAS ACTIVIDADES A REALIZAR EN LOS INMUEBLES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN.</p> <p>2. LOS MATERIALES Y EQUIPOS QUE SE UTILIZARÁN PARA PRESTAR EL SERVICIO REQUERIDO, SERÁN PROPORCIONADOS POR EL PROVEEDOR Y SERÁ SU RESPONSABILIDAD MANTENERLO EN ÓPTIMAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO Y LISTOS PARA DESEMPEÑAR LAS TAREAS ENCOMENDADAS, DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.</p> <p>3. EL COMBUSTIBLE Y ACEITE QUE SE REQUIERA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMBUSTIÓN CORRERÁ POR CUENTA DEL PROVEEDOR SIN GENERAR UN COSTO ADICIONAL A LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN Y SERÁN SUSTITUIDOS POR EL PROVEEDOR CUANTAS VECES SEA NECESARIO, UNA VEZ QUE DEJEN DE SER ÚTILES PARA CUMPLIR CON EL OBJETO DEL SERVICIO CONTRATADO.</p> <p>4. EL EMPLEO DE LOS MATERIALES Y EQUIPOS SOLICITADOS DEBERÁ SER VALIDADO POR EL RESPONSABLE DESIGNADO PARA CADA UNO DE LOS INMUEBLES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN Y POR EL PROVEEDOR.</p>



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO

"2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-029-112/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

Anexo 2.1

Inmuebles / Áreas, Actividades, Horas de Servicio, Personal y Horarios Secretaría de Finanzas y Administración

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

Página 39 de 63

Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, 11 Oriente No. 2224, planta baja, Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Puebla / (222) 229-70-13 y 229-70-14 / sfa.puebla.gob.mx



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO

"2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-029-112/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

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



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO

"2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-029-112/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

Tipo de Personal	Inmuebles / Áreas y Actividades del Servicio Integral de Jardinería			Horas de Servicio Semanal	Plantilla Mínima	Género	Horarios	
	Inmueble / Área	Dirección	Actividades a Realizar				Lunes a Viernes	Sábado
Jardinería		Acatlán de Osorio, Carretera Internacional México-Oaxaca S/N, Colonia La Palma, Acatlán de Osorio.	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de jardinerías y macetas • Mantenimiento a jardinerías y macetas • Retiro de la vegetación que crece entre las losas de explanadas y escalones de andadores • Limpieza de banquetas y retiro de la vegetación del perímetro externo de los inmuebles 	60		Indistinto	08:00 a 16:00 hrs	09:00 a 13:00 hrs.
Jardinería		Tecamachalco, Calle 8 Sur No. 701, Colonia Centro, Tecamachalco.		8		Indistinto	08:00 a 16:00 hrs	09:00 a 13:00 hrs.
Jardinería		Zacatlán, Libramiento Carretera Chignahuapan-Zacatlán S/N, Barrio de San Agustín, Zacatlán.		24		Indistinto	08:00 a 16:00 hrs	09:00 a 13:00 hrs.
Jardinería		Teziutlán, Carretera Federal Teziutlán-Puebla S/N, entronque con Autopista Teziutlán Puebla.		24		Indistinto	08:00 a 16:00 hrs	09:00 a 13:00 hrs.
Jardinería		Cd. Serdán, Carretera Federal Esperanza-El Seco, Km.28, Cd. Serdán.		8		Indistinto	08:00 a 16:00 hrs	09:00 a 13:00 hrs.
Jardinería		Tlatlauquitepec, Av. Reforma, No. 161, Colonia Centro, Tlatlauquitepec.		8		Indistinto	08:00 a 16:00 hrs	09:00 a 13:00 hrs.
Jardinería		Cholula, Av. 4 Norte, No.1001, Colonia Centro, San Pedro Cholula.		24		Indistinto	08:00 a 16:00 hrs	09:00 a 13:00 hrs.
Jardinería		Atlixco, Calle Revolución, No.6202, Colonia El León, Atlixco.		24		Indistinto	08:00 a 16:00 hrs	09:00 a 13:00 hrs.
Jardinería		Xicotepec, Calle Francisco Javier Mina, No.303, Colonia La Rivera, Xicotepec de Juárez.		24		Indistinto	08:00 a 16:00 hrs	09:00 a 13:00 hrs.
Jardinería		San Javier, Avenida Reforma, No.1305, Colonia Centro, Puebla, Pue.		24		Indistinto	08:00 a 16:00 hrs	09:00 a 13:00 hrs.
Jardinería		San José Chiapa	24		Indistinto	08:00 a 16:00 hrs	09:00 a 13:00 hrs.	



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO

“2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla”

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-029-112/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

Tipo de Personal	Inmuebles / Áreas y Actividades del Servicio Integral de Jardinería			Horas de Servicio Semanal	Plantilla Mínima	Género	Horarios	
	Inmueble / Área	Dirección	Actividades a Realizar				Lunes a Viernes	Sábado
Jardinería		Ajalpan		24		Indistinto	08:00 a 16:00 hrs	09:00 a 13:00 hrs.
Jardinería		Tepexi de Rodríguez		24		Indistinto	08:00 a 16:00 hrs	09:00 a 13:00 hrs.
Totales				907	22			

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

Anexo 2.2

Inmuebles / Áreas, Actividades, Horas de Servicio, Personal y Horarios Universidad Tecnológica de Puebla

Tipo de Personal	Inmuebles / Áreas y Actividades del Servicio Integral de Jardinería			Horas de Servicio Semanal	Plantilla Mínima	Género	Horarios	
	Inmueble / Área	Dirección	Actividades a Realizar				Lunes a Viernes	Sábado
Jardinería	Laboratorio K-1 Laboratorio K-2 Laboratorio K-3 Laboratorio K-4 Laboratorio K-5 Edificio K-6 Edificio D-1 Edificio D-2 Edificio D-3 Edificio D-4 Edificio D-5 Edificio D-6 Edificio de Vinculación y Cochera de Rectoría Áreas Verdes Alrededor de Arboleda Central Edificio de Rectoría Planta de Emergencia	Antiguo Camino a la Resurrección N° 1002-A Zona Industrial Oriente CP.72300 Puebla, Puebla.	<ul style="list-style-type: none"> • Podado de césped • Riego de césped • Siembra de Pasto (En Jardines donde se requiera) • Desramado de árboles • Encalado de árboles • Fertilización • Fumigado • Aplicación de plaguicidas • Limpieza de áreas verdes • Acondicionamiento de área verdes • Sustitución de plantas de ornato en jardinerías, macizos, fuentes, (cuando se trate de plantas muertas y/o enfermas procurando guardar la estética) • Limpieza de jardinerías y macetas • Mantenimiento a jardinerías y macetas 	450	9	Indistinto	07:00 a 16:00 hrs	07:00 a 12:00 hrs.

Página 42 de 63

Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, 11 Oriente No. 2224, planta baja, Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Puebla /
(222) 229-70-13 y 229-70-14 / sfa.puebla.gob.mx



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO

"2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-029-112/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

Tipo de Personal	Inmuebles / Áreas y Actividades del Servicio Integral de Jardinería			Horas de Servicio Semanal	Plantilla Mínima	Género	Horarios	
	Inmueble / Área	Dirección	Actividades a Realizar				Lunes a Viernes	Sábado
	Mantenimiento a la Cancha de Fútbol de Pasto Sintético y Pista de Atletismo Gimnasio Casetas de Vigilancia 1,2 y 3.		<ul style="list-style-type: none"> Retiro de la vegetación que crece entre las losas de explanadas y escalones de los andadores Limpieza de banquetas y retiro de la vegetación del perímetro externo de los inmuebles <p>LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE JARDINERAS Y MACETAS, DESRAMADO Y ENCALADO DE ÁRBOLES. RETIRO DE LA VEGETACIÓN QUE CRECE ENTRE LAS LOSAS DE EXPLANADAS Y LOSAS Y ESCALONES DE LOS ANDADORES. LIMPIEZA DE BANQUETAS Y RETIRO DE LA VEGETACIÓN DEL PERÍMETRO EXTERNO DE LA UNIVERSIDAD (TORRE 1 Y TORRE 2). ÁREAS VERDES ALREDEDOR DE LA LAGUNA DE OXIDACIÓN ÁREAS VERDESALREDEDOR DE ARBOLEDA CENTRAL ÁREAS VERDES FRENTE A EDIFICIO D-1 Y PLANTA DE EMERGENCIA ÁREAS VERDES FRENTE A EDIFICIO D-3 Y LAB. K-3 ÁREAS VERDES COSTADOS DEL ANDADOR Y COSTADO DERECHO DEL CAMINO ENTRE RECTORÍA Y TORRE 2.</p> <ul style="list-style-type: none"> MANTENIMIENTO A LA CANCHA DE FÚTBOL DE PASTO SINTÉTICO Y PISTA DE ATLETISMO 					
Supervisor	Todos los Inmuebles y Áreas	Antiguo Camino a la Resurrección N° 1002-A Zona Industrial Oriente CP.72300 Puebla, Puebla.	<ul style="list-style-type: none"> Supervisión del Servicio 	50	1	Indistinto	07:00 a 16:00 hrs	07:00 a 12:00 hrs.
Totales				500	10			

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



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO

"2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-029-112/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

Anexo 2.3
Inmuebles / Áreas, Actividades, Horas de Servicio, Personal y Horarios
Universidad Tecnológica de Tehuacán

Tipo de Personal	Inmuebles / Áreas y Actividades del Servicio Integral de Jardinería			Horas de Servicio Semanal	Plantilla Mínima	Género	Horarios	
	Inmueble / Área	Dirección	Actividades a Realizar				Lunes a Viernes	Sábado
Jardinería	Inmueble Edificio A y B Todos los Jardines y Áreas Verdes	Prolongación de la 1 sur No. 1101 San Pablo Tepetzingo Tehuacán, Puebla CP 75859.	<ul style="list-style-type: none"> • Podado de césped • Riego de césped • Siembra de Pasto (En Jardines donde se requiera) • Desramado de árboles • Encalado de árboles • Fertilización • Fumigado • Aplicación de plaguicidas • Limpieza de áreas verdes • Acondicionamiento de área verdes 	45	1	Masculino	07:00 a 15:00 hrs	07:00 a 12:00 hrs.
Jardinería	Inmueble Edificio C y D Todos los Jardines y Áreas Verdes		<ul style="list-style-type: none"> • Sustitución de plantas de ornato en jardinerías, macizos, fuentes, (cuando se trate de plantas muertas y/o enfermas procurando guardar la estética) 	45	1	Masculino	07:00 a 15:00 hrs	07:00 a 12:00 hrs
Jardinería	Inmueble Edificio Comedor y Biblioteca Todos los Jardines y Áreas Verdes		<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de jardinerías y macetas • Mantenimiento a jardinerías y macetas 	45	1	Masculino	07:00 a 15:00 hrs	07:00 a 12:00 hrs.
Jardinería	Inmueble Edificio E Todos los Jardines y Áreas Verdes		<ul style="list-style-type: none"> • Retiro de la vegetación que crece entre las losas de explanadas y escalones de los andadores • Limpieza de banquetas y retiro de la vegetación del perímetro externo de los inmuebles 	45	1	Masculino	13:00 a 21:00 hrs	07:00 a 12:00 hrs
Supervisor	Todos los Inmuebles y Áreas		<ul style="list-style-type: none"> • Supervisión del Servicio 					
Totales				180	4			

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



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO

"2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los
Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y
Soberano de Puebla"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-029-112/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL
ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

Anexo 3.1.
Insumos
Secretaría de Finanzas y Administración

No	Descripción	Presentación	Frecuencia	Secretaría de Finanzas y Administración	CIS Puebla	Registro Público de la Propiedad	Recinto Fiscal	Panteón La Piedad	UIS Centro de Convenciones	CIS San Javier	Inmuebles Foráneos															Marca Ofertada o Nombre del Fabricante					
											Catastral Delegación	UIS Tetela de Ocampo	CIS Tehuacán	CIS Izúcar de Matamoros	CIS Acapulco de Guerrero	CIS Tecamachalco	CIS Zacatlán	CIS Tezuitlán	CIS Cd. Serdán	CIS Tlaxiahuac	CIS Cholula	CIS Atlixco	CIS Xicotepetec	CIS San José Chiapa	CIS Ajalpan		CIS Tepexi de Rodríguez				
1	Abono para Césped en presentación de bulto de 25 Kg	Bulto	Semestral	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
2	Cal en presentación de bulto de 40 Kg para el pintado de árboles	Bulto	Trimestral	4	4	1	1	4	1	1	1	1	1	3	3	2	1	1	2	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	
3	Catalizador (estimulador de funciones vitales en plantas) en presentación de bolsa de 1 Kg.	Bolsa	Semestral	2	1	1	1	4	1	1	1	1	2	2	2	1	1	2	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	
4	Fertilizante Inorgánico en presentación de bulto de 25 Kg	Bulto	Semestral	2	1	1	1	4	1	1	1	1	2	2	2	1	1	2	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	
5	Fertilizante Orgánico en presentación de bulto de 25 Kg	Bulto	Semestral	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
6	Herbicida (para el control de maleza) en presentación de porrón de 1 Lt.	Porrón	Bimestral	2	4	1	2	4	1	1	1	1	2	2	2	1	1	2	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	
7	Insecticida Nematicida, cuyo ingrediente activo sea carbofuran, en presentación de bolsa de 1 Kg.	Bolsa	Bimestral	2	4	1	1	4	1	1	1	1	2	2	2	1	1	2	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	
8	Insecticida organofosforado, cuyo ingrediente activo sea Malatión, en presentación de botella de 1 Lt.	Botella	Bimestral	2	4	1	1	4	1	1	1	1	2	2	2	1	1	2	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	
9	Plaguicida para aplicación en jardín en presentación de aerosol, bote de 400 a 450 ml.	Bote	Bimestral	3	4	1	1	4	1	1	1	1	2	4	3	1	1	2	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	
10	Verde Abono en presentación de bulto de 50 Kg	Bulto	Semestral	1	2	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
11	Hipoclorito de Sodio al 13 % en presentación de porrón de 19 a 20 Lts	Porrón	Mensual										8																		
12	Ácido Tricloroisocianúrico al 90 % granular, en presentación de bulto de 50 Kgs.	Bulto	Mensual										4																		
13	Ácido Clorhídrico al 40 % en presentación de bidón de 50 Lts	Bidón	Mensual										4																		
14	Cuerda para desbrozadora de nylon de 2 mm, en presentación carrete con 15 Mts.	Carrete	Mensual	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	

- Estos insumos deberán ser proporcionados al responsable designado para cada uno de los inmuebles de la Secretaría de Finanzas y Administración conforme a la frecuencia solicitada, y quedarán bajo resguardo del mismo.



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO

"2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-029-112/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

Anexo 3.2.
Insumos
Universidad Tecnológica de Puebla

No.	Descripción	Presentación	Frecuencia	Cantidad para todos los inmuebles de la UTP	Marca Ofertada o Nombre del Fabricante
1	Abono para Césped en presentación de bulto de 40 Kg	Bulto	Mensual	6	
2	Cal en presentación de bulto de 50Kg para el pintado de árboles	Bulto	Mensual	8	
3	Fertilizante en presentación de bulto de 40 Kg	Bulto	Mensual	3	
4	Agroquel forte en bolsas de 1Kg	Kilogramos	Mensual	20	
5	(FURADAN) CARBOFURAN: 2,3-dihidro-2,2-dimetil-7-benzofuranil Metil carbamato. Botellas de Litro	Litros	Mensual	10	
6	Plaguicida presentación en porrones de 20 litros.	Porrones	Mensual	3	
7	Verde Abono en presentación de bulto de 50 Kg	Bulto	Mensual	5	

- Estos insumos deberán ser proporcionados al responsable designado para cada uno de los inmuebles de la Universidad Tecnológica de Puebla conforme a la frecuencia solicitada, y quedarán bajo resguardo del mismo.



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO

"2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-029-112/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

Anexo 3.3.
Insumos
Universidad Tecnológica de Tehuacán

No.	Descripción	Presentación	Frecuencia	Inmueble A,B, C,D	Inmueble comedor, biblioteca, E	Marca Ofertada o Nombre del Fabricante
1	Abono para Césped en presentación de bulto de 25 Kg	Bulto	Semestral	9	9	
2	Cal en presentación de bulto de 40 Kg para el pintado de árboles	Bulto	Trimestral	3	3	
3	Catalizador (estimulador de funciones vitales en plantas) en presentación de bolsa de 1 Kg.	Bolsa	Semestral	4	4	
4	Fertilizante Inorgánico en presentación de bulto de 25 Kg	Bulto	Semestral	8	8	
5	Fertilizante Orgánico en presentación de bulto de 25 Kg	Bulto	Semestral	8	8	
6	Herbicida (para el control de maleza) en presentación de envase porrón de 1 Lt.	Porrón	Bimestral	3	3	
7	Insecticida Nematicida, cuyo ingrediente activo sea carbofuran, en presentación de bolsa de 1 Kg.	Bolsa	Bimestral	2	2	
8	Insecticida organofosforado, cuyo ingrediente activo sea Malatión, en presentación de botella de 1 Lt.	Botella	Bimestral	3	3	
9	Plaguicida para aplicación en jardín en presentación de aerosol, bote de 400 a 450 ml.	Bote	Bimestral	3	3	
10	Verde Abono en presentación de bulto de 50 Kg	Bulto	Semestral	1		
11	Cuerda para desbrozadora de nylon de 2 mm, en presentación de carrete con 15 Mts.	Carrete	Mensual	2	2	
12	Cuerda para desramado de nylon de ½ pulgada, en presentación de 1 m de largo.	Pieza	Mensual	3		

- Estos insumos deberán ser proporcionados al responsable designado para cada uno de los inmuebles de la Universidad Tecnológica de Tehuacán conforme a la frecuencia solicitada, y quedarán bajo resguardo del mismo.



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO

"2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-029-112/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

Anexo 4.1.
Materiales y Equipos
Secretaría de Finanzas y Administración

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



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO

"2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los
Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y
Soberano de Puebla"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-029-112/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL
ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

No.	Descripción	Unidad de medida	Secretaría de Finanzas y Administración	CIS Puebla	Registro Público de la Propiedad	Recinto Fiscal	Panteón La Piedad	UIS Centro de Convenciones	CIS San Javier	Inmuebles Foráneos																
										Oficina Registral Catastral Delegación Cholula	UIS Tetela	CIS Tehuacán	CIS Izúcar de Matamoros	CIS Acatlán de Osorio	CIS Tecamachalco	CIS Zacatlán	CIS Teztlitlán	CIS Cd. Serdán	CIS Tlaxiahuatltepec	CIS Cholula	CIS Atlixco	CIS Xicotepec	CIS San José Chiapa	CIS Ajalpan	CIS Tepexi de Rodríguez	
	• Espesor de hilo de 2 mm																									
4	• Cortasetos • Con sistema de carburación • Cilindrada de 22 cc +/- 3 cc • Longitud de corte de 60 a 75 cm	Equipo	2	2	1			2	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	• Sopladora / Aspiradora de Hojas • Con sistema de carburación • Cilindrada de 25 cc +/- 5 cc	Equipo						1	1	1	1					1		1	1	1	1	1	1	1	1	
6	• Sopladora / Aspiradora de Hojas Tipo Mochila • Con sistema de carburación • Cilindrada de 26 cc +/- 5 cc • Que incluya accesorios	Equipo	1	2	1	1	1					1	1	1			1									
7	Machete de 20 pulgadas	Pieza	2	5	2	2	4	1	1	2	1	2	2	2	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8	Cizalla de Corte a dos manos de 3 Pulgadas	Pieza	2	3	1	3	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
9	• Carretilla • Con llanta neumática • Concha fabricada en lámina calibre 22 • Bastidor de tubo de acero calibre 14 • Tacón estabilizador • Capacidad 5 ft ³ (70 litros) • Largo de la concha 92 cm • Ancho de la concha 68 cm • Profundidad de la concha 27 cm	Pieza	1	3	1	5	5	1	1	1	1	1	1	1							1	1	1	1	1	1



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO

"2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los
Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y
Soberano de Puebla"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-029-112/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL
ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

No.	Descripción	Unidad de medida	Secretaría de Finanzas y Administración	CIS Puebla	Registro Público de la Propiedad	Recinto Fiscal	Panteón La Piedad	UIS Centro de Convenciones	CIS San Javier	Inmuebles Foráneos														
										Oficina Registral Catastral Delegación Cholula	UIS Tetela	CIS Tehuacán	CIS Izúcar de Matamoros	CIS Acatlán de Osorio	CIS Tecamachalco	CIS Zacatlán	CIS Teztlitlán	CIS Cd. Serdán	CIS Tlatlauiquitepec	CIS Cholula	CIS Atilxco	CIS Xicotepec	CIS San José Chiapa	CIS Ajalpan
10	Pala plana de acero inoxidable, calibre grueso.	Pieza	2	5	2	2	4	2	2	2	1	2	2	2	1	2	2	1	1	2	2	2	2	2
11	Pala de cuchara, acero inoxidable, calibre grueso.	Pieza	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1			1	1	1	1	1
12	Pala de mano para deshierbe acero inoxidable, calibre grueso.	Pieza		2																				
13	Tijera Poda Fina, de acero inoxidable, calibre grueso.	Pieza	3	5	2			1	1	2	1	2	2	1		1	1			1	1	1	1	1
14	Tijera Poda Gruesa, de acero inoxidable, calibre grueso.	Pieza	3	5	2			1	1	2	1	2	2	1		1	2			1	1	1	1	1
15	Bomba de fumigado para la aplicación de plaguicidas • Diseño de mochila agrícola de 15 a 20 Lts. • Con variedad de boquillas: herbicida, doble y sola	Equipo	1	1	1	1	1	1	1		1			1	1			1	1	1	1	1	1	1
16	Equipo de Riego • Manguera fabricada en 3 capas de alta resistencia de 25 mts de largo con conexiones	Equipo	7		2			2	2	1	1	10	10	10	2	2	10	1	1	2	2	2	2	2
17	Motosierra a gasolina • Con nivel sonoro no mayor a 110 dB • Espalda de 20 pulgadas • Potencia de 3 KW / 4.1 HP.	Equipo	1	1	1	3	2				1	1	1	1										



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO

"2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-029-112/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

No.	Descripción	Unidad de medida	Secretaría de Finanzas y Administración	CIS Puebla	Registro Público de la Propiedad	Recinto Fiscal	Panteón La Piedad	UIS Centro de Convenciones	CIS San Javier	Inmuebles Foráneos														
										Oficina Registral Catastral Delegación Cholula	UIS Tetela	CIS Tehuacán	CIS Izúcar de Matamoros	CIS Acatlán de Osorio	CIS Tecamachalco	CIS Zacatlán	CIS Teztlitlán	CIS Cd. Serdán	CIS Tlaxiahuatltepec	CIS Cholula	CIS Alixco	CIS Xicotepec	CIS San José Chiapa	CIS Ajalpan
	<ul style="list-style-type: none"> Motor de 2 tiempos Sistema de lubricación automática Sistema de auto stop Capacidad del tanque de aceite de 260 ml Longitud máxima de corte de 34 cm 																							
18	Desbrozadora con disco de metal <ul style="list-style-type: none"> Con sistema de carburación Eje M10 x 1,25LH Empuñadura de doble manillar Potencia de 2 HP Con disco de corte de 3 dientes 	Equipo				4	4																	
19	Disco de acero de 3 dientes para desbrozadora, de 25 cm de diámetro exterior.	Pieza				4	4																	
20	Escalera de aluminio tipo tijera <ul style="list-style-type: none"> De 2.5 m de altura máxima Con abertura lateral de 80 cm Con tacones antiderrapantes Escalones antiderrapantes 	Equipo	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	1	1	2	2	2	2	2
21	Escoba metálica (Araña)	Pieza	2	5	2	1	4	1	2	2	1	2	2	2	1	2	2	1	1	2	2	2	2	2
22	Andamio de 2 secciones de 2 mts cada sección	Pieza			3	3																		



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO

"2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-029-112/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

No.	Descripción	Unidad de medida	Secretaría de Finanzas y Administración	CIS Puebla	Registro Público de la Propiedad	Recinto Fiscal	Panteón La Piedad	UIS Centro de Convenciones	CIS San Javier	Inmuebles Foráneos																
										Oficina Registral Catastral Delegación Cholula	UIS Tetela	CIS Tehuacán	CIS Izúcar de Matamoros	CIS Acatlán de Osorio	CIS Tecamachalco	CIS Zacatlán	CIS Teztlitlán	CIS Cd. Serdán	CIS Tlaxiahuatltepec	CIS Cholula	CIS Atilxco	CIS Xicotepec	CIS San José Chiapa	CIS Ajalpan	CIS Tepex de Rodríguez	
23	Costal de Rafia de 60 x100 cm +/- 10 cm, color indistinto	Pieza	15	30	6	16	16	5	20	10	5	20	20	20	1	10	20	1	1	5	5	5	5	5	5	5
24	Cubeta de plástico de aproximadamente 19 litros de capacidad en color indistinto	Pieza		5																						
25	Cuerda para desramado de nylon de ½ pulgada, en presentación de 1 m de largo	Pieza	10	5	10	10	5	3	3	5	3	5	5	5	3	3	5	3	3	3	3	3	3	3	3	3
26	Kit de Palas de Mano para Deshierbe	Kit		5																						

- El proveedor deberá contar con los Materiales y Equipos mínimos necesarios, siendo el responsable de organizar la distribución de los mismos según las actividades a realizar en los inmuebles de la Secretaría de Finanzas y Administración.

Anexo 4.2.
Materiales y Equipos
Universidad Tecnológica de Puebla

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad para todos los inmuebles de UTP
1	Tractor – Podadora	Equipo	1



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO

"2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-029-112/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad para todos los inmuebles de UTP
	<ul style="list-style-type: none"> De 21 HP Transmisión de 6 velocidades más reversa Encendido electrónico Ancho de corte de 48 pulgadas Encendido electrónico 		
2	<p style="text-align: center;">Podadora de pasto a Gasolina</p> <ul style="list-style-type: none"> Corte de 18 pulgadas Transmisión manual Bolsa recolectora Cuchilla con tratamiento especial Elevador 4 en 1. 	Equipo	2
3	<p style="text-align: center;">Desbrozadora</p> <ul style="list-style-type: none"> Con sistema de carburación Alimentación automática de hilo por sistema de golpeteo Carrete con sistema de recarga de hilo Empuñadura recubierta y mango anti-vibración tipo "D" Potencia de 1 HP Diámetro de corte de 17 pulgadas Espesor de hilo de 2 mm 	Equipo	8
4	<p style="text-align: center;">Diablo carga convertible</p> <ul style="list-style-type: none"> De acero sólido Capacidad de 700 lbs. De 53 pulgadas de alto Placa de 14 x 7.5 pulgadas Tamaño de plataforma de 14 x 14.5 pulgadas (ancho x largo) 	Equipo	2
5	Barreta de acero inoxidable calibre grueso	Pieza	2
6	<p style="text-align: center;">Sopladora / Aspiradora de Hojas Tipo Mochila</p> <ul style="list-style-type: none"> Con sistema de carburación Cilindrada de 26 cc +/- 5 cc Que incluya accesorios 	Equipo	1
7	Machete de 20 pulgadas	Pieza	8
8	Tijera de floricultura, de acero inoxidable, calibre grueso	Pieza	4
9	<p style="text-align: center;">Carretilla</p> <ul style="list-style-type: none"> Con llanta neumática 	Pieza	3



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO

"2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-029-112/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

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



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO

"2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-029-112/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad para todos los inmuebles de UTP
	<ul style="list-style-type: none"> Eje M10 x 1,25LH Empuñadura de doble manillar Potencia de 2 HP Con disco de corte de 3 dientes 		
19	Disco de acero de 3 dientes para desbrozadora, de 25 cm de diámetro exterior.	Pieza	1
	Escalera de aluminio tipo tijera		
20	<ul style="list-style-type: none"> De 2.5 m de altura máxima Con abertura lateral de 80 cm Con tacones antiderrapantes Escalones antiderrapantes 	Equipo	2
21	Pico de acero inoxidable, calibre grueso	Pieza	4
	Aspersor metálico por pulsaciones para el riego		
22	<ul style="list-style-type: none"> Con estaca metálica Una vía Giro de 306 grados 	Equipo	20
23	Andamio de 2 secciones de 2 mts cada sección	Pieza	1
24	Cava hoyos	Pieza	2
25	Hacha grande	Pieza	2
26	Cepillo armado para barrido de cancha de pasto sintético	Pieza	1
27	Escoba Metálica	Pieza	24
28	Tambo de 200 lts.	Pieza	2
29	Cuerda para desramado de nylon de ½ pulgada, en presentación de de carrete de 15 mts.	Pieza	4
30	Cuerda para desramado de nylon de 2mm, en presentación de de carrete de 15 mts.	Pieza	4

- El proveedor deberá contar con los Materiales y Equipos mínimos necesarios, siendo el responsable de organizar la distribución de los mismos según las actividades a realizar en los inmuebles de la Universidad Tecnológica de Puebla.



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO

"2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-029-112/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

Anexo 4.3.

Materiales y Equipos
Universidad Tecnológica de Tehuacán

No.	Descripción	Unidad de medida	Inmueble A,B,C,D	Inmueble comedor, biblioteca, E
1	<p>Podadora de pasto a Gasolina</p> <ul style="list-style-type: none"> • Corte de 18 pulgadas • Transmisión manual • Bolsa recolectora • Cuchilla con tratamiento especial • Elevador 4 en 1. 	Equipo	2	1
2	<p>Desbrozadora</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con sistema de carburación • Alimentación automática de hilo por sistema de golpeteo • Carrete con sistema de recarga de hilo • Empuñadura recubierta y mango anti-vibración tipo "D" • Potencia de 1 HP • Diámetro de corte de 17 pulgadas • Espesor de hilo de 2 mm 	Equipo	2	1
3	<p>Sopladora / Aspiradora de Hojas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con sistema de carburación • Cilindrada de 25 cc +/- 5 cc 	Equipo	1	
4	<p>Sopladora / Aspiradora de Hojas Tipo Mochila</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con sistema de carburación • Cilindrada de 26 cc +/- 5 cc • Que incluya accesorios 	Equipo	1	
5	Machete de 20 pulgadas	Pieza	2	2
6	<p>Carretilla</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con llanta neumática • Concha fabricada en lámina calibre 22 • Bastidor de tubo de acero calibre 14 • Tacón estabilizador • Capacidad 5 ft³ (70 litros) • Largo de la concha 92 cm 	Pieza	1	1



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO

"2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-029-112/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

No.	Descripción	Unidad de medida	Inmueble A,B,C,D	Inmueble comedor, biblioteca, E
	<ul style="list-style-type: none"> Ancho de la concha 68 cm Profundidad de la concha 27 cm 			
7	Pala plana de acero inoxidable, calibre grueso.	Pieza	1	1
8	Pala de cuchara, acero inoxidable, calibre grueso.	Pieza	1	1
9	Pala de mano para deshierbe acero inoxidable, calibre grueso.	Pieza	1	1
10	Tijera Poda Fina, de acero inoxidable, calibre grueso.	Pieza	2	2
11	Tijera Poda Gruesa, de acero inoxidable, calibre grueso.	Pieza	3	2
12	<p align="center">Bomba de fumigado para la aplicación de plaguicidas</p> <ul style="list-style-type: none"> Diseño de mochila agrícola de 15 a 20 Lts. Con variedad de boquillas: herbicida, doble y sola 	Equipo	1	
13	<p align="center">Equipo de Riego</p> <ul style="list-style-type: none"> Manguera fabricada en 3 capas de alta resistencia de 25 mts de largo con conexiones 	Equipo	3	3
14	<p align="center">Motosierra a gasolina</p> <ul style="list-style-type: none"> Con nivel sonoro no mayor a 110 dB Espalda de 20 pulgadas Potencia de 3 KW / 4.1 HP. Motor de 2 tiempos Sistema de lubricación automática Sistema de auto stop Capacidad del tanque de aceite de 260 ml Longitud máxima de corte de 34 cm 	Equipo	1	
15	Escoba metálica (Araña)	Pieza	2	1

- El proveedor deberá contar con los Materiales y Equipos mínimos necesarios, siendo el responsable de organizar la distribución de los mismos según las actividades a realizar en los inmuebles de la Universidad Tecnológica de Tehuacán.



CONSTANCIA DE VISITAS

Anexo 5.1.

Secretaría de Finanzas y Administración

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

PRESENTE

LUGAR QUE SE VISITA

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

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



Anexo 5.2.

Constancia de Visita a las Áreas de los Inmuebles

Universidad Tecnológica de Puebla

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

PRESENTE

LUGAR QUE SE VISITA

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

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



Anexo 5.3.

Constancia de Visita a las Áreas de los Inmuebles

Universidad Tecnológica de Tehuacán

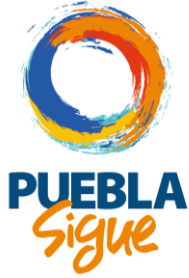
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

PRESENTE

LUGAR QUE SE VISITA

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

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



ANEXO 6

Datos De Facturación

Servicio Integral De Jardinería

No.	Dependencias y Entidades	Datos de Facturación	
6.1.	Secretaría de Finanzas y Administración	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 Oriente No. 2224 Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		R.F.C:	GEP 850101 1S6
6.2.	Universidad Tecnológica de Puebla	Razón Social:	Universidad Tecnológica de Puebla
		Domicilio Fiscal:	Antiguo Camino a la Resurrección No. 1002-A Zona Industrial Oriente C.P. 72300, Puebla, Puebla.
		R.F.C:	UTP940204 5E1
6.3.	Universidad Tecnológica de Tehuacán	Razón Social:	Universidad Tecnológica de Tehuacán
		Domicilio Fiscal:	Prolongación de la 1 sur No. 1101 San Pablo Tepetzingo, Tehuacán Puebla
		R.F.C:	UTT 110114 B37



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO

"2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla"

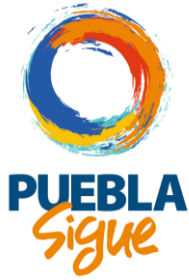
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-029-112/2017 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

ANEXO 7

DATOS DE REPRESENTANTES Y ASESORES

SERVICIO INTEGRAL JARDINERÍA

No.	Dependencia ó Entidad	Representante				Asesor			
		Nombre	Cargo	Correo	Teléfono	Nombre	Cargo	Correo	Teléfono
7.1.	Secretaría de Finanzas y Administración	Rafael Pérez Raviela	Director de Recursos Materiales y Servicios Generales	rafael.perez@puebla.gob.mx	2-29-70-00 Ext.1063	Didier Herrera	Jefe de Servicios Generales	didierherrera1@gmail.com	2-29-70-00 Ext.7059
7.2.	Universidad Tecnológica de Puebla	Guadalupe Adriana Contreras Tejeda	Directora de Administración y Finanzas	adriana.contreras@utpuebla.edu.mx	3-09-88-00	Juan Carlos De la Luz Sánchez	Subdirector de Servicios Administrativos	juan.delaluz@utpuebla.edu.mx	3-09-88-87
7.3.	Universidad Tecnológica de Tehuacán	Verónica María Sobrado Rodríguez	Rectora	rectoria@uttehuacan.edu.mx	01 238 38 031 00	Yanet Vázquez Flores	Jefa de Recursos Materiales y Servicios Generales	compras@uttehuacan.edu.mx	01 238 38 031 14



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.