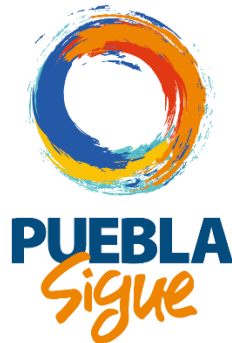


**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE
ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**



SECRETARÍA
**FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN**
GOBIERNO DE PROGRESO

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

GESFAL-066-468/2018

**CONTRATACIÓN DE:
SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA INDÍGENAS ARTESANOS DE LAS
DIVERSAS COMUNIDADES DEL ESTADO DE PUEBLA.**

**PARA LA:
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO**

JULIO DE 2018



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO



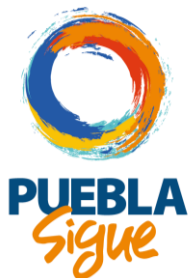
PROCESO CERTIFICADO DE CONFORMIDAD CON LA NORMA:
NMX-CC-9001-IMNC-2015/ ISO 9001:2015

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-066-468/2018 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA
INDÍGENAS ARTESANOS DE LAS DIVERSAS COMUNIDADES DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO.

CALENDARIO	
FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	LUNES 30 DE JULIO DE 2018
PERIODO DE (COMPRA DE BASES).	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL MARTES 31 DE JULIO DE 2018 A LAS 16:00 HORAS
ENVÍO DE DUDAS.	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 17:00 HORAS DEL MARTES 31 DE JULIO DE 2018
JUNTA DE ACLARACIONES.	EL JUEVES 02 DE AGOSTO DE 2018 A LAS 16:30 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.	EL MIÉRCOLES 08 DE AGOSTO DE 2018 A LAS 10:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.	EL VIERNES 10 DE AGOSTO DE 2018 A LAS 17:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
FALLO.	EL MARTES 14 DE AGOSTO DE 2018 A LAS 12:30 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
CÁRATULA DEL ANEXO B
ANEXO B: FORMATO PROPUESTA TÉCNICA
ANEXO B1: FORMATO CURRÍCULUM DEL LICITANTE
ANEXO C: FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA
ANEXO D: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA
ANEXO E: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE CUMPLIMIENTO
ANEXO F: FORMATO ELABORACIÓN DE PREGUNTAS
ANEXO G: FORMATO CARTA DATOS GENERALES
ANEXO H: FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO (PARTES 1 Y 2)
ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO
ANEXO 2: INSUMOS, MATERIA PRIMA, MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS
ANEXO 3: MATERIAL PARA EMPAQUE



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, 82, fracción segunda 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 2018, 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-066-468/2018

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA INDÍGENAS ARTESANOS DE LAS DIVERSAS COMUNIDADES DEL ESTADO DE PUEBLA.

1.- DEFINICIONES.

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

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

1.2.- CONVOCANTE: Secretaría de 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 General de Gobierno.

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: 3 Poniente Num. 716 s/n Col. Centro, 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-066-468/2018.

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 DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA INDÍGENAS ARTESANOS DE LAS DIVERSAS COMUNIDADES DEL ESTADO DE PUEBLA**, según cantidades, especificaciones y características descritas en el **ANEXO 1** de las presentes bases.

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

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

2.4.- **CONSULTA Y COMPRA DE BASES.**

2.4.1.- **PERIODO DE COMPRA DE BASES: DEL LUNES 30 AL MARTES 31 DE JULIO DE 2018.**

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 30 AL MARTES 31 DE JULIO DE 2018** en días hábiles y en un horario de **9:00 a 16:00 horas**.

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

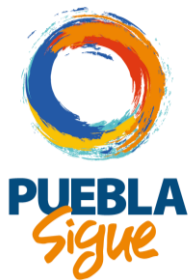
2.4.3.1.- **GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO:** Para poder realizar el pago, se deberá **solicitar** la generación de la **“orden de cobro”**, previa presentación del **ANEXO G** de las bases debidamente requisitado así como copia de identificación oficial (**IFE/INE VIGENTE, PASAPORTE VIGENTE O CÉDULA PROFESIONAL**) de la persona que firma el Anexo G. Esta orden de cobro se expedirá **EN LAS INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE DEL LUNES 30 AL MARTES 31 DE JULIO DE 2018** en un horario de **9:00 a 16:00 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 Atlíxcayotl 1101, Col. Reserva Territorial Atlíxcayotl, en caso de duda, podrán comunicarse al teléfono: (222) 3-03-46-00 exts. 30134 y 30102** o bien, será expedida **en los casos que resulte procedente a través de la página www.pue.gob.mx** realizando los siguientes pasos:*

1. Menú: “Trámites”
2. Ícono: “Negocio”
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:

carlos.gutierrez@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 30 AL MARTES 31 DE JULIO DE 2018 en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

Queda bajo la responsabilidad de los licitantes confirmar la recepción de su solicitud al teléfono (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ ext. 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 MARTES 31 DE JULIO de 2018.

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-066-468/2018** 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.- **Dos copias simples legibles y original para cotejo** de los siguientes documentos:

A) PERSONA FÍSICA

- Acta de Nacimiento de la persona física que firma la propuesta.
- Registro Federal de Contribuyentes, debiendo anexar constancia de situación fiscal actualizada al año 2018 (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 (IFE/INE, PASAPORTE O CÉDULA PROFESIONAL) de la persona que firma, y



- Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a 3 meses, (**RECIBO DE TELÉFONO, LUZ, AGUA O PREDIAL**).

B) PERSONA JURÍDICA

- Registro Federal de Contribuyentes, debiendo anexar constancia de situación fiscal actualizada al año 2018 (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 (El objeto social indicado en el acta constitutiva de la empresa, deberá coincidir o estar relacionado con el servicio, motivo de esta Licitación).
- Poder Notarial de la persona con poder general para Actos de Administración y/o poder especial para participar en Procedimientos de Adjudicación, con facultades para presentar y firmar propuestas en tamaño carta;
- Identificación Oficial con fotografía vigente (**IFE/INE, PASAPORTE O CÉDULA PROFESIONAL**) de la persona que firma, y
- Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a 3 meses, (**RECIBO DE TELÉFONO, LUZ, AGUA O PREDIAL**).

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-066-468/2018**, 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-066-468/2018**.
- 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-066-468/2018**.



- 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-066-468/2018**, 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 fólder y las copias simples en tamaño **carta** en fólder con broche baco (cada juego de copias en un fólder), dentro del sobre o paquete, respetando en ambos casos el orden de presentación.

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.

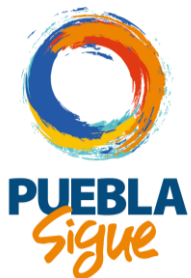
4.1.1.- La propuesta técnica (**CARÁTULA DEL ANEXO B y ANEXO B**) así como demás cartas y

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-066-468/2018** 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 **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 de **cuarenta días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la firma del contrato.**

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

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 1 año, en la prestación del servicio igual o similar al requerido 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 la documentación del siguiente personal adjuntando en todos los casos copia simple legible de diplomas, certificaciones, cursos, etc. que demuestren la

experiencia en el manejo de grupos indígenas, de acuerdo a lo siguiente:

a) Currículo de Un Responsable del servicio, quien será el contacto directo con el personal de la Contratante:

Copia simple legible de Certificados, Título o Cedula de Licenciatura y/o Maestría en Comunicación, Psicología, Administración, Contaduría, Finanzas, Gestión Estratégica y/o carreras afines a las ciencias sociales o administrativas.

Experiencia laboral mínima de 1 año prestando servicios de capacitación.

b) Currículo de Capacitador, quien será el encargado de impartir los cursos de la capacitación:

Copia simple legible de Certificados, Título o Cedula de Licenciatura y/o Maestría en Comunicación, Psicología, Administración, Contaduría, Finanzas, Gestión Estratégica y/o carreras afines a las ciencias sociales o administrativas.

Experiencia laboral mínima de 1 año prestando servicios de capacitación.

Experiencia en el manejo de grupos y manejo de estrategias para el trabajo en equipo.

Manejo de herramientas comunicativas que faciliten la interacción de los participantes.

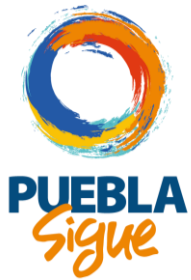
c) Currículo de Personal Soporte, quien será el encargado de apoyar al líder de grupo en la organización y logística para la correcta impartición de la capacitación.

Copia simple legible de Certificados, Constancias, Título o Cedula de Licenciatura y/o Maestría en Comunicación, Psicología, Administración, Contaduría, Finanzas, Gestión Estratégica y/o carreras afines a las ciencias sociales o administrativas.

Experiencia laboral mínima de un año prestando servicios de capacitación.

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

a) A realizar el servicio en el plazo y lugar señalado por la contratante.



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

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

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

e) A Contar personal calificado, de al menos 3 personas, la cual incluirá un "Responsable de Servicio", un "Capacitador", un "Personal Soporte".

f) A contar con recursos financieros suficientes, materiales, insumos, coffee break y equipo requerido de manera inmediata y permanente durante todo el periodo del servicio.

g) A ser directamente responsable de los daños y perjuicios que se causen a la contratante y/o terceros con motivo de la prestación de los servicios, por negligencia, dolo o mala fe o por mal uso que se haga de las instalaciones de la Subsecretaría de Atención a Pueblos Indígenas.

h) A presentar ante la contratante la opinión de cumplimiento, de acuerdo a las disposiciones de la Normatividad en la materia, el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social mensualmente durante la vigencia del contrato.

i) A guardar confidencialidad de la información proporcionada para la ejecución del servicio correspondiente, así como los datos y resultados obtenidos del mismo, ya sea a través de publicaciones, conferencias, informaciones, así como la reproducción total o parcial de cualquier otra forma o medio de autorización expresa por escrito de la contratante, pues dichos datos y resultados son propiedad exclusiva de esta última.

j) A que al concluir el servicio deberá dejar las áreas limpias y en completa funcionalidad.

k) A proporcionar los entregables conforme a lo solicitado por la contratante en la descripción del servicio.

4.6.5.- Los licitantes deberán incluir en su propuesta técnica mínimo 1 certificado en copia simple en cualquiera de los estándares de competencia como interprete oral de la lengua indígena al español, a nombre del personal requerido o del licitante.

4.7.- INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

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

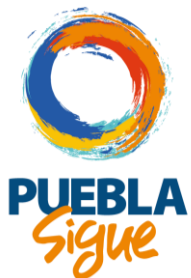
a) En original y copia cuya información deberá coincidir con la que contengan los dos dispositivos señalados en el punto **4.1.3**, siendo causa de **descalificación** el que la información no coincida o tenga problemas para leerse.

b) Deberán presentar 2 recopiladores Lefort de dos argollas, uno con la documentación en original y el otro con la copia. De igual forma, se les solicita no presentar hojas sueltas y engrapadas, 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 **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 anexas a la misma, deberán presentarse en fólder tamaño carta con broche baco, estar impresos en papel membretado original del licitante, dirigida a la convocante, indicando el número de la presente Licitación **GESFAL-066-468/2018**, 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.

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

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

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

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

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

5.1.6.- 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.- 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).

Todos los documentos y requisitos solicitados en los aspectos económicos 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.

5.2.- 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.

Asimismo, 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.- El servicio deberá de ser realizado del siguiente día hábil de la formalización del contrato y en un periodo máximo de **40 días hábiles**. La contratante notificará al licitante adjudicado la ubicación donde se llevarán a cabo las capacitaciones, con una anticipación de **10 días hábiles** de anticipación al inicio de la capacitación.

6.4.- El diseño del material para empaque y embalaje del **Anexo 3** se entregará al licitante adjudicado 1 día hábil posterior a la firma del contrato

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.

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 **MARTES 31 DE JULIO DE 2018 HASTA LAS 17:00 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-066-468/2018 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 ERICTA 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 02 DE AGOSTO DE 2018, A LAS 16:30 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante.



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 **MIÉRCOLES 08 DE AGOSTO DE 2018, 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.

10.12.- Si se da el caso en el que algún licitante no presente alguno o ninguno de los sobres solicitados y haya comprado bases, se le dará acceso al evento pero quedará automáticamente descalificado, situación que será asentada en el acta correspondiente.

11.- EVALUACIÓN TÉCNICA.

La 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:

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

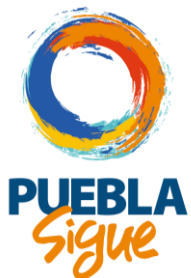
12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

12.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento se llevará a cabo el día **VIERNES 10 DE AGOSTO DE 2018, A LAS 17:00 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, mediante escrito firmado por la persona autorizada para ello. Una vez firmada el acta correspondiente a esta comunicación de evaluación técnica, se procederá con:

13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

DESARROLLO DEL EVENTO:

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

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

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

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

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

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

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

14.- FALLO.

14.1.- Este evento se llevará a cabo el día **MARTES 14 DE AGOSTO DE 2018, A LAS 12:30 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante.

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 autentica, 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.

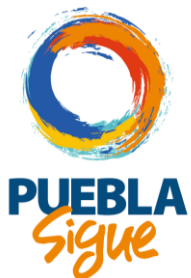
15.15.- Por no cumplir con la descripción detallada del servicio en su propuesta técnica conforme al **ANEXO 1** de estas bases, así como por no considerar los cambios derivados de la junta de aclaraciones.

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.**

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.

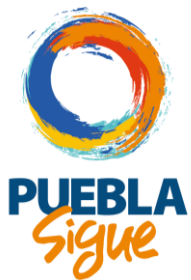
17.4.- Si después de realizarse la evaluación, no fuera posible adjudicar el contrato a ninguno de los licitantes por así convenir a los intereses de la convocante y/o contratante, de conformidad con el artículo 92 fracción IV de la Ley.

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 del contrato.
- 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 (dos copias simples legibles).

De acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2018, Artículo

28 en el apartado B de otros servicios, los licitantes adjudicados que pretendan formalizar algún contrato, como proveedores y prestadores de servicios del Gobierno del Estado, deberán obtener de la Secretaría de Finanzas y Administración, la constancia de no adeudo, relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales, ya que ningún caso las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado, podrán contratar adquisiciones, arrendamientos o servicios si estos presentan alguno de los supuestos establecidos en el Código fiscal del Estado de Puebla, vigente.

En caso de que el licitante adjudicado no exhiba su constancia de no adeudo, relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales vigente a la fecha de formalización del contrato, dentro del término legal se procederá a la cancelación del mismo y se adjudicará a la siguiente propuesta viable y que cumpla con todos los requisitos de ley.

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

19.2.- En caso de no presentarse a la formalización del contrato o no 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.

19.3.- 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.



19.4.- 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

enga 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.- En las instalaciones que la Subsecretaría de Atención a Pueblos Indígenas designe para tal efecto pudiendo ser en cualquiera de los municipios de Estado de Puebla previa notificación por escrito al proveedor con 10 días hábiles de anticipación al inicio del curso.

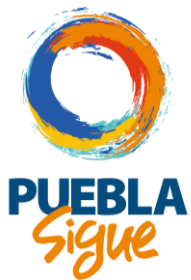
22.2.- El inicio del servicio deberá ser notificado a la convocante mediante el formato identificado como "ANEXO H" parte 1 al correo electrónico **carlos.gutierrez@puebla.gob.mx** y a la contratante parte 2 a los correos electrónicos **serviciosgenerales.sg@hotmail.com** y **sapi.gsjefadeoficina@gmail.com**, con una anticipación mínima de 24 hrs, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 107 fracción IV de la Ley.

Teléfono para notificación: **(222) 2 46 38 30** y **(222) 2 73 28 00**

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 **0.7%** por el 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, posterior a la fecha pactada para la entrega; 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 DE PUEBLA** 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 el 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.

- b) 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 de acuerdo a lo siguiente:

NOMBRE	Gobierno del Estado de Puebla
R.F.C.	GEP 850101 1S6
DIRECCIÓN	11 Oriente 2224, Colonia Azcarate Puebla, Pue. C.P. 72501

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.- Pago se realizara en **2 exhibiciones** de acuerdo a lo siguiente:

Un primer pago correspondiente al **50 %** contra entrega de los entregables del numeral VI. 1

Un segundo pago correspondiente al **50 %** restante contra entrega de los entregables del numeral VI. 2 y 3

Cada pago es contra factura dentro de **los 20 días naturales** posteriores a la recepción de la factura debidamente requisitada.

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

24.5.- 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



SECRETARÍA
**FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN**
GOBIERNO DE PROGRESO



PROCESO CERTIFICADO DE CONFORMIDAD CON LA NORMA:
NMX-CC-9001-IMNC-2015/ ISO 9001:2015

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-066-468/2018 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA
INDÍGENAS ARTESANOS DE LAS DIVERSAS COMUNIDADES DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO.

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.

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.

**ATENTAMENTE
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE
ZARAGOZA A 30 DE JULIO DE 2018**

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

JIHV/JPL/CAGN

Página 21 de 46

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



PROCESO CERTIFICADO DE CONFORMIDAD CON LA NORMA:
NMX-CC-9001-IMNC-2015/ ISO 9001:2015

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-066-468/2018 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA
INDÍGENAS ARTESANOS DE LAS DIVERSAS COMUNIDADES DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO.

ANEXO A

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-066-468/2018 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA INDÍGENAS ARTESANOS DE LAS DIVERSAS COMUNIDADES DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO.

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:

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-066-468/2018**.
- 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-066-468/2018**.
- 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.

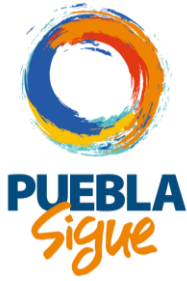
En caso de ser persona física no le aplican los dos primeros puntos.

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

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

Página 22 de 46

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



PROCESO CERTIFICADO DE CONFORMIDAD CON LA NORMA:
NMX-CC-9001-IMNC-2015/ ISO 9001:2015

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-066-468/2018 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA
INDÍGENAS ARTESANOS DE LAS DIVERSAS COMUNIDADES DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO.

**CARÁTULA DEL ANEXO B
RESUMEN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

HOJA DE PRESENTACIÓN

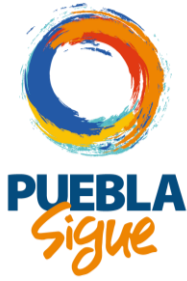
FECHA: _____

NOMBRE DEL LICITANTE			
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS			
DIRIGIDA A:			
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL			
GESFAL-066-468/2018			
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE:			
CAPACITACIÓN PARA INDÍGENAS ARTESANOS DE LAS DIVERSAS COMUNIDADES DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO			
No. de Partida	Unidad de medida	Cantidad	Descripción General
1	SERVICIO	1	Se requiere la contratación de servicios de capacitación para indígenas artesanos de las diversas comunidades del Estado de Puebla

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**



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-066-468/2018 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA INDÍGENAS ARTESANOS DE LAS DIVERSAS COMUNIDADES DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

**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**

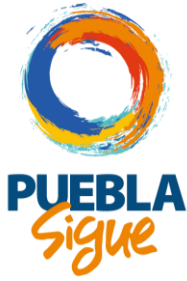
NOMBRE DEL LICITANTE:				
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PERIODO DE GARANTÍA
1	1	SERVICIO		
DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DEL SERVICIO:				
(DESCRIPCIÓN DETALLADA CONFORME AL ANEXO1)				

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".

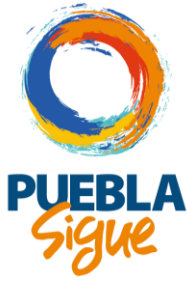
Se podrán utilizar los espacios que requiera en cada uno de los campos del presente anexo.

_____(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 HOMOCLEAVE		
DOMICILIO FISCAL	CALLE:	NÚMERO:
	COLONIA:	C.P.
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS		
CORREO ELECTRÓNICO		FECHA DE FUNDACIÓN:
ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA		NÚMERO : FECHA:
NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE EL ACTA CONSTITUTIVA	NOMBRE: NÚMERO: LUGAR:	
RELACIÓN DE ACCIONISTAS	APELLIDO PATERNO: APELLIDO MATERNO: NOMBRES: RFC:	APELLIDO PATERNO: APELLIDO MATERNO: NOMBRES: RFC:
OBJETO SOCIAL		
REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA		
DATOS DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO	NÚMERO:	FOLIO: FECHA:
REPRESENTANTE LEGAL	APELLIDO PATERNO: APELLIDO MATERNO: NOMBRES: RFC:	
DOMICILIO FISCAL DEL REPRESENTANTE LEGAL	CALLE:	NÚMERO:
	COLONIA:	C.P.
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS		
CORREO ELECTRÓNICO		
DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES	NÚMERO DE ESCRITURA PÚBLICA: FECHA: NOMBRE DEL NOTARIO: NÚMERO DEL NOTARIO: DOMICILIO DE LA NOTARÍA:	

2. ANTECEDENTES DE LA EMPRESA: (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).



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO



PROCESO CERTIFICADO DE CONFORMIDAD CON LA NORMA:
NMX-CC-9001-IMNC-2015/ ISO 9001:2015

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-066-468/2018 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA
INDÍGENAS ARTESANOS DE LAS DIVERSAS COMUNIDADES DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO.

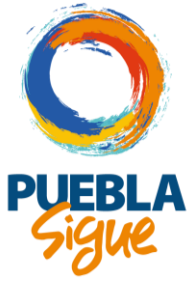
4. INDICAR LA EXPERIENCIA QUE SE TIENE EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO (ESTÁ DEBE SER POR LO MENOS DE 1 AÑO DE ANTIGÜEDAD).

**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:	

ATENTAMENTE

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



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO



PROCESO CERTIFICADO DE CONFORMIDAD CON LA NORMA:
NMX-CC-9001-IMNC-2015/ ISO 9001:2015

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-066-468/2018 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA
INDÍGENAS ARTESANOS DE LAS DIVERSAS COMUNIDADES DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO.

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-066-468/2018 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA INDÍGENAS ARTESANOS DE LAS DIVERSAS COMUNIDADES DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

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			
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 para la prestación del servicio.”

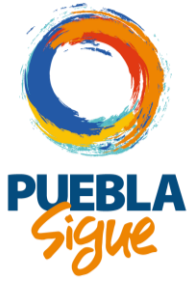
Vigencia de la cotización: 60 días naturales.

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



PROCESO CERTIFICADO DE CONFORMIDAD CON LA NORMA:
NMX-CC-9001-IMNC-2015/ ISO 9001:2015

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-066-468/2018 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA
INDÍGENAS ARTESANOS DE LAS DIVERSAS COMUNIDADES DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO.

ANEXO D

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

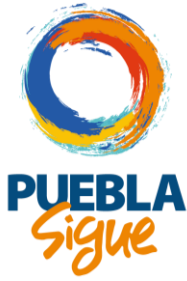
Ante o a favor de la: **SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

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-066-468/2018 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA INDÍGENAS ARTESANOS DE LAS DIVERSAS COMUNIDADES DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO**, 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 a cantidades máximas** sin incluir IVA. Como garantía de sostenimiento de oferta, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO



PROCESO CERTIFICADO DE CONFORMIDAD CON LA NORMA:
NMX-CC-9001-IMNC-2015/ ISO 9001:2015

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-066-468/2018 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA
INDÍGENAS ARTESANOS DE LAS DIVERSAS COMUNIDADES DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO.

ANEXO E

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

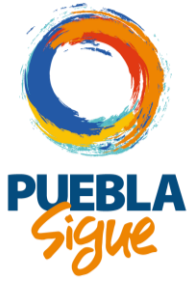
Ante o a favor de: **LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**
(TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)

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**) relativo a **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA INDÍGENAS ARTESANOS DE LAS DIVERSAS COMUNIDADES DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO**, 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-066-468/2018**, 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-066-468/2018 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE
CAPACITACIÓN PARA INDÍGENAS ARTESANOS DE LAS DIVERSAS COMUNIDADES DEL ESTADO DE
PUEBLA PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO.

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

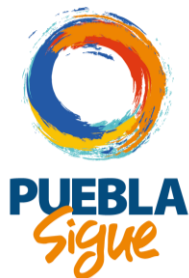
INSTRUCCIONES DE LLENADO:

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**.



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO



PROCESO CERTIFICADO DE CONFORMIDAD CON LA NORMA:
NMX-CC-9001-IMNC-2015/ ISO 9001:2015

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-066-468/2018 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA
INDÍGENAS ARTESANOS DE LAS DIVERSAS COMUNIDADES DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO.

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-066-468/2018 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE
CAPACITACIÓN PARA INDÍGENAS ARTESANOS DE LAS DIVERSAS COMUNIDADES DEL ESTADO DE
PUEBLA PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO.**

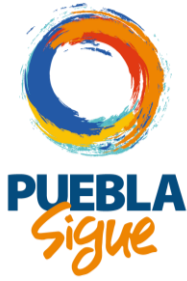
Fecha: _____

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



PROCESO CERTIFICADO DE CONFORMIDAD CON LA NORMA:
NMX-CC-9001-IMNC-2015/ ISO 9001:2015

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-066-468/2018 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA
INDÍGENAS ARTESANOS DE LAS DIVERSAS COMUNIDADES DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO.

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 **carlos.gutierrez@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-066-468/2018

DATOS DE LA ENTREGA:

Proveedor: _____

Dependencia/Entidad: _____

Cantidad: _____

Descripción genérica del servicio:

1.- _____

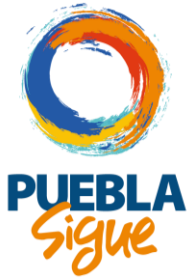
2.- _____

3.- _____

Fecha: _____ Hora: _____

ATENTAMENTE

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



SECRETARÍA
**FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN**
GOBIERNO DE PROGRESO



PROCESO CERTIFICADO DE CONFORMIDAD CON LA NORMA:
NMX-CC-9001-IMNC-2015/ ISO 9001:2015

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-066-468/2018 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA
INDÍGENAS ARTESANOS DE LAS DIVERSAS COMUNIDADES DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO.

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 **CONTRATANTE**, el inicio del servicio con una anticipación de al menos 24 horas, a los siguientes correo electrónico **serviciosgenerales.sg@hotmail.com** y **sapi.gsjefadeoficina@gmail.com** 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-066-468/2018

DATOS DE LA ENTREGA:

Proveedor: _____

Dependencia/Entidad: _____

Cantidad: _____

Descripción genérica del servicio:

1.- _____

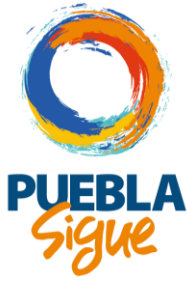
2.- _____

3.- _____

Fecha: _____ Hora: _____

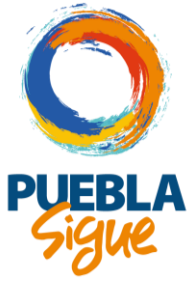
A T E N T A M E N T E

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

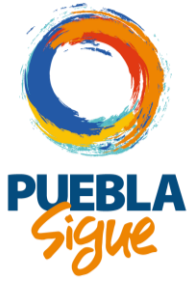


ANEXO 1

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
1	1	SERVICIO	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO.</p> <p>Se requiere la contratación de servicios de capacitación para indígenas artesanos de las diversas comunidades del Estado de Puebla, para la profesionalización del negocio y producto; incluye insumos, materia prima, herramientas, maquinaria (ANEXO 2) así como el material para empaques y embalajes de artesanías (ANEXO 3).</p> <p>II. PERÍODO DE CONTRATACIÓN. – La Prestación del servicio será de 40 días hábiles a partir de día hábil siguiente a la firma del contrato.</p> <p>III. HORARIO. - Los cursos se llevarán a cabo en un horario de 9:00 am a 16:00 pm.</p> <p>IV. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO: En las instalaciones que la Subsecretaría de Atención a Pueblos Indígenas designe para tal efecto pudiendo ser en cualquiera de los municipios de Estado de Puebla previa notificación por escrito al proveedor con 10 días hábiles de anticipación al inicio del curso.</p> <p>V. DESCRIPCION ESPECIFICA DEL SERVICIO:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El proveedor deberá prestar el Servicio de capacitación hasta para 400 artesanos indígenas, para lo cual la Subsecretaría de Atención a Pueblos Indígenas notificará al proveedor por escrito con 10 días hábiles de anticipación la cantidad definitiva de los grupos. 2. El proveedor deberá impartir el Curso "Profesionalización del Negocio y Producto" para grupos nuevos y grupos de fortalecimiento para lo cual deberá coordinarse con el personal designado por la Subsecretaría de Atención a Pueblos Indígenas para la logística y desarrollo del curso de capacitación. 3. El proveedor deberá presentar a la Subsecretaría de Atención a Pueblos Indígenas, para visto bueno al quinto día hábil siguiente de la firma del contrato: <ol style="list-style-type: none"> a) El "Cronograma del Servicio", en formato libre para que la Subsecretaría de Atención a Pueblos Indígenas lo apruebe o indique observaciones o sugerencias (debiendo quedar solventados las observaciones en un periodo máximo de 24 horas). b) Presentación del curso en formato digital power point y carpeta impresa, mínimo con el contenido descrito en el numeral 8 para cada sesión. c) Manual de capacitación para artesanos con el contenido descrito en el numeral 8 para cada sesión. d) 100 % de los bienes solicitados en el Anexo 3 Material para empaque y embalaje con distintivo Manos ancestrales. 4. El proveedor una vez que cuente con la autorización de la Subsecretaría de Atención a Pueblos Indígenas, deberá de impartir la capacitación hasta para 400 artesanos. 5. El proveedor deberá elaborar una lista de asistencia con base a la información de la distribución del personal que la Subsecretaría de Atención a Pueblos Indígenas le haya proporcionado al proveedor con 10 días hábiles de anticipación al inicio de la capacitación y con la finalidad de pasar asistencia diaria de cada uno de los cursos impartidos. 6. El proveedor deberá proporcionar un coffee break hasta para 400 personas durante el tiempo de prestación del servicio, mismo que será proporcionado en dos intermedios (uno a las 2 horas de haber iniciado y el otro a las 4 horas de la capacitación), y consistirá en lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Café tipo americano ilimitado • Té de sabor indistinto en presentación de sobre



Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<ul style="list-style-type: none"> • Azúcar y Endulcorantes en presentación de sobre • Agua embotellada en presentación de botella de 250 a 500 ml (cumpliendo con la norma NOM-201-SSA1-2002 de Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo humano, envasados a granel. Especificaciones Sanitarias). • Refresco de sabor indistinto en presentación de lata de 355 ml. • Galletas surtido variado en presentación de caja. • Bocadillos el cual deberá contener: - pambazo de mole o frijoles o cuernito de jamón de pechuga de pavo (fud, san Rafael o swan), con 20 gr de queso gouda, (Noche Buena, Arla o La Campesina Holandesa), jitomate, cebolla, mayonesa (Hellmanns, Heinz o Kraft) y rajadas en vinagre (La Morena, La Costeña o San Marcos). <p>El servicio de coffee break deberá ser para todos las personas durante los días que dure la capacitación. El proveedor deberá proporcionar los insumos suficientes (platos, vasos, servilletas, tazas) y/o cualquier utensilio para el consumo de los alimentos durante la prestación del servicio</p> <p>7. El proveedor deberá proporcionar el siguiente material didáctico para cada uno de los integrantes de los grupos de indígenas quienes impartirán la capacitación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un "Manual de la capacitación" • 400 gafetes impresos en sistema digital de 10 cm de ancho x 14 cm de largo, a 4x0 tintas al frente en papel couche de 300 gramos, con mica plástica anti-reflejante con cordones planos color azul rey o negro de 45cm de la correa del cuello. • Una Libreta pequeña con espiral, rayada para la toma de apuntes y notas. • Un Lapicero punto medio, color indistinto para la toma de apuntes y notas. • Un Lápiz con goma para la toma de apuntes y notas <p>8. El proveedor deberá impartir 2 cursos de capacitación cada uno de 5 sesiones de 2 horas (las primeras 3 sesiones en un día y al día siguiente las ultimas 2 sesiones dentro del horario de 9:00 am a 16:00 hrs, en las fechas acordadas con la Subsecretaría de Atención a Pueblos Indígenas según el cronograma de servicio y abordando la siguiente temática:</p> <p>CURSO I:</p> <p>A) curso a Nuevos Grupos Sesión 1: Gestión Empresarial Objetivo: Orientar a los beneficiarios hacia una perspectiva de profesionalización Temas :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diagnóstico 2. Marco organizacional (filosofía) 3. Manual de Operaciones 4. Parámetros administrativos 5. Rutas de Mejora <p>Sesión 2: Un modelo de negocios práctico Objetivo: Introducir a los beneficiarios en el proceso de aplicación del Modelo CANVAS a sus negocios Temas :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Qué es el modelo CANVAS? 2. Socios clave 3. Actividades Clave 4. Propuesta de Valor 5. Relación de Clientes 6. Canales 7. Segmentos de clientes 8. Estructura de costes 9. Fuente de Ingresos <p>Sesión 3: Mi producto Objetivo: Orientar a los beneficiarios en relación a las fases de producción y los costes del mismo. Temas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proceso de Producción 2. Costo de Producción



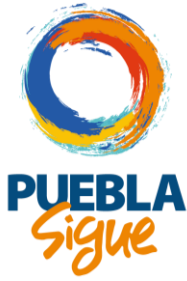
SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO



PROCESO CERTIFICADO DE CONFORMIDAD CON LA NORMA:
NMX-CC-9001-IMNC-2015/ ISO 9001:2015

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-066-468/2018 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA
INDÍGENAS ARTESANOS DE LAS DIVERSAS COMUNIDADES DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO.

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>3. Costo de Venta del Producto</p> <p>Sesión 4: Sustentabilidad y sostenibilidad Objetivo: Introducir en la planeación de los negocios, el termino de sustentabilidad Temas: 1. Sustentabilidad 2. Sostenibilidad 3. Eficiencia Energética 4. Innovación 5. Buenas prácticas y plan de mejora</p> <p>Sesión 5: Prestigio y visibilidad (Marca Colectiva: Manos ancestrales) Objetivo: Orientar a los beneficiarios en relación a la forma de promover la comercialización de sus productos Temas: 1. Marca 2. Imagen 3. Marketing (Difusión y posicionamiento) 4. Prestigio de la Marca</p> <p>CURSO 2</p> <p>B) Curso a Grupos de Fortalecimiento Impartición del Curso "Profesionalización del Negocio y Producto" para lo cual deberá coordinarse con el personal designado por la Subsecretaria de Atención a Pueblos Indígenas para la logística y desarrollo del curso de capacitación.</p> <p>Sesión 1: Calidad Objetivo: Orientar a los beneficiarios en relación a las normas de calidad de sus productos Temas: 1. Calidad de los productos artesanales 2. Normas oficiales mexicanas</p> <p>Sesión 2. Plan de Negocios: Objetivo: Identificar los elementos del plan de negocios que da certeza a las microempresas de artesanía indígena poblana Temas: 1. Información general del proyecto 2. Descripción del proyecto 3. Modelo de negocio y cadena de valor 4. El mercado 5. El estado actual del proyecto. 6. Equipo que forma parte del proyecto</p> <p>Sesión 3: Esquema contable de Producción Objetivo: Orientar a los beneficiarios en relación a la toma de decisiones relacionada con costos. Temas: 1. Proceso de producción 2. Costo de producción 3. Costo de venta del producto</p> <p>Sesión 4. Rumbo a la producción orgánica Objetivo: Orientar a los beneficiarios en relación a la producción sustentable Temas: 1. Eficiencia energética 2. Buenas prácticas y plan de mejora</p> <p>Sesión 5. Como trabajar mi marca</p>



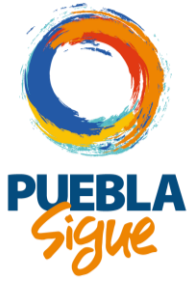
SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO



PROCESO CERTIFICADO DE CONFORMIDAD CON LA NORMA:
NMX-CC-9001-IMNC-2015/ ISO 9001:2015

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-066-468/2018 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA
INDÍGENAS ARTESANOS DE LAS DIVERSAS COMUNIDADES DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO.

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>Objetivo: Orientar a los beneficiarios en relación a la forma de promover sus productos</p> <p>Temas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Normas relacionadas con la marca 2. Branding 3. Ejemplos 4. Formas de trabajar el branding <p>9. El proveedor dentro de los 8 días hábiles posteriores al finalizar el curso deberá realizar lo siguiente:</p> <p>A) CONVERSATORIO El proveedor derivado de los cursos de capacitación deberá elaborar un diagnóstico general que permita identificar y diseñar estrategias para atender las principales necesidades de formación de los artesanos del estado de Puebla.</p> <p>B) FICHAS DE PROYECTOS El proveedor derivado de los cursos de capacitación deberá elaborar fichas que muestren las características generales de cada proyecto para Grupos Nuevos y Presentar de forma sintetizada los planes de negocio para Grupos de Fortalecimiento.</p> <p>C) REDES DE ARTESANOS El proveedor derivado de los cursos de capacitación deberá proponer las líneas de trabajo que permitan conformar redes para promover el desarrollo de artesanos indígenas, y la preservación cultural de Puebla, a través de la participación equitativa y nutrida de todos los miembros.</p> <p>D) ENCUESTAS PRETEST El proveedor derivado de los cursos de capacitación deberá analizar la situación en que se encuentra cada grupo y con la información obtenida diseñar y elaborar una propuesta de encuesta de seguimiento que entregará a la Subsecretaría de Atención a Pueblos Indígenas para que ella la aplique, así como identificar mínimo cuatro posibles líneas de investigación.</p> <p>VI. ENTREGABLES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El proveedor deberá entregar al quinto día hábil siguiente de la firma del contrato a la Subsecretaría de Atención a Pueblos Indígenas: <ol style="list-style-type: none"> a) El "Cronograma del Servicio", en formato libre para que la Subsecretaría de Atención a Pueblos Indígenas lo apruebe o indique observaciones o sugerencias (debiendo quedar solventados las observaciones en un periodo máximo de 24 horas). b) Presentación del curso en formato digital power point y carpeta impresa, mínimo con el contenido descrito en el numeral 8 para cada sesión. c) Manual de capacitación para artesanos con el contenido descrito en los numeral 8 para cada sesión. d) 100 % de los bienes solicitados en el Anexo 3 Material para empaque y embalaje con distintivo Manos ancestrales en Subsecretaría de Atención a Pueblos Indígenas ubicada en Reforma 711, Colonia Centro, Puebla, Pue. 2. El proveedor deberá entregar a la Subsecretaría de Atención a Pueblos Indígenas al finalizar el curso: <ol style="list-style-type: none"> a) Reconocimientos para cada uno de los asistentes, en formato libre, debidamente firmados por la persona facultada por el proveedor (uno por persona), en el cual se especifique, nombre de la capacitación, temática abordada, nombre del participante y horas de la capacitación. b) 100 % de los bienes solicitados en el Anexo 2 insumos, materia prima, herramientas, maquinara, en el lugar donde se lleve a cabo la capacitación. 3. El proveedor deberá entregar a la Subsecretaría de Atención a Pueblos Indígenas en digital en formato libre en



Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>PDF e impreso dentro de los 8 días hábiles posteriores a la finalización de los cursos un Informe que incluya lo siguiente:</p> <p>a) Reporte Fotográfico en formato libre de manera impresa y electrónica, de las actividades que se llevaron a cabo durante la capacitación.</p> <p>b) Listas de Asistencia en original de cada uno de los cursos impartidos a los grupos de artesanos de la Subsecretaría de Atención a Pueblos Indígenas.</p> <p>c) Copia simple legible de los reconocimientos en formato libre, debidamente firmados por la persona facultada por el proveedor.</p> <p>d) Un diagnóstico general que permita identificar y diseñar estrategias para atender las principales necesidades de formación de los grupos de artesanos y sus conclusiones.</p> <p>e) Fichas de cada Proyecto de los grupos nuevos y Resumen ejecutivo de plan de negocio de cada grupo.</p> <p>f) Líneas de trabajo que deberán realizarse posteriormente por la Subsecretaría de Atención a Pueblos Indígenas para conformar redes de artesanos y para potencializar el sistema productivo de acuerdo con la siguiente clasificación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Textil, chaquira y papel amate 2. Gastronomía 3. Bebidas 4. Productos naturales 5. Ixtle y palma 6. Madera y Maíz 7. Alfarería y barro <p>g) El análisis de la situación en que se encuentra cada grupo, propuesta de encuesta de seguimiento y mínimo cuatro líneas de investigación.</p> <p>VII. PERSONAL REQUERIDO.</p> <p>PARA EL DESARROLLO DE LOS CURSOS PARA NUEVOS GRUPOS Y GRUPOS DE FORTALECIMIENTO, el proveedor deberá contar con una plantilla de trabajo de al menos 3 personas, la cual incluirá un "Responsable de Servicio", un "Capacitador", una persona "Personal Soporte" mínimo con el siguiente perfil:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Un Responsable del servicio, quien será el contacto directo con el personal de la Subsecretaría de Atención a Pueblos Indígenas: <ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura y/o Maestría en Comunicación, Psicología, Administración, Contaduría, Finanzas, Gestión Estratégica y/o carreras afines a las ciencias sociales o administrativas. • Experiencia laboral mínima de 1 año prestando servicios de capacitación. 2.- Un Capacitador, quien será el encargado de impartir los cursos de la capacitación: <ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura y/o Maestría en Comunicación, Psicología, Administración, Contaduría, Finanzas, Gestión Estratégica y/o carreras afines a las ciencias sociales o administrativas. • Experiencia laboral mínima de 1 año prestando servicios de capacitación. • Experiencia en el manejo de grupos y manejo de estrategias para el trabajo en equipo. • Manejo de herramientas comunicativas que faciliten la interacción de los participantes. 3. Una persona de Personal Soporte, quien será el encargado de apoyar al líder de grupo en la organización y logística para la correcta impartición de la capacitación. <ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura y/o Maestría en Comunicación, Psicología, Administración, Contaduría, Finanzas, Gestión Estratégica y/o carreras afines a las ciencias sociales o administrativas. • Experiencia laboral mínima de 1 año prestando servicios de capacitación.

ANEXO 2

INSUMOS, MATERIA PRIMA, MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS

NO.	CONCEPTOS	DESCRIPCION	U. MEDIDA	CANTIDAD
1	Adquisición de insumos y materias primas.	CEPILLOS FREGADERO DE POLIPROPILENO DE LARGO, ANCHO, PROFUNDIDAD DE 12 X 5 X 6 CM CUALQUIER COLOR TOLERANCIAS EN LAS MEDIDAS DE +/- 15 %	PIEZAS	8
1	Adquisición de insumos y materias primas.	BARRO PARA AMASAR (BULTO DE 25 KG)	BULTO	20
1	Adquisición de insumos y materias primas.	BULTO DE 25 KG DE ARCILLA PARA AMASAR TOLERANCIAS EN LA MEDIDAS DE +/- 15 %	BULTO	20
1	Adquisición de insumos y materias primas.	ESMALTES PARA CERÁMICOS BLANCO PR 1101 Y ESMALTE MATE	BULTO	60
1	Adquisición de insumos y materias primas.	LIJA ESPONJA GRANO FINO/EXTRA FINO 2.75 X 3.75 X 1 TOLERANCIAS EN LA MEDIDAS DE +/- 15 %	PIEZAS	60
1	Adquisición de insumos y materias primas.	ESMALTES PF200 BULTO DE 25 KG	BULTO	60
1	Adquisición de insumos y materias primas.	Fibra Esponja Grande 8 x 12cm TOLERANCIAS EN LA MEDIDAS DE +/- 15 %	PIEZAS	60
Total 1				
2	Maquinaria y herramienta	ENFRIADOR VERTICAL Capacidad 11.16 pies cúbicos (317 litros). Enfriamiento por aire forzado para mantener una temperatura uniforme. Motor de 1/6 H.P. Monofásico. Incluye 3 parrillas para exhibición y puerta abatible con doble cristal. Gabinete exterior en color blanco o gris Control inteligente de funciones y condensador de bajo mantenimiento. Rango de temperatura: 2°C a 6°C. Iluminación por Leds. Voltaje: 115 V. Medidas: frente=0.62, ancho=0.57, alto=1.80 (mts). TOLERANCIA EN LAS MEDIDAS DE +/- 15%	PIEZA	3
2	Maquinaria y herramienta	BATIDORA 30 LTS. DE 1/2 H.P. PARA 3 KGS. DE HARINA 6 KILOS DE MASA CAZO EN ACERO INOXIDABLE BRILLANTE tolerancia en las medidas de +/- 15	PIEZA	3
2	Maquinaria y herramienta	CORTADORA PARA PAN 60 KG C-18 R2 18 tantos, TOLERANCIAS +/- 15 %	PIEZA	3
2	Maquinaria y herramienta	Espátula, raspa cortador de acero inoxidable y agarradera de plástico rígido 15 cm de ancho 6 pulgadas TOLERANCIA EN LAS MEDIDAS DE +/- 15%	PIEZA	3
2	Maquinaria y herramienta	ESPIGUERO ECONÓMICO 18 CHAROLAS fabricado con tubular cuadrado Capacidad de 18 charolas Ruedas con doble rodamiento y sistema de freno Acabado en pintura 62.5 electrostática. FRENTE 52 (Cm) FONDO (Cm) ALTURA 181.5 (Cm) tolerancia en las medidas de +/- 15%	PIEZA	3
2	Maquinaria y herramienta	EXHIBIDOR PARA PAN EN ACERO INOXIDABLE MIDE: 1.40X0.70X1.70 MTS LATERALES EN TUBULAR CUADRADO DE 1 1/2" CAL. 18 PISO Y ENTREPAÑO EN LAMINA DE ACERO INOX. CAL. 20 tolerancia en las medidas de +/- 15%	PIEZA	3
2	Maquinaria y herramienta	MESA A ISLA CONSTRUIDA EN ACERO INOXIDABLE 201 CON ENTREPAÑO GALVANIZADO ESTRUCTURA GALVANIZADA INOX. MIDE: 1.50 X 0.60 X 0.90 MTS Regatones Niveladores Tolerancia en las medidas de +/- 15 %	PIEZA	3
2	Maquinaria y herramienta	TANQUE ESTACIONARIO 180 LTS DIAMETRO DE 48 CM LONGITUD DE 105 CM ALTURA DE 53 CM DE ACERO AL CARBON ACABADO EN PINTURA HORNEADA TOLERANCIAS EN LAS MEDIDAS DE +/- 15%	PIEZA	3
2	Maquinaria y herramienta	CHAROLA DE PLÁSTICO 35X50 CM COLOR CAFÉ tolerancia en las medidas de +/- 15	PIEZA	9
2	Maquinaria y herramienta	CHAROLA DE PLÁSTICO 35X50 CM COLOR MELANINA tolerancia en las medidas de +/- 15	PIEZA	9
2	Maquinaria y herramienta	CHAROLA LAMINA NEGRA 45X65 LIGERA CAL. 28 tolerancia en las medidas de +/- 15	PIEZA	15
Total 2				
3	Adquisición de insumos y materias primas.	FLEXOMETRO DE 5 MTS COLOR AMARILLO DE PLASTICO Y TPR ACABADO MATE TOLERANCIAS EN LAS MEDIDAS DE +/- 15%	PIEZAS	15
3	Adquisición de insumos y materias primas.	Formón con hoja de acero al alto carbono para mayor durabilidad. Hoja larga. Mango plástico anti-impacto. Ancho de la Hoja 1-1/2". Medidas 8 cm alto x 3 cm ancho x 33 cm fondo TOLERANCIAS EN LAS MEDIDAS DE +/- 15%.	PIEZAS	15
3	Adquisición de insumos y materias primas.	HACHA LABOR DE 3.5 O 4 LBS Mango en madera. Cabeza en acero. Doble tratamiento térmico. Peso 3 1/2 libras. Ojo cónico alargado que aprieta el encabado mientras se trabaja. DE Acero al alto carbono sae 1060, madera de encino PESO DE 2.25 KGS TOLERANCIAS EN LAS MEDIDAS DE +/- 15%	PIEZAS	15
3	Adquisición de insumos y materias primas.	MACHETE PULIDO ESTÁNDAR 18" Acero al alto carbono y plástico. Hoja pulida 18" en acero. Con doble tratamiento térmico.TOLERANCIAS EN LAS MEDIDAS DE +/- 15%	PIEZAS	15
3	Adquisición de insumos y materias primas.	PEGAMENTO PARA MADERA CARPINTERO 850 ML Pegamento especializado en el ensamble de madera. Alto desempeño. Alta resistencia térmica y a humedad. Acabado translúcido.	KILO	10
3	Adquisición de insumos y materias primas.	SERROTE • 22" Acero importado al alto carbono templado y pulido 1070 • óptimo desempeño al corte • Espesor de 0,80mm • Dientes trabados para facilitar el corte • Ideal para cortar material medio • Baño de barniz brillante para mayor protección contra la oxidación TOLERANCIAS EN LAS MEDIDAS	PIEZAS	15

NO.	CONCEPTOS	DESCRIPCION	U. MEDIDA	CANTIDAD
		DE +/- 15%		
3	Adquisición de insumos y materias primas.	LIMA TRIANGULAR REGULAR 6 TIPO: Triangular uso regular con mango Dimensiones(Ancho, Largo,Alto): 27.00 x 3.00 x 3.00 LARGO: 6" TOLERANCIAS EN LAS MEDIDAS DE +/- 15%	PIEZAS	36
3	Adquisición de insumos y materias primas.	MADERA CARPINTERIA TRIPLAY CD 9MM 1.22MX2.44M	PIEZAS	300
Total 3				
4	Maquinaria y herramienta	Desintegrador de maíz DE inoxidable con motor eléctrico marca WEG o similar de 1hp. Ideales para molienda de maíz, cacao y chile. Marca RAYKEN o similar Potencia 1 hp Tipo Eléctrico Dimensiones 58 x 89 x 66 cm Molino Acero Inoxidable Peso (kilogramos) 59 Piedras No. 5 Polea De Molino 8" Polea De Motor 3" Rendimiento 60 (s x Hr [Aprox]) Voltaje 127/220 TOLERANCIAS EN LAS MEDIDAS DE +/- 15%	PIEZAS	1
4	Maquinaria y herramienta	Tina Ovalada Galvanizada No.4 O 5 DE Capacidad De Litros 16.5 L TOLERANCIAS EN LAS MEDIDAS DE +/- 15%	PIEZA	5
4	Maquinaria y herramienta	Cuchara de acero inoxidable pulida para servicio general DE 42 A 45 CM TOLERANCIAS EN LAS MEDIDAS DE +/- 15%	PIEZA	15
4	Maquinaria y herramienta	Cucharas Medidoras De Acero Inoxidable .MEDIDAS: 1/4 CUCHARA TE- 1.23 ML 1/2 CUCHARA TE- 2.46 ML 1 CUCHARA TE- 4.93 ML 1 CUCHARA SOPERA - 14.78 ML TOLERANCIAS EN LAS MEDIDAS DE +/- 15%	PIEZA	15
4	Maquinaria y herramienta	OLLA ACERO INOX 15 A 17 LT/18QT (28 X 28.5CM) C TAPA Y DIFUSOR TOLERANCIAS EN LAS MEDIDAS DE +/- 15%	PIEZA	9
Total 4				
5	Adquisición de insumos y materias primas.	PLANCHA DE VAPOR 1250 Watts de potencia Material Suela de cerámica Controles Control de vapor y temperatura ajustables Luz Indicador luminoso TOLERANCIAS EN LAS MEDIDAS DE +/- 15 %	PIEZA	5
5	Adquisición de insumos y materias primas.	BOTELLA DE POLIETILENO DE ALTA RESISTENCIA 1 LT CON ATOMIZADOR	PIEZA	25
5	Adquisición de insumos y materias primas.	Rollo Alambre Galvanizado # 20 aprox 5m TOLERANCIAS EN LA MEDIDAS DE +/- 15 %	ROLLO	25
5	Adquisición de insumos y materias primas.	Cinta tape floral 12 mm COLOR verde, SEMIADHESIVA	PIEZA	100
5	Adquisición de insumos y materias primas.	Colorante mariposa o similar (rosa, rojo, amarillo, verde) DE 32 G	PAQUETE	100
5	Adquisición de insumos y materias primas.	Hilo de colores (hilaza o hilo de cera) DE 10-20-30 PAQUETE DE 5	PAQUETE	100
5	Adquisición de insumos y materias primas.	Palos de madera redondo de 40 cm X 4 MM TOLERANCIAS EN LAS MEDIDAS DE +/- 15 %	PIEZA	1000
Total 5				
6	Maquinaria y herramienta	DESPULPadora CON UN DISCO 14" MOD. TRADICIONAL Es accionada con un motor eléctrico de 1 h.p. con capacidad para 350 a 450 kg por hora, tiene disco de 14" de diámetro; el disco, largueros, lanzaderas y estructura son de fundición de hierro gris; la lámina es galvanizada en calibre 20, el eje es de 1 3/16" y va montado sobre chumaceras de baleros de sellado autoalineable. La máquina se monta en una base de acero estructural en la que se integra con su motor y se acopla con poleas y bandas, así como su contra eje.	PIEZA	1
6	Maquinaria y herramienta	MAQUINA MORTEADORA PARA EXPENDIOS Es de una capacidad de 1,5 qq/hr, o 70 kg/hr. Su eje es de 3" de diámetro, fabricada en acero comercial, incluye motor monofásico de 2.00 h.p. acoplado con poleas y bandas.	PIEZA	1
6	Maquinaria y herramienta	TINA METAL GALVANIZADO NO. 2 capacidad de 40 L TOLERANCIAS EN LAS MEDIDAS DE +/- 15%	PIEZA	1
6	Maquinaria y herramienta	CUBETAS DE LAMINA GALVANIZADA NO. 10 CAPACIDAD: 8.5 lts PESO: 700 grs	PIEZAS	5

NO.	CONCEPTOS	DESCRIPCION	U. MEDIDA	CANTIDA D
		ALTURA: 22.5 cm BOCA: 26 cm TOLERANCIA EN LAS MEDIDAS DE +/- 15%		
Total 6				
7	Maquinaria y herramienta	MOLINO PARA ESPECIES, CHILES, MOLES, GRANOS SECOS DE 100 CM ALTURA X 100CM LARGO X 80CM ANCHO TOLERANCIAS EN LAS MEDIDAS DE +/- 15%	PIEZA	1
7	Maquinaria y herramienta	TINA METAL GALVANIZADO NO. 2 capacidad de 40 L TOLERANCIAS EN LAS MEDIDAS DE +/- 15%	PIEZA	2
7	Maquinaria y herramienta	CUBETAS DE 19- A 20 L. DE PLASTICO PARA TRANSPORTAR EL MOLE	PIEZA	10
Total 7				
8	Maquinaria y herramienta	BASCULA ELECTRONICA DE RECIBO CAPACIDAD PARA 10 G DIVISION MINIMA DE 5 KG OPCIONES DE PESADO EN KG/ LBS PANTALLA LCD CON CHAROLA DE ACERO INOXIDABLE GRADO ALIMENTICIO DE 30 X 40 CM, ELIMINADOR DE VOLTAJE 120 VCA 60 HZ, PESO NETO 10.700 KGM, TOLERANCIAS EN LAS MEDIDAS DE +/- 15%	PIEZA	1
8	Maquinaria y herramienta	BASCULA ELECTRONICA PROPORCIONADORA CAPACIDAD PARA 15 KG DIVISION MINIMA DE KG OPCIONES DE PESADO EN KG/ LBS PANTALLA LCD CON CHAROLA DE ACERO INOXIDABLE GRADO ALIMENTICIO DE 33 X 23 CM, ELIMINADOR DE VOLTAJE 120 VCA 60 HZ, PESO NETO 28.50 KGM, TOLERANCIAS EN LAS MEDIDAS DE +/- 15%	PIEZA	1
8	Maquinaria y herramienta	Comal Rectangular Placa de lamina negra calibre 16 tubular cuadrado de 1" cuenta con 2 quemadores tipo estrella	PIEZA	1
8	Maquinaria y herramienta	MOLINO MAQUILERO MED. 5 HP TRIFASICO, TINA Y BATEA EN ACERO INOXIDABLE. PIEDRAS PARA MOLER 7" CAPACIDAD DE PRODUCCION APROX. DE 100 A 120 KG P/HRA. DEPENDIENDO DEL TAMAÑO DE LAS PIEDRAS. ALTO 120 MTRS. ANCHO 60 CM LARGO 1.20 MTS. TOLERANCIA EN LA MEDIDAS DE +/- 15%	PIEZA	1
8	Maquinaria y herramienta	PILA COCEDORA PARA MAÍZ DE CAPACIDAD 200 KG, EN ACERO INOXIDABLE TIPO T-430 Y 304 L GRADO ALIMENTICIO, QUEMADORES DE FLAUTA , TAPAS LATERALES CON AISLANTE TERMICO Y DESAGUE. ANCHO 80 CM LARGO 70 CM ALTO 100 CM PESO 40 KG CONSUMO DE GAS 6LT/HR	PIEZA	1
8	Maquinaria y herramienta	HIELERA CONTOUR MAXCOLD O SIMILAR 120 QTS EN PLASTICO PESO 8.8 KG ALTO 45.09 CM ANCHO 97.16 CM Y FONDO DE 43.82 CM TOLERANCIA EN LAS MEDIDAS DE +/- 15%	PIEZA	2
Total 8				
9	Maquinaria y herramienta	BATERIA DE COCINA ANTIADHERENTE 12 PZS Mangos con Acero Inoxidable Peso 5.6 Contenido del Empaque 1 Cacerola, 3 Sartenes, 1 Olla, 1 Cazo Recto, 3 Utensilios, 3 Tapas de Vidrio. Color Negro Material Aluminio, Cristal, Acero Inoxidable	set	2
9	Maquinaria y herramienta	Cazo De Cobre Martillado DE 30 CM x 15 cm alto para aprox. 5 kg calibre 16 tolerancia en las medidas de +/- 15%	pza	5
9	Maquinaria y herramienta	Cazo De Cobre Martillado DE 50CM X22cm x 36 CM para aprox. 20 kg calibre 16 tolerancia en las medidas de +/- 15%	pza	5
9	Maquinaria y herramienta	Pala marmita fabricada en madera de encino de primera calidad, terminacion natural y pulido. Ideal para mezclar grandes contenidos de comida, funciona como pala para pizza. Medidas: -Largo: 60 cm.- paleta ancho: 20 cm- Paleta largo: 11.5 cm	pza	5
9	Maquinaria y herramienta	PAQUETE LICUADORA CON ACCESORIOS DE ACERO , DE 3 VELOCIDADES , CAPACIDAD DEL VASO DE 1.25LTS VASO DE VIDRIO .	set	5
9	Maquinaria y herramienta	SET 5 CUCHILLOS ULTRA CORTANTE TRAMONTINA Color Negro Material (es) Hojas de acero inoxidable, mangos de polipropileno y soporte sintético. No. De piezas 5 piezas. Descripción de las piezas que lo componen 1 cuchillo legumbres 3, 1 cuchillo de pan 7, 1 cuchillo de carne 8, 1 cuchillo de cocina 6 y soporte sintético. Alto (cm) 46 Frente (cm) 39 Fondo (cm) 11 Peso (kg) 16.3	set	5
9	Maquinaria y herramienta	TERMOMETRO DIGITAL DE Sonda PARA ALIMENTOS LÍQUIDOS DE 2.3 X23.6LARGO , PUNTA DE 15 CM Toma la temperatura en segundos Pantalla digital LCD para lectura fácil Rango de medición de -50 a 300°C Funciona para sólidos y líquidos Mediciones de temperatura precisas	pza	5
Total 9				
10	Adquisición de insumos y materias primas.	ESPECIEROS GIRATORIOS 16 FRASCOS DE ACERO INOXIDABLE Dimensiones: 23.82 cm x 19.05 cm x 27.94 cm,	set	5
10	Adquisición de insumos y materias primas.	BATERIA DE COCINA ANTIADHERENTE 12PZS Mangos con Acero Inoxidable Peso 5.6	set	5

NO.	CONCEPTOS	DESCRIPCION	U. MEDIDA	CANTIDAD
		Contenido del Empaque 1 Cacerola, 3 Sartenes, 1 Olla, 1 Cazo Recto, 3 Utensilios, 3 Tapas de Vidrio. Color Negro Material Aluminio, Cristal, Acero Inoxidable		
10	Adquisición de insumos y materias primas.	PAQUETE LIQUADORA CON ACCESORIOS DE ACERO , DE 3 VELOCIDADES , CAPACIDAD DEL VASO DE 1.250LTS VASO DE VIDRIO .	set	5
10	Adquisición de insumos y materias primas.	SET 5 CUCHILLOS ULTRA CORTANTE TRAMONTINA Color Negro Material (es) Hojas de acero inoxidable, mangos de polipropileno y soporte sintético. No. De piezas 5 piezas. Descripción de las piezas que lo componen 1 cuchillo legumbres 3, 1 cuchillo de pan 7, 1 cuchillo de carne 8, 1 cuchillo de cocina 6 y soporte sintético. Alto (cm) 46 Frente (cm) 39 Fondo (cm) 11 Peso (kg) 16.3	set	5
Total 10				
11	Adquisición de insumos y materias primas.	BICARBONATO DE SODIO PRESENTACION DE 500 GRS	500 GRS	12
11	Adquisición de insumos y materias primas.	ALCOHOL CETÍLICO EN POLVO EN BOLSA DE 1 KG TOLERANCIAS EN LA MEDIDAS DE +/- 15 %	KILO	15
11	Adquisición de insumos y materias primas.	BARRA DE GLICERINA PARA JABÓN	KILO	15
11	Adquisición de insumos y materias primas.	Base para Gel Neutro Corporal, Sin Aroma, Sin Color y Sin Fijador. Cubeta de 19 LT TOLERANCIAS EN LAS MEDIDAS DE +/- 15%	cubeta de 19 L	15
11	Adquisición de insumos y materias primas.	CERA DE ABEJA AMARILLA EN PERLAS BOLSA DE 1 KG	KILO	15
11	Adquisición de insumos y materias primas.	ESENCIA AROMATICA AMBAR GRADO COSMETICO	FRASCO 0.5 ML	15
11	Adquisición de insumos y materias primas.	ESENCIA AROMATICA DE ALOE VERA RADO COSMETICO	FRASCO 0.5 ML	15
11	Adquisición de insumos y materias primas.	ESENCIA DE CLAVELRADO COSMETICO	FRASCO 0.5 ML	15
11	Adquisición de insumos y materias primas.	EXTRACTO DE ALOE VERARADO COSMETICO	FRASCO 0.5 ML	15
11	Adquisición de insumos y materias primas.	MONOESTEARATO GLICERILLO [500 g]	KILO	15
Total 11				
12	Adquisición de insumos y materias primas.	CORIAT EC -6-HG MASTER ESTUFA MULTIPLE 6 QUEMADOR TREND XXEST. 4 PATAS TUBULARES NIVELADORAS EN ACERO INOXIDABLE. MEDIDAS: FRENTE 0.880 MTS, FONDO 0.810 MTS, ALTO 0.960 MTS. PESO: 165 KG EQUIPO GAS LP INCLUYE KIT DE SPREAS PARA COMPRESIÓN DE GAS NATURAL.	PIEZAS	1
12	Adquisición de insumos y materias primas.	PDH EXPRIMIDOR INDUSTRIAL. CORRIENTE 127 V 50/60 HZ. FABRICADO EN ACERO INOXIDABLE. MOTOR CON 3,450 RPM POTENCIA 370 WATTS . TRABAJO JORNADAS: 24 HORAS.	PIEZAS	1
12	Adquisición de insumos y materias primas.	REFRIGERADOR INDUSTRIAL EXHIBIDOR 2 PUERTAS ASBER ARM-10. CONSTRUCCIÓN EN LÁMINA DE ACERO PREPINTADO EN COLOR BLANCO. PISO INTERIOR EN ACERO INOXIDABLE. PUERTA DE ALTA EFICIENCIA: PANEL DE DOBLE CRISTAL, FILTRO LOW-E CON GAS ARGÓN, INCLUYE MARCO DE ALUMNIO Y DISPOSITIVO AUTOMÁTICO DE CIERRE, TEMPERATURA DE TRABAJO: 0 A 5°C EN AMBIENTE EXTERNO DE 32°. DESHIELO AUTOMÁTICO Y EVAPORACIÓN AUTOMÁTICA DEL DESHIELO, CON VISOR DIGITAL INDICADOR AISLAMIENTO DE POLIUTERANO, INYECTADO DE 50 ML DE ESPESOR. COMPRESOR HERMÉTICO CON CONDESADOR INTEGRADO. MEDIDAS: FRENTE 91.5 CM, FONDO 56.1 CM ALTURA 137.2 CM.	PIEZAS	1
Total 12				
13	Adquisición de insumos y materias primas.	LIJA DE AGUA C-99 GRADO 180 Espesor 0.339 mm Material Mineral de carburo de silicio Color Negro Peso 0.209 kg	PIEZAS	10
13	Adquisición de insumos y materias primas.	CABLE HENEQUEN 1 CABO BOLA 2KG. IXTLE	BOLA	10
13	Adquisición de insumos y materias primas.	CEPILLO DE PITA NATURAL PARA CABALLO TALABARTERIA CRESPO	PIEZAS	10
13	Adquisición de insumos y materias primas.	CUCHILLO DE ZAPATERO	PIEZAS	10
13	Adquisición de insumos y materias primas.	KIT 5 EN 1 RANURADORA RAYADORA MARCADORA BISELADORA TALABARTERIA	PIEZAS	10
13	Adquisición de insumos y materias primas.	MARTILLO DE BOLA PULIDA DE 24 OZ	PIEZAS	10
13	Adquisición de insumos y materias primas.	martillo para laminero cabeza plana-corta DIÁMETRO CABEZA: 1 1/2" MATERIAL DE MANGO: Hickory PESO CABEZA: 11 oz Precio de venta libre: Si	PIEZAS	10



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO



PROCESO CERTIFICADO DE CONFORMIDAD CON LA NORMA:
NMX-CC-9001-IMNC-2015/ ISO 9001:2015

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-066-468/2018 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA
INDÍGENAS ARTESANOS DE LAS DIVERSAS COMUNIDADES DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO.

NO.	CONCEPTOS	DESCRIPCION	U. MEDIDA	CANTIDAD
		Dimensiones(Ancho, Largo,Alto): 31.80 x 11.50 x 4.00 LONGITUD CABEZA: 4 29/64" MATERIAL CABEZA: 12"		
13	Adquisición de insumos y materias primas.	RETAZOS DE CUERO VACUNO	KILO	10
Total 13				
14	Adquisición de insumos y materias primas.	ACEITE ESENCIAL PARA MASAJE AROMATERAPIA 1 LITRO TOLERANCIAS EN LA MEDIDAS DE +/- 15 %	PIEZAS	10
14	Adquisición de insumos y materias primas.	crema corporal con colágeno y elastina 1.1L	PIEZAS	10
14	Adquisición de insumos y materias primas.	ESENCIAS AROMATICAS 10 ML. CONCENTRADAS PARA AROMATERAPIA	PIEZAS	10
14	Adquisición de insumos y materias primas.	JABON ARTESANAL 50PZS DE 100 GRS DIFERENTES AROMAS	PAQUETE	10
14	Adquisición de insumos y materias primas.	TAPETE DE PISO DE PVC ANTIDERRAPANTE DE 1.60 * 25 CM 8 (1 METRO)	PIEZAS	20
14	Adquisición de insumos y materias primas.	Toalla de Medio Baño COLOR BLANCO 100% Algodón Medida: .70 x 1.40 mts.	PIEZAS	20
14	Adquisición de insumos y materias primas.	Vela AROMATICA elaborada en parafina con DIVERSOS DIVERSOS AROMAS EN BOTE DE VIDRIO CON TAPA DE 5 A 10 CM	PIEZAS	20
14	Adquisición de insumos y materias primas.	TOALLAS FACIALES COLOR BLANCO DE 25 CM * 25 CM	PIEZAS	50
Total 14				
15	Adquisición de insumos y materias primas.	Rollo Alambre Galvanizado # 20 aprox 5m TOLERANCIAS EN LA MEDIDAS DE +/- 15 %	ROLLO	15
15	Adquisición de insumos y materias primas.	CADENA DE ALUMINIO DORADA ROLLO DE 30 A 50 METROS	PIEZA	300
15	Adquisición de insumos y materias primas.	DIJE LASER EN CHAPA DE ORO	PIEZA	600
15	Adquisición de insumos y materias primas.	CRISTAL CHECO BLANCO	KILO	6
15	Adquisición de insumos y materias primas.	CRISTAL CHECO COLORES	KILO	6
15	Adquisición de insumos y materias primas.	Alfiler Cabeza Plana Y Engarce Chapa De Oro de 3.5 cm TOLERANCIAS EN LA MEDIDAS DE +/- 15 %	PIEZA	750
15	Adquisición de insumos y materias primas.	ARGOLLA EN CHAPA DE ORO 10MM	PIEZA	750
15	Adquisición de insumos y materias primas.	ARGOLLA EN CHAPA DE ORO 8MM	PIEZA	750
15	Adquisición de insumos y materias primas.	BOLA LISA EN CHAPA DE ORO DE 2 MM	PIEZA	750
Total 15				
16	Adquisición de insumos y materias primas.	PINCELES SINTETICOS PARA ACUARELA SET DE 9 REDONDOS 3 PLANOS Set de pinceles sintético de nylon café ideales para acuarela, acrílico y manualidades Mango de madera barnizada y virola metálica Contiene: 9 pinceles planos num. 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8 y 9 3 pinceles planos num. 1/2, 3/8, 3/4 Calidad profesional	set	10
16	Adquisición de insumos y materias primas.	TIJERAS USO RUDO ALTA RESISTENCIA MEDIDAS: 1.4 CM X 87 CM	PIEZA	10
16	Adquisición de insumos y materias primas.	CAL HIDRATADA BULTO DE 25 KG- Largo 60 cm Ancho 49 cm Profundidad 15 cm	BULTO DE 25 KG	15
16	Adquisición de insumos y materias primas.	COLORO CONCENTRADO - BOTELLA DE 121 OZ O 3.57 L CIA 3 PZAS	BOTELLAS DE 3.57 L	15
16	Adquisición de insumos y materias primas.	MALLA DE PLASTICO PARA TEJIDO, TAPETE, MANUALIDADES DE 32.2 CM POR 26.5 CM TOLERANCIA EN LAS MEDIDAS DE +/- 15%	SET DE 5 MALLAS	25
16	Adquisición de insumos y materias primas.	ACUARELAS LIQUIDAS RODIN O SIMILAR 50 ML AMARILLO MEDIO TOLERANCIAS EN LA MEDIDAS DE +/- 15 %	PIEZA	100
16	Adquisición de insumos y materias primas.	ACUARELAS LIQUIDAS RODIN O SIMILAR 50 ML AZUL COBALTO TOLERANCIAS EN LA MEDIDAS DE +/- 15 %	PIEZA	100
16	Adquisición de insumos y materias primas.	ACUARELAS LIQUIDAS RODIN O SIMILAR 50 ML NEGRO TOLERANCIAS EN LA MEDIDAS DE +/- 15 %	PIEZA	100
16	Adquisición de insumos y materias primas.	ACUARELAS LIQUIDAS RODIN O SIMILAR 50 ML ROJO TOLERANCIAS EN LA MEDIDAS DE +/- 15 %	PIEZA	100
16	Adquisición de insumos y materias primas.	ACUARELAS LIQUIDAS RODIN O SIMILAR 50 ML VERDE HOJA TOLERANCIAS EN LA MEDIDAS DE +/- 15 %	PIEZA	100
Total 16				
17	Adquisición de insumos y materias primas.	VESTIMENTA PARA LOS DANZANTES PAPANTLA INCLUYE PANTALON CAMISA, SOMBRERO Y ACCESORIOS UNITALLA	PIEZAS	14
Total 17				
18	Adquisición de insumos y materias primas.	AGUJAS PARA BORDAR DE ARTESANO 100% niquelada, plástico.	PAQUETE	360
18	Adquisición de insumos y materias primas.	AROS PARA BORDAR DE MADERA REDONDO CON RESORTE C/3 PARES # 4 AL 9	JUEGO	72



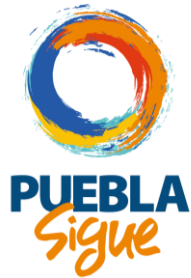
SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO



PROCESO CERTIFICADO DE CONFORMIDAD CON LA NORMA:
NMX-CC-9001-IMNC-2015/ ISO 9001:2015

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-066-468/2018 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA
INDÍGENAS ARTESANOS DE LAS DIVERSAS COMUNIDADES DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO.

NO.	CONCEPTOS	DESCRIPCION	U. MEDIDA	CANTIDAD
18	Adquisición de insumos y materias primas.	Krafena papel 100 X 125cm, 260g,	PIEZA	72
18	Adquisición de insumos y materias primas.	PLANCHA DE VAPOR 1250 Watts de potencia Material Suela de cerámica Controles Control de vapor y temperatura ajustables Luz Indicador luminoso TOLERANCIAS EN LAS MEDIDAS DE +/- 15 %	pza	72
18	Adquisición de insumos y materias primas.	Rollo de Manta amarillo de 30 mts x rollo x 2.2 ancho	pza	72
18	Adquisición de insumos y materias primas.	ROLLO DE MANTA AZUL CIELO 30 mts x rollo x 2.2 ancho	pza	72
18	Adquisición de insumos y materias primas.	ROLLO DE MANTA AZUL MARINO 30 mts x rollo x 2.2 ancho	pza	72
18	Adquisición de insumos y materias primas.	ROLLO DE MANTA BLANCO 30 mts x rollo x 2.2 ancho	pza	72
18	Adquisición de insumos y materias primas.	ROLLO DE MANTA NEGRO 30 mts x rollo x 2.2 ancho	pza	72
18	Adquisición de insumos y materias primas.	ROLLO DE MANTA ROJO 32 mts x rollo x 2.2 ancho	pza	72
18	Adquisición de insumos y materias primas.	ROLLO DE MANTA ROSA MEXICANO 30 mts x rollo x 2.2 ancho	pza	72
18	Adquisición de insumos y materias primas.	ROLLO DE MANTA VERDE 30 mts x rollo x 2.2 ancho	pza	72
18	Adquisición de insumos y materias primas.	SET DE CONOS DE HILO NYLON (5 COLORES)	set	3600
18	Adquisición de insumos y materias primas.	SET DE MADEJAS DE HILO PARA BORDAR (VARIOS COLORES)	pza	3600
18	Adquisición de insumos y materias primas.	MOLDE UNITALLA BLUSA ARTESANAL CUELLO CUADRADO	JUEGO	36
18	Adquisición de insumos y materias primas.	MOLDE UNITALLA BLUSA ARTESANAL CUELLO REDONDO	JUEGO	36
18	Adquisición de insumos y materias primas.	MOLDE UNITALLA BLUSA ARTESANAL CUELLO V	JUEGO	36
Total 18				



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO



PROCESO CERTIFICADO DE CONFORMIDAD CON LA NORMA:
NMX-CC-9001-IMNC-2015/ ISO 9001:2015

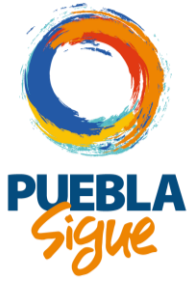
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-066-468/2018 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA
INDÍGENAS ARTESANOS DE LAS DIVERSAS COMUNIDADES DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO.

ANEXO 3

Material para empaque y embalaje de artesanías

Concepto									
Empaques y embalajes con distintivo Manos Ancestrales, Orgullo de Puebla de acuerdo AZUL Y A COLOR	Etiqueta	Bolsa de papel kraft o caple impresa No. 1	Bolsa de papel kraft o caple impresa No. 2	Bolsa de papel kraft o caple impresa No. 3	Bolsa de papel kraft o caple impresa No. 4	Bolsa de papel kraft o caple impresa No. 5	PAPEL SEDA CON PATRONES IMPRESOS no. 1	Caja de papel kraft impresa No. 1	Rollo de Mecate
CANTIDAD SOLICITADA	19112	2948	2854	4913	2549	2156	4500	1141	66

NOTA: El diseño del material para empaque y embalaje se entregará al licitante adjudicado 1 día hábil posterior a la firma del contrato.



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO



PROCESO CERTIFICADO DE CONFORMIDAD CON LA NORMA:
NMX-CC-9001-IMNC-2015/ ISO 9001:2015

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-066-468/2018 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA
INDÍGENAS ARTESANOS DE LAS DIVERSAS COMUNIDADES DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO.

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.