

**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 DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA**

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

GESFAL-064-259/2019

**CONTRATACIÓN DEL:
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN A TODAS
LAS FALLAS A LOS EQUIPOS DE ELEVADORES**

**PARA EL:
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS
TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE
PUEBLA Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.**

ABRIL DE 2019



CALENDARIO	
FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	29 DE ABRIL DE 2019
PERIODO DE (COMPRA DE BASES).	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL 30 DE ABRIL DE 2019 A LAS 16:00 HORAS
ENVÍO DE DUDAS.	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 17:00 HORAS DEL MARTES 30 DE ABRIL DE 2019
VISITA A LAS INSTALACIONES.	OPTATIVA
JUNTA DE ACLARACIONES.	EL MIÉRCOLES 08 DE MAYO DE 2019 A LAS 11:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.	EL MARTES 14 DE MAYO DE 2019 A LAS 11:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.	EL LUNES 20 DE MAYO DE 2019 A LAS 12:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS 17:00 HORAS DEL MARTES 21 DE MAYO DE 2019

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

ANEXOS	
ANEXO A: CARTA MODELO ARTÍCULO 77, ESTATUTOS GENERALES Y ESCRITO PODER	ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO
CÁRATULA DEL ANEXO B	ANEXO 2: LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
ANEXO B: FORMATO PROPUESTA TÉCNICA	ANEXO 3: CONSTANCIA DE VISITA
ANEXO B1: FORMATO CURRÍCULUM DEL LICITANTE	ANEXO 4: DATOS TÉCNICOS DE EQUIPOS
ANEXO C: FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA	ANEXO 5: PRECIOS UNITARIOS
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)	



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 54 fracción I de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2019, 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-064-259/2019

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN A TODAS LAS FALLAS A LOS EQUIPOS DE ELEVADORES PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES PARA LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y 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 registrará 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.- CONTRATANTES: Instituto De Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado De Puebla Y los 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 LAS CONTRATANTES: Venustiano Carranza número 810, San Baltazar Campeche, Puebla, Pue. y 6 Norte número 603, Colonia Centro.

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-064-259/2019.**

1.10.- CONTRALORÍA: El Órgano Interno de Control en la Secretaría de Finanzas y Administración.



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 las contratantes como resultado de la presente Licitación.

INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN:

2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

2.1.- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN A TODAS LAS FALLAS A LOS EQUIPOS DE ELEVADORES PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES PARA LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y 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 Y PROPIO.**

2.4.- CONSULTA Y COMPRA DE BASES.

2.4.1.- PERIODO PARA ADQUIRIR BASES: DEL LUNES 29 AL MARTES 30 DE ABRIL DE 2019.

2.4.2.- CONSULTA DE BASES: Se podrán consultar a través de la página: <http://licitaciones.puebla.gob.mx/> o en la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, ubicada en la planta baja del domicilio de la Convocante, **DEL LUNES 29 AL MARTES 30 DE ABRIL DE 2019**, en días hábiles y en un horario de **9:00 a 16:00 horas.**

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

2.4.3.1.- GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO: Para poder realizar el pago, se deberá solicitar la generación de la “orden de cobro”, previa presentación del **ANEXO G** de las bases debidamente requisitado así como copia de identificación oficial (IFE/INE VIGENTE, PASAPORTE VIGENTE O CÉDULA PROFESIONAL) de la persona que firma el Anexo G. Esta orden de cobro se expedirá **EN LAS INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE DEL LUNES 29 AL MARTES 30 DE ABRIL DE 2019**, 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.



SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-064-259/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
SOLUCIÓN A TODAS LAS FALLAS A LOS EQUIPOS DE ELEVADORES PARA EL INSTITUTO DE
SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS
PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

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

1. Menú: “Trámites”
2. Ícono: “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 el ANEXO G de las bases debidamente requisitado **ASÍ COMO LA CONSTANCIA DE NO INHABILITADO DE PERSONAS FÍSICAS Y/O JURÍDICAS** y copia de identificación oficial de la persona que firma el Anexo G al siguiente correo:

carlos.gutierrez@puebla.gob.mx

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. **Sólo se generará dicha orden DEL LUNES 29 AL MARTES 30 DE ABRIL DE 2019 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 **XXXXXX XX de xxxxxx de 2019.**

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-064-259/2019** 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 2019 (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**). (En caso de no estar el documento a nombre del licitante deberá presentar contrato de arrendamiento).

B) PERSONA JURÍDICA

- Registro Federal de Contribuyentes, debiendo anexar constancia de situación fiscal actualizada al año 2019 (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 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 no estar el documento a nombre del licitante deberá presentar contrato de arrendamiento).

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

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

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

3.2.- Carta original dirigida a la Convocante, (de acuerdo al ANEXO A) indicando el procedimiento **GESFAL-064-259/2019**, 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



SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-064-259/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN A TODAS LAS FALLAS A LOS EQUIPOS DE ELEVADORES PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

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-064-259/2019**.
- 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 o GRANDE** empresa. (Si es persona física, es por su propio derecho), o

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-064-259/2019**.
- 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 o 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 original en hoja membretada del licitante, debidamente sellada y firmada por el representante legal, dirigida a la convocante y haciendo referencia al presente procedimiento **GESFAL-064-259/2019**, en la que se compromete en caso de que se le adjudique el contrato, a iniciar los trámites ante la Secretaría de la Contraloría, para inscribirse o actualizarse en dicho Padrón.

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

3.5.- En caso de que el licitante no presente la copia simple de algún documento, podrá, de así considerarlo pertinente y bajo su propio riesgo, dejar el documento original para copia y cotejo por parte de la Convocante, pudiendo solicitar su devolución hasta el día hábil posterior a la emisión del fallo de la licitación.

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



SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-064-259/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
SOLUCIÓN A TODAS LAS FALLAS A LOS EQUIPOS DE ELEVADORES PARA EL INSTITUTO DE
SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS
PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

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-064-259/2019** 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 hasta el 31 de Diciembre de 2019.**

4.4.- PERIODO DE GARANTÍA: Deberá ser **durante la vigencia del contrato y dos meses posteriores y 6 meses en refacciones** (Aplica para la partida 1) y **durante la vigencia del contrato** (Aplica para la partida 2)

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

Requisitos para la partida 1:

4.6.1.- Los licitantes deberán presentar currículo en hoja membretada de la empresa en el que indiquen 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 currículum en hoja membretada y firmados de al menos 2 técnicos que presentaran el servicio de mantenimiento preventivo y en general de solución a todas las fallas que se presenten en los elevadores descritos en el **Anexo 2** durante la vigencia del contrato, anexando copia simple legible de su título como ingeniero electrónico mecánico, ingeniero en mecatrónica o copia de los certificados, constancias o diplomas que les fueron expedidos y que acreditan su especialización en el servicio de las marcas Schindler, Airlift, Sabiem, Otis de los elevadores descritos en el **Anexo 2** solicitados para el mantenimiento.

4.6.4.- Los licitantes deberán contar preferentemente con instalaciones en la Ciudad de Puebla o sus alrededores por lo que deberá presentar:

a) Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a 3 meses (copia simple legible).

El documento que se requiere en el punto anterior se podrá presentar en un radio máximo de 40 kilómetros alrededor de la Ciudad de Puebla.

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

a) A realizar el servicio en el plazo y lugares señalados por la contratante.

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

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

d) A tener el personal calificado, recursos financieros y

equipo requerido de manera inmediata en un lapso no mayor a 2 horas durante la vigencia del contrato.

e) A garantizar el servicio durante la vigencia del contrato y 2 meses posteriores al vencimiento del contrato, en cuanto a mano de obra y la extensión de garantía de 6 meses en refacciones cambiadas quedara excluida toda vez que estas sean alteradas o modificadas por personal ajeno al licitante que resulte adjudicado.

f) 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.

g) A no subcontratar los servicios ofertados

h) A atender en un término de 2 horas máximo cuando la contratante reporte una falla de cualquiera de los elevadores descritos en el **Anexo 2**, y a poner en funcionamiento al equipo en un periodo máximo de 48 horas posteriores al reporte de la falla, en caso de que no se pueda reparar la falla reportada en el lapso de las 48, el licitante deberá indicarlo por escrito a la contratante o de lo contrario se le sancionara conforme a lo que corresponda.

i) A proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo mensualmente durante los primeros 10 días naturales a los equipos descritos en el anexo 2, deberá de estar disponible las 24 hrs. del día durante la vigencia del contrato en coordinación con el área de conservación y mantenimiento para dar solución a todas las fallas y daños que se presenten en los 10 elevadores de diferentes marcas propiedad de la contratante, el cual deberá incluir mano de obra y todas las refacciones necesarias, así como insumos para mantener funcionando los equipos durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante estando disponible sábados, domingos y días festivos para la realización del servicio atendiendo las emergencias en un lapso no mayor a 2 horas.

j) A proporcionar refacciones originales y mano de obra



calificada durante la vigencia del contrato de acuerdo a los manuales de los fabricantes de cada uno de los elevadores descritos en el **Anexo 2** sin costo alguno para la contratante.

k) A proporcionar uniforme, gafete de identificación y equipo a sus trabajadores y de asegurarse que sea el apropiado para realizar las actividades encomendadas y proporcionarles seguridad social a sus trabajadores.

l) A proporcionar un número de teléfono local o móvil para cualquier aclaración del servicio o reporte de fallas, con atención las 24 horas del día durante la vigencia del contrato el cual deberá proporcionar a la formalización del contrato.

m) A liberar a la contratante de toda responsabilidad de carácter civil, mercantil, penal o administrativo que en su caso se ocasione con motivo de la infracción de derecho de autor, patentes, marcas, u otros derechos de propiedad industrial.

n) Que al concluir el servicio, entregara las áreas limpias y en completa funcionalidad retirando todo el material de desecho por sus propios medios sin costo adicional para la contratante.

o) A resguardar su herramienta, equipo y todo material que utilice para la prestación del servicio.

p) A ser directamente responsable de los daños y perjuicios que se causen a la contratante y/o terceros con motivo de la prestación del servicio por negligencia, impericia, dolo o mala fé y por mal uso que se hagan de las instalaciones de la contratante.

q) A entregar los reportes mensuales del mantenimiento preventivo y solución de todas las fallas en formato libre durante la vigencia del servicio.

4.6.6.- VISITA A LAS INSTALACIONES: Los licitantes podrán realizar una visita a las instalaciones de la contratante con la finalidad de realizar una inspección física del estado en el que se encuentra cada uno de los 10 elevadores y verificar las instalaciones y ubicaciones descritos en el **Anexo 2** en un horario de 9:00 am a 17:00 pm, previa cita con el C. José Luis

Hernández González, debiendo llevar Constancia de visita a las instalaciones **Anexo 3** para que sea firmada y sellada por el Coordinador de conservación y mantenimiento Ingeniero Isaac Jiménez Pérez. Dicha constancia deberá ser presentada junto con su propuesta técnica

Requisitos partida 2:

4.6.7.- Los licitantes deberán presentar currículum en hoja membretada de la empresa en la que indiquen su experiencia que deberá ser de 2 (dos) años mínimo, en la prestación del servicio igual o similar al requerido de acuerdo con el anexo **B1**

4.6.8.- 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.

4.6.9.- Los licitantes deberán presentar currículum del personal requerido acompañado con copia simple legible de Título Profesional y Cédula Profesional que avale el perfil requerido del siguiente personal y que cuente con mínimo con un año de experiencia:

a) 1 Ingeniero en mecánica, mecatrónica, robótica industrial o afín.

b) 2 técnicos en electromecánica o afín.

4.6.10.- 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 tener el personal calificado, recursos financieros y equipo requerido de manera inmediata y permanente durante todo el periodo del contrato.

b) A proporcionar un número telefónico fijo o Call Center para el reporte de fallas de lunes a domingo las 24 horas.

c) A realizar la entrega e instalación de las refacciones que sean solicitadas dentro de las 72 horas posteriores



a la solicitud y autorización de estas.

d) A cubrir los costos generados por concepto de viáticos de su personal que prestará el servicio, materiales y herramientas.

e) 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.

f) A presentar ante la contratante el documento que acredite las disposiciones de la normatividad de la materia, el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social mensualmente durante la vigencia del contrato.

g) A proporcionar uniforme, gafete de identificación y equipo necesario a sus trabajadores para llevar a cabo el servicio y deberá asegurarse que sea el apropiado para realizar las actividades encomendadas.

h) A realizar el servicio en las condiciones requeridas y lugares señalados por la contratante conforme al **Anexo 2**.

i) A presentar la Orden de servicio en formato libre, que ampare el servicio prestado en cada inmueble.

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, dentro de protector o en fólder con broche.

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

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

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

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

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

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

5.-ASPECTOS ECONÓMICOS

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

5.1.- PROPUESTA ECONÓMICA.

5.1.1.- La propuesta económica **ANEXO C**, así como todos los demás documentos solicitados que se



anexen a la misma, deberán presentarse en fólder tamaño carta con broche baco, estar impresos en papel membretado original del licitante, dirigida a la convocante, indicando el número de la presente Licitación **GESFAL-064-259/2019**, debiendo contener **folio, sello y firma en todas y cada una de las hojas, por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, debiendo indicar, adicionalmente en la última hoja, el nombre del mismo.

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

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

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

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

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

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

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

Es importante que el licitante verifique antes de

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

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

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

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

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

Asimismo, deberá presentar, copia simple legible de la **“Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales”**, emitida por el SAT, con el sello o liga digital correspondiente; dicho documento deberá haber sido expedido dentro de los **30 días naturales** previos al acto de revisión de documentación legal y apertura de propuestas técnicas.

5.2.3.- Los licitantes deberán considerar todos los costos dentro de su propuesta económica el presupuesto total para el servicio de mantenimiento preventivo y en general solución de todas las fallas que presenten los 10 elevadores de la contratante con suministro de refacciones (**Aplica para la partida 1**).



5.2.4.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica el **Anexo 5** sólo de manera informativa (**Aplica para la partida 2**)

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 **"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 éste 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 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 hábiles 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 seis 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 **30 DE ABRIL DE 2019 HASTA LAS 17:00 HORAS**, mismas que invariablemente deberán ser enviadas en el formato identificado como **ANEXO F** (no escaneado y en formato **WORD**), a través del correo electrónico que a continuación se señala (se deberá indicar en el asunto del correo la leyenda **“PREGUNTAS GESFAL-064-259/2019 NOMBRE DEL LICITANTE”**) debiendo enviar copia legible escaneada del comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

juntadeaclaraciones.sa.pue@gmail.com

También se podrán recibir en el domicilio de la CONVOCANTE, (debiendo presentarlas impresas así como en formato Word en un dispositivo USB, el cual les será devuelto en ese mismo momento) hasta la hora señalada en el punto **8.1** 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 señalado.

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** 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 08 DE MAYO DE 2019, A LAS 11:00 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante.

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 14 DE MAYO DE 2019, A LAS 11:00 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE**

ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante, el registro se llevará a cabo **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 o 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 o 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 Contratante y la Convocante realizarán 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 **LUNES 20 DE MAYO DE 2019, A LAS 12:00 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante.

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

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



12.4.- Si la propuesta técnica es rechazada y el licitante no asiste a este evento, el tercer sobre cerrado y sellado, quedará en poder de la Convocante, hasta en tanto el licitante acuda a solicitarlo, mediante escrito firmado por la persona autorizada para ello, en un plazo máximo de seis meses posteriores a la comunicación del fallo de esta licitación, después de este plazo, será considerada como cancelada y resguardadas en el archivo general. 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.- La Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 88 y 90 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, comunicará el acta de fallo vía correo electrónico, a los licitantes participantes, a partir de las **17:00 HORAS DEL MARTES 21 DE MAYO DE 2019.**

14.2.- Una vez que el Acta de Fallo es enviada, es responsabilidad del licitante adjudicado confirmar la recepción de la misma, de no hacerlo, se da por entendido que fue recibida y comunicada para cualquier efecto.



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 partida.**

16.2.- Si resultare que 2 o más propuestas satisfacen la totalidad de los requerimientos de la convocante, y exista un empate en el precio, se adjudicará el servicio a aquel licitante que siendo persona física o jurídica, tenga establecido su domicilio fiscal dentro del territorio

del Estado de Puebla; entendido como tal, el que se haya manifestado ante el registro federal de contribuyentes para los efectos fiscales.

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

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

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

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

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

17.2.- Si después de efectuada la evaluación, no fuese posible adjudicar el contrato objeto de la presente licitación con ningún participante porque sus precios rebasen el presupuesto autorizado, de conformidad con el Artículo 92 fracción II de la Ley.

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

17.4.- Si después de realizarse la evaluación, no fuera posible adjudicar el contrato a ninguno de los licitantes



por así convenir a los intereses de la convocante y/o contratante, de conformidad con el artículo 92 fracción IV de la Ley.

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

17.6.- Por restricciones presupuestales de la solicitante.

18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

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

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

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

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

19.- CONTRATOS.

19.1.- El proveedor adjudicado, deberá presentarse a firmar y recibir el contrato derivado de la presente licitación dentro de los **5 DÍAS HÁBILES** siguientes a

la notificación del fallo respectivo, en las instalaciones de la contratante, con los documentos señalados (original y dos copias) y a través de los representantes acreditados:

- a) Garantía de Cumplimiento del contrato.
- b) Cédula de identificación fiscal o R.F.C.
- c) Acta constitutiva de la persona jurídica o acta de nacimiento en caso de ser persona física. Para el caso de que la empresa haya tenido modificaciones a su acta constitutiva, deberá presentar las últimas modificaciones correspondientes.
- d) Poder notarial del representante o apoderado legal de la empresa.
- e) Identificación Oficial vigente con fotografía del apoderado o representante legal.
- f) Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a tres meses.
- g) Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Finanzas y Administración (dos copias simples legibles).

De acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2019, 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.

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 mantenimiento deberá ser los primeros 10 días naturales de cada mes y el primer servicio será a la formalización del contrato en los equipos descritos en el **Anexo 2 (Aplica para la partida 1)**

Sera en los inmuebles señalados en el **Anexo 2**. Debiendo coordinarse con Jorge Alejandro Ramos Munguía al teléfono 01 (222) 309-36-00 Ext. 2007 y 3107, de lunes a viernes en días hábiles, en un horario de 9:00 a 17:30 horas previa cita (**Aplica para la partida 2**)

22.2.- El inicio del servicio deberá ser notificado a la



SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-064-259/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
SOLUCIÓN A TODAS LAS FALLAS A LOS EQUIPOS DE ELEVADORES PARA EL INSTITUTO DE
SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS
PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

convocante mediante el formato identificado como "ANEXO H" parte 1 al correo electrónico **carlos.gutierrez@puebla.gob.mx** y a la contratante parte 2 a los correos electrónicos **dr.fernandez.cortes@gmail.com** y **sergiohf38@hotmail.com** (para la partida 1) y **luis.galvan.ssep@gmail.com** y **medicoelectromecanico@gmail.com** (para la partida 2), con una anticipación mínima de 24 hrs, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 107 fracción IV de la Ley.

Teléfono para notificación: **55 51 02 00 ext. 12029 Y 1218 (para la partida 1) y (222) 09 36 00 ext 2007 y (222) 55 10 600 ext 3109 (para la partida 2)**

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 la contratante aplicará 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:

Para la partida 1:

a) El 2%, por el monto correspondiente al o los servicios no iniciados o prestados del contrato (sin incluir I.V.A.) y por cada día natural de retraso a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para la entrega; que será deducido a través de: cheque certificado, de caja o nota de crédito. Dicho documento que deberá estar a nombre de: INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA y deberá ser presentado previamente a la entrega de la facturación.

La contratante podrá rescindir el contrato, total o parcialmente, según sea el caso, haciendo efectiva la póliza de garantía, y adjudicar el contrato al segundo lugar.

En caso de que la contratante autorice una prórroga, por causas imputables al licitante adjudicado, durante la misma, se aplicará la sanción establecida en este punto por cada día de prórroga

b) Aplicación de las sanciones estipuladas en la ley.

Para la partida 2:

a) El 2% por el monto correspondiente a los servicios no iniciados o prestados del contrato (sin incluir I.V.A.) y por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para el inicio 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.



**SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA**

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-064-259/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
SOLUCIÓN A TODAS LAS FALLAS A LOS EQUIPOS DE ELEVADORES PARA EL INSTITUTO DE
SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS
PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.**

La contratante podrá rescindir el contrato, total o parcialmente, según sea el caso, haciendo efectiva la póliza de garantía.

En caso de que la contratante autorice una prórroga, por causas imputables al licitante, durante la misma, se aplicará la sanción establecida en este punto por cada día de prórroga.

b) Aplicación de las sanciones estipuladas en la ley.

24.- PAGO

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

Para la partida 1

NOMBRE	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla.
R.F.C.	ISS810211CA0
DIRECCIÓN	Calle Venustiano Carranza No. 810 Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue. C.P. 72550

Para la partida 2:

NOMBRE	Servicios de Salud del Estado de Puebla
R.F.C.	SSE9611042Z5
DIRECCIÓN	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 de acuerdo a lo siguiente:

Para la partida 1:

Se realizará en exhibiciones mensuales dentro de los 20 días naturales siguientes a la entrega, revisión y validación de la factura (s) que será (n) acompañada (s) por el reporte mensual el cual deberá contener como mínimo, No. de serie del elevador, marca, ubicación y el detalle de la rutina del mantenimiento preventivo y/o solución de todas las fallas que le hayan realizado a cada elevador debidamente validado y suscrito por el Coordinador de Conservación y Mantenimiento el Ingeniero Isaac Jiménez Pérez.

El pago del servicio será en pagos fijos durante la vigencia del contrato y deberá anexar los reportes solicitados como soporte de los servicios que haya realizado durante el mantenimiento correspondiente.

Las facturas deberán ser presentadas para su pago por el licitante en el Departamento de Servicios Generales, ubicado en calle Venustiano Carranza número 810, Colonia San Baltazar Campeche, Puebla, Puebla, Código Postal 72550, dentro de los 5 días naturales posteriores al término de cada mes, y deberá anexar los comprobantes correspondientes y deberá presentar junto con la factura la verificación de comprobante fiscal digital por internet ante el SAT de la factura respectiva

Para la partida 2:

Se realizará en exhibiciones a mes vencido, dentro de los 20 días naturales posteriores a la presentación de la factura debidamente requisitada, en el cual ampare el cumplimiento del servicio, en caso contrario será responsabilidad del mismo, los problemas que se presenten para su trámite, así mismo deberá presentar los siguientes documentos:

a) Originales de las hojas de servicio debidamente requisitadas y con el sello correspondiente al recibo del servicio por cada mantenimiento preventivo o de solución a todas las fallas, en hoja membretada del proveedor, formato libre, de acuerdo al programa proporcionado a la firma del contrato, debiendo incluir los siguientes datos:

- Nombre de la Unidad hospitalaria donde se ubica el equipo.



- Ubicación del equipo de elevador donde se realizó el mantenimiento.

- Mes al que corresponde el servicio

- Características del mantenimiento, indicando si el mantenimiento es preventivo o de solución a todas las fallas.

b) Copia fotostática del contrato.

c) Original y copia de la factura debidamente requisitada conteniendo: el servicio prestado, número de contrato, número de procedimiento, fecha de recibido, nombre, cargo, firma de quien recibe, y la leyenda "recibí el servicio de conformidad y a mi entera satisfacción".

d) Copia de la garantía de cumplimiento.

Sin estos requisitos no procederá el pago.

Estos documentos deberán presentarse en el departamento de mantenimiento de equipo médico y electromecánico con un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas en días hábiles; en caso contrario será responsabilidad del mismo los problemas que se presenten para su trámite.

24.3.1.- El licitante deberá presentar junto con su(s) factura (s) el documento que acredite el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social vigente

24.4.- La contratante no otorgará anticipos al licitante adjudicado, ni cubrirá facturas que no estén debidamente autorizadas por el Jefe del Departamento de Servicios Generales de la contratante, además no liberará el pago de las facturas correspondientes al servicio, si este no cuenta con toda la documentación que ampare su total aplicación del servicio proporcionado a los elevadores descritos en el **Anexo 2 (Aplica para la partida 1)**

24.5.- Se hace del conocimiento del Licitante que la Contratante será la responsable de llevar a cabo la retención a que se refiere el Artículo 32 fracción V la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2019, correspondiente al pago de derechos equivalente al 5 al millar sobre el importe de su factura

antes de IVA, el cual se deberá considerar en la presentación de su factura (**Aplica para la partida 1**).

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

25.- ASPECTOS VARIOS.

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

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

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



**SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA**

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-064-259/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
SOLUCIÓN A TODAS LAS FALLAS A LOS EQUIPOS DE ELEVADORES PARA EL INSTITUTO DE
SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS
PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.**

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 29 DE ABRIL DE 2019**

**ALBERTO MEDINA ZAMUDIO
DIRECTOR DE ADQUISICIONES DE BIENES Y
SERVICIOS**

AMZ/FSB /RCA/CAGN



SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-064-259/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN A TODAS LAS FALLAS A LOS EQUIPOS DE ELEVADORES PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

ANEXO A

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-064-259/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN A TODAS LAS FALLAS A LOS EQUIPOS DE ELEVADORES PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y 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-064-259/2019**.
- 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 o GRANDE** empresa. (Si es persona física, es por su propio derecho),
o

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-064-259/2019**.
- 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 o GRANDE** empresa.

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

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



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN PUEBLA

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-064-259/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN A TODAS LAS FALLAS A LOS EQUIPOS DE ELEVADORES PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

CARÁTULA DEL ANEXO B

RESUMEN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

FECHA: _____

Table with 4 main rows and 4 columns. Row 1: NOMBRE DEL LICITANTE. Row 2: DIRIGIDA A: SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN... Row 3: LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL: GESFAL-064-259/2019. Row 4: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE: MANTENIMIENTO PREVENTIVO... Below is a table with 4 columns: No. de Partida, Unidad de medida, Cantidad, Descripción General. Rows 1-2: 1 SERVICIO 1, 2 SERVICIO 1.

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

A T E N T A M E N T E

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

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



SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-064-259/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
SOLUCIÓN A TODAS LAS FALLAS A LOS EQUIPOS DE ELEVADORES PARA EL INSTITUTO DE
SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS
PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y 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-064-259/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN A TODAS LAS FALLAS A LOS EQUIPOS DE ELEVADORES PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y 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		
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, en caso de no hacerlo, será causa de descalificación. Este formato se presentará en **WORD**.
- 2.- El licitante deberá capturar y presentar su propuesta técnica a renglón seguido, evitando dividir la tabla o presentando hoja por partida, tampoco se deberán intercalar datos entre las filas de la tabla. Únicamente podrán configurar la página para que ésta se imprima correctamente en sus hojas membretadas.
- 3.- Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación
- 4.- Firmada y sellada en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.



ANEXO B1

CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-064-259/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN A TODAS LAS FALLAS A LOS EQUIPOS DE ELEVADORES PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y 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**

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

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

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

1. INFORMACIÓN GENERAL		
NOMBRE DE LA EMPRESA		
RFC CON HOMOCLEAVE		
DOMICILIO FISCAL	CALLE:	NÚMERO:
	COLONIA:	C.P.
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS		
CORREO ELECTRÓNICO	FECHA DE FUNDACIÓN:	
ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA	NÚMERO :	FECHA:
NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE EL ACTA CONSTITUTIVA	NOMBRE: NÚMERO: LUGAR:	
RELACIÓN DE ACCIONISTAS FUNDADORES	APELLIDO PATERNO: APELLIDO MATERNO: NOMBRES: RFC:	APELLIDO PATERNO: APELLIDO MATERNO: NOMBRES: RFC:
OBJETO SOCIAL		
REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA		
RELACIÓN DE ACCIONISTAS ACTUALES	APELLIDO PATERNO: APELLIDO MATERNO: NOMBRES: RFC:	APELLIDO PATERNO: APELLIDO MATERNO: NOMBRES: RFC:
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.



**SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA**

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-064-259/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
SOLUCIÓN A TODAS LAS FALLAS A LOS EQUIPOS DE ELEVADORES PARA EL INSTITUTO DE
SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS
PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.**

	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS		
CORREO ELECTRÓNICO		
DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES	NÚMERO DE ESCRITURA PÚBLICA: FECHA: NOMBRE DEL NOTARIO: NÚMERO DEL NOTARIO: DOMICILIO DE LA NOTARÍA:	

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

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

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 PARA LA PARTIDA 1 Y MÍNIMO DE 2 AÑOS PARA LA PARTIDA 2).

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

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

A T E N T A M E N T E

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



SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-064-259/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN A TODAS LAS FALLAS A LOS EQUIPOS DE ELEVADORES PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y 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-064-259/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN A TODAS LAS FALLAS A LOS EQUIPOS DE ELEVADORES PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y 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	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	1	SERVICIO		
2	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, en caso de no hacerlo, será causa de descalificación. Este formato se presentará en **EXCEL**.
- 2.- El licitante deberá capturar y presentar su propuesta económica a renglón seguido, evitando dividir la tabla o presentando hoja por partida, tampoco se deberán intercalar datos entre las filas de la tabla. Únicamente podrán configurar la página para que ésta se imprima correctamente en sus hojas membretadas.
- 3.- Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación
- 4.- Firmada y sellada en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.



SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-064-259/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
SOLUCIÓN A TODAS LAS FALLAS A LOS EQUIPOS DE ELEVADORES PARA EL INSTITUTO DE
SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS
PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y 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 **GESFAL-064-259/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN A TODAS LAS FALLAS A LOS EQUIPOS DE ELEVADORES PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y 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 DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-064-259/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
SOLUCIÓN A TODAS LAS FALLAS A LOS EQUIPOS DE ELEVADORES PARA EL INSTITUTO DE
SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS
PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y 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 **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN A TODAS LAS FALLAS A LOS EQUIPOS DE ELEVADORES PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y 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-064-259/2019**, 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 DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN PUEBLA

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-064-259/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN A TODAS LAS FALLAS A LOS EQUIPOS DE ELEVADORES PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y 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-064-259/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN A TODAS LAS FALLAS A LOS EQUIPOS DE ELEVADORES PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

Table with 4 main rows and 3 sub-rows each. Columns: REFERENCIA, PREGUNTA, RESPUESTA. Header: NOMBRE DEL LICITANTE

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 DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA**

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-064-259/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
SOLUCIÓN A TODAS LAS FALLAS A LOS EQUIPOS DE ELEVADORES PARA EL INSTITUTO DE
SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS
PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y 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**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-064-259/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN A TODAS LAS FALLAS A LOS EQUIPOS DE ELEVADORES
PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE
LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y 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**



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN PUEBLA

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-064-259/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN A TODAS LAS FALLAS A LOS EQUIPOS DE ELEVADORES PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y 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 carlos.gutierrez@puebla.gob.mx mediante el presente documento denominado "FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO" debiendo asentar lugar, día y hora.

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

Procedimiento: GESFAL-064-259/2019

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 DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA



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-064-259/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN A TODAS LAS FALLAS A LOS EQUIPOS DE ELEVADORES PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y 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 **dr.fernandez.cortes@gmail.com** y **sergiohf38@hotmail.com** (para la partida 1) y **luis.galvan.ssep@gmail.com** y **medicoelectromecanico@gmail.com** (para la partida 2) 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-064-259/2019

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>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO.</p> <p>Se requiere contratar el servicio de mantenimiento preventivo y en general solución de todas las fallas que presenten los diez elevadores con suministro de refacciones, para garantizar el buen funcionamiento de los mismos con la finalidad de que la contratante otorgue un mejor servicio a sus derechohabientes.</p> <p>II. LUGAR Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>El servicio de mantenimiento preventivo y en general solución de todas las fallas que presenten los 10 elevadores con suministro de refacciones será en los lugares indicados en el anexo 2.</p> <p>III. PERIODO DEL SERVICIO:</p> <p>A) El servicio de mantenimiento preventivo y en general solución de todas las fallas que presenten los 10 elevadores de la contratante será a partir del día hábil siguiente a la formalización del contrato hasta el 31 de diciembre de 2019.</p> <p>B) Se proporcionará un servicio de mantenimiento preventivo mensualmente dentro de los primeros 10 días naturales de cada mes y el primer servicio será a la formalización del contrato.</p> <p>IV. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</p> <p>1. El proveedor deberá prestar el servicio de mantenimiento preventivo mensualmente conforme a los equipos descritos en el anexo 2, deberá de estar disponible las 24 horas del día durante la vigencia del contrato en relación con el coordinador de conservación y mantenimiento al teléfono 551-02-00 ext. 1310, para dar solución a todas las fallas y daños que se presenten en los 10 elevadores de diferentes marcas propiedad de la contratante, el cual deberá incluir mano de obra y todas las refacciones necesarias, así como insumos para mantener funcionando los equipos durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante estando disponible sábados, domingos y días festivos para la realización del servicio, atendiendo las emergencias en un término de 2 horas máximo cuando la contratante reporte una falla de cualquiera de los elevadores descritos en el anexo 2, y a poner en funcionamiento al equipo en un periodo máximo de 48 horas posteriores al reporte de la falla, en caso de que no se pueda reparar la falla reportar en el lapso de las 48 horas, el proveedor deberá indicarlo por escrito a la contratante o de lo contrario se le sancionara conforme a lo correspondiente</p> <p>2. El mantenimiento preventivo y en general solución de todas las fallas que presenten los diez elevadores de la contratante, con suministro de refacciones consistirá en lo siguiente:</p> <p>A) Revisión general de cada elevador para determinar fallas o anomalías, mediante ajuste de partes desgastadas revisar, limpiar, inspeccionar funcionalidad sistemática, de todos los componentes de los 10 elevadores de la contratante y en la medida que se requiera para el mejor funcionamiento.</p> <p>B) Revisión de micro swichs.</p> <p>C) Apriete de conexiones de línea en tablero de fuerza</p> <p>D) Limpieza de sardineles de puerta de piso y cabina.</p> <p>E) Limpieza de cajas de conexiones de motores y líneas de fuerza en tableros de control.</p>



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-064-259/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN A TODAS LAS FALLAS A LOS EQUIPOS DE ELEVADORES PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

PART	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>3. El mantenimiento preventivo que se proporcionará a los componentes de los elevadores consiste en:</p> <p>A) cuarto de máquinas: quitar el polvo de gabinetes para eliminar el riesgo de falsos contactos en las conexiones de control, el cuarto deberá estar completamente limpio a fin de facilitar el acceso y la maniobra en casos de emergencia; las condiciones de la máquina serán impecables, por lo que deberá estar completamente limpia, libre de fugas de aceite (si es que el equipo lo utiliza) y ajustar yugo de motor</p> <p>Este servicio aplica para todos los equipos a excepción del equipo marca Otis.</p> <p>B) Maquinas. El proveedor deberá limpiar y ajustar el yugo de motor.</p> <p>Este servicio aplica para todos los equipos a excepción del equipo marca Otis.</p> <p>C) Tablero controlador. El proveedor deberá.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Asegurar bobinas de soplo 2.- Apretar contactos de romper de relays 3.- Asegurar la operación correcta del circuito ctd 4.- Ajustar resorte de contactos en relay 5.- Revisar las tarjetas <p>Este servicio aplica solo para el equipo marca Sabiem</p> <p>D) Arriba del carro de cada cabina. Aplica para todas las marcas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Limpiar arriba del carro de cada cabina y desalojar todos los materiales 2.- Brazos, pernos, palancas y engranes limpios, libres y lubricados 3.- Eliminar ruidos de mecanismos de seguridad 4.- Verificar y ajustar placas estabilizadoras de cabina y rod 5.- Asegurar la correcta operación de los swichs y aparatos en gorro 6.- Eliminar rechinos del carro 7.- Limpiar y ajustar aparato del retiring cam 8.- Limpiar y lubricar polea 2:1 arriba del carro 9.- Reemplazar carretilla dañada o ruidosa del stopping sw <p>E) Guías del carro y contrapeso. Aplica para todas las marcas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Limpiar y lubricar zapatas y guías o rollers 2.- Ajustar zapatas guías <p>F) Puertas de carro. Aplica para todas las marcas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Limpiar operador de puertas y equipo asociado 2.- Ajustar tensión de bandas y/o cadenas de tracción operador 3.- Lubricar cadenas de tracción de operador 4.- Ajustar viaje de puertas para permitir la apertura total 5.- Investigar operación ruidosa de puertas 6.- Verificar cepillos de motor de puerta, terminales y switch 7.- Asegurar que la unión de caja a motor de puertas sea adecuada 8.- Limpiar y lubricar puertas de carro, rejas y rieles 9.- Ajustar tensión a cable avión de puertas 10.- Ajustar altura de puertas de carro 11.- Replomear puertas de carro y ajustar márgenes o claros 12.- Limpiar sardinel de puertas de carro 13.- Limpiar y/o lubricar dispositivos de protección de puertas 14.- Ajustar switchs de reapertura de puertas



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-064-259/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN A TODAS LAS FALLAS A LOS EQUIPOS DE ELEVADORES PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

PART	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>15.- Revisar el deslizamiento de puertas sobre los rieles y en caso necesario de daño en las guías inferiores y superiores, estas deberán sustituirse conforme a su uso.</p> <p>G) Puertas de piso o rejas. Aplica para todas las marcas: 1.- Limpiar puertas de piso, colgantes, chapas, rieles, 2.- Ajustar levantamiento de puertas de piso 3.- Ajustar tensión de cable avión de puertas de piso 4.- Ajustar chapas de puertas y claros de cam con rodillos 5.- Plomear puertas de piso y ajustar márgenes 6.- Lubricar rieles colgantes de puertas 7.- Limpiar sardineles de puertas de piso 8.- Renovar guías de puertas de piso deterioradas o apretadas</p> <p>H) Contrapeso. Aplica para todas las marcas: 1.- Limpiar contrapeso 2.- Asegurar que todas las pesas estén fijas con varillas 3.- Limpiar y pintar con azul amortiguador de contrapeso 4.- Eliminar ruidos en carrera 5.- Limpiar y lubricar poleas s: 1 de contrapeso 6.- Limpiar y lubricar mecanismos de seguridad de contrapeso</p> <p>I) Cubo. Aplica para todas las marcas: 1.- Limpiar cubo (rieles, soportes, trabes) 2.- Lubricar rieles como se requiera 3.- Asegurar que estén funcionando todos los indicadores 4.- Asegurar que estén funcionando todas las linternas y gongs</p> <p>J) Operación de puertas. Aplica para todas las marcas: 1.- Ajustar operación de apertura de puertas 2.- Ajustar operación de cierre de puertas 3.- Ajustar velocidad de obstrucción de puertas y zumbador de existir</p> <p>K) Nivelación y parada. El proveedor deberá ajustar niveles de piso</p> <p>L) Calidad de viaje. El proveedor deberá ajustar calidad de viaje aceptable, por estándares</p> <p>M) Abajo del carro. Aplica para todas las marcas: 1.- Limpiar abajo y a los lados del carro 2.- Limpiar y lubricar mecanismos de seguridad 3.- Verificar amarre de cadenas de compensación 4.- Verificar amarre de cables viajeros</p> <p>N) Foso y equipo. Aplica para todas las marcas: 1.- Limpiar foso y equipo asociado 2.- Limpiar y pintar con azul amortiguador 3.- Asegurar viaje libre y tensión apropiada en poleas. 4.- Remover abrazaderas en tensor de polea del regulador 5.- Identificar claramente los equipos en foso (número, letra y color) 6.- Eliminar ruidos de poleas en movimiento de foso. 7.- Lubricación de rieles, sustitución de insertos y zapatas, se engrasaran y ajustaran límites finales, poleas, cintas guidoras, resortes, amortiguadores, cable y block de seguridad.</p> <p>4. En caso de presentarse fallas en los equipos enlistados en el anexo 2, fuera de los periodos indicados para el mantenimiento preventivo, el proveedor deberá prestar sus servicios para realizar la solución de todas las fallas incluyendo mano de obra y refacciones originales, sin</p>



SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA



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-064-259/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN A TODAS LAS FALLAS A LOS EQUIPOS DE ELEVADORES PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

PART	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>costo adicional para la contratante.</p> <p>V. CONDICIONES GENERALES PARA LLEVAR A CABO EL SERVICIO:</p> <p>Los mantenimientos deberán incluir refacciones y accesorios nuevos originales, de acuerdo con la vida útil, desgaste y funcionalidad, asimismo, deberán incluir mano de obra calificada y suficiente, para realizar los mantenimientos solicitados</p> <p>El proveedor deberá verificar y garantizar que las piezas dañadas que se deriven de los mantenimientos realizados sean cambiadas por refacciones y accesorios nuevos y originales.</p> <p>El proveedor deberá eliminar las fallas y daños que se deriven del uso, con el mantenimiento preventivo y en general solución de todas las fallas a los 10 elevadores de la contratante incluyendo suministro de refacciones.</p> <p>El proveedor deberá proporcionar todos aquellos insumos que se utilicen para los mantenimientos preventivos y en general solución de todas las fallas a los 10 elevadores, respetando las especificaciones técnicas de los fabricantes de los elevadores.</p> <p>En caso de falla de cualquier elevador descritos en el anexo 2 el proveedor deberá atender la emergencia en un término de dos horas máximo, cuando la contratante reporte una emergencia.</p> <p>Proporcionar un número de teléfono local o móvil para cualquier aclaración del servicio o reporte de fallas, con atención las 24 horas del día durante la vigencia del contrato el cual deberá proporcionar a la formalización del contrato.</p> <p>VI. ENTREGABLE.</p> <p>1. El proveedor deberá entregar un reporte mensual en formato libre, detallando las fallas, averías y daños que se detecten en los elevadores, que impidan su buen funcionamiento incluyendo los servicios que se encuentren fuera de los mantenimientos preventivos y en general solución de todas las fallas a los 10 elevadores de la contratante con suministro de refacciones, el cual deberá contener como mínimo:</p> <p>a) No. De serie del elevador, b) Marca, c) Ubicación y d) Detalle de la rutina del mantenimiento preventivo realizado a cada elevador debidamente validado y suscrito por el jefe de conservación y mantenimiento.</p> <p>VII. PERSONAL.</p> <p>1. El proveedor deberá contar con por lo menos 2 técnicos que presentaran el servicio de mantenimiento preventivo y en general solución de todas las fallas de los 10 elevadores de la contratante con suministro de refacciones, que se presenten en los elevadores descritos en el anexo 2 durante la vigencia del contrato, debiendo ser ingeniero electrónico mecánico, ingeniero en mecatrónica con especialización en el servicio de las marcas Schindler, Airlift, Sabiem, Otis de los elevadores descritos en el anexo 2 solicitados para el mantenimiento.</p> <p>2.- El proveedor deberá proporcionar uniforme, gafete de identificación y equipo a sus trabajadores y de asegurarse que sea el apropiado para realizar las actividades encomendadas y proporcionarles seguridad social a sus trabajadores.</p>
2	1	Servicio	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO</p> <p>Se requiere la contratación del Servicio Mantenimiento Preventivo y Solución a todas las fallas a los equipos de Elevadores de los Servicios de Salud del Estado de Puebla.</p> <p>II. PERIODO, HORARIO Y LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p>



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-064-259/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN A TODAS LAS FALLAS A LOS EQUIPOS DE ELEVADORES PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

PART	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>Se llevara a cabo a partir del día hábil siguiente a la formalización del contrato hasta el 31 de diciembre de 2019.</p> <p>El horario para la prestación del servicio será de 08:30 a 22:00 horas de lunes a domingo. El proveedor deberá realizar los servicios en los inmuebles señalados en el Anexo 2.</p> <p>III. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO</p> <p>El proveedor deberá brindar el servicio de mantenimiento preventivo y solución a todas las fallas a los elevadores conforme a las especificaciones técnicas de los equipos de acuerdo con el Anexo 3.</p> <p>El proveedor deberá realizar los siguientes trabajos:</p> <p>1.- Mantenimiento preventivo que deberá consistir en:</p> <p>1.1. Realizar visitas mensuales con personal capacitado, debidamente uniformado e identificado.</p> <p>1.2. Efectuar una supervisión técnica periódica conforme al programa de mantenimiento que al efecto emita el proveedor al momento de la formalización del contrato.</p> <p>1.3. Limpiar, lubricar y realizar los ajustes necesarios, previendo desgastes prematuros asegurando un óptimo funcionamiento de lo siguiente:</p> <p>a) Cuarto de máquina y sus elementos que lo conforman como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Drive: fuente de potencia, variadores de frecuencia, ward leonard, servodrive, direct drive y filtros de rizo. • Freno: balatas de freno, regulador de velocidad, zapatas, núcleo, bobina. • Control/selector: contactores, bobinas, relevadores, rectificadores, transformadores, resistencias, condensadores, relays de tiempo y Sobrecarga, temporizador, tilistores y tarjetas Electrónicas. • Equipo hidráulico: sistema de válvulas, mangueras de acoplamiento, bomba, depósito de Aceite, tubería y sistema de enfriamiento. <p>B) Cubo y sus elementos que lo conforman:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cubo: se conservarán los rieles debidamente lubricados cuando no se usen guías de rodillos y se cambiarán o repararán las zapatas sólidas o las guías de rodillo para asegurar un funcionamiento suave y silencioso del equipo. • Grupo W: cableado del cubo y del cuarto de máquinas. • Fosa: amortiguadores, pit switch, sobrepaso, lectoras, y polea de cinta de selector. • Equipo hidráulico: sellos de pistón. • Además el proveedor deberá de conservar los rieles debidamente lubricados cuando no se usen guías de rodillo, así como deberá cambiar o reparar las zapatas solidas o las rutas de rodillo para asegurar un funcionamiento suave y silencioso del equipo. <p>C) Carro, pisos y los elementos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puertas: operador de puertas, dispositivo de Apertura. • Puertas de piso: cable avión, carretillas de colgantes, chapas eléctricas, guías inferiores y Cerradores bocallaves • Puertas de cabina: colgantes, carretillas, cable Avión, guías inferiores, contacto de puerta, Zapatas de seguridad, detectores o fotoceldas. • Señalización: linternas, indicadores, botones de Pasillo y displays. • Cabina: detector de puertas, cuadro de manejo (partes operativas), alarma, luz de emergencia y Nivelación. <p>1.4. El proveedor deberá proporcionar los servicios de mantenimiento preventivo conforme al</p>



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-064-259/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN A TODAS LAS FALLAS A LOS EQUIPOS DE ELEVADORES PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

PART	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>programa de mantenimientos que proponga el proveedor al momento de la formalización del contrato y quedará sujeto a la autorización de la Contratante.</p> <p>2. Solución a todas las fallas que deberá consistir en:</p> <p>2.1. Proporcionar los mantenimientos de solución de todas las fallas durante la vigencia del contrato.</p> <p>2.2. La contratante notificará al proveedor de manera inmediata las fallas que presenten los equipos de elevadores para que estas sean atendidas en un plazo no mayor a 24 horas a partir de la notificación del reporte; por lo que el proveedor deberá contar con servicios de atención telefónica las 24 horas los 365 días del año.</p> <p>2.3. Contará con cobertura de reparación y partes para elevadores.</p> <p>2.4. Las refacciones dañadas deberán ser cambiadas sin costo extra para la contratante, las cuales deberán ser originales y nuevas.</p> <p>El proveedor entregará las cotizaciones de aquellas refacciones que se requieran durante la prestación del servicio, las cuales deberán ser revisadas y autorizadas por el Jefe de Departamento de Mantenimiento de Equipo médico y Electromecánico conforme al listado de refacciones que entregue el proveedor al momento de la formalización del contrato.</p> <p>IV. ENTREGABLES</p> <p>El proveedor deberá presentar a mes vencido original de la Orden de servicio en formato libre, que ampare el servicio prestado en cada inmueble; el cual deberá estar debidamente validado mediante la firma del responsable en donde se llevó a cabo el servicio.</p> <p>El proveedor deberá presentar en formato libre un programa de mantenimiento para llevar a cabo el servicio mismo que deberá presentar a la formalización del contrato.</p> <p>El proveedor deberá entregar a la contratante un listado de refacciones al momento de la formalización del contrato.</p> <p>V. PERSONAL REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Para la prestación del servicio, el proveedor deberá contar con un personal profesional, que de manera enunciativa, más no limitativa deberá cubrir con el siguiente perfil:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 Ingeniero en mecánica, mecatrónica, robótica industrial o afín. • 2 técnicos en electromecánica o afín. <p>VI. CONSIDERACIONES GENERALES</p> <p>1. El proveedor deberá proporcionar un número telefónico fijo o Call Center para el reporte de fallas de lunes a domingo las 24 horas.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar uniforme, gafete de identificación y equipo necesario a sus trabajadores para llevar a cabo el servicio y deberá asegurarse que sea el apropiado para realizar las actividades encomendadas.</p> <p>3. En caso de que el proveedor se atrase en la realización de los trabajos en las fechas pactadas conforme al programa de mantenimientos validado por el Departamento de Mantenimiento de Equipo médico y Electromecánico, se le aplicará el 2% de pena convencional por cada día de retraso.</p> <p>4. La entrega e instalación de las refacciones que sean solicitadas deberán ser dentro de las 72 horas posteriores a la solicitud y autorización de estas, en el inmueble correspondiente, posterior a este plazo se aplicarán sanciones por concepto de penalización del 2% por cada día de retraso.</p>



**SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA**

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-064-259/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
SOLUCIÓN A TODAS LAS FALLAS A LOS EQUIPOS DE ELEVADORES PARA EL INSTITUTO DE
SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS
PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.**

ANEXO 2

**UBICACIÓN DE LOS ELEVADORES DEL ISSSTEP.
(Aplica para la partida 1)**

ELEVADORES	CANTIDAD	UBICACIÓN	DOMICILIO	CONTACTO
MARCA SCHINDLER	6	HOSPITAL DE ESPECIALIDADES 5 DE MAYO	PRIVADA 15 DE ENERO NÚMERO 4715 COL. SAN BALTAZAR CAMPECHE PUEBLA, PUEBLA	C. JOSE LUIS HERNANDEZ GONZALEZ
MARCA AIRLIFT	2	UNIDAD MATERNO INFANTIL	CALLE VENUSTIANO CARRANZA NO. 810 COL. SAN BALTAZAR CAMPECHE PUEBLA, PUEBLA	C. JOSE LUIS HERNANDEZ GONZALEZ
MARCA SABIEM	1	UNIDAD MATERNO INFANTIL	CALLE VENUSTIANO CARRANZA NO. 810 COL. SAN BALTAZAR CAMPECHE PUEBLA, PUEBLA	C. JOSE LUIS HERNANDEZ GONZALEZ
MARCA OTIS	1	EDIFICIO DE GOBIERNO	CALLE VENUSTIANO CARRANZA NO. 810 COL. SAN BALTAZAR CAMPECHE PUEBLA, PUEBLA	C. JOSE LUIS HERNANDEZ GONZALEZ

**DIRECTORIO
(Aplica para la partida 2)**

	NO. DE EQUIPO	UBICACIÓN	DIRECCION
1	U2861	Hospital General Zona Norte	88 Poniente Num. 222 y 7 Norte, Ins. San Pedro y/o Unidad Habitacional San Pedro.
2	U2862	Hospital General Zona Norte	88 Poniente Num. 222 y 7 Norte, Ins. San Pedro y/o Unidad Habitacional San Pedro.
3	U2863	Hospital General Zona Norte	88 Poniente Num. 222 y 7 Norte, Ins. San



**SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA**

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-064-259/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
SOLUCIÓN A TODAS LAS FALLAS A LOS EQUIPOS DE ELEVADORES PARA EL INSTITUTO DE
SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS
PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.**

			Pedro y/o Unidad Habitacional San Pedro.
4	U2864	Hospital General Zona Norte	88 Poniente Num. 222 y 7 Norte, Ins. San Pedro y/o Unidad Habitacional San Pedro.
5	U2865	Hospital General Zona Norte	88 Poniente Num. 222 y 7 Norte, Ins. San Pedro y/o Unidad Habitacional San Pedro.
6	U2866	Hospital General Zona Norte	88 Poniente Num. 222 y 7 Norte, Ins. San Pedro y/o Unidad Habitacional San Pedro.
7	U2867	Hospital General Zona Norte	88 Poniente Num. 222 y 7 Norte, Ins. San Pedro y/o Unidad Habitacional San Pedro.
8	U0130	Hospital de la Mujer	Antiguo camino a Guadalupe Hidalgo No. 11350. Puebla, Pue. Tel. 228 56 50
9	U5181	Hospital General de Puebla "Dr. Eduardo Vázquez Navarro"	Antiguo camino a Guadalupe Hidalgo No. 11350. Puebla, Pue. Tel. 228 56 50
10	U5182	Hospital General de Puebla "Dr. Eduardo Vázquez Navarro"	Antiguo camino a Guadalupe Hidalgo No. 11350. Puebla, Pue. Tel. 228 56 50
11	U5183	Hospital General de Puebla "Dr. Eduardo Vázquez Navarro"	Antiguo camino a Guadalupe Hidalgo No. 11350. Puebla, Pue. Tel. 228 56 50
12	U8580	Hospital de Traumatología	Calle 2 Norte No.1042, San Pablo Xochimaucan, Puebla.
13	U8581	Hospital de Traumatología	Calle 2 Norte No.1042, San Pablo Xochimaucan, Puebla.
14	U8582	Hospital de Traumatología	Calle 2 Norte No.1042, San Pablo Xochimaucan, Puebla.
15	U8583	Hospital de Traumatología	Calle 2 Norte No.1042, San Pablo Xochimaucan, Puebla.



SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-064-259/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
SOLUCIÓN A TODAS LAS FALLAS A LOS EQUIPOS DE ELEVADORES PARA EL INSTITUTO DE
SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS
PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

16	U5584	Hospital de Traumatología	Calle 2 Norte No.1042, San Pablo Xochimaucan, Puebla.
17	U5585	Hospital de Traumatología	Calle 2 Norte No.1042, San Pablo Xochimaucan, Puebla.
18	U5586	Hospital de Traumatología	Calle 2 Norte No.1042, San Pablo Xochimaucan, Puebla.



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN PUEBLA

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-064-259/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN A TODAS LAS FALLAS A LOS EQUIPOS DE ELEVADORES PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

ANEXO 3

CONSTANCIA DE VISITA A LAS INSTALACIONES

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

PRESENTE

EL C. _____ MANIFIESTA A USTED, BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD QUE EN MI CARÁCTER DE _____ DE LA EMPRESA _____ PROCEDIMOS A EFECTUAR LA VISITA A LAS INSTALACIONES PARA VERIFICAR LOS EQUIPOS QUE REQUIEREN MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN A TODAS LAS FALLAS, ASÍ COMO CONOCER LA UBICACIÓN DE LOS EQUIPOS OBJETO DE EL PRESENTE PROCEDIMIENTO _____; REFERENTE A LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y EN GENERAL SOLUCIÓN A TODAS LAS FALLAS QUE PRESENTEN LOS 10 ELEVADORES CON SUMINISTRO DE REFACCIONES Y ASI CONOCER DEBIDAMENTE LOS LUGARES EN LOS QUE SE PRESENTARÁ EL SERVICIO Y LAS NECESIDADES ESPECIFICAS DE MANTENIMIENTO.

ATENTAMENTE

Table with 2 columns: POR LA EMPRESA and Vo.Bo. POR LA CONTRATANTE. Rows include NOMBRE, PUESTO, FIRMA, and SELLO DE LA EMPRESA/CONTRATANTE.

Deberá ser en hoja membretada de la empresa.



SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA



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-064-259/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
SOLUCIÓN A TODAS LAS FALLAS A LOS EQUIPOS DE ELEVADORES PARA EL INSTITUTO DE
SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS
PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

ANEXO 4

DATOS TECNICOS EQUIPOS

	NO. DE EQUIPO	UBICACIÓN	MARCA	TIPO	CAPACIDAD	NIVELES	RECORRIDO	ANTIGÜEDAD
1	U2861	Hospital General Zona Norte	OTIS	GEN2	1000 KG	4	12.95 MTS.	10 AÑOS
2	U2862	Hospital General Zona Norte	OTIS	GEN2	1000 KG	4	13.00 MTS	10 AÑOS
3	U2863	Hospital General Zona Norte	OTIS	GEN2	1000 KG	5	17.20 MTS.	10 AÑOS
4	U2864	Hospital General Zona Norte	OTIS	GEN2	1000 KG	5	17.20 MTS	10 AÑOS
5	U2865	Hospital General Zona Norte	OTIS	GEN2	1000 KG	5	17.20 MTS	10 AÑOS
6	U2866	Hospital General Zona Norte	OTIS	GEN2	1000 KG	4	13.00 MTS	10 AÑOS
7	U2867	Hospital General Zona Norte	OTIS	GEN2	1000 KG	4	13.00 MTS	10 AÑOS
8	U0130	Hospital de la Mujer	OTIS	GEN2	1000 KG	2	11.00 MTS	13 AÑOS
9	U5181	Hospital General de Puebla "Dr. Eduardo Vázquez Navarro"	OTIS	XIXI	1600 KG	5	17.00 MTS	7 AÑOS
10	U5182	Hospital General de Puebla "Dr. Eduardo Vázquez Navarro"	OTIS	XIXI	1600 KG	5	17.00 MTS	7 AÑOS
11	U5183	Hospital General de Puebla "Dr. Eduardo Vázquez Navarro"	OTIS	Montacargas	1275 KG	5	17.00 MTS	7 AÑOS
12	U8580	Hospital de Traumatología	OTIS	XIXI	1600 KG	6	27.50 MTS	2 AÑOS
13	U8581	Hospital de Traumatología	OTIS	XIXI	1600 KG	7	34.60 MTS	2 AÑOS
14	U8582	Hospital de Traumatología	OTIS	XIXI	1600 KG	6	27.50 MTS	2 AÑOS
15	U8583	Hospital de Traumatología	OTIS	XIXI	1600 KG	5	21.50 MTS	2 AÑOS
16	U8584	Hospital de Traumatología	OTIS	XIXI	1600 KG	5	21.50 MTS	2 AÑOS
17	U8585	Hospital de Traumatología	OTIS	Escaleras	9000 KG	2	5.50 MTS	2 AÑOS
18	U8586	Hospital de Traumatología	OTIS	Escaleras	9000 KG	2	5.50 MTS	2 AÑOS

ANEXO 5



SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-064-259/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
SOLUCIÓN A TODAS LAS FALLAS A LOS EQUIPOS DE ELEVADORES PARA EL INSTITUTO DE
SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS
PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

PRECIOS UNITARIOS

CONS.	TIPO DE ELEVADOR	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	MESES DE CONTRATACIÓN	IMPORTE
1	GEN2 marca Otis				
2	XIXI marca Otis				
3	Montacargas marca Otis				
4	Escaleras marca Otis				
				SUBTOTAL	
				I.V.A.	
				TOTAL	



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.