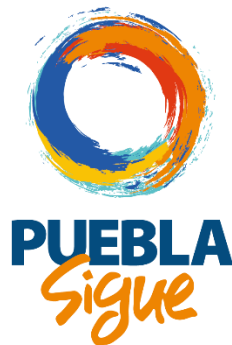


**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**



SECRETARÍA  
FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN  
GOBIERNO DE PROGRESO

**BASES**

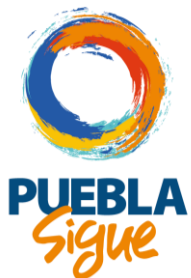
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

**GESFAL-116-791/2018**

CONTRATACIÓN DEL:  
**SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ÁREAS VERDES  
“CORTE DE CÉSPED Y PODA DE ÁRBOLES PARA LOS HOSPITALES  
INTEGRALES Y GENERALES”**

PARA LOS:  
**SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA**

**OCTUBRE DE 2018**



SECRETARÍA  
FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN  
GOBIERNO DE PROGRESO



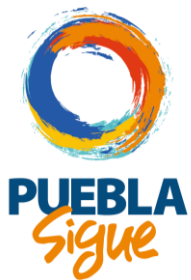
CERTIFICADO ISO 9001:2015 / NMX-CC-9001-IMNC-2015

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-116-791/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y  
CONSERVACIÓN DE ÁREAS VERDES "CORTE DE CÉSPED Y PODA DE ÁRBOLES PARA  
LOS HOSPITALES INTEGRALES Y GENERALES" PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL  
ESTADO DE PUEBLA.

CALENDARIO	
FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	VIERNES 26 DE OCTUBRE DE 2018
PERIODO DE (COMPRA DE BASES).	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL LUNES 29 DE OCTUBRE DE 2018 A LAS 16:00 HORAS
ENVÍO DE DUDAS.	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 17:00 HORAS DEL LUNES 29 DE OCTUBRE DE 2018
JUNTA DE ACLARACIONES.	EL MIÉRCOLES 31 DE OCTUBRE DE 2018 A LAS 12:30 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.	EL MARTES 06 DE NOVIEMBRE DE 2018 A LAS 10:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.	EL JUEVES 08 DE NOVIEMBRE DE 2018 A LAS 17:30 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
FALLO.	EL LUNES 12 DE NOVIEMBRE DE 2018 A LAS 13:30 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	ANEXO 2: DIRECTORIO
CÁRATULA DEL ANEXO B	ANEXO 3: METROS CUADRADOS DE PASTO Y CANTIDAD DE ÁRBOLES
ANEXO B: FORMATO PROPUESTA TÉCNICA	ANEXO 4: EQUIPO Y HERRAMIENTA
ANEXO B1: FORMATO CURRÍCULUM DEL LICITANTE	ANEXO 5: PERSONAL MÍNIMO SOLICITADO
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 I: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO	



## 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 segundo párrafo 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-116-791/2018

### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ÁREAS VERDES “CORTE DE CÉSPED Y PODA DE ÁRBOLES PARA LOS HOSPITALES INTEGRALES Y GENERALES” PARA LOS SERVICIOS DE SALUD 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:** Servicios de Salud del Estado de Puebla.

**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:** Av. Reforma número 722 Col. Cnetro, Puebla, Pue.

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

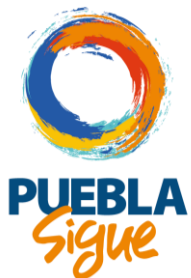
**1.8.- LEY:** La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal vigente.

**1.9.- LICITACIÓN:** La Licitación Pública Nacional GESFAL-116-791/2018.

**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 DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ÁREAS VERDES "CORTE DE CÉSPED Y PODA DE ÁRBOLES PARA LOS HOSPITALES INTEGRALES Y GENERALES" PARA LOS SERVICIOS DE SALUD 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 VIERNES 26 AL LUNES 29 DE OCTUBRE 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 VIERNES 26 AL LUNES 29 DE OCTUBRE 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:

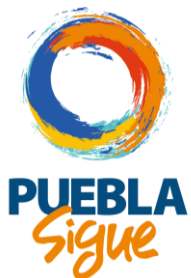
2.4.3.1.- **GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO:** Para poder realizar el pago, se deberá **solicitar** la generación de la "orden de cobro", previa presentación del ANEXO G de las bases debidamente requisitado así como copia de

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 VIERNES 26 AL LUNES 29 DE OCTUBRE 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](http://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:

[diana.ramirez@puebla.gob.mx](mailto:diana.ramirez@puebla.gob.mx)

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. Sólo se generará dicha orden DEL VIERNES 26 AL LUNES 29 DE OCTUBRE 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 **LUNES 29 DE OCTUBRE 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.

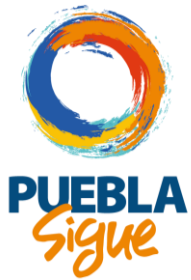
*Se les reitera a los licitantes que el trámite de solicitud de Generación de Orden de Cobro para poder efectuar el Pago de Bases debe realizarse a través de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, de conformidad con lo establecido en el punto 2.4.3.1. de las bases.*

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-116-791/2018** 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 fólder 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-116-791/2018**, 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-116-791/2018**.
- 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-116-791/2018**.
- 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-116-791/2018**, 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 folder y las copias simples en tamaño **carta** en folder con broche baco (cada juego de copias en un folder),

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-116-791/2018** 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 del día hábil siguiente a la formalización del contrato y durante 30 días naturales posteriores a la firma del mismo.

**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 indique 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 un listado con el personal solicitado que participara en la prestación del servicio, de acuerdo al **Anexo 5**.

**4.6.4.-** Los licitantes deberán presentar por cada servicio solicitado en el presente procedimiento 3 cartas de recomendación expedidas por diferentes clientes a los que haya prestado servicio igual o similar al requerido, las cuales deberán estar debidamente firmadas por la institución o empresa que expide la misma.

**4.6.5.-** Los licitantes deberán presentar dentro de su propuesta técnica, una copia simple legible de las facturas y/o contratos de arrendamiento de mínimo 7 (siete) vehículos tipo estaqueta y/o Pickup, modelo 2010 en adelante, con capacidad de carga de 1,000 kilogramos o de mayor capacidad.

**4.6.6.-** Los licitantes deberán 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 lugares conforme al **Anexo 2**.

B) A contar con el equipo y herramientas mínimos necesarios conforme al **Anexo 4** para la realización del servicio, siendo el responsable de organizar la distribución de los mismos según las actividades a realizar en los inmuebles y que estarán en óptimas





condiciones de funcionamiento durante la vigencia del contrato.

C) 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 considerará a la contratante como patrón sustituto o patrón solidario, responsabilizándose así por el personal que participe para la prestación del servicio.

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

E) A asumir la responsabilidad civil, que en su caso se origine por daños ocasionados por dolo, negligencia o mala fe.

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

G) A que el uniforme que portará el personal, contendrá el logotipo de la empresa para su identificación.

H) A aceptar que la contratante mediante la persona que designe al día hábil posterior a la formalización del contrato, realice el control de asistencia del personal que preste el servicio.

I) A que los costos de combustible y aceite que se requiera para el funcionamiento de los equipos de combustión solicitados en el **Anexo 4**, correrán por su cuenta sin generar costo adicional para la contratante.

J) A entregar a la formalización del contrato el **Anexo 5** debidamente requisitado.

K) A contar con el personal calificado, recursos financieros suficientes y equipo requerido de manera inmediata y permanente durante todo el periodo del servicio.

L) A proporcionar los insumos, materiales y equipos adicionales que requiera la contratante, sin costo adicional para esta, una vez que hayan sido notificados con una anticipación mínimo de 24 horas.

M) A que al concluir el servicio, entregar las áreas en completa funcionalidad, encargándose del retiro de todo material sobrante, sin costo adicional para la contratante.

N) A que al inicio del servicio el proveedor deberá coordinarse con el personal encargado del inmueble para no interrumpir las actividades diarias que se desempeñan en las áreas donde se realizará el servicio.

#### 4.7.- INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

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

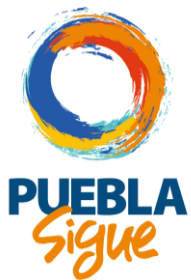
a) En original y copia cuya información deberá coincidir con la que contengan los dos dispositivos señalados en el punto **4.1.3**, siendo causa de **descalificación** el que la información no coincida o tenga problemas para leerse.

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 anexasen 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 folio 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-116-791/2018**, 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.

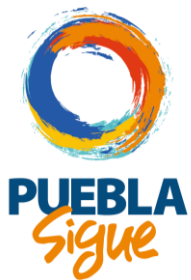
5.1.6.- Los licitantes solo podrán presentar una propuesta económica por partida, en caso de presentar dos o más opciones, el licitante será descalificado.

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, numero 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.

## 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 **LUNES 29 DE OCTUBRE 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-116-791/2018 NOMBRE DEL LICITANTE"**) debiendo enviar copia legible escaneada del comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

[juntadeaclaraciones.sa.pue@gmail.com](mailto:juntadeaclaraciones.sa.pue@gmail.com)

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

Lo anterior, con el fin de que la Convocante esté en posibilidad de analizar, responder y dar lectura a las

respuestas de las dudas planteadas en tiempo y forma, en el evento de junta de aclaraciones; en caso de no enviarlas al correo antes mencionado, en el formato correspondiente y dentro del término señalado anteriormente, la Convocante **NO SE HARÁ RESPONSABLE QUE LAS DUDAS PRESENTADAS NO SEAN RESPONDIDAS EN LA JUNTA MENCIONADA.**

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

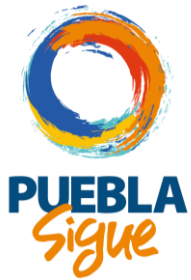
8.2.- Las preguntas de los licitantes deberán realizarse precisando a que punto de las bases o del **ANEXO 1 o anexos** a que se refieren, en caso de no presentarse como se indica, no serán tomadas en cuenta.

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

### 9.- JUNTA DE ACLARACIONES.

9.1.- **FECHA, HORA Y LUGAR.-** Este evento se llevará a cabo el día **MIÉRCOLES 31 DE OCTUBRE 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.

**LOS LICITANTES DEBERÁN TRAER MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE COPIA DEL ACTA DEL EVENTO.** 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 al Evento, **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).**

**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 **MARTES 06 DE NOVIEMBRE 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.**

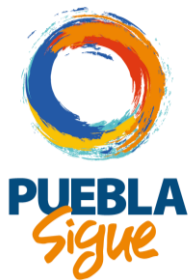
**10.2.-** Los licitantes que adquirieron bases y se inscribieron, que no estén presentes al iniciar este acto, quedarán automáticamente descalificados.

### 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.

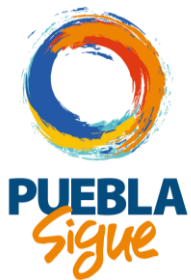
El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación

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

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

## 12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

**12.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.-** Este evento se llevará a cabo el día **JUEVES 08 DE NOVIEMBRE DE 2018, A LAS 17:30 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.

**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 **LUNES 12 DE NOVIEMBRE DE 2018, A LAS 13:30 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

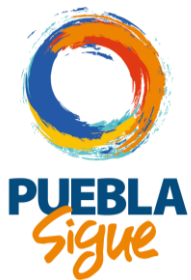
**15.11.-** Cualquier punto o concepto adicional no solicitado en las bases, que sea presentado en la propuesta técnica o económica y que esta afecte a los intereses del Gobierno del Estado de Puebla.

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

**15.13.-** La inclusión de elementos en cualquiera de las propuestas técnica, económica e incluso en la documentación legal, que implique el otorgamiento de bienes o servicios en condiciones inferiores a las establecidas por las bases y eventualmente modificadas por la Junta de Aclaraciones, toda vez que lo anterior representa una negociación indirecta de las Bases, de conformidad con lo establecido en los artículos 79 fracción V y 80 fracción X de la Ley de la materia expresamente establecen que el contenido de las bases no es negociable.

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





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

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

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

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

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

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

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

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

## 16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

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

**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

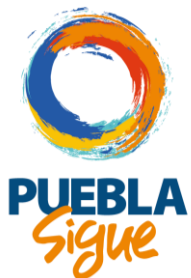
La presente licitación podrá declararse desierta y/o cancelada en los siguientes casos:

**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.

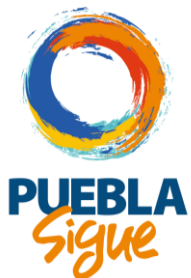
## 19.- CONTRATOS.

**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 vigente (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 en ningún caso las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado, podrán contratar adquisiciones, arrendamientos o servicios si estos se encuentran en 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 la 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 tenga conocimiento del incumplimiento.

**b)** Se comunicará por escrito al presunto infractor los hechos constitutivos de la infracción, para que dentro del término, que para tal efecto se señale y que no podrá ser menor a 3 días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes.

**c)** Transcurrido el término a que se refiere el punto anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubiesen hecho valer; y

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

## 22.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO



**22.1.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.-** El Servicio de mantenimiento y conservación de áreas verdes, "corte de césped y Poda de árboles", para los hospitales integrales que se enlistan en el anexo 2, el cual se deberá realizarse a partir del día hábil siguiente de la formalización del contrato y hasta los 30 días naturales posteriores a la firma del mismo, conforme a lo señalado en el anexo 3, en un horario de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes y sábados de 9:00 a 15:00 horas.

**22.2.-** El inicio del servicio deberá ser notificado a la convocante mediante el formato identificado como "ANEXO H" parte 1 al correo electrónico [diana.ramirez@puebla.gob.mx](mailto:diana.ramirez@puebla.gob.mx) y a la contratante parte 2 a los correos electrónicos [jorge.galindo.albicker@gmail.com](mailto:jorge.galindo.albicker@gmail.com) y [jm.alonso.75@gmail.com](mailto:jm.alonso.75@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) 309 3600 ext. 2021 y 3122**

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

### 23.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES

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

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

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

**23.2.-** Cuando el licitante adjudicado no confirme su

aceptación para que se le adjudique el contrato dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere comunicado el fallo.

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

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

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

- a) El 2% por el monto correspondiente a los servicios no iniciados o prestados del contrato (sin incluir el IVA), y por cada día natural de atraso, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para la prestación del servicio; que será deducido a través de cheque certificado, de caja o nota de crédito. Dicho documento que deberá estar a nombre de **SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA** y deberá ser presentado previamente a la entrega de la facturación. La contratante podrá recibir del contrato total o parcialmente, según sea el caso, haciendo efectiva la póliza de garantía y podrá adjudicar el contrato al segundo lugar. En caso de que la contratante autorice una prórroga por causas imputables al licitante, durante la misma, se aplicará la sanción establecida en este punto por cada día de prórroga.
- a) Aplicación de las sanciones estipuladas en la ley.

### 24.- PAGO

**24.1.-** El proveedor deberá ingresar sus facturas con la Contratante cubriendo los requisitos legales y administrativos vigentes, ya que será la responsabilidad del proveedor, los problemas que para su cobro representen. Las facturas deberán ser expedidas de acuerdo a lo siguiente:



<b>NOMBRE</b>	Servicios de Salud del Estado de Puebla
<b>R.F.C.</b>	SSE9611042Z5
<b>DIRECCIÓN</b>	6 Norte No. 603, Col. Centro, Puebla, Pue., C.P. 72000

**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.-** El pago se realizará en una sola exhibición dentro de los **20 días naturales** posteriores a la presentación de la factura, misma que deberá venir debidamente requisitada

**24.3.1-** Para la realización del pago deberá presentar:

A) Copia fotostática del contrato.

B) Original y copia de la factura debidamente requisitado conteniendo: el servicio prestado, número de contrato, número de procedimiento, así como sello de la unidad receptora, fecha de recibido, nombre, cargo, firma de quien recibe, y la leyenda "recibí el servicio de conformidad y a mi entera satisfacción. Sin estos requisitos no procederá el pago.

**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 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.

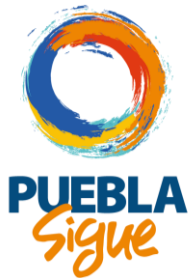
## 26.- CONTROVERSIAS.

**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.

**A T E N T A M E N T E**  
**CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE**  
**ZARAGOZA A 26 DE OCTUBRE DE 2018**

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

JIHV/JPL/DDR



## ANEXO A

### LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-116-791/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ÁREAS VERDES "CORTE DE CÉSPED Y PODA DE ÁRBOLES PARA LOS HOSPITALES INTEGRALES Y GENERALES" PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

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

Por medio de la presente, en mi carácter de representante legal de **(PERSONA FÍSICA O JURIDICA)** 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-116-791/2018**.
- 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

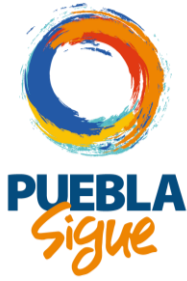
#### B) PERSONA JURÍDICA

- 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-116-791/2018**.
- 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.

ATENTAMENTE  
LUGAR Y FECHA

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

Página 22 de 50



SECRETARÍA  
FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN  
GOBIERNO DE PROGRESO



CERTIFICADO ISO 9001:2015 / NMX-CC-9001-IMNC-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-116-791/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y  
CONSERVACIÓN DE ÁREAS VERDES “CORTE DE CÉSPED Y PODA DE ÁRBOLES PARA  
LOS HOSPITALES INTEGRALES Y GENERALES” PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL  
ESTADO DE PUEBLA.

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

**HOJA DE PRESENTACIÓN**

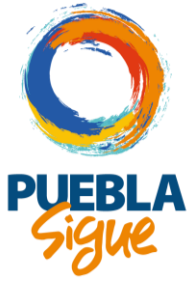
FECHA: \_\_\_\_\_

<b>NOMBRE DEL LICITANTE</b>			
<b>DIRIGIDA A:</b>		SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS	
<b>LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL</b>		GESFAL-116-791/2018	
<b>CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE:</b>		MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ÁREAS VERDES “CORTE DE CÉSPED Y PODA DE ÁRBOLES PARA LOS HOSPITALES INTEGRALES Y GENERALES” PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.	
No. de Partida	Unidad de medida	Cantidad	Descripción General
1	SERVICIO	1	Se requiere la contratación del Servicio de mantenimiento y conservación de áreas verdes, “corte de césped y Poda de árboles”

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**



SECRETARÍA  
FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN  
GOBIERNO DE PROGRESO



CERTIFICADO ISO 9001:2015 / NMX-CC-9001-IMNC-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-116-791/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y  
CONSERVACIÓN DE ÁREAS VERDES “CORTE DE CÉSPED Y PODA DE ÁRBOLES PARA  
LOS HOSPITALES INTEGRALES Y GENERALES” PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL  
ESTADO DE PUEBLA.

**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-116-791/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ÁREAS VERDES “CORTE DE CÉSPED Y PODA DE ÁRBOLES PARA LOS HOSPITALES INTEGRALES Y GENERALES” PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.**

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

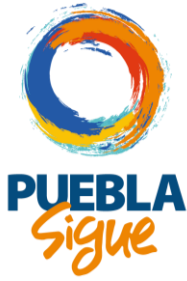
**LUGAR Y FECHA**

**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.





SECRETARÍA  
FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN  
GOBIERNO DE PROGRESO



CERTIFICADO ISO 9001:2015 / NMX-CC-9001-IMNC-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-116-791/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y  
CONSERVACIÓN DE ÁREAS VERDES "CORTE DE CÉSPED Y PODA DE ÁRBOLES PARA  
LOS HOSPITALES INTEGRALES Y GENERALES" PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL  
ESTADO DE PUEBLA.

**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".

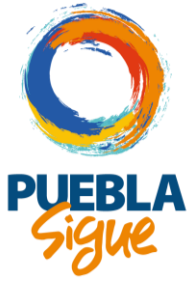
Se podrán utilizar los espacios que requiera en cada uno de los campos del presente anexo.

\_\_\_\_\_(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.

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>		
NOMBRE DE LA EMPRESA		
RFC CON HOMOCLOVE		
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 :
NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE EL ACTA CONSTITUTIVA		FECHA:
RELACIÓN DE ACCIONISTAS	NOMBRE:	APELLIDO PATERNO: APELLIDO MATERNO: NOMBRES: RFC:
	NÚMERO:	
	LUGAR:	
	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:	

<b>2. ANTECEDENTES DE LA EMPRESA:</b> (CÓMO SE FUNDÓ, CON QUÉ OBJETO Y CUÁL HA SIDO SU EVOLUCIÓN, HASTA LA PRESENTE FECHA).

<b>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).</b>
---



SECRETARÍA  
FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN  
GOBIERNO DE PROGRESO



CERTIFICADO ISO 9001:2015 / NMX-CC-9001-IMNC-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-116-791/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y  
CONSERVACIÓN DE ÁREAS VERDES "CORTE DE CÉSPED Y PODA DE ÁRBOLES PARA  
LOS HOSPITALES INTEGRALES Y GENERALES" PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL  
ESTADO DE PUEBLA.

--

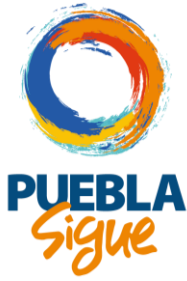
**4. INDICAR LA EXPERIENCIA QUE SE TIENE EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO (ESTÁ DEBE SER POR LO MENOS DE 1 AÑO DE ANTIGÜEDAD).**

**5. RELACION 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



CERTIFICADO ISO 9001:2015 / NMX-CC-9001-IMNC-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-116-791/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y  
CONSERVACIÓN DE ÁREAS VERDES “CORTE DE CÉSPED Y PODA DE ÁRBOLES PARA  
LOS HOSPITALES INTEGRALES Y GENERALES” PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL  
ESTADO DE PUEBLA.

## 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-116-791/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ÁREAS VERDES “CORTE DE CÉSPED Y PODA DE ÁRBOLES PARA LOS HOSPITALES INTEGRALES Y GENERALES” PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.**

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

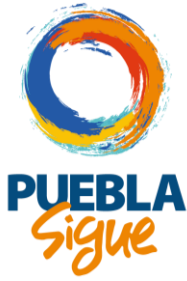
\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA  
SELLO

### 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.

Página 27 de 50

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](http://sfa.puebla.gob.mx)



SECRETARÍA  
FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN  
GOBIERNO DE PROGRESO



CERTIFICADO ISO 9001:2015 / NMX-CC-9001-IMNC-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-116-791/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y  
CONSERVACIÓN DE ÁREAS VERDES “CORTE DE CÉSPED Y PODA DE ÁRBOLES PARA  
LOS HOSPITALES INTEGRALES Y GENERALES” PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL  
ESTADO DE PUEBLA.

## ANEXO D

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

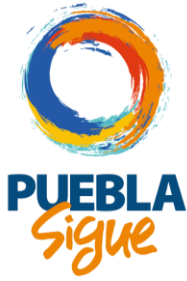
Ante o a favor de la: **SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

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-116-791/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ÁREAS VERDES “CORTE DE CÉSPED Y PODA DE ÁRBOLES PARA LOS HOSPITALES INTEGRALES Y GENERALES” PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por un importe total de \$ (número) (letra \_\_\_\_\_ M.N.) sin incluir IVA.

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

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

En los casos de hacerse exigible la fianza, esta compañía afianzadora pagara en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) ( \_\_\_\_\_ letra \_\_\_\_\_ M.N.) que corresponde al **10% del monto total de la propuesta económica** sin incluir IVA. Como garantía de sostenimiento de oferta, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.



SECRETARÍA  
FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN  
GOBIERNO DE PROGRESO



CERTIFICADO ISO 9001:2015 / NMX-CC-9001-IMNC-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-116-791/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y  
CONSERVACIÓN DE ÁREAS VERDES "CORTE DE CÉSPED Y PODA DE ÁRBOLES PARA  
LOS HOSPITALES INTEGRALES Y GENERALES" PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL  
ESTADO DE PUEBLA.

## ANEXO E

### FIANZA DE CUMPLIMIENTO

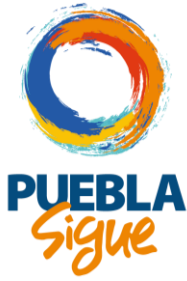
Ante o a favor de: **LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**(TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)**

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 la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ÁREAS VERDES "CORTE DE CÉSPED Y PODA DE ÁRBOLES PARA LOS HOSPITALES INTEGRALES Y GENERALES" PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA**, 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-116-791/2018**, 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.



SECRETARÍA  
FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN  
GOBIERNO DE PROGRESO



CERTIFICADO ISO 9001:2015 / NMX-CC-9001-IMNC-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-116-791/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y  
CONSERVACIÓN DE ÁREAS VERDES “CORTE DE CÉSPED Y PODA DE ÁRBOLES PARA  
LOS HOSPITALES INTEGRALES Y GENERALES” PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL  
ESTADO DE PUEBLA.

**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-116-791/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y  
CONSERVACIÓN DE ÁREAS VERDES “CORTE DE CÉSPED Y PODA DE ÁRBOLES PARA LOS HOSPITALES  
INTEGRALES Y GENERALES” PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

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

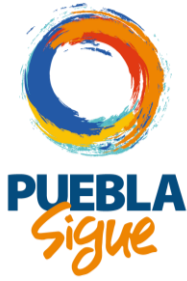
**INSTRUCCIONES DE LLENADO:**

**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



CERTIFICADO ISO 9001:2015 / NMX-CC-9001-IMNC-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-116-791/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y  
CONSERVACIÓN DE ÁREAS VERDES “CORTE DE CÉSPED Y PODA DE ÁRBOLES PARA  
LOS HOSPITALES INTEGRALES Y GENERALES” PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL  
ESTADO DE PUEBLA.

**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**

**GESFAL-116-791/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ÁREAS VERDES “CORTE DE CÉSPED Y PODA DE ÁRBOLES PARA LOS HOSPITALES INTEGRALES Y GENERALES” PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.**

Fecha: \_\_\_\_\_

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

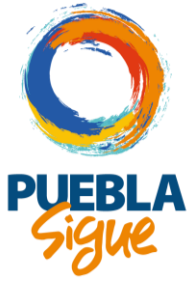
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO FISCAL	(CALLE _____, NÚMERO _____, COLONIA _____, DELEGACIÓN O MUNICIPIO _____, C.P. _____, ENTIDAD FEDERATIVA _____)
TELÉFONOS Y FAX	
CORREO ELECTRÓNICO	
DATOS DE LA ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA	(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**

Página 31 de 50

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



CERTIFICADO ISO 9001:2015 / NMX-CC-9001-IMNC-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-116-791/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y  
CONSERVACIÓN DE ÁREAS VERDES "CORTE DE CÉSPED Y PODA DE ÁRBOLES PARA  
LOS HOSPITALES INTEGRALES Y GENERALES" PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL  
ESTADO DE PUEBLA.

**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 **diana.ramirez@puebla.gob.mx** mediante el presente documento denominado "FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO" debiendo asentar lugar, día y hora.

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

Procedimiento: GESFAL-116-791/2018

**DATOS DE LA ENTREGA:**

Proveedor: \_\_\_\_\_

Dependencia/Entidad: \_\_\_\_\_

Cantidad: \_\_\_\_\_

Descripción genérica del servicio:

1.- \_\_\_\_\_

2.- \_\_\_\_\_

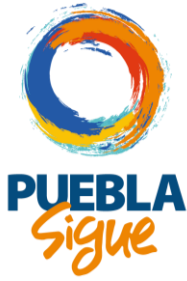
3.- \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

**ATENTAMENTE**

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





SECRETARÍA  
FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN  
GOBIERNO DE PROGRESO



CERTIFICADO ISO 9001:2015 / NMX-CC-9001-IMNC-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-116-791/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y  
CONSERVACIÓN DE ÁREAS VERDES "CORTE DE CÉSPED Y PODA DE ÁRBOLES PARA  
LOS HOSPITALES INTEGRALES Y GENERALES" PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL  
ESTADO DE PUEBLA.

## 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 correos electrónicos **jorge.galindo.albicker@gmail.com** y **jm.alonso.75@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-116-791/2018

#### DATOS DE LA ENTREGA:

Proveedor: \_\_\_\_\_

Dependencia/Entidad: \_\_\_\_\_

Cantidad: \_\_\_\_\_

Descripción genérica del servicio:

1.- \_\_\_\_\_

2.- \_\_\_\_\_

3.- \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Hora: \_\_\_\_\_

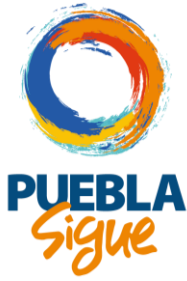
**ATENTAMENTE**

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



ANEXO 1

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
1	1	Servicio	<p><b>I. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:</b></p> <p>Se requiere la contratación del Servicio de mantenimiento y conservación de áreas verdes, "corte de césped y Poda de árboles", para los hospitales integrales que se enlistan en el anexo 2</p> <p><b>II. PERIODO, LUGARES Y HORARIOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</b></p> <p>El servicio se deberá realizar a partir del día hábil siguiente de la formalización del contrato y durante 30 días naturales posteriores a la firma del mismo.</p> <p>El servicio se deberá realizar en los lugares que se indican en el anexo 2.</p> <p>La prestación del servicio se deberá realizar en un horario corrido de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes y sábados de 9:00 a 15:00 hrs.</p> <p><b>III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO:</b></p> <p>1.1. El servicio de mantenimiento y conservación de áreas verdes, "corte de césped y poda de Árboles", deberá consistir en lo siguiente:</p> <p>1.2 CORTE DE CÉSPED:</p> <p>A) Se deberá realizar el corte de césped debiendo mantenerse todas las áreas con un crecimiento de césped entre los 3 cm y no superior a los 6 cm de altura aproximadamente.</p> <p>B) En el límite de la superficie verde con todo tipo de pavimento se deberá terminar el trabajo con el carpido que corresponda para una correcta terminación.</p> <p>1.3 PODA DE ÁRBOLES: Se deberán utilizar los diferentes métodos para la poda de árboles maduros que se describen a continuación.</p> <p>1.3.1 PODA DE ÁRBOLES JÓVENES:</p> <p>A) Se deberán realizar los cortes de las ramas con limpieza, dejando una superficie lisa, sin bordes estropeados, corteza rasgada y tocones, respetando la arruga de la corteza y el collar de la rama, además no se dejarán ramas pendiendo dentro de las copas.</p> <p>B) No se deberá utilizar espuelas para trepar los árboles, donde las ramas están a una distancia más lejos que el lanzamiento de una cuerda en un rescate de emergencia o en el caso de accidentes o situaciones que pongan en riesgo la integridad física de los trepadores o alguna otra persona.</p> <p>C) En ningún caso la poda superará la cuarta parte del volumen total del follaje del árbol.</p> <p>D) No se deberá realizar el descabezado comúnmente conocido como desmoche, que es el corte indiscriminado que se realiza generalmente por debajo o por encima de la horcadura del árbol dejando muñones desprovistos de ramas laterales grandes como para asumir el papel terminal.</p> <p>E) No se dejarán copas desbalanceadas al realizar la poda para liberar la obstrucción de ventanas, vistas de fachadas, anuncios comerciales o en cualquier otro caso, por lo que se ejecutará la poda respetando la estructura del árbol y el equilibrio de la copa, realizando únicamente los cortes necesarios considerando no rebasar más del 25 por ciento follaje.</p>



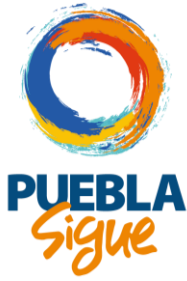
SECRETARÍA  
FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN  
GOBIERNO DE PROGRESO



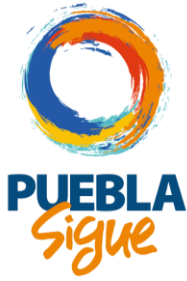
CERTIFICADO ISO 9001:2015 / NMX-CC-9001-IMNC-2015

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-116-791/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y  
CONSERVACIÓN DE ÁREAS VERDES "CORTE DE CÉSPED Y PODA DE ÁRBOLES PARA  
LOS HOSPITALES INTEGRALES Y GENERALES" PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL  
ESTADO DE PUEBLA.

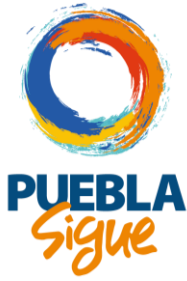
Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>F) No se podarán árboles que entrecrucen sus ramas con líneas de conducción aérea, como son cableados de energía eléctrica, de transporte público eléctrico, telefónicas, televisivas u otras.</p> <p>1.3.2 PODA DE ÁRBOLES MADUROS:</p> <p>A) LIMPIEZA DE COPA: La limpieza de copa se limitará a la remoción de ramas muertas, moribundas, plagadas, aglomeradas, débilmente unidas y de bajo vigor, además de liberar ramas que presenten plantas parásitas, epifitas y otras ajenas al árbol. Asimismo se deberán retirar obstáculos o materiales que estén colocados sobre el árbol, tales como; alambres, cables, clavos, anuncios, reflectores y otros ajenos al árbol.</p> <p>B) RESTAURACIÓN DE LA COPA: La restauración se deberá limitar a mejorar la estructura y apariencia de los árboles que han retoñado vigorosamente después de haber sido despuntados o podados severamente desmochándolos. De uno a tres retoños deben ser seleccionados para formar una apariencia natural de la copa. Los retoños más vigorosos deberán ser entresacados, cortados hasta laterales, para controlar el crecimiento de la longitud, o para asegurar una atadura adecuada para el tamaño del retoño.</p> <p>C) ACLAREO DE COPA: El aclareo de copa se limitará a la remoción selectiva de ramas con la finalidad de proporcionar el paso de luz y movimiento del aire disminuyendo la cantidad de follaje, reduciendo el peso de ramas grandes y, de esta manera, ayudar a mantener la forma natural del árbol. Debe tenerse cuidado de no crear la "cola de león", la cual es causada al eliminar la mayoría del follaje interno. Si se requiere podar más del 25 por ciento del follaje total del árbol, deberá autorizarse, previamente con el responsable de cada unidad hospitalaria.</p> <p>D) ELEVACIÓN DE COPA: Se deberá llevar a cabo con la finalidad de remover todas las ramas que se encuentran demasiado bajas, además de facilitar la libre circulación de transeúntes, vehículos, visibilidad de señales de tránsito y luminarias y el paso de luz a otras plantas debajo de los árboles.</p> <p>La altura ideal de las ramas más bajas, para el caso de pasos peatonales o espacios públicos y/o de recreación, deberá ser de 2,4m (2m y 40cm). En arroyos vehiculares que consideran banquetas, camellones y/o entronques de carretera podrá ser hasta de 3,6m Para vialidades primarias se podrá recurrir a una poda lateral de hasta una altura de 4,8m. En ambos casos la altura se medirá desde el nivel de la carpeta asfáltica.</p> <p>E) REDUCCIÓN DE COPA O PODA DE DESPUNTE: Se deberá llevar a cabo por lo general en árboles de porte alto, eliminando una rama grande o líder, hasta una lateral grande o rama vertical más corta, también en árboles enfermos, inclinados, de anclaje débil con riesgo de desplome y copas mal balanceadas. Estos árboles deberán ser formados a toda costa a fin de lograr la estructura y altura deseada.</p> <p>Antes de iniciar la poda bajo líneas de energía eléctrica de media y baja tensión, se deberá solicitar el corte de energía a las empresas responsables de proporcionar este servicio, a fin de facilitar los trabajos de poda y evitar riesgos para los podadores, así como de ocasionar corto circuito.</p> <p>La poda bajo cables energizados deberá considerar la Poda Lateral o Direccional, que inicia con la eliminación de una rama hasta el tronco o hasta una rama lateral que crece alejada del conductor.</p> <p>1.3.3 PODA DE CONÍFERAS Y PALMAS:</p> <p>A) Dada su estructura y forma de crecimiento, las coníferas (abetos, ahuehetes, araucarias, cedros, cipreses, pinos, tuyas, etc.) deberán de podarse en forma mínima para no arruinar su estructura.</p> <p>B) La poda de coníferas deberá limitarse a la elevación paulatina de la copa y a la limpieza de la misma (remoción de ramas muertas).</p> <p>C) En las palmas sólo se permitirá la remoción de follaje muerto, ya que cualquier otro tipo de poda, en particular la de despunte, traerá como consecuencia la muerte del ejemplar.</p>



Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>1.4 LIMPIEZA GENERAL:</p> <p>A) En cada zona de trabajo se realizará la limpieza y retiro del pasto cortado, de ramas y maleza removida, y de hojas y ramas que se encuentren naturalmente caídas en el área en cuestión.</p> <p>B) Todos los desechos resultantes deberán ser retirados de la zona de trabajo y depositados a tiro libre en camión de volteo a un banco de tiro autorizado. Deberá incluir: carga a camión, limpieza de la zona de acopio.</p> <p>C) En el caso de árboles plagados o infectados, el producto de la poda no se deberá utilizar para ser incorporado en otras áreas verdes o en los cajetes de árboles. Se dispondrá de estos desechos en los sitios de depósito final.</p> <p>D) No se deberá obstruir con los desechos de poda así como con los camiones recolectores, las entradas de estacionamientos, andadores y otros que afecten el acceso o circulación, además se deberá liberar un espacio entre las ramas que estén sobre las banquetas para el libre tránsito peatonal y vehicular.</p> <p>IV. EQUIPO Y HERRAMIENTA PARA LA REALIZACION DEL SERVICIO:</p> <p>1.- El proveedor deberá suministrar las herramientas y maquinaria que considere necesaria para la correcta realización del servicio solicitado, las características de los equipos y herramientas a emplear se encuentran especificados en el anexo 4.</p> <p>V. Personal</p> <p>1.1 El proveedor deberá contar como mínimo con 5 personas (4 operarios y 1 encargado general) por unidad hospitalaria que se describe en el anexo 2, sin embargo el proveedor deberá proporcionar la cantidad de personas que considere necesarias para realizar el trabajo, en caso que dicha cantidad supere a la mínima solicitada.</p> <p>1.2 PERFIL DEL PERSONAL DE JARDINERÍA</p> <p>A) Género indistinto</p> <p>B) Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses</p> <p>C) Edad de 18 a 50 años</p> <p>D) Escolaridad mínima saber leer y escribir</p> <p>E) Actitud positiva y amable en el trabajo</p> <p>F) Disposición para realizar actividades en grupo</p> <p>H) Dominio en el manejo del personal</p> <p>1.3 PERFIL DEL RESPONSABLE Y SUPERVISOR</p> <p>A) Género indistinto</p> <p>B) Con experiencia mínima en el ramo de 1 año</p> <p>C) Edad de 18 a 50 años</p>



Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>D) Escolaridad mínima preparatoria</p> <p>E) Actitud positiva y amable en el trabajo</p> <p>F) Disposición para realizar actividades en grupo</p> <p>VI. ENTREGABLES</p> <p>1.- El proveedor deberá entregar al finalizar los trabajos en formato libre un reporte fotográfico de forma impresa de la ejecución de los trabajos que se realicen en las instalaciones de la contratante.</p> <p>VII. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO</p> <p>1.- Se requiere que el servicio este supervisado en todo momento por el proveedor.</p> <p>2.- El proveedor deberá contar con el personal necesario, debidamente capacitado para cumplir con la entrega del servicio en el tiempo requerido.</p> <p>3.- El proveedor deberá incluir los materiales, refacciones, herramientas, equipos de seguridad y accesorios necesarios para la ejecución del servicio requerido de manera inmediata y permanente.</p> <p>4.- El proveedor deberá resguardar la herramienta, equipo, accesorios y el material que se utilice para el servicio al término del día de trabajo, asumiendo la responsabilidad del cuidado y custodia de los mismos.</p> <p>5.- El proveedor deberá realizar el desalojo de material a tiro libre en camión de volteo a un banco de tiro autorizado. Deberá incluir: carga a camión, limpieza de la zona de acopio.</p> <p>6.- El proveedor deberá al concluir el servicio, entregar las áreas en completa funcionalidad, encargándose del retiro de todo material sobrante, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>7.- El proveedor deberá coordinarse con el personal encargado del inmueble para no interrumpir las actividades diarias que se desempeñan en las áreas donde se realizará el servicio.</p> <p>8.- El proveedor deberá proporcionar al personal encargado de realizar el servicio, los equipos y herramientas que se describen en el anexo 4</p> <p>9.- El proveedor deberá contar cuando menos 7 (SIETE) vehículos tipo estaquita y/o Pickup, modelo 2010 en adelante, con capacidad de carga de 1,000 kilogramos o de mayor capacidad, para la prestación del servicio.</p> <p>10.- El proveedor deberá entregar a la formalización del contrato el anexo 5 debidamente requisitado.</p> <p>11.- El proveedor deberá asumir que los costos de combustibles y aceites que se requieran para el funcionamiento de los equipos de combustión solicitados en el anexo 4, correrán por su cuenta sin generar costo adicional para la contratante.</p>



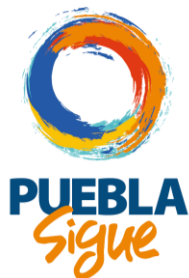
**ANEXO 2**

**DIRECTORIO**

NO.	JURISDICCION	NOMBRE	DIRECCIÓN	TELÉFONO
1	JS N° 1 - HUAUCHINANGO	HOSPITAL INTEGRAL DE TLAOLA	Calle Corregidora S/N, Col. Centro, C.P. 73220, Tlaola, Pue.	01 764 764 7138 01 764 764 7139
2		HOSPITAL INTEGRAL DE VENUSTIANO CARRANZA	Carretera México - Tuxpan S/N, C.P. 73049, Ciudad Villa Lázaro Cárdenas, Pue.	01 764 764 7140
3		HOSPITAL INTEGRAL DE MECAPALAPA	Carretera Mecapalapa - Metalttoyuca Km. 1, S/N, Col. El Progreso, C.P. 73020, Pantepec, Pue.	01 746 881 0307 01 746 881 1075
4		HOSPITAL INTEGRAL DE PAHUATLÁN DE VALLE	Carretera a Tulcingo Hidalgo Km. 2.5, S/N, Barrio Almoloya, C.P. 73100, Pahuatlan, Pue.	01 776 752 0744 01 776 752 0898 01 776 752 0909
5		HOSPITAL INTEGRAL DE XICOTEPEC DE JUÁREZ	Prolongación Zaragoza Núm. 309, Col. Los Perales, C.P. 73080, Xicotepec de Juárez, Pue.	01 764 764 9487 01 764 764 1946
6		HOSPITAL GENERAL DE HUAUCHINANGO	Calle Instituto Nal. Indigenista Núm. 7, Col. FSTSE. antes Rancho Viejo, C.P. 73177, Huauchinango, Pue.	01 776 762 5988
7	JS N° 2 - CHIGNAHUAPAN	HOSPITAL INTEGRAL DE TETELA DE OCAMPO	Carretera Tetela - Chignahuapan S/N, C.P. 73640, Tetela de Ocampo, Pue.	01 797 973 1208
8		HOSPITAL INTEGRAL DE AHUACATLÁN	Av. Independencia, S/N, Col. Centro, C.P. 73330, Ahuacatlán, Pue.	01 764 763 3312
9		HOSPITAL INTEGRAL DE IXTACAMAXTILÁN	Carretera Texocuiapan S/N, C.P. 73720, Ixtacamaxtítlan, Pue.	01 764 763 3311
10		HOSPITAL GENERAL DE ZACATLÁN	Calle del Roble Núm. 7, Col. Barrio San Bartolo, C.P. 73310, Zacatlán, Pue.	01 797 975 4599 01 797 975 0159
11	JS N° 3 - ZACAPOAXTLA	HOSPITAL INTEGRAL DE HUEHUETLA	Calle Juárez Sur Núm. 75, Col. Centro, C.P. 73470, Huehuetla, Pue.	01 233 314 8006 01 233 314 8112
12		HOSPITAL INTEGRAL DE ZAPOTITLÁN DE MÉNDEZ	Carretera a Ixtepec Núm. 627, C.P. 73440, Zapotitlan de Mendez, Pue.	01 233 314 2760
13		HOSPITAL INTEGRAL DE AYOTOXCO DE GUERRERO	Av. Ignacio Allende, Núm. 14, Col. Centro, C.P. 73570, Ayotoxco, Pue.	01 233 331 0646
14		HOSPITAL INTEGRAL DE ZACAPOAXTLA	Calle Ernesto Macotella Ruiz, Núm. 6, Col. Centro, C.P. 73680, Xalacapan Zacapoaxtla, Pue.	01 233 314 4146 01 233 314 4578
15		HOSPITAL GENERAL DE CUETZALAN	Carretera Cuetzalan - Zacapoaxtla Km. 2, Col. Barrio Pahpatapan, C.P.73560, Cuetzalan, Pue.	01 233 331 0559 01 233 331 0127
16		HOSPITAL GENERAL DE TLATLAUQUITEPEC	Carretera Acajete - Teziutlán, Sección Sexta S/N, C.P. 73900, Tlatlauquitepec, Pue.	01 233 318 4000 01 233 318 4001 01 233 318 4002 01 233 318 4003 01 233 318 4004 01 233 318 4005
17		HOSPITAL GENERAL DE TEZIUTLÁN	Carretera Federal Teziutlán - Puebla, C.P. 73800 Teziutlán, Pue.	01 231 102 1175 01 231 102 1176 01 231 102 1177 01 231 102 1179 01 231 102 1180 01 231 102 1181 01 231 102 1182 01 231 102 1183
18	JS N° 4 - EL SECO	HOSPITAL INTEGRAL DE GUADALUPE VICTORIA	Prolongación 4 Ote., Núm. 320, Barrio La Concepción, C.P. 75040, Guadalupe Victoria, Pue.	01 282 828 0491
19		HOSPITAL INTEGRAL DE QUIMIXTLÁN	Carretera Quimixtlán - Chilchotla Km. 1, C.P. 75080, Quimixtlán, Pue.	01 282 828 4198 01 282 828 4208
20		HOSPITAL INTEGRAL DE CUYOACO	Avenida Francisco Lamadrid S/N, Col.	01 276 477 2058

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-116-791/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y  
CONSERVACIÓN DE ÁREAS VERDES "CORTE DE CÉSPED Y PODA DE ÁRBOLES PARA  
LOS HOSPITALES INTEGRALES Y GENERALES" PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL  
ESTADO DE PUEBLA.

NO.	JURISDICCION	NOMBRE	DIRECCIÓN	TELÉFONO
			Ignacio Zaragoza, C.P. 73983, Cuyoaco, Pue.	
21		HOSPITAL INTEGRAL DE SAN JOSE CHIAPA	Carretera Federal Amozoc - Oriental Km. 41, S/N, Col. Centro, C.P. 75010, San José Chiapa, Pue.	01 276 415 6004 01 276 415 1193 01 276 415 6001
22		HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD SERDÁN	Calle 3 Norte Núm. 1, Col. Centro, C.P. 75520, Ciudad Serdán, Pue.	01 245 452 0135 01 245 452 4134
23		HOSPITAL GENERAL DE LIBRES	Av. 14 Sur Núm. 1104, Barrio de Tetela. C.P. 73784, Libres, Pue.	01 276 473 1851 01 276 473 0067
24		HOSPITAL INTEGRAL DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN	Camino al Moral, S/N, Col. El Moral, C.P. 74064, San Martín Texmelucan, Pue.	01 248 487 7375 01 248 487 7374
25		HOSPITAL GENERAL DE ATLIXCO "GONZALO RÍO ARRONTE"	Carretera Puebla - Izucar de Matamoros, Núm. 107, Col. Ejido Tejaluca, C.P. 74240, Atlixco, Pue.	01 244 446 9110
26	JS N° 5 - HUEJOTZINGO	HOSPITAL GENERAL DE HUEJOTZINGO	Carretera Federal México - Puebla km 91+700, Col. Ex Hacienda San José Munive, C.P. 74160, Huejotzingo, Pue.	01 227 275 9341 01 227 275 9344 01 227 276 0048 01 227 276 0942
27		HOSPITAL GENERAL DE CHOLULA	Osa Menor No. 2, Lateral Periférico Ecológico, Reserva Territorial Atlixcayotl, C.P. 72810, San Andres Cholula, Pue.	01 222 169 9041 01 222 214 4300
28		HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO	Boulevard del Niño Poblano Núm. 5307, Reserva Territorial Atlixcayotl, Col. Concepción la Cruz, C.P. 72190, San Andrés Cholula, Pue.	01 222 214 0300
29		HOSPITAL DE LA MUJER	Antiguo Camino a Guadalupe Hidalgo Núm. 11350, Col. Agua Santa, C.P. 72490, Puebla, Pue.	01 222 395 0924 01 222 395 0925
30	JS N° 6 - PUEBLA	HOSPITAL DE TRAUMATOLOGÍA Y ORTOPEDIA "DOCTOR Y GENERAL RAFAEL MORENO VALLE"	Calle 2 Norte Núm. 1042, Col. San Pablo Xochimehuacan, C.P. 72014, Puebla, Pue.	01 222 122 2030 01 222 122 2052
31		HOSPITAL GENERAL DE PUEBLA "DR. EDUARDO VÁZQUEZ NAVARRO"	Antiguo Camino a Guadalupe Hidalgo Núm. 11350, Col. Agua Santa, C.P. 72490, Puebla, Pue.	01 222 623 1000
32		HOSPITAL GENERAL DE ZONA NORTE "BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA"	Calle 88 Poniente S/N, Infonavit San Pedro, Estación Nueva, C.P. 72200 Puebla, Pue.	01 222 367 9282 01 222 367 9284
33		HOSPITAL PSIQUIÁTRICO "DR. RAFAEL SERRANO"	Km. 7.5 Carretera a Valsequillo S/N. Puebla, Pue.	01 222 216 13 99
34		JS N° 7 - IZÚCAR DE MATAMOROS	HOSPITAL GENERAL DE IZÚCAR DE MATAMOROS	Camino Blanco Núm. 5, Col. Campo Nuevo de Piaxtla, C.P. 74400, Izucar de Matamoros, Pue.
35	JS N° 8 - ACATLÁN DE OSORIO	HOSPITAL INTEGRAL DE TECOMATLÁN	Esq. Calle Justicia y Revolución, S/N, Unidad Habitacional Antorcha Campecina, C.P. 74870, Tecamatlán, Pue.	01 275 441 2279
36		HOSPITAL INTEGRAL DE TULCINGO DEL VALLE	Carretera Federal Palomas - Tlapa, S/N, Col. Juárez, C.P. 74790, Tulcingo de Valle, Pue.	01 275 432 9126 01 275 432 9157
37		HOSPITAL GENERAL DE ACATLÁN DE OSORIO	Carretera Internacional México-Oaxaca S/N, Barrio de la Palma. C.P. 74949, Acatlán de Osorio, Pue.	01 953 534 2835 01 953 534 1595
38	JS N° 9 - TEPEXI DE RODRÍGUEZ	HOSPITAL INTEGRAL DE ZACAPALA	Calle Tenochtitlan, Segunda Secc, S/N, C.P. 74680, Zacapala, Pue	01 224 421 5412 01 224 421 9323
39		HOSPITAL INTEGRAL DE PALMAR DE BRAVO	Melchor Ocampo Núm. 817, Col. Centro, C.P. 75515, Palmar de Bravo Cuacnopalan, Pue.	01 249 422 5491
40		HOSPITAL INTEGRAL DE IXCAQUIXTLA	Carretera a Acatlan S/N, C.P. 74900, Ixcaquixtla, Pue.	01 224 421 7648
41		HOSPITAL INTEGRAL DE ACAJETE	Carretera Nacional, S/N, Barrio de San Juan, C.P. 75110, Acajete, Pue.	01 223 478 8150
42		HOSPITAL INTEGRAL DE ACATZINGO	Calle Eucalipto S/N, Fraccionamiento	01 249 424 2499



SECRETARÍA  
FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN  
GOBIERNO DE PROGRESO



CERTIFICADO ISO 9001:2015 / NMX-CC-9001-IMNC-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-116-791/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y  
CONSERVACIÓN DE ÁREAS VERDES "CORTE DE CÉSPED Y PODA DE ÁRBOLES PARA  
LOS HOSPITALES INTEGRALES Y GENERALES" PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL  
ESTADO DE PUEBLA.

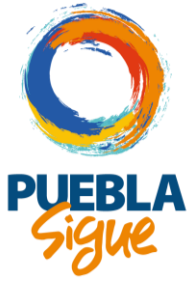
NO.	JURISDICCION	NOMBRE	DIRECCIÓN	TELÉFONO
			El Trébol, C.P. 75150, Acatzingo, Pue.	01 249 424 2498
43		HOSPITAL GENERAL DE TECAMACHALCO	Av. Hidalgo Núm. 2423, Infonavita Los Arcos, C.P.75482, Tecamachalco, Pue.	01 249 422 3100
44		HOSPITAL GENERAL DE TEPEACA	Boulevard Dr. Antonio López Rosas, Núm. 18. Col. San Isidro, C.P. 75200, Tepeaca, Pue.	01 249 422 4053
45	JS N° 10 - TEHUACÁN	HOSPITAL INTEGRAL DE TLACOTEPEC DE PORFIRIO DÍAZ	Carretera el Tepeyac Km.4. Col. Paso Santiago. C.P. 78900.	01 249 422 4221
46		HOSPITAL INTEGRAL DE VICENTE GUERRERO	Carretera a Tepetzintla S/N, Col. Barrio Xopanapa, C.P. 75905, Vicente Guerrero, Pue.	01 236 374 9250
47		HOSPITAL INTEGRAL DE ZOQUITLÁN	Paraje La Z, Sección 1 Zanjatitla. C.P. 75930	01 263 378 2044
48		HOSPITAL INTEGRAL DE AJALPAN	Calle Ricardo Flores Magon, S/N, Col. Guadalupe Pantzingo, C.P. 75910, Ajalpan, Pue.	01 236 381 2669
49		HOSPITAL INTEGRAL DE COXCATLÁN	Carretera Tehuacan - Teotitlán Km 42, S/N, Col. Donato Bravo Izquierdo, C.P. 75980, Coxcatlán, Pue.	01 236 381 3108
50		HOSPITAL INTEGRAL DE TLACOTEPEC DE BENITO JUÁREZ	Carretera Federal Puebla - Tehuacán Km. 85.5, S/N, Barrio Paraje Tecoxtle, C.P. 75680, Tlacotepec de Benito Juarez, Pue.	01 237 102 0335
51		HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN	Prolongación 19 Poniente Núm. 3800, Col. México 68, C.P. 75764, Tehuacán, Pue.	01 238 382 6055 01 238 382 6056 01 238 382 6057
52		HOSPITAL DE LA MUJER Y NEONATOLOGÍA	Carretera Federal Tehuacan - Puebla Núm. 1201, Junta Aux. San Lorenzo Teotipilco. C.P. 75855, Tehuacán, Pue.	01 238 380 5000



**ANEXO 3**

**METROS CUADRADOS DE PASTO Y CANTIDAD DE ÁRBOLES**

METROS CUADRADOS DE PASTO			
NO.	JURISDICCION	NOMBRE	METROS CUADRADOS PARA PODA DE PASTO
1	JS N° 1 - HUAUCHINANGO	HOSPITAL INTEGRAL DE TLAOLA	1,500
2		HOSPITAL INTEGRAL DE VENUSTIANO CARRANZA	1,500
3		HOSPITAL INTEGRAL DE MECAPALAPA	1,500
4		HOSPITAL INTEGRAL DE PAHUATLÁN DE VALLE	1,500
5		HOSPITAL INTEGRAL DE XICOTEPEC DE JUÁREZ	1,500
6		HOSPITAL GENERAL DE HUAUCHINANGO	693
7	JS N° 2 - CHIGNAHUAPAN	HOSPITAL INTEGRAL DE TETELA DE OCAMPO	1,500
8		HOSPITAL INTEGRAL DE AHUACATLÁN	1,500
9		HOSPITAL INTEGRAL DE IXTACAMAXTILÁN	1,500
10		HOSPITAL GENERAL DE ZACATLÁN	693
11	JS N° 3 - ZACAPOAXTLA	HOSPITAL INTEGRAL DE HUEHUETLA	1,500
12		HOSPITAL INTEGRAL DE ZAPOTILÁN DE MÉNDEZ	1,500
13		HOSPITAL INTEGRAL DE AYOTOXCO DE GUERRERO	1,500
14		HOSPITAL INTEGRAL DE ZACAPOAXTLA	1,500
15		HOSPITAL GENERAL DE CUETZALAN	693
16		HOSPITAL GENERAL DE TLATLAUQUITEPEC	693
17	JS N° 4 - EL SECO	HOSPITAL GENERAL DE TEZIUTLÁN	693
18		HOSPITAL INTEGRAL DE GUADALUPE VICTORIA	1,500
19		HOSPITAL INTEGRAL DE QUIMIXTLÁN	1,500
20		HOSPITAL INTEGRAL DE CUYOACO	1,500
21		HOSPITAL INTEGRAL DE SAN JOSE CHIAPA	1,500
22		HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD SERDÁN	693
23	JS N° 5 - HUEJOTZINGO	HOSPITAL GENERAL DE LIBRES	693
24		HOSPITAL INTEGRAL DE SAN MARTIN TEXMELUCAN	1,500
25		HOSPITAL GENERAL DE ATLIXCO "GONZALO RÍO ARRONTE"	693
26		HOSPITAL GENERAL DE HUEJOTZINGO	693
27		HOSPITAL GENERAL DE CHOLULA	600
28	JS N° 6 - PUEBLA	HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO	600
29		HOSPITAL DE LA MUJER	600
30		HOSPITAL DE TRAUMATOLOGÍA Y ORTOPEDIA "DOCTOR Y GENERAL RAFAEL MORENO VALLE"	600
31		HOSPITAL GENERAL DE PUEBLA "DR. EDUARDO VÁZQUEZ NAVARRO"	600
32		HOSPITAL GENERAL DE ZONA NORTE "BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA"	600
33	JS N° 7 - IZÚCAR DE MATAMOROS	HOSPITAL PSQUIÁTRICO "DR. RAFAEL SERRANO"	1,200
34		HOSPITAL GENERAL DE IZÚCAR DE MATAMOROS	693
35	JS N° 8 - ACATLÁN DE OSORIO	HOSPITAL INTEGRAL DE TECOMATLÁN	1,500
36		HOSPITAL INTEGRAL DE TULCINGO DEL VALLE	1,500
37		HOSPITAL GENERAL DE ACATLÁN DE OSORIO	693
38	JS N° 9 - TEPEXI DE RODRÍGUEZ	HOSPITAL INTEGRAL DE ZACAPALA	1,500
39		HOSPITAL INTEGRAL DE PALMAR DE BRAVO	1,500
40		HOSPITAL INTEGRAL DE IXCAQUIXTLA	1,500
41		HOSPITAL INTEGRAL DE ACAJETE	1,500
42		HOSPITAL INTEGRAL DE ACATZINGO	1,500
43		HOSPITAL GENERAL DE TECAMACHALCO	693
44		HOSPITAL GENERAL DE TEPEACA	693
45	JS N° 10 - TEHUACÁN	HOSPITAL INTEGRAL DE TLACOTEPEC DE PORFIRIO DÍAZ	1,500
46		HOSPITAL INTEGRAL DE VICENTE GUERRERO	1,500
47		HOSPITAL INTEGRAL DE ZOQUITLÁN	1,500
48		HOSPITAL INTEGRAL DE AJALPAN	1,500
49		HOSPITAL INTEGRAL DE COXCATLÁN	1,500
50		HOSPITAL INTEGRAL DE TLACOTEPEC DE BENITO JUÁREZ	1,500
51		HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN	693
52	HOSPITAL DE LA MUJER Y NEONATOLOGÍA	600	



SECRETARÍA  
FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN  
GOBIERNO DE PROGRESO



CERTIFICADO ISO 9001:2015 / NMX-CC-9001-IMNC-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-116-791/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y  
CONSERVACIÓN DE ÁREAS VERDES "CORTE DE CÉSPED Y PODA DE ÁRBOLES PARA  
LOS HOSPITALES INTEGRALES Y GENERALES" PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL  
ESTADO DE PUEBLA.

CANTIDAD DE ARBOLES PARA PODA			
NO.	JURISDICCION	NOMBRE	UNIDAD
1	JS N° 1 - HUAUCHINANGO	HOSPITAL INTEGRAL DE TLAOLA	11
2		HOSPITAL INTEGRAL DE VENUSTIANO CARRANZA	9
3		HOSPITAL INTEGRAL DE MECAPALAPA	12
4		HOSPITAL INTEGRAL DE PAHUATLÁN DE VALLE	8
5		HOSPITAL INTEGRAL DE XICOTEPEC DE JUÁREZ	9
6		HOSPITAL GENERAL DE HUAUCHINANGO	8
7	JS N° 2 - CHIGNAHUAPAN	HOSPITAL INTEGRAL DE TETELA DE OCAMPO	9
8		HOSPITAL INTEGRAL DE AHUACATLÁN	10
9		HOSPITAL INTEGRAL DE IXTACAMAXITLÁN	9
10		HOSPITAL GENERAL DE ZACATLÁN	9
11	JS N° 3 - ZACAPOAXTLA	HOSPITAL INTEGRAL DE HUEHUETLA	10
12		HOSPITAL INTEGRAL DE ZAPOTITLÁN DE MÉNDEZ	9
13		HOSPITAL INTEGRAL DE AYOTOXCO DE GUERRERO	11
14		HOSPITAL INTEGRAL DE ZACAPOAXTLA	9
15		HOSPITAL GENERAL DE CUETZALAN	9
16		HOSPITAL GENERAL DE TLATLAUQUITEPEC	11
17		HOSPITAL GENERAL DE TEZIUTLÁN	10
18	JS N° 4 - EL SECO	HOSPITAL INTEGRAL DE GUADALUPE VICTORIA	9
19		HOSPITAL INTEGRAL DE QUIMIXTLÁN	12
20		HOSPITAL INTEGRAL DE CUYOACO	9
21		HOSPITAL INTEGRAL DE SAN JOSE CHIAPA	11
22		HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD SERDÁN	9
23		HOSPITAL GENERAL DE LIBRES	13
24	JS N° 5 - HUEJOTZINGO	HOSPITAL INTEGRAL DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN	9
25		HOSPITAL GENERAL DE ATLIXCO "GONZALO RÍO ARRONTE"	10
26		HOSPITAL GENERAL DE HUEJOTZINGO	9
27		HOSPITAL GENERAL DE CHOLULA	8



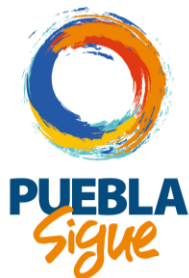
SECRETARÍA  
FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN  
GOBIERNO DE PROGRESO



CERTIFICADO ISO 9001:2015 / NMX-CC-9001-IMNC-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-116-791/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y  
CONSERVACIÓN DE ÁREAS VERDES "CORTE DE CÉSPED Y PODA DE ÁRBOLES PARA  
LOS HOSPITALES INTEGRALES Y GENERALES" PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL  
ESTADO DE PUEBLA.

28		HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO	9
29	JS N° 6 - PUEBLA	HOSPITAL DE LA MUJER	7
30		HOSPITAL DE TRAUMATOLOGÍA Y ORTOPEDIA "DOCTOR Y GENERAL RAFAEL MORENO VALLE"	9
31		HOSPITAL GENERAL DE PUEBLA "DR. EDUARDO VÁZQUEZ NAVARRO"	13
32		HOSPITAL GENERAL DE ZONA NORTE "BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA"	9
33		HOSPITAL PSIQUIÁTRICO "DR. RAFAEL SERRANO"	9
34		JS N° 7 - IZÚCAR DE MATAMOROS	HOSPITAL GENERAL DE IZÚCAR DE MATAMOROS
35	JS N° 8 - ACATLÁN DE OSORIO	HOSPITAL INTEGRAL DE TECOMATLÁN	9
36		HOSPITAL INTEGRAL DE TULCINGO DEL VALLE	9
37		HOSPITAL GENERAL DE ACATLÁN DE OSORIO	9
38	JS N° 9 - TEPEXI DE RODRÍGUEZ	HOSPITAL INTEGRAL DE ZACAPALA	10
39		HOSPITAL INTEGRAL DE PALMAR DE BRAVO	9
40		HOSPITAL INTEGRAL DE IXCAQUIXTLA	10
41		HOSPITAL INTEGRAL DE ACAJETE	9
42		HOSPITAL INTEGRAL DE ACATZINGO	9
43		HOSPITAL GENERAL DE TECAMACHALCO	10
44		HOSPITAL GENERAL DE TEPEACA	9
45	JS N° 10 - TEHUACÁN	HOSPITAL INTEGRAL DE TLACOTEPEC DE PORFIRIO DÍAZ	9
46		HOSPITAL INTEGRAL DE VICENTE GUERRERO	13
47		HOSPITAL INTEGRAL DE ZOQUITLÁN	9
48		HOSPITAL INTEGRAL DE AJALPAN	9
49		HOSPITAL INTEGRAL DE COXCATLÁN	9
50		HOSPITAL INTEGRAL DE TLACOTEPEC DE BENITO JUÁREZ	10
51		HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN	9
52		HOSPITAL DE LA MUJER Y NEONATOLOGÍA	10



SECRETARÍA  
FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN  
GOBIERNO DE PROGRESO



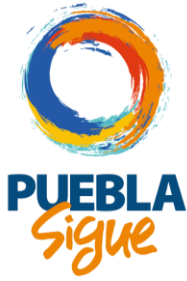
CERTIFICADO ISO 9001:2015 / NMX-CC-9001-IMNC-2015

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-116-791/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y  
CONSERVACIÓN DE ÁREAS VERDES "CORTE DE CÉSPED Y PODA DE ÁRBOLES PARA  
LOS HOSPITALES INTEGRALES Y GENERALES" PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL  
ESTADO DE PUEBLA.

**ANEXO 4**

**EQUIPO Y HERRAMIENTA PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO**

CLASIFICACIÓN	APLICA PARA	CARACTERÍSTICAS
EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL	CORTE DE CÉSPED Y PODA DE ÁRBOLES	A) CASCO. B) GAFAS O PROTECTOR DE CARA C) ROPA DE TRABAJO GRUESA. D) BOTAS DE CARNAZA O BOTAS DIELECTRICAS E) GUANTES DE CARNAZA. F) PROTECTORES DE OÍDOS G) BASTONES DE MADERA O FIBRA DE VIDRIO, PARA LA PODA BAJO CABLES ENERGIZADOS.
HERRAMIENTA DE CORTE	CORTE DE CÉSPED Y PODA DE ÁRBOLES	A) MOTOSIERRAS. B) SERRUCHO CURVO. C) GARROCHA PODADORA. D) TIJERAS MANUALES Y BIMANUALES E) CARRETIILLAS F) DESMALEZADORAS AÉREAS G) CORTA CÉSPED DE CARRO
HERRAMIENTA Y EQUIPO DE ASCENSO Y DESCENSO	PODA DE ÁRBOLES	A) SILLA DE TREPA. B) CUERDA DE TREPA. C) COLGÓN. D) MANEA. E) JALÓN. F) HONDILLA. G) MOSQUETÓN. H) APARATO O ANCLA DE DESCENSO. I) DOS CARRETES DOBLES PARA GARRUCHA. J) HORQUETA FALSA. K) CANASTILLA HIDRÁULICA. L) ESPUELAS. M) ESLINGA.
HERRAMIENTA DE SEGURIDAD	CORTE DE CÉSPED Y PODA DE ÁRBOLES	A) CONOS DE SEÑALAMIENTO. B) SEÑALES DE SEGURIDAD PARA EL TRÁFICO. C) CINTAS COLORIDAS PARA DELIMITAR EL ÁREA DE TRABAJO. D) TORRETAS PARA LOS TRABAJOS NOCTURNOS. E) CHALECOS REFLEJANTES FLUORESCENTES, PARA TRABAJOS NOCTURNOS.
HERRAMIENTA DE SERVICIOS	CORTE DE CÉSPED Y PODA DE ÁRBOLES	CAJA DE HERRAMIENTAS Y REFACCIONES PARA EL SERVICIO DEL EQUIPO DE PODA H) RASTRILLOS I) PALAS N) ESCALERAS



SECRETARÍA  
FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN  
GOBIERNO DE PROGRESO



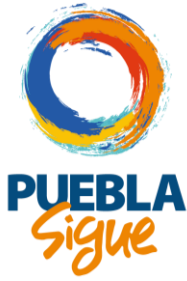
CERTIFICADO ISO 9001:2015 / NMX-CC-9001-IMNC-2015

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-116-791/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y  
CONSERVACIÓN DE ÁREAS VERDES "CORTE DE CÉSPED Y PODA DE ÁRBOLES PARA  
LOS HOSPITALES INTEGRALES Y GENERALES" PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL  
ESTADO DE PUEBLA.

**ANEXO 5**

**PERSONAL MÍNIMO SOLICITADO**

NOMBRE Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO						
CONSECUTIVO	NOMBRE (S)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	EDAD	DIRECCIÓN	EXPERIENCIA EN EL SERVICIO SOLICITADO
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
41						
42						
43						
44						
45						
46						
47						
48						
49						
50						
51						
52						



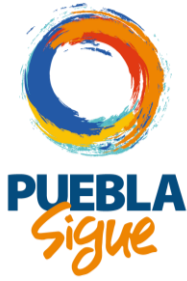
SECRETARÍA  
FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN  
GOBIERNO DE PROGRESO



CERTIFICADO ISO 9001:2015 / NMX-CC-9001-IMNC-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-116-791/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y  
CONSERVACIÓN DE ÁREAS VERDES "CORTE DE CÉSPED Y PODA DE ÁRBOLES PARA  
LOS HOSPITALES INTEGRALES Y GENERALES" PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL  
ESTADO DE PUEBLA.

NOMBRE Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO						
CONSECUTIVO	NOMBRE (S)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	EDAD	DIRECCIÓN	EXPERIENCIA EN EL SERVICIO SOLICITADO
53						
54						
55						
56						
57						
58						
59						
60						
61						
62						
63						
64						
65						
66						
67						
68						
69						
70						
71						
72						
73						
74						
75						
76						
77						
78						
79						
80						
81						
82						
83						
84						
85						
86						
87						
88						
89						
90						
91						
92						
93						
94						
95						
96						
97						
98						
99						
100						
101						
102						
103						
104						
105						
106						
107						
108						



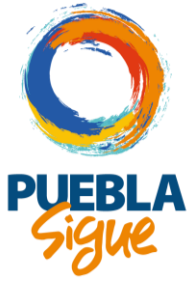
SECRETARÍA  
FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN  
GOBIERNO DE PROGRESO



CERTIFICADO ISO 9001:2015 / NMX-CC-9001-IMNC-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-116-791/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y  
CONSERVACIÓN DE ÁREAS VERDES "CORTE DE CÉSPED Y PODA DE ÁRBOLES PARA  
LOS HOSPITALES INTEGRALES Y GENERALES" PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL  
ESTADO DE PUEBLA.

NOMBRE Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO						
CONSECUTIVO	NOMBRE (S)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	EDAD	DIRECCIÓN	EXPERIENCIA EN EL SERVICIO SOLICITADO
109						
110						
111						
112						
113						
114						
115						
116						
117						
118						
119						
120						
121						
122						
123						
124						
125						
126						
127						
128						
129						
130						
131						
132						
133						
134						
135						
136						
137						
138						
139						
140						
141						
142						
143						
144						
145						
146						
147						
148						
149						
150						
151						
152						
153						
154						
155						
156						
157						
158						
159						
160						
161						
162						
163						
164						



SECRETARÍA  
FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN  
GOBIERNO DE PROGRESO

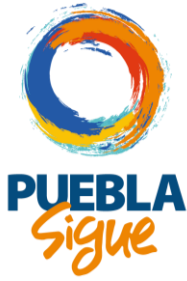


CERTIFICADO ISO 9001:2015 / NMX-CC-9001-IMNC-2015

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-116-791/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y  
CONSERVACIÓN DE ÁREAS VERDES "CORTE DE CÉSPED Y PODA DE ÁRBOLES PARA  
LOS HOSPITALES INTEGRALES Y GENERALES" PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL  
ESTADO DE PUEBLA.

NOMBRE Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO						
CONSECUTIVO	NOMBRE (S)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	EDAD	DIRECCIÓN	EXPERIENCIA EN EL SERVICIO SOLICITADO
165						
166						
167						
168						
169						
170						
171						
172						
173						
174						
175						
176						
177						
178						
179						
180						
181						
182						
183						
184						
185						
186						
187						
188						
189						
190						
191						
192						
193						
194						
195						
196						
197						
198						
199						
200						
201						
202						
203						
204						
205						
206						
207						
208						
209						
210						
211						
212						
213						
214						
215						
216						
217						
218						
219						
220						





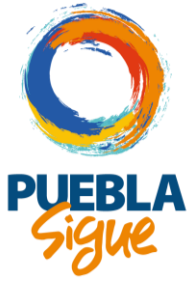
SECRETARÍA  
FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN  
GOBIERNO DE PROGRESO



CERTIFICADO ISO 9001:2015 / NMX-CC-9001-IMNC-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-116-791/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y  
CONSERVACIÓN DE ÁREAS VERDES "CORTE DE CÉSPED Y PODA DE ÁRBOLES PARA  
LOS HOSPITALES INTEGRALES Y GENERALES" PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL  
ESTADO DE PUEBLA.

NOMBRE Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO						
CONSECUTIVO	NOMBRE (S)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	EDAD	DIRECCIÓN	EXPERIENCIA EN EL SERVICIO SOLICITADO
221						
222						
223						
224						
225						
226						
227						
228						
229						
230						
231						
232						
233						
234						
235						
236						
237						
238						
239						
240						
241						
242						
243						
244						
245						
246						
247						
248						
249						
250						
251						
252						
253						
254						
255						
256						
257						
258						
259						
260						



SECRETARÍA  
FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN  
GOBIERNO DE PROGRESO



CERTIFICADO ISO 9001:2015 / NMX-CC-9001-IMNC-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-116-791/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y  
CONSERVACIÓN DE ÁREAS VERDES "CORTE DE CÉSPED Y PODA DE ÁRBOLES PARA  
LOS HOSPITALES INTEGRALES Y GENERALES" PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL  
ESTADO DE PUEBLA.

## 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.