

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**



Secretaría  
de Administración  
**Gobierno de Puebla**

**BASES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

**GESAL-020-548/2019**

CONTRATACIÓN DEL:  
**SERVICIO EXPO ORGULLO PUEBLA**

PARA LA:  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL**

**OCTUBRE DE 2019**

CALENDARIO	
<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN</b>	<b>LUNES 28 DE OCTUBRE DE 2019</b>
<b>PERIODO DE COMPRA DE BASES</b>	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL <b>MARTES 29 DE OCTUBRE DE 2019 A LAS 16:00 HORAS</b>
<b>ENVÍO DE DUDAS</b>	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS <b>17:00 HORAS DEL EL MARTES 29 DE OCTUBRE DE 2019</b>
<b>JUNTA DE ACLARACIONES</b>	<b>EL VIERNES 01 DE NOVIEMBRE DE 2019 A LAS 10:00 HORAS</b> SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
<b>PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS</b>	<b>EL MARTES 05 DE NOVIEMBRE DE 2019 A LAS 10:00 HORAS</b> SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
<b>COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS</b>	<b>EL JUEVES 07 DE NOVIEMBRE DE 2019 A LAS 16:00 HORAS</b> SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
<b>COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)</b>	A PARTIR DE LAS <b>17:00 HORAS DEL LUNES 11 DE NOVIEMBRE DE 2019</b>

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

ANEXOS
<b>ANEXO A: CARTA MODELO ARTÍCULO 77, ESTATUTOS GENERALES Y ESCRITO PODER</b>
<b>CÁRATULA DEL ANEXO B</b>
<b>ANEXO B: FORMATO PROPUESTA TÉCNICA</b>
<b>ANEXO B1: FORMATO CURRÍCULUM DEL LICITANTE</b>
<b>ANEXO C: FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA</b>
<b>ANEXO D: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA</b>
<b>ANEXO E: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE CUMPLIMIENTO</b>
<b>ANEXO F: FORMATO ELABORACIÓN DE PREGUNTAS</b>
<b>ANEXO G: FORMATO CARTA DATOS GENERALES</b>
<b>ANEXO H: FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO (PARTES 1 Y 2)</b>
<b>ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO</b>
<b>ANEXO 2: REGIONES</b>
<b>ANEXO 3: TIEMPOS DE ENTREGA</b>
<b>ANEXO 4: ENTREGABLES PARA PAGO</b>
<b>ANEXO 5: PENALIZACIÓN POR CONCEPTO</b>

## 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, 31 fracción III, 34 fracción XXII y Décimo transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, 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 GESAL-020-548/2019

## CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EXPO ORGULLO PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL

### 1.- DEFINICIONES.

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

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

**1.2.- CONVOCANTE:** Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Puebla a través de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Unidad de Contrataciones de Bienes, Servicios y Obra de la Subsecretaría de Administración.

**1.3.- ADMINISTRADORA DEL CONTRATO (CONTRATANTE):** Secretaría de Desarrollo Rural.

**1.3.1 VERIFICADOR DEL CONTRATO:** Dirección de Vinculación a los Mercados.

**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 Administración,

Avenida 11 Oriente número 2224 en la Colonia Azcárate, de la Ciudad de Puebla, Puebla.

**1.6.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE:** Avenida 22 Oriente #1413, Barrio el Alto Puebla, Puebla.

**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 GESAL-020-548/2019.

**1.10.- CONTRALORÍA:** El Órgano Interno de Control en la Secretaría de 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 la contratante como resultado de la presente Licitación.

## **INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN:**

### **2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.**

**2.1.- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EXPO ORGULLO PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL,** según cantidades, especificaciones y características descritas en el **ANEXO 1** de las presentes bases.

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

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

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

**2.4.1.- PERIODO PARA ADQUIRIR BASES: DEL LUNES 28 AL MARTES 29 DE OCTUBRE 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 28 AL MARTES 29 DE OCTUBRE 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 la constancia de situación fiscal actualizada al año 2019 del licitante y de la identificación oficial VIGENTE (credencial del IFE/INE, PASAPORTE O CÉDULA PROFESIONAL) de la persona que realiza el trámite y firma el Anexo G. Esta orden de cobro se expedirá **EN LAS INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE DEL LUNES 28 AL MARTES 29 DE OCTUBRE 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 Función Pública, la Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas.**

**No podrán participar en ningún procedimiento de adjudicación o contratación que realicen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, las personas físicas o jurídicas que no presenten la Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas. Dicha constancia tendrá una Vigencia de 30 días naturales a partir del día de su expedición.**

**La Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado de Puebla, 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.puebla.gob.mx realizando los siguientes pasos:**

1. Menú: “Trámites”
2. Ícono: “Negocios y Empresas”
3. Constancia de no inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas para participar en procedimientos de adjudicación.
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, COPIA DE LA CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL ACTUALIZADA AL AÑO 2019 DEL LICITANTE Y DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE (CREDENCIAL DEL IFE/INE, PASAPORTE O CÉDULA PROFESIONAL) DE LA PERSONA QUE REALIZA EL TRÁMITE Y FIRMA EL ANEXO G al siguiente correo:

diana.ramirez@puebla.gob.mx

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. Sólo se generará dicha orden DEL LUNES 28 AL MARTES 29 DE OCTUBRE 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 MARTES 29 DE OCTUBRE 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 **GESAL-020-548/2019** 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 (**IFE/INE, PASAPORTE O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que firma.

## 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 los bienes, 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 (**IFE/INE, PASAPORTE O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que firma, y

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 original para cotejo y copia simple legible de la identificación oficial vigente de quien otorga el poder y de quien recibe.**

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

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

**3.2.- Carta original dentro del fólder de copias** dirigida a la Convocante, (de acuerdo al ANEXO A) indicando el procedimiento **GESAL-020-548/2019**, 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 fracciones I, II, III, V, VI, VII, VII, IX, X, IX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- 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 **GESAL-020-548/2019**.
- 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. (Especificar el tamaño de empresa), 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 fracciones I, II, III, V, VI, VII, VII, IX, X, IX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- 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 **GESAL-020-548/2019**.

- 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. (Especificar el tamaño de 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 **GESAL-020-548/2019**, en la que se compromete en caso de que se le adjudique el contrato, a iniciar los trámites ante la Secretaría de la Función Pública, para inscribirse o actualizarse en dicho Padrón.

#### **PARA LOS LICITANTES CON PARTICIPACIÓN CONJUNTA**

**3.4.-** Convenio de participación conjunta en ORIGINAL, debidamente requisitado de acuerdo con el **Anexo I**.

**3.5.-** 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. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA NI DENTRO DE MICAS TRANSPARENTES.**

**3.6.-** 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 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 **GESAL-020-548/2019** 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. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA NI DENTRO DE MICAS TRANSPARENTES.**

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

para cotejo serán devueltas hasta el día hábil posterior a la emisión del fallo de la licitación.

4.1.3.- La propuesta técnica (**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.

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.

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, no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

4.3.- **PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** El servicio deberá ser realizado del día hábil siguiente a la formalización del contrato para Identificación de 30 grupos rurales o grupos de trabajo indígenas en las 22 regiones del estado de Puebla, Diseño del distintivo Orgullo Puebla así como normas y procedimientos, elaborar y presentar diseños y los días 5 de diciembre (para montaje en un horario de 09:00 am a 10:00 pm) 6 , 7, 8 de diciembre ( para desarrollo de la Expo en un horario de 09:00 am a 10:00 pm) y 9 de diciembre (para desmontaje en un horario de 09:00 am a 13:00 pm), en el recinto Expo Reforma en la Ciudad de México, ubicado en Morelos 67, Col. Juárez, C.P. 6600, Ciudad de México, que deberá contar con seguridad interna para la vigilancia y protección de bienes, así como un plan de protección civil.

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

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

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

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

4.6.1.- Los licitantes deberán presentar currículum en hoja membretada de la empresa en el que indiquen su experiencia de **3 años** en la prestación de servicios iguales o similares al requerido, de acuerdo con el **Anexo B1.**

4.6.1.1.- Copia simple de **4 (cuatro)** facturas a su nombre y/o contratos expedidos por el licitante, efectuados durante los últimos años sin exceder de tres, en los que compruebe que ha prestado servicios iguales o similares al requerido, para constatar su experiencia.

4.6.2.- Los licitantes deberán presentar currículum debiendo adjuntar copia simple legible de título y/o cédula profesional de así como el certificado que acredite su experiencia en desarrollo comunitario y proyectos de valor agregado del siguiente personal:

A. 1 Coordinador técnico con nivel licenciatura en agronomía, sociología o economía con experiencia mínima de **3 años** en desarrollo comunitario y proyectos de valor agregado en comunidades rurales e indígenas, con experiencia en el sector público y participación en eventos comerciales.

B. 4 Profesionistas con nivel licenciatura o técnico profesional, con perfil en ciencias sociales administrativas con experiencia mínima de **3 años** en trabajo en comunidades rurales e indígenas, experiencia en cadenas productivas o valor agregado de productos agropecuarios.

4.6.3.- Los Licitantes deberán Presentar original para cotejo y copia simple legible de un reconocimiento de



participación en la Expo Reforma o en otro similar, a su nombre con una antigüedad no mayor a **8 años**.

**4.6.4.-** Los Licitantes deberán presentar copia certificada de por lo menos **tres contratos** celebrados a su nombre, con artistas en servicios similares al solicitado en la descripción de la partida de alguno o de varios de los siguientes artistas:

Eugenia León  
Regina Orozco  
Alfonso André  
Fernando Delgadillo  
Fernando de la Mora

**4.6.5.-** Los Licitantes deberán presentar copia simple legible de factura o contrato de arrendamiento de por lo menos dos camionetas tipo pick up 2 plazas, modelo 2010 en adelante, con al menos 75 kg de carga.

**4.6.6.-** Los licitantes deberán presentar copia simple legible de por lo menos 5 Licencias de conducir vigentes, con una antigüedad de más de **5 años**.

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

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

b. A realizar la entrega de los bienes y servicios en los plazos y lugares señalados por la contratante conforme al **Anexo 3**.

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

d. A garantizar el servicio durante la vigencia del contrato.

e. A apegarse estrictamente a las características y

especificaciones técnicas establecidas en la descripción del servicio.

f. A contar con personal calificado, recursos financieros suficientes y equipo requerido de manera inmediata y permanente durante todo el periodo del servicio en el lugar que indique la contratante sin costo extra.

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

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

i. A liberar a la contratante de toda responsabilidad de carácter civil, mercantil, penal o administrativa que, en su caso, se ocasione con motivo de la infracción de derechos de autor, patentes, marcas u otros derechos de propiedad industrial o intelectual a nivel nacional o internacional.

j. A solventar los gastos que se originen por la prestación del servicio tales como materiales defectuosos o impresiones de mala calidad, sin costo extra para la contratante.

k. A brindar el servicio de conformidad y a entera satisfacción de la contratante.

l. A brindar el Servicio de hospedaje en hotel 4 estrellas.

m. A proporcionar el equipo de cómputo descrito en la descripción de la partida.

n. A que brindara el servicio de vigilancia privada en la modalidad de vigilancia y protección de bienes.

#### **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.

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 deberán estar **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 Prestación del servicio: “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 estar 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 **GESAL-020-548/2019**, 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 DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA NI DENTRO DE MICAS TRANSPARENTES.**

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.

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.- Copia simple legible del acuse de **recibo del SAT** con el sello o liga digital correspondiente, de la declaración anual 2018 y última declaración provisional 2019 presentada.

5.2.3.- Original de estados financieros (balance general y estado de resultados) de la empresa firmados por contador público, adjuntando copia simple legible de su cédula profesional, en donde se demuestre que cuenta con un capital social mínimo del 10 % (Diez por ciento) del monto de su propuesta económica.

## 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.- Se informa a los licitantes que se permitirá en el presente procedimiento la participación conjunta, por lo que dos o más licitantes podrán presentar de manera conjunta una proposición. Dichos licitantes deberán celebrar entre todas las personas que integran la agrupación, un convenio en términos de la legislación aplicable y conforme al **Anexo I**.

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

## 7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

7.1.- En apego al Artículo 126 fracción I de la Ley, los licitantes deberán garantizar la seriedad de sus propuestas, mediante cheque cruzado el cual deberá contener la leyenda **“No negociable”**, o fianza a favor de la Secretaría de Planeación y Finanzas 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 **MARTES 29 DE OCTUBRE DE 2019 A 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 GESAL-020-548/2019 NOMBRE DEL LICITANTE**") debiendo enviar copia legible escaneada del comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

**juntadeaclaraciones@puebla.gob.mx**

**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 **VIERNES 01 DE NOVIEMBRE DE 2019 A LAS 10:00 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante.

**LOS LICITANTES DEBERÁN TRAER MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE EN ARCHIVO DIGITAL PDF COPIA DEL ACTA DEL EVENTO DEBIDAMENTE FIRMADA.**

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

**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 05 DE NOVIEMBRE DE 2019 A LAS 10:00 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE 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 EN**

**ARCHIVO DIGITAL PDF COPIA DEL ACTA DEL EVENTO DEBIDAMENTE FIRMADA, 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 **JUEVES 07 DE NOVIEMBRE DE 2019 A LAS 16:00 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE 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.

**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.

**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 el órgano Interno

de Control y la Contratante, y el Licitante donde se asentará el resultado de este hecho.

**LOS LICITANTES DEBERÁN TRAER MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE EN ARCHIVO DIGITAL PDF COPIAS DE LAS ACTAS DEL EVENTO DEBIDAMENTE FIRMADA, O TAMBIÉN SE PODRÁ UTILIZAR LA MEMORIA PRESENTADA DENTRO DEL TERCER SOBRE.**

#### **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 LUNES 11 DE NOVIEMBRE 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 7 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.

**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

## 16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

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

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

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

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

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

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

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

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

rebasen el presupuesto autorizado, de conformidad con el Artículo 92 fracción II de la Ley.

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

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

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

**17.6.-** Por restricciones presupuestales de la CONTRATANTE.

## 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 Planeación y Finanzas 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 Planeación y Finanzas vigente. (De acuerdo al artículo 28 de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2019).

**h)** Documento vigente con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) sobre la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo; la cual deberá tramitar el proveedor adjudicado en la página [www.imss.gob.mx](http://www.imss.gob.mx)

**i)** Documento emitido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), con antigüedad no mayor a 30 días naturales en el se hará constar que el proveedor no tiene adeudos con el organismo, firmado por el representante legal; en términos del Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de Situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de

junio de 2017.

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

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 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.

## **20.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS**

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

## **21.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.**

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

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

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

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

**21.4.-** Por casos fortuitos o de fuerza mayor.

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

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

**a)** Podrá iniciarse al día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento del incumplimiento.

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

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

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

## **22.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**22.1.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.-** El servicio deberá ser realizado en el recinto Expo Reforma en la Ciudad de México, ubicado en Morelos 67, Col. Juárez, C.P. 6600, Ciudad de México.

**22.2.-** El inicio del servicio deberá ser notificado a la convocante mediante el formato identificado como **"ANEXO H"** parte 1 al correo electrónico **diana.ramirez@puebla.gob.mx**, con una anticipación mínima de 24 hrs, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 107 fracción IV de la Ley.

Teléfono para notificación: **(222) 229 70 00 ext. 5033**

**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, conforme al **Anexo 5**.

### 24.- PAGO

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

expedidas de acuerdo a lo siguiente:

<b>NOMBRE</b>	Gobierno del Estado de Puebla
<b>R.F.C.</b>	11 oriente. Número 2224, colonia Azcarate, código postal 72501, Puebla, Pue.
<b>DIRECCIÓN</b>	GEP 850101 1S6

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

**24.3.-** El pago se realizará en **dos exhibiciones** de acuerdo a lo siguiente:

a) Un primer pago por el **35 %** del monto total de contrato I.V.A. incluido a los **8 días hábiles** posteriores a la formalización del contrato, previa entrega de los servicios conforme al **Anexo 4**.

b) El pago por la entrega total del servicio por el **65 %** a los **20 días naturales** posteriores a la presentación de la factura, que cumpla con los requisitos fiscales.

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

**24.5.-** Se hace del conocimiento del Licitante que la Contratante será la responsable de llevar a cabo la retención a que se refiere el Artículo 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.

**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.

## **26.- INCONFORMIDADES.**

**26.1.-** Las inconformidades que se susciten con motivo de la interpretación o ejecución derivadas de estas bases, se resolverán con apego a lo previsto en el Artículo 143 de la Ley Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

**A T E N T A M E N T E**  
**CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE**  
**ZARAGOZA A LUNES 28 DE OCTUBRE DE 2019**

**LIC. GUALBERTO GUERRERO MARTÍNEZ**  
**DIRECTOR DE ADQUISICIONES DE BIENES Y**  
**SERVICIOS**

**ANEXO A**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-020-548/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EXPO ORGULLO PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL**

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**

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

**A) PERSONA FÍSICA**

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del artículo 77 fracciones I, II, III, V, VI, VII, VII, IX, X, IX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- 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 **GESAL-020-548/2019**.
- 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. (Especificar el tamaño de empresa).

**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 fracciones I, II, III, V, VI, VII, VII, IX, X, IX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- 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 **GESAL-020-548/2019**.
- 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. (Especificar el tamaño de empresa).

**ATENTAMENTE  
LUGAR Y FECHA**

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

**CARÁTULA DEL ANEXO B**

**RESUMEN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

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

<b>NOMBRE DEL LICITANTE</b>			
<b>DIRIGIDA A:</b>		SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS	
<b>LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL</b>		GESAL-020-548/2019	
<b>CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE:</b>		EXPO ORGULLO PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL	
No. de Partida	Cantidad	Unidad de medida	Descripción General
1	1	SERVICIO	Se requiere la contratación del servicio integral para llevar a cabo la Expo Orgullo Puebla.

A T E N T A M E N T E

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

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

**ANEXO B**

**PROPUESTA TÉCNICA**

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

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-020-548/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EXPO ORGULLO PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL**

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PRESENTE**

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

**LUGAR Y FECHA**

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

**NOTAS:**

- 1.- El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, 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 GESAL-020-548/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EXPO ORGULLO PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL**

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA  
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 DEL LICITANTE	
RFC CON HOMOCLEAVE	
DOMICILIO FISCAL	CALLE:
	COLONIA:
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:
TELÉFONOS	
CORREO ELECTRÓNICO	
NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL	

2. 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).

3. 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 3 AÑOS DE ANTIGÜEDAD).

4. 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:
2	TELÉFONOS CON LADA:
	NOMBRE COMPLETO:
2	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO

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

**ATENTAMENTE**

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

**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 GESAL-020-548/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EXPO ORGULLO PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL**

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PRESENTE

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

“Los precios serán firmes hasta la total prestación del servicio, dichos precios ya incluyen todo lo requerido para la prestación del servicio.”

Vigencia de la cotización: 60 días naturales.

**LUGAR Y FECHA**

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

**NOTAS:**

- 1.- El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, 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.

**ANEXO D**

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

Ante o a favor de la: **SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS 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 **GESAL-020-548/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EXPO ORGULLO PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL**, 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.

**ANEXO E**

**FIANZA DE CUMPLIMIENTO**

Ante o a favor de: **LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS 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 EXPO ORGULLO PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL**, 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. **GESAL-020-548/2019**, 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.

**ANEXO F**

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PRESENTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-020-548/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EXPO ORGULLO PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL

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

LUGAR Y FECHA  
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

**INSTRUCCIONES DE LLENADO:**

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

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

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

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

**ANEXO G**

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PRESENTE**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-020-548/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EXPO ORGULLO PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL**

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	
CURP (EN CASO DE SER PERSONA FÍSICA)	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO FISCAL	(CALLE _____, NÚMERO _____, COLONIA _____, DELEGACIÓN O MUNICIPIO _____, C.P. _____, ENTIDAD FEDERATIVA _____)
TELÉFONOS	
CORREO ELECTRÓNICO	
NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL QUE FIRMA LA PROPUESTA TÉCNICA/ ECONÓMICA:	

**LUGAR Y FECHA**

**NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN SOLICITA ORDEN DE COBRO**

**ANEXO H**

**FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE  
SERVICIO**

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE  
BIENES Y SERVICIOS**

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

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

**Procedimiento:** GESAL-020-548/2019

**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 I

### MODELO DE CONVENIO EN CASO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA

CONVENIO PRIVADO DE PROPUESTA CONJUNTA QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA COMPAÑÍA [\_\_\_\_\_] Y, POR LA OTRA, LA COMPAÑÍA [\_\_\_\_\_] (LAS "PARTES"), PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN RELATIVO A LA (LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL INTERNACIONAL) NÚMERO [\_\_\_\_\_] REFERENTE A LA ADQUISICIÓN O CONTRATACIÓN DE: , AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

#### DECLARACIONES

I. Declara la compañía [\_\_\_\_\_]:

I.1. Que acredita la existencia de la compañía con el testimonio de la Escritura Pública Número [\_\_\_\_\_], volumen número [\_\_\_\_\_], de fecha [\_\_\_] de [\_\_\_\_\_] de [\_\_\_\_\_], inscrito en forma definitiva en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de [\_\_\_\_\_], bajo el acta número [\_\_\_\_\_] tomo número [\_\_\_\_\_] volumen número [\_\_\_\_\_], de fecha [\_\_\_\_\_], otorgada ante la Fe del Notario Público Número [\_\_\_\_\_] de la Ciudad de [\_\_\_\_\_], licenciado [\_\_\_\_\_].

I.2. Que el señor [\_\_\_\_\_], acredita su personalidad y facultades como representante legal de dicha compañía, mediante el testimonio de la Escritura Pública número [\_\_\_\_\_] de fecha [\_\_\_\_\_] de [\_\_\_\_\_] de [\_\_\_\_\_] otorgada ante la fe del Notario Público Número [\_\_\_\_\_] de la Ciudad de [\_\_\_\_\_], licenciado [\_\_\_\_\_].

I.3. Que su domicilio social y del representante común se encuentra ubicado en:

**Calle:** \_\_\_\_\_ **No.** \_\_\_\_\_ **Colonia:** \_\_\_\_\_

**Ciudad:** \_\_\_\_\_ **Código Postal:** \_\_\_\_\_ **Estado y País** \_\_\_\_\_

**Teléfono:** \_\_\_\_\_ **E-Mail:** \_\_\_\_\_

II. Declara la compañía [\_\_\_\_\_]:

II.1. Que acredita la existencia de la compañía con el testimonio de la Escritura Pública Número [\_\_\_\_\_], volumen número [\_\_\_\_\_], de fecha [\_\_\_] de [\_\_\_\_\_] de [\_\_\_\_\_], inscrita en forma definitiva en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de [\_\_\_\_\_], bajo el acta número [\_\_\_\_\_] tomo número [\_\_\_\_\_] volumen número [\_\_\_\_\_], de fecha [\_\_\_\_\_], otorgada ante la Fe del Notario Público Número [\_\_\_\_\_] de la Ciudad de [\_\_\_\_\_], licenciado [\_\_\_\_\_].

II.2. Que el Señor [\_\_\_\_\_], acredita su personalidad y facultades como representante legal de dicha compañía, mediante el testimonio de la Escritura Pública número [\_\_\_\_\_] de fecha [\_\_\_\_\_] de [\_\_\_\_\_] de [\_\_\_\_\_] otorgada ante la fe del Notario Público Número [\_\_\_\_\_] de la Ciudad de [\_\_\_\_\_], licenciado [\_\_\_\_\_].

II.3. Que su domicilio social y del representante común se encuentra ubicado en:

**Calle:** \_\_\_\_\_ **No.** \_\_\_\_\_ **Colonia:** \_\_\_\_\_

**Ciudad:** \_\_\_\_\_ **Código Postal:** \_\_\_\_\_ **Estado y País** \_\_\_\_\_

**Teléfono:**

**E-Mail:**

**III. Las Partes declaran:**

III.1. Que celebran el presente convenio con fundamento en los Artículos 3 segundo párrafo y 85 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como por los "LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL TRÁMITE DE REQUISICIONES Y EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN", y la Sección correspondiente de las Bases de la Licitación.

III.2. Que las Partes se comprometen y obligan a participar en forma conjunta en el presente procedimiento de contratación al tenor de las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULAS**

PRIMERA. Objeto. Las Partes convienen en agruparse con el objeto de presentar una proposición conjunta para participar en la Licitación Pública número [\_\_\_\_\_], referente a la adquisición o contratación de servicios de \_\_\_\_\_

SEGUNDA. Partes de los BIENES o SERVICIOS que cada compañía se obliga a prestar.

En caso de resultar su proposición conjunta adjudicada, las Partes se obligan a aportar lo siguiente:

I. La Compañía [\_\_\_\_\_] que será la Compañía Líder, se compromete expresa e irrevocablemente durante la totalidad del Plazo a entregar los bienes o servicios consistentes en [\_\_\_\_\_] materia del PEDIDO.

II. La Compañía [\_\_\_\_\_], se compromete expresa e irrevocablemente durante la totalidad del Plazo a entregar los bienes o servicios consistentes en [\_\_\_\_\_] materia del PEDIDO.

(Describir a los demás participantes de la Agrupación de acuerdo al mismo formato)

TERCERA. Domicilio común. Las Partes señalan como su domicilio común para oír y recibir notificaciones el ubicado en:

**Calle:**

**No.**

**Colonia:**

**Ciudad:**

**Código Postal:**

**Estado y País**

**Teléfono:**

**E-Mail:**

CUARTA. Representante común para la presentación de la proposición. Las Partes convienen que la compañía [\_\_\_\_\_], a través de su representante legal, Señor [\_\_\_\_\_], será el representante común para la presentación de la proposición, y le otorgan todo el poder amplio, suficiente y necesario para que actúe ante la CONVOCANTE en nombre y representación de las Partes, en todos y cada uno de los actos de la Licitación Pública Nacional referida y los que de ella se deriven.

QUINTA. Obligación solidaria o mancomunada. **Las Partes están de acuerdo que mediante la firma del CONTRATO que se celebre con motivo de la Licitación Pública Número [\_\_\_\_\_], quedarán obligados en forma conjunta y solidaria ante la CONTRATANTE del cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo.**

[SEXTA: Nueva compañía. En caso de resultar favorecidas por el fallo de la Licitación, las Partes **podrán constituir** una nueva sociedad bajo las Leyes mexicanas a fin de que sea ésta la que celebre el CONTRATO. La sociedad que constituyan para ese efecto, tendrá la siguiente estructura de capital y administración:

(Incluir, además de estructura de capital y administración que reflejen la distribución de tareas, y participaciones de las Partes, detalles específicos sobre mecanismos corporativos tales como la emisión de una clase de acciones o partes sociales con derechos especiales, o designación de miembros con voto de calidad en órganos de administración o similares)]

**SEXTA.** Compromiso de mantener la distribución de tareas y participaciones durante el Plazo. Las Partes se comprometen a mantener durante el Plazo del CONTRATO la distribución de tareas, responsabilidades y/o no reducir sus participaciones según se establece en este Convenio Privado, y a responder conjunta y solidariamente por las obligaciones asumidas por las Partes en el CONTRATO que se celebre con la CONTRATANTE, para lo cual, el representante legal de cada una de las Partes deberá firmar el CONTRATO en carácter de [proveedores y obligados conjuntos y solidarios entre sí] [Obligado solidario de la nueva sociedad].

Las Partes se obligan expresa e irrevocablemente a no realizar modificación alguna a la distribución de tareas, y/o participaciones descritas en este Convenio Privado, sin la previa autorización por escrito de la CONTRATANTE; ni a sustituir a alguno de los miembros de la Agrupación que presenta a la CONVOCANTE la propuesta conjunta para participar en la Licitación, sin la previa autorización por escrito de la CONVOCANTE.

**SÉPTIMA.** Ley aplicable y tribunales competentes. Para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio Privado, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, las Partes se someten a la aplicación de las Leyes Estatales, y a la jurisdicción de los tribunales estatales competentes con residencia en la Ciudad de [\_\_\_\_\_] [Estado], renunciando a cualquier otra jurisdicción o fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

El presente Convenio Privado de proposición conjunta, se firma por las Partes en dos ejemplares originales a los [ ] días del mes de [\_\_\_\_\_] de 20[\_\_\_\_].

**COMPAÑÍA [\_\_\_\_\_]**

**[Representante Legal]**

[\_\_\_\_\_]

**[Testigo]**

**COMPAÑÍA [\_\_\_\_\_]**

**[Representante Legal]**

[\_\_\_\_\_]

**[Testigo]**

**ANEXO 1**

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	1	SERVICIO	<p>I DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere la contratación del servicio integral para llevar a cabo la Expo Orgullo Puebla.</p> <p>II PERIODO LUGAR Y HORARIO DEL SERVICIO</p> <p>El periodo será a partir del día hábil siguiente a la formalización del contrato para Identificación de 30 grupos rurales o grupos de trabajo indígenas en las 22 regiones del estado de Puebla, Diseño del distintivo Orgullo Puebla así como normas y procedimientos, elaborar y presentar diseños y los días 5 de diciembre (para montaje en un horario de 09:00 am a 10:00 pm) 6, 7, 8 de diciembre ( para desarrollo de la Expo en un horario de 09:00 am a 10:00 pm) y 9 de diciembre (para desmontaje en un horario de 09:00 am a 13:00 pm), en el recinto Expo Reforma en la Ciudad de México, ubicado en Morelos 67, Col. Juárez, C.P. 6600, Ciudad de México, que deberá contar con seguridad interna para la vigilancia y protección de bienes, así como un plan de protección civil.</p> <p>III DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere la contratación del Servicio Integral para llevar a cabo la Expo Orgullo Puebla , por lo cual el proveedor deberá realizar una estrategia comercial para las comunidades rurales y los pueblos indígenas de Puebla considerando lo siguiente:</p> <p>1. Identificación de 30 grupos rurales o grupos de trabajo indígenas en las 22 regiones del estado de Puebla.</p> <p>El proveedor deberá realizar la identificación de 30 grupos rurales o grupos de trabajo indígenas susceptibles de ser apoyados con una estrategia comercial, que consiste en la mejora o elaboración de diseño para sus marcas y empaques, registro de marca, código de barras, el acompañamiento para el registro de las mismas ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI) y su participación en esquemas de comercialización directa, en las 22 regiones del Estado de Puebla conforme al anexo 2. Esta identificación se llevará a cabo, en conjunto con el Gobierno del Estado, Ayuntamientos Municipales, a través del análisis de información en registros de la Secretaría de Desarrollo Rural así como la información existente de resultados de diagnósticos y ejercicios de planeación regional con los que cuenta la contratante los cuales daran a conocer durante la formalización del contrato. El proveedor deberá revisar que los productos y servicios ofertados por las empresas rurales o grupos de trabajo indígenas cumplan con los estándares de calidad solicitados por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI).</p> <p>Una vez identificados estos 30 grupos rurales o grupos de trabajo indígenas, el proveedor deberá realizar una visita de campo para informar a los grupos rurales o grupos indígenas sobre el beneficio que obtendrán y les informarán los requisitos que deberán presentar, así como la fecha para darles acompañamiento y trasladarlo al Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI) para el registro de su marca, posteriormente deberá regresarlo a su lugar de origen. Conforme al anexo 3.</p> <p>El proveedor recibirá por parte de la contratante durante la formalización del contrato un listado que contendrá el nombre y los datos de identificación de 148 grupos rurales o grupos de trabajo indígenas, que ya cuentan con una identidad comercial y que son candidatos para participar en la Expo Orgullo Puebla . El proveedor deberá realizar una visita de campo para notificar a estas empresas, grupos rurales o grupos de trabajo indígenas que participarán en la Expo. Conforme al anexo 3.</p> <p>2. Diseño del distintivo Orgullo Puebla así como normas y procedimientos.</p> <p>La contratante entregará al proveedor en formato digital (cd o usb) durante la formalización del contrato, las características y especificaciones que deberá cumplir para realizar una propuesta gráfica, posteriormente el proveedor deberá elaborar un diseño del sello distintivo, Orgullo Puebla así como su trámite de registro ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI), que servirá para validación de los productos que cuenten con diseño de identidad comercial, registro de marca, análisis de laboratorio, código de barras y empaque o etiqueta. El diseño del sello distintivo será validado por la contratante conforme al anexo 3.</p> <p>El proveedor deberá elaborar una propuesta que entregará a la contratante, de las normas y procedimientos con la descripción de las condiciones, criterios, requisitos y pasos que las empresas rurales o grupos de trabajo indígena del estado de Puebla</p>

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>deberán cumplir para poder recibir el uso del sello distintivo Orgullo Puebla. Conforme al anexo 3.</p> <p>Una vez determinado y aprobado el diseño del Sello Distintivo Orgullo Puebla, así como sus normas y procedimientos el proveedor deberá entregar un listado digital en formato cd o usb a la contratante, en donde reporte aquellas empresas o grupos rurales o de trabajo indígenas que puedan portar el sello distintivo Orgullo Puebla. Conforme al Anexo 3.</p> <p>3.- Producción Creativa</p> <p>La contratante entregara al proveedor en formato digital (cd o usb) durante la formalización del contrato, las características y especificaciones que deberá cumplir para realizar una propuesta gráfica, posteriormente el proveedor deberá diseñar una propuesta gráfica en formato impreso y digital (cd o usb), de la imagen del evento, la presentación de la producción creativa en donde deberá incluir el diseño del logotipo que distinguirá al evento, especificaciones de los elementos gráficos para promocionar y decorar el evento, en dicha presentación deberá venir el diseño de los elementos gráficos contenidos junto con un visual o render donde se vea el entorno en donde va a ser utilizado, considerando como mínimo los siguientes elementos: la entrega deberá realizarse Conforme al anexo 3</p> <p>40 Lonas promocionales Con medidas de 5m largo x 3m ancho (tolerancia +/- 20 cm) impresa en lona de 9 oz, a 1440 dpi's, a 4 tintas, con la imagen del evento.</p> <p>10 Lonas promocionales Con medidas de 3m largo x 5m ancho (tolerancia +/- 20 cm) impresa en lona de 9 oz, a 1440 dpi's, a 4 tintas, con la imagen del evento.</p> <p>40 Pendones promocionales para interior de la sede del evento (doble vista) Medidas de 3m ancho x 2m alto (tolerancia +/- 20 cm). impresa en lona de 9 oz, a 1440 dpi's, a 4 tintas, con la imagen del evento.</p> <p>5, 000 Directorios de expositores que se darán a conocer a los 5 días hábiles posteriores a la formalización del contrato Impresos en papel couché de 90 gr a 4x4 tintas en offset, con 3 dobleces.</p> <p>1000 Catálogos de los productos que se van a ofertar durante el evento los cuales se darán a conocer a los 5 días hábiles posteriores a la formalización del contrato, diseño e impresión con las siguientes características: 120 páginas impresas a 4 x4 tintas en papel couché de 130 grs, más forros impresos a 4x4 tintas en papel couché de 250 grs con laminado mate y barniz brillante a registro por una sola cara. Tamaño: 20 cm ancho x 27 cm largo (tolerancia +/- 2cm).</p> <p>1, 000 Carteles a 4x4 tintas Impresos con medidas de 64 cm largo x 44cm ancho. (Tolerancia +/- 5 cm), en papel couché de 130 grs. con información del evento</p> <p>10, 000 Bolsas promocionales ecológicas elaboradas con material non woven, en color blanco con medida de 35cm largo x 40 cm ancho. (Tolerancia +/- 5 cm) con el logo del evento impreso a color con medida de 10 cm largo x 10 cm ancho (tolerancia +/- 2 cm) y deberá estar impreso al centro.</p> <p>5, 000 Bolsas promocionales de papel kraft con medida 12cm ancho x 15cm alto (tolerancia +/- 3 cm) con el logo del evento impreso color con medida de 5 cm largo x 5 cm ancho (tolerancia +/- 2 cm) y deberá estar impreso al centro.</p> <p>800 Gafetes de identificación para acceso al recinto impresión que deberá indicar el nombre de la empresa, grupo rural o indígena y su número de stand en cartulina sulfatada de 9cm ancho x 13cm alto (tolerancia +/- 2 cm) a 4x4 tintas, con cordón sublimado color indistinto con logo del evento.</p> <p>100 Camisas en tela de gabardina manga larga, con el logo de evento bordado al frente en el lado superior izquierdo con medidas de 5 cm de largo x 5 cm ancho (tolerancia +/- 3 cm), el color y las tallas se darán a conocer durante la formalización del contrato.</p> <p>Para la asistencia a los programas artísticos se deberá realizar un control de audiencia registro de los asistentes a los eventos del programa mediante impresión y entrega 3600 boletos impresos en cartulina sulfatada de 16 puntos a 4 Tintas que deberá contener el nombre del artista con foto, número de folio, día de la presentación y horario.</p> <p>4. Publicidad en diversos medios</p> <p>La contratante entregara al proveedor en formato digital (cd o usb) durante la formalización del contrato, las características y especificaciones que deberá cumplir, posteriormente el proveedor deberá realizar en formato digital (cd o usb) el diseño y</p>

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>desarrollo relativo a la 1ra Expo de las Comunidades Rurales y Pueblos Indígenas de Puebla, en donde se deberá dar a conocer información relevante del evento para los visitantes y participantes, que contenga un plano de distribución de stands, pasillos auditorios y área gastronómica , información de talento artístico que se presentarán, información de cómo llegar a la sede, medios de transporte más cercanos y para registro. Conforme al Anexo 3.</p> <p>El proveedor deberá realizar una propuesta en formato digital (cd o usb) del diseño y desarrollo de Publicidad pautaada intensiva para la difusión del evento, en redes sociales como Facebook e Instagram. Conforme al anexo 3.</p> <p>El Proveedor deberá contar con una base de datos de al menos 50 mil registros para envió de correos masivos de personas que pudieran asistir al evento. Conforme al anexo 3.</p> <p>El proveedor deberá realizar el diseño y Desarrollo e implementación de un Directorio digital para descarga en dispositivo móvil donde se localice información de los expositores tales como productos que ofrecen, así como los datos de contacto (teléfono, ubicación, nombre de contacto y correo) con la finalidad de que el público en general pueda mantener contacto con los productores. Conforme Al anexo 3.</p> <p>Video promocional: Producción de un video promocional de por lo menos 30 segundos, para promocionar la imagen y actividades de la Expo que se transmitirá durante el evento. Conforme al anexo 3</p> <p>Spots de radio: El proveedor deberá realizar la producción y difusión de una pauta de 50 spots de al menos, 20 segundos en radiodifusoras FM de alto impacto en la Ciudad de México y zona conurbada, deberán ser transmitidos el Lunes 02 de diciembre 10 spots, martes 03 de diciembre, de 10 spots, miércoles 04 de diciembre 20 spots, jueves 05 de diciembre 10 spots. En un horario abierto de 10:00 a 22:00 hrs. Conforme a l anexo 3.</p> <p>Publicidad Exterior: diseño y publicidad exterior en 40 autobuses rotulados en carrocería con información del evento que contenga (fechas, horario y sede del evento) en 6 rutas de transporte público en la Ciudad de México y Estado de México. Conforme al anexo 3.</p> <p>Posteo en Vivo: Durante el evento los días 6,7 y 8 de diciembre se estarán realizando transmisiones en vivo, 3 diarias con duración mínima de 5 minutos de los hechos más importantes que acontezcan durante el evento en redes sociales de mayor impacto.</p> <p>El proveedor deberá instalar durante la expo una cabina de Radio Indígena con dos turnos de 10:00 a 18:00 hrs. y de 14:00 a 22:00 hrs. de locución al día en radio local y musicalización del evento. Audio ambiental donde se escuche todo el día los 3 días de evento 6,7 y 8 de diciembre, realizando difusión de los productos de los artesanos así como de los expositores de gastronomía.</p> <p>5. Stands</p> <p>La contratante entregara al proveedor en formato digital (cd o usb) durante la formalización del contrato, las características y especificaciones que deberá cumplir, posteriormente el proveedor deberá contratar al menos 7000 m2 en el recinto Expo Reforma CDMX. El proveedor deberá diseñar un plano de distribución dentro del recinto Expo Reforma CDMX, para 186 stands con sistema de mamparería en forma digital (cd o usb) e impresa. Conforme al anexo 3.</p> <p>Los Stand deberán ser distribuidos de la siguiente manera: 148 stands para expositores poblanos, 30 stands para expositores gastronómicos, 8 stand personalizados y de acuerdo a las siguientes características.</p> <p>El proveedor deberá realizar la instalación de 148 STANDS PARA EXPOSITORES POBLANOS en un espacio de 3000 m2 de exhibición aproximadamente cada uno con medidas de 3 m de largo por 3 m de ancho (tolerancia +/- 5 cm), en mamparería de MDF 3 mm de grosor, 2.48m de largo x 0.95 metros de ancho (tolerancia +/- 5 cm) y aluminio tipo octanorm de 4 cm de ancho, revestidos con lona de 9 oz, impresa a 1440 dpi's, de 3 m largo x 2.5 m de ancho, a 4 tintas con la imagen del evento aprobada de la propuesta gráfica y datos del expositor proporcionados por la contratante (teléfono, nombre y estado). Conforme al anexo 3.</p> <p>El proveedor deberá realizar la instalación de 30 STANDS PARA EXPOSITORES GASTRONÓMICOS en un espacio de 1000 m2 de exhibición aproximadamente cada uno con medidas aproximada de 3 m largo x 2 m ancho (tolerancia +/- 5 cm), en mamparería MDF con medida aproximada de 3 mm de grosor, 2.48 m de alto x 1 m ancho (tolerancia +/- 5 cm) y aluminio tipo octanorm de 4 cm de ancho, revestidos con lona de 9oz, impresa a 1440 dpi's, de 3 m ancho x 2.5 m largo, a 4 tintas con la imagen del evento aprobada de la propuesta grafica y datos de contacto proporcionados por la contratante. (teléfono, nombre y estado). Conforme al anexo 3.</p>

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>Especificaciones generales de 178 Stands: (148 stands para expositores poblanos, 30 stands para expositores gastronómicos)</p> <p>Cada stand deberá contar con tres mamparas divisorias en color blanco.</p> <p>Se requieren 101 stands de 178, con un solo frente de los cuales 30 para expositores gastronómicos: Colocar 1 tablón rectangular con medida de 2.44 m de largo, 1 m de alto y 1 m de ancho, (tolerancia +/- 10 cm), con bambalina roja y dos sillas acojinadas plegables color negro, tres lonas base blanca impresas con la imagen del evento a 4 x 4 tintas, que cubran las mamparas divisorias. Deberá contar con una marquesina con diseño de la imagen aprobada del evento.</p> <p>Se requieren 77 stands de 178, en esquina: En los stands que se localicen en esquina (dos frentes), 2 tabloncillos con medida de 2.44 m de largo, 1m de alto y 1m de ancho (tolerancia +/-10 cm) con bambalina roja y dos sillas acojinadas plegables color negro, dos lonas base blanca impresas a 4 x 4 tintas con la imagen del evento, que cubran las mamparas divisorias. El stand deberá contar con una marquesina con diseño de la imagen del evento.</p> <p>Cada stand deberá contar con una lámpara LED de 18 watts.</p> <p>Energía eléctrica para cada stand: un contacto doble polarizado de 500 watts por stand instalado debajo de un tablón.</p> <p>Accesorios: Se requiere que 60 stands de los 101 con un solo frente estén equipados con rejillas de metal para colgar ropa en la o las paredes que queden libres una vez instalada la lona de identificación impresas con la imagen del evento 4 x 4 tintas base blanca impresas, con imagen aprobada del evento y datos de contacto como (teléfono, nombre y estado de procedencia) del expositor. Conforme al anexo 3.</p> <p>Equipamiento de 30 stands para expositores gastronómicos.</p> <p>2 extractores de humo o instalación de equipo que lo sustituya, 38 mesas redondas (estructura de acero de tubo de 1 pulgada calibre 20 con medidas. 75 cm de alto por 1.50 m de diámetro) (tolerancia +/- 10 cm), con 380 sillas acojinadas plegables en color negro, 7 mesas rectangulares de 2.44 m largo x 74 cm de alto y 60 cm de ancho (tolerancia +/- 2 cm) con 56 sillas acojinadas en color negro, 16 mesas redondas de 74 cm de alto por 80 cm de diámetro con 64 sillas acojinadas en color negro, sumando un total de 61 mesas con 500 sillas, todas las mesas para comensales deberán contar con mantel color blanco y cubre mantel de hule cristal planta decorativa de temporada (noche buena) tamaño pequeño de 10 a 15 cm.</p> <p>Un área aproximada de 21 m de largo por 10 m de ancho para la producción de platillos elaborados por los Expositores, este espacio contará con al menos el siguiente equipo instalado y funcionando en todos los días del evento:</p> <p>8 refrigeradores Tipo refresquero de 1 sola puerta, color indistinto, con medidas 0.70 m de ancho 1.80 m de altura y 0.70 m de profundidad con capacidad aproximada de 14 pies ( tolerancia +/- 10 cm )</p> <p>4 congeladores color indistinto, con medidas de 0.90 m de alto x 1 m de ancho y 0.65 cm de fondo. (tolerancia +/- 3 cm)</p> <p>8 estufas de gas con cuatro parrillas cada una con una medida de 1.22 m largo x 0.40 m de ancho (tolerancia +/- 10 cm) cada estufa deberá contar con su propia fuente de gas la cual será instalada y proporcionada por el proveedor de forma tal que se encuentre en condiciones de funcionar a su máxima capacidad en todo momento.</p> <p>8 Mesas de trabajo de plástico con medidas de 1.20 m largo x 1.10 m alto y 0.60 m ancho (tolerancia +/- 5 cm).</p> <p>2 tarjas de doble tina de acero inoxidable calibre 18 con medidas de 120 cm de largo x 70 cm de ancho y 90 cm de alto (tolerancia +/- 5 cm) con conexión agua y filtro U.V.</p> <p>6 sartenes eléctricos con medida de 30 cm ancho x 40 largo (Tolerancia +/- 5 cm) capacidad de 2.5 litros</p> <p>29 tapetes antiderrapantes de material caucho color negro, con medida de .90 m ancho x 0.90 m de largo (tolerancia +/- 10 cm)</p> <p>Agua potable disponible en el horario de funcionamiento de la cocina, (6:00 a 23:00 h). Preferentemente en tanque con doble filtro.</p> <p>500 cofias de polipropileno de 21 desechables, 500 tapabocas desechables y 500 guantes desechables en color blanco: para las personas que preparan alimentos en el pabellón.</p> <p>Se requiere el diseño de 8 Stands personalizados Institucionales:</p> <p>La contratante entregará al proveedor en formato digital (cd o usb) durante la formalización del contrato, las características y especificaciones que deberá cumplir, posteriormente el proveedor deberá realizar un diseño en formato impreso y digital con la imagen aprobada para el evento y que tenga como mínimo las siguientes características y deberán ser entregados conforme al anexo 3:</p> <p>Todos los stand deberán ser islas por lo cual el diseño debe considerar que deben tener vista por todas las caras.</p>

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>UN STAND PARA GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA</p> <p>Con medida mínima de 6 m largo x 6 m ancho y 4.5 m alto. (tolerancia +/- 10 cm) Características y requerimientos: 1 espacio para almacenamiento dentro del stand de cuando menos 4 m<sup>2</sup> 2 logotipos de la imagen del gobierno estatal que proporcionara la contratante durante la formalización del contrato, fabricados con tecnología CNC con las siguientes medidas: alto 60 cm, ancho 10 cm y largo 1 m (tolerancia +/- 5 cm) utilizando material acrílico de 3 mm y MDF o trovicel de 6 mm de espesor. El diseño deberá contener vinil de recorte, impresión de vinil autoadherible con la imagen del evento. El material a utilizar, para su fabricación deberá ser MDF de 6 mm, o algún otro con características similares y deberá estar pintado en base blanca antes de la instalación, y con pintura de acuerdo a los colores que indica el manual de identidad grafica del gobierno estatal que proporcionara la contratante durante la formalización del contrato.</p> <p>Tarima: Tarima de una altura de 10 cm. Protegida perimetralmente con aluminio, el entarimado deberá estar cubierto con impresión de la imagen aprobada para el evento y con un recubrimiento floorgraphic.</p> <p>Electricidad e Iluminación: Iluminación LED que contenga cuando menos 12 focos de al menos 6 watts 4 reflectores rectangulares carcasa de metal con unidad led ultra brillante de 30 watts con medidas alto 15 cm longitud 20 cm y ancho de 6 cm (Tolerancia +/- 3 cm) Este stand deberá contar con 4 contactos dobles polarizados Energizado a 110 v. los cuales deberán estar colocados en la tarima.</p> <p>Muebles y Equipamiento: 1 Mostrador realizado en bastidor de madera maciza y recubierto con MDF de cuando menos 6 mm de espesor con una superficie mínima de 1.20 metros de largo y una altura de 1.10 ancho de 50 cm. (tolerancia +/- 10 cm) junto con una área del almacenaje con medida largo 60 cm alto 60 cm y ancho 40 cm con una puerta pintada en color blanco con un entrepaño con medida de 60 cm de largo x 30 cm de ancho (tolerancia +/- 3 cm). 2 vitrinas con las siguientes medidas y características: 1.8 m alto, 50 cm ancho y largo 50 cm. (tolerancia +/- 5 cm). La base deberá estar forrada con compuesto de madera con resinas a una altura de 60 cm, posteriormente deberán venir los 4 vidrios templados dentro de la vitrina de 6mm de espesor de 1.20 m de largo x 50 cm de ancho (tolerancia +/- 5 cm), con iluminación led. Cada vitrina deberá contener cuando menos 2 entre paños con medidas de 46 cm de alto y 46 cm de ancho. (tolerancia +/- 5 cm) 4 s LED de 48 (tolerancia +/- 3), resolución 4k, Smart tv, con control remoto, con 1 puerto usb y 2 puertos HDMI, colocadas en su soporte de metal color negro. 1 laptop con procesador AMD A9 A 3.00 GHZ memoria RAM 8 GB y sistema operativo de 64 BITS Windos 10 o similar con interfase en las 4 pantallas instaladas en el stand 4 sillas o bancos altas o periqueras de madera o aluminio color negro.</p> <p>UN STAND PARA SECRETARÍA DE TURISMO Medida: Con medida mínima de 6 m largo x 15 m de ancho y 4.5 m de alto. (Tolerancia +/- 10 cm) Características y requerimientos: 1 espacio para almacenamiento dentro de este stand de cuando menos 16 m<sup>2</sup>. 2 logotipos de la Secretaria de Turismo que proporcionara la contratante durante la formalización del contrato fabricados con tecnología CNC con las siguientes medidas alto 60 cm, ancho 10 cm y largo 1 m (tolerancia +/- 3 cm) utilizando material acrílico de 3 mm y MDF o trovicel de 6 mm de espesor. 12 nichos para exhibición cubiertos con vidrio templado de 6 mm de espesor de una profundidad de 40cm por una altura de 40 cm y un ancho 40 cm (tolerancia +/- 3 cm). El material a utilizar, para su fabricación deberá ser MDF de 6 mm de espesor, o algún otro con características similares y deberá estar pintado en base blanca antes de la instalación, y con pintura de acuerdo a los colores que indica el manual de identidad grafica del gobierno estatal que proporcionara la contratante durante la formalización del contrato. Tarima de una altura de 10 cm. protegida perimetralmente con aluminio, el entarimado deberá estar cubierto con impresión acorde a identidad del evento y con un recubrimiento floorgraphic. Electricidad e iluminación: Iluminación LED que contenga cuando menos 24 focos de al menos 6 watts 10 reflectores de 30 watts, rectangulares carcasa de metal con unidad led ultra brillante de 30 watts con medidas alto 15 cm longitud 20 cm y ancho de 6 cm (tolerancia +/- 2 cm) Deberá contar con 8 contactos dobles polarizados Energizado a 110 v. los cuales deberán estar colocados en la tarima.</p>



PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>Muebles y equipamientos:</p> <p>12 escritorios realizados en bastidor de madera maciza forrados en MDF con melanina con colores acorde al manual de identidad grafica del estado que proporcionara la contratante durante la formalización del contrato. Cada uno con 2 sillas acojinadas, color negro, en cada escritorio deberá haber 1 contacto de luz a 110V y 1 contacto de cargador para USB 2.0 Cada escritorio deberá contar con las siguientes medidas mínimas, Alto 75 cm ancho x 75 cm y largo 1.20 m. (tolerancia +/- 10 cm). deberá estar acompañado de un Identificador tipo tótem que contenga los datos de cada participante que la contratante dará a conocer 5 días hábiles posteriores a la formalización del contrato con las siguientes medidas Alto 1.20 m, ancho 12 mm y largo 60 cm.(tolerancia +/- 3 cm),realizados en MDF cortado en tecnología CNC.</p> <p>Deberá contar con al menos 2 pantallas gigantes de 2 m alto x 3 m ancho con las siguientes características: Pantalla led interior SMD pitch 3 mm, 3m ancho x 2m largo formato de video 4:3, Resolución 624x416 pixeles, Procesador HD. Las pantallas deberán ser montadas con alguno de los siguientes 2 sistemas: En templete a 60 cm 0 1.50 m de altura Montaje en gennie a 3 m de altura en el caso de las pantallas de 3m de ancho x 2m de largo o Montaje con motores a la estructura del recinto Contar con interfase y operar durante todo el evento para la transmisión de videos.</p> <p>4 pantallas LED de 48 (tolerancia +/- 3), resolución 4k, Smart tv, con control remoto, con 1 puerto usb y 2 puertos HDMI, colocadas en su soporte de metal color negro.</p> <p>Deberá contar con 2 cajas de luz con medidas de: 2.5 m alto 1m, ancho, 1m largo. 8 vitrinas con las siguientes medidas y características: 1.8 m alto, 50 cm ancho y largo 50 cm. (tolerancia +/- 10 cm). La base deberá estar forrada con melamina en colores acorde al manual de identidad grafica del estado de Puebla que proporcionara la contratante durante la formalización del contrato, a una altura de 60 cm, con 4 vidrios templados transparentes de 6mm de 1.20 m de alto X 50 cm ancho y 50 cm de largo que servirán como paredes de las vitrinas, (tolerancia +/- 10 cm) con iluminación led. Cada vitrina deberá contener cuando menos 2 entrepaños con medidas de 46 cm de alto y 46 cm de ancho. (tolerancia +/- 10 cm)</p> <p>1 STAND PARA PARTICIPANTES PRODUCTORES DE MIEL Y 2 STAND PARA PARTICIPANTES PRODUCTORES DE MEZCAL.</p> <p>Con medida minima de 6 m ancho x 6 m de largo x 4.5 m de alto (tolerancia +/- 10 cm)</p> <p>Características y Equipamiento:</p> <p>2 logotipos que proporcionara la contratante durante la formalización del contrato, fabricados con tecnología CNC con las siguientes medidas alto 60 cm, ancho 10 cm y largo 1 m (tolerancia +/- 3 cm) utilizando material acrílico de 3 mm y MDF o trovical de 6 mm de espesor utilizando, con los diseños del evento. El diseño deberá tener vinil de recorte, impresión de vinil autoadherible. El material a utilizar, para su fabricación debe ser MDF de 6 mm de grosor, o algún otro con características similares y deberá estar pintado en base blanca antes de la instalación, y con pintura de acuerdo a los colores que indica el manual de identidad que proporcionara la contratante durante la formalización del contrato, la cual no deberá abarcar un área mayor al 30 % de las áreas visibles del stand. Tarima de una altura de 10 cm. protegida perimetralmente con aluminio, el entarimado deberá estar cubierto con impresión de imagen aprobada para el evento y con un recubrimiento floorgraphic. iluminación LED que contenga cuando menos 12 focos de al menos 6 watts, 4 reflectores de 30 watts, 4 contactos dobles polarizados los cuales deberán estar colocados en la periferia de la tarima</p> <p>Muebles y Equipamiento</p> <p>12 sillas o bancos, color negro altas o periqueras de madera o aluminio 6 vitrinas con las siguientes medidas y características: 1.8 m alto, 50 cm ancho y largo 50 cm. (tolerancia +/- 10 cm) La base deberá estar forrada con compuesto de madera con resinas de color de acuerdo al manual de identidad grafica del estado de Puebla que proporcionara la contratante durante la formalización del contrato, a una altura de 60 cm, posteriormente deben de venir los 4 vidrios templados de 6mm de espesor de 1.20 m X 50 cm, (tolerancia +/- 5 cm) con iluminación led. Cada vitrina deberá contener cuando menos 2 entre paños pintados de blanco con medidas de 46 cm de alto y 46 cm de ancho. (tolerancia +/- 5 cm) Se solicitan 6 muebles con color de acuerdo al manual de identidad grafica del estado de Puebla que proporcionara la contratante durante la formalización del contrato, tipo mostrador con vitrina con las siguientes características: altura de 1.10 metros, ancho 50 cm, largo 1.20 m (tolerancia +/-5 cm) deberá contener vitrina iluminada con 2 entrepaños y vidrio templado de 80 cm ancho X 80 cm largo 6 mm de espesor con</p>

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>chapetones C/U. deberá haber 4 muebles tipo librero en bastidor de madera maciza cubierto con MDF de 6mm de espesor pintado en base blanca y rotulado con la imagen del evento, para la exhibición de mezcal y miel con las siguientes medidas y características: altura de 1.60m, ancho de 40 cm, largo de 1.20 m (tolerancia +/- 10 cm) deberán contar con al menos 3 divisiones en MDF, de 6mm de espesor pintados en blanco, iluminación LED que contenga cuando menos 4 barras de led de 18 watts.</p> <p><b>UN STAND PARA PARTICIPANTES PRODUCTORES DE CAFÉ</b></p> <p><b>Medidas</b> Con medida mínima de 9 m largo x 6 m de ancho x 4.5 m de altura (tolerancia +/- 10 cm)</p> <p><b>Características y Equipamiento:</b> 2 logotipos del pabellón de Café que proporcionara la contratante durante la formalización del contrato fabricados con tecnología CNC con las siguientes medidas alto 60 cm, ancho 10 cm y largo 1 m utilizando material acrílico de 3 mm y MDF o trovicel de 6 mm. El material a utilizar, para su fabricación deberá ser MDF de 6 mm de espesor, o algún otro con características similares y deberá estar pintado en base blanca antes de la instalación, y con pintura de acuerdo a los colores que indica el manual de identidad grafica del gobierno estatal que proporcionara la contratante durante la formalización del contrato la cual no deberá abarcar un área mayor al 30 % de las áreas visibles del stand. Tarima de una altura de 10 cm. protegida perimetralmente con aluminio, el entarimado deberá estar cubierto con impresión acorde a la imagen del evento y con un recubrimiento floorgraphic. iluminación LED que contenga cuando menos 16 focos de al menos 6 watts, 6 reflectores de 30 watts, 6 contactos dobles polarizados los cuales deberán estar colocados en diferetes partes de la tarima</p> <p><b>Muebles y Equipamiento</b> 12 sillas o bancos altas o periqueras color negro de madera o aluminio. 6 muebles tipo mostrador con vitrina con las siguientes características; altura de 1.10 metros, ancho 50 cm, largo 1.20 m (tolerancia +/- 10 cm) deberán contener una vitrina iluminada con 2 entrepaños y vidrio templado color transparente sin tinte de 80 cm largo x 80 cm ancho (tolerancia +/- 10 cm) 6mm de espesor con chapetones</p> <p>6 vitrinas con las siguientes medidas y características: 1.8 m alto x 50 cm ancho x 50cm largo. (tolerancia +/- 5 cm) La base debe estar forrada con compuesto de madera con resinas a una altura de 60 cm, color indistinto, posteriormente deberán de venir los 4 vidrios templados de 6mm de espesor, color transparente de 1.20 m alto x 50 cm ancho,(tolerancia +/- 5 cm) con iluminación led. Cada vitrina deberá contener cuando menos 2 entre paños con medidas de 46 cm de alto y 46 cm de ancho.(tolerancia +/- 5 cm) 6 muebles tipo librero con al menos 3 divisiones distribuidos dentro del mueble en MDF de 6mm de espesor pintados en blanco en bastidor de madera maciza cubierto con MDF de 6mm de espesor pintado en base blanca y rotulado con la imagen del evento con las siguientes medidas y características: altura de 1.60 m, ancho de 40 cm, largo de 1.20m (tolerancia +/- 10 cm) iluminación LED que contenga cuando menos 4 barras de led de 18 watts</p> <p><b>UN STAND GRANDE PARA PARTICIPANTES PRODUCTORES DE MEZCAL</b></p> <p><b>Medidas</b> Con medida mínima de 12m largo x 6m de ancho x 4.5m de altura. (tolerancia +/- 10 cm)</p> <p><b>Características:</b> 2 logotipos del Pabellón de Mezcal que proporcionara la contratante durante la formalización del contrato, fabricados con tecnología CNC con las siguientes medidas alto 60 cm, ancho 10 cm y 1 m largo (tolerancia +/- 10 cm) utilizando material acrílico de 3 mm y MDF o trovicel de 6 mm espesor utilizando cuando menos 3 colores. El material a utilizar, para su fabricación debe ser MDF de 6 mm, o algún otro con características similares y deberá estar pintado en base blanca antes de la instalación, y con pintura de diversos colores la cual no debe abarcar una área mayor al 30 % de las áreas visibles del stand Tarima de una altura de 10 cm. (tolerancia +/- 2 cm) protegida perimetralmente con aluminio, el entarimado deberá estar cubierto con impresión de la imagen del evento y con un recubrimiento floorgraphic. <b>Electricidad e Iluminación</b> iluminación LED que contenga cuando menos 20 focos de al menos 6 watts, 8 reflectores de 30 watts, 8 contactos dobles polarizados los cuales deberán estar colocados en la periferia de la tarima</p>

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>Muebles y Equipamiento</p> <p>16 sillas altas o bancos, color negro en madera o aluminio</p> <p>8 muebles tipo mostrador con vitrina con las siguientes características; altura de 1.10 metros, ancho 50 cm, largo 1.20 m (tolerancia +/- 10 cm) deben contener vitrina iluminada con 2 entrepaños y vidrio templado color transparente de 80cm alto X 80 cm ancho 6mm de espesor con chapetones C/U. (tolerancia +/- 5 cm)</p> <p>6 vitrinas con las siguientes medidas y características: 1.8 m alto, 50 cm ancho y largo 50 cm. (tolerancia +/- 5 cm) La base debe de estar forrada con compuesto de madera, color indistinto, con resinas a una altura de 60 cm, posteriormente deberán venir los 4 vidrios templados de 6mm de espesor de 1.20 m X 50 cm (tolerancia +/- 5cm), con iluminación led. Cada vitrina deberá contener cuando menos 2 entre paños con medidas de 46 cm de alto y 46 cm de ancho (tolerancia +/- 3 cm) En el espacio deben haber 8 muebles tipo librero para la exhibición de mezcal con las siguientes medidas y características: altura de 1.60 m, ancho de 40 cm, largo de 1.20m (tolerancia +/- 5 cm) iluminación LED que contenga cuando menos 4 barras de led de 18 watts Deben contar con al menos 3 divisiones distribuidas dentro del mueble, pueden estar pintados o rotulados o contener ambas técnicas.</p> <p>UN STAND PARA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL</p> <p>Con medida mínima de 4m de largo x 6m ancho y 4.5 de alto. (tolerancia +/- 5 cm)</p> <p>Características y requerimientos</p> <p>2 logotipos de la Secretaría de Desarrollo Rural, que proporcionara la contratante durante la formalización del contrato, fabricados con tecnología CNC con las siguientes medidas alto 60 cm, ancho 10 cm y largo 1 m (tolerancia +/- 5 cm), utilizando material acrílico de 3 mm de espesor y MDF o trovicel de 6 mm de espesor.</p> <p>1 bodega de cuando menos 4 m<sup>2</sup></p> <p>El material a utilizar, para su fabricación debe ser MDF de 6 mm de espesor, o algún otro con características similares y deberá estar pintado en base blanca antes de la instalación, y con pintura de diversos colores la cual no deberá abarcar una área mayor al 30 % de las áreas visibles del stand</p> <p>Tarima de una altura de 10 cm. (tolerancia +/- 3 cm) protegida perimetralmente con aluminio, el entarimado deberá estar cubierto con impresión acorde a identidad del evento y con un recubrimiento floorgraphic.</p> <p>Electricidad e Iluminación:</p> <p>Iluminación LED que contenga cuando menos 10 focos de al menos 6 watts</p> <p>4 reflectores de 30 watts,</p> <p>4 contactos dobles polarizados los cuales deberán estar colocados en la periferia de la tarima.</p> <p>Muebles y Equipamiento:</p> <p>1 Mostrador realizado en bastidor de madera maciza y recubierto con MDF de cuando menos 6 mm de espesor con una superficie mínima de 1.20 metros y una altura de 1.10, (tolerancia +/- 5 cm) el mostrador deberá tener un ancho de 50 cm junto con una área del almacenaje la cual deberá tener 3 entrepaños distribuidos dentro del mueble.</p> <p>2 Vitrinas con las siguientes medidas y características: 1.8 m alto, 50 cm ancho y largo 50 cm. (tolerancia +/- 5 cm) La base debe estar forrada con compuesto de madera con resinas a una altura de 60 cm, posteriormente deberán venir los 4 vidrios templados de 6mm de 1.20 m alto X 50 cm largo, (tolerancia +/- 3 cm) con iluminación led. Cada vitrina deberá contener cuando menos 2 entre paños con medidas de 46 cm de alto y 46 cm de ancho. (tolerancia +/- 3 cm)</p> <p>1 laptop con procesador AMD A9 A 3.00 GHZ memoria RAM 8 GB y sistema operativo de 64 BITS Windows 10 o similar con interfase en las 4 pantallas instaladas en el stand.</p> <p>4 sillas altas o bancos color negro de aluminio o madera.</p> <p>4 pantallas LED de 48 (tolerancia +/- 3) HD Smart TV colocadas en su soporte de metal en color negro para pared.</p> <p>6. Bodega</p> <p>El proveedor deberá adecuar un espacio para una bodega de 100 m<sup>2</sup> dentro del recinto, que servirá para almacenar la mercancía de los expositores. Conforme al anexo 3</p> <p>7. Dos Auditorios</p> <p>La contratante entregara al proveedor en formato digital (cd o usb) durante la formalización del contrato, las características y</p>

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>especificaciones que deberá cumplir, posteriormente el proveedor deberá diseñar un plano de distribución dentro del recinto Expo Reforma CDMX y presentar la propuesta para aprobación, de 2 auditorios de forma digital en formato cd o usb e impresa. Conforme al anexo 3.</p> <p>UN AUDITORIO PRINCIPAL tipo arena 360 grados con capacidad para 1200 personas durante tres días del evento 6,7 Y 8 de diciembre, 1200 m2 aproximadamente para montaje de escenario y 1200 sillas acojinadas plegables en color negro para espectadores. Y deberá contar con las siguientes características:</p> <p>1 Presidium central con una escenografía fabricada en lona sobre bastidor de madera que contenga 9 elementos de 3 m ancho x 5 m de alto (tolerancia +/- 20 cm) diseñado con la imagen del evento.</p> <p>2 Camerinos con madera maciza y recubierto con MDF medida aproximada de 8 m de largo x 4 m de ancho (tolerancia +/- 20 cm) para hacer cambio de vestuario para al menos 20 personas.</p> <p>UN AUDITORIO ALTERNO de 290 m2. Para actividades que permitan dar a conocer las manifestaciones creativas, artísticas y culturales de los pueblos y comunidades indígenas del país. Y deberá contar con las siguientes características:</p> <p>Mobiliario y equipo 1 Consola de video, con dos entradas de phono/linea RCA conmutables y dos entradas de línea RCA, M4 preparado para platos giradiscos, reproductores de CD y prácticamente para cualquier otra fuente de línea. 250 sillas acojinadas plegables color negro en montaje tipo auditorio. 1 Templete de 7.00 largo X 2.50 ancho metros 30 cm de alto (tolerancia +/- 20 cm) Instalación en templete de 1 sala tipo lounge para cinco personas, color blanca Mesa de centro acorde a la sala tipo lounge. Tres micrófonos inalámbricos dinámicos. Un micrófono tipo lavalier inalámbrico. Equipo de audio profesional para al menos 250 personas. Cuatro salidas de audio. 4 pantallas LED de 48 (tolerancia +/- 3), resolución 4k, Smart tv, con control remoto, con 1 puerto usb y 2 puertos HDMI, colocadas en su soporte de metal color negro. 1 Computadora laptop en óptimas condiciones, laptop con procesador AMD A9 A 3.00 GHZ memoria RAM 8 GB y sistema operativo de 64 BITS Windos 10 Equipo para enlace circuito cerrado con auditorio principal. Mesa de 2.44 m de largo, 74 cm de alto y 60 cm de ancho (Tolerancia +/- 5 cm), con bambalina roja</p> <p>8. Personal</p> <p>Para realizar la identificación y acompañamiento a 30 grupos rurales o grupos de trabajo indígenas y de la visita de campo a 118 empresas rurales o grupos de trabajo indígenas el proveedor deberá contar con:</p> <p>a) 1 coordinador técnico con nivel licenciatura en Agronomía, Sociología o Economía con experiencia mínima de 3 años en desarrollo comunitario y proyectos de valor agregado en comunidades rurales e indígenas, preferentemente con experiencia en el sector público y participación en eventos comerciales.</p> <p>b) 4 Profesionistas con nivel licenciatura o técnico profesional en ciencias sociales administrativas con experiencia mínima de 3 años en trabajo en comunidades rurales e indígenas y experiencia en cadenas productivas o valor agregado de productos agropecuarios.</p> <p>Para realizar la identificación y acompañamiento a 30 grupos rurales o grupos de trabajo indígenas y de la visita de campo a 118 empresas rurales o grupos de trabajo indígenas el proveedor deberá contar con un chofer con licencia vigente y seguro de cobertura amplia.</p> <p>Para Stand de Expositores gastronómicos se requiere: 1 persona de género indistinto, para lavado de enseres, loza, platos y utensilios de cocina. Esta operará todos los días del evento de las 9:00 a las 22:00 hrs, deberá contar con los utensilios y productos necesarios para la limpieza y secado del equipo de cocina y servicio utilizado.</p> <p>Para la bodega se requiere de 8 personas del género masculino que servirán de apoyo para el traslado de mercancía dentro del recinto a cada uno de los stands que así lo requieran, en un horario de 9:00 a 22:00 hrs. Del 5 al 9 de diciembre de 2019 y que cuente con el equipo necesario para realizar su labor.</p>

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>para Limpieza del recinto: Se requiere de 42 elementos uniformados (filipina color indistinto) de sexo indistinto, el proveedor deberá realizar la logística para que estén repartidos en dos turnos de 07:00 a 16:00 horas, y de 16:00 a 22:00 horas para los días en que se desarrolle el evento.(6,7 Y 8 de diciembre)</p> <p>Para Servicio Médico dentro del recinto: Se requieren 4 Paramédicos Durante el tiempo en que los participantes se encuentren dentro de las instalaciones de la Expo (considerando los días de montaje, exposición y desmontaje 5, 6,7,8 y 9 de diciembre). Dicho servicio deberá incluir, los medicamentos correspondientes para la atención médica de primera estancia como antigripales, analgésicos, antidiarreicos, antibióticos, antisépticos y material de curación (vendas adhesivas, compresas, algodón, cinta micropore, vendas elásticas, gasas, agua oxigenada, alcohol, termómetro, etc.).</p> <p>1 paramédico en una ambulancia en el lugar del evento durante los días 5 de diciembre en un horario de 09:00 am a 10:00 pm, 6, 7, 8 de diciembre para desarrollo de la Expo en un horario de 09:00 am a 10:00 pm y 9 de diciembre para desmontaje en un horario de 09:00 am a 13:00 pm .</p> <p>1 Medico General durante el tiempo en que los participantes se encuentren dentro del Hotel (considerando la hora en que estarán descansando). Dicho servicio deberá incluir medicamentos como antigripales, analgésicos, antidiarreicos, antibióticos, antisépticos y material de curación (vendas adhesivas, compresas, algodón, cinta micropore, vendas elásticas, gasas, agua oxigenada, alcohol, termómetro, etc.).</p> <p>Para apoyo para manejo de cambio en moneda fraccionaria se requiere: 1 persona de género indistinto con preparatoria terminada, que pueda cambiar billetes de altas denominaciones en moneda fraccionaria durante los 3 días, en un horario de las 09:00 a las 15:30 horas.</p> <p>Para Transporte para los expositores del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México y/o de las Terminales de Autobuses de la Ciudad de México (tapo, central del norte) a la sede para realizar el montaje posteriormente se trasladará a los hoteles y traslado final de los hoteles sede al Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México y/o de las Terminales de Autobuses de la Ciudad de México (TAPO, Central del Norte), el proveedor deberá contar con un chofer con licencia vigente y seguro de cobertura amplia.</p> <p>Traslado a la Central de Abasto de la CDMX, el proveedor deberá contar con un chofer con licencia vigente y seguro de cobertura amplia.</p> <p>9. Alimentos y Bebidas</p> <p>Servicio de agua embotellada: Se requieren 3,600 botellas de agua que serán repartidas a los 400 expositores, garantizando una botella de 600 ml por expositor, su distribución será a las 10:30 h. y una distribución complementaria por la tarde durante los 3 días de evento.</p> <p>400 botellas de agua de 600 ml para auditorio alterno. Repartidas en los 3 días del evento.</p> <p>Servicio de coffee break repartidas dentro de los 3 días de evento que incluye: 150 aguas de 500 ml, 150 refrescos de 355 ml, de lata sabor indistinto, 50 tazas de café o té y 9 cajas galletas surtidas de 510 gr. Para 50 personas en un horario de 10:00 a 16:00 horas, este servicio se dará en sala de reuniones</p> <p>Para el servicio de alimentos el proveedor deberá entregar 4000 vales de comida a los expositores para que puedan canjear en los stands que formen parte del PABELLÓN GASTRONÓMICO. Un vale que deberá contar con la identificación por el equivalente a \$100.00 por alimento por lo cual deberá considerar que dichos vales incluyen desayuno, comida y cena para 400 personas.</p> <p>10. Transporte</p> <p>Para realizar la identificación y acompañamiento a 30 grupos rurales o grupos de trabajo indígenas y de la visita de campo a 118 empresas rurales o grupos de trabajo indígenas el proveedor deberá contar con:</p> <p>a) 2 camionetas tipo pick-up de 2 plazas, modelo 2010 en adelante, en buenas condiciones de funcionamiento, cada vehículo deberá contar con un chofer con licencia vigente y seguro de cobertura amplia.</p> <p>El proveedor deberá garantizar la disponibilidad de una ambulancia en el lugar del evento durante los días 5 de diciembre en un</p>

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>horario de 09:00 am a 10:00 pm, 6 , 7, 8 de diciembre para desarrollo de la Expo en un horario de 09:00 am a 10:00 pm y 9 de diciembre para desmontaje en un horario de 09:00 a 13:00 hr., la cual deberá contar al menos con los siguientes servicios: traslados sencillos, traslados con oxígeno, terapia intermedia.</p> <p>Transporte para los expositores que consiste en: Traslado inicial del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México y/o de las Terminales de Autobuses de la Ciudad de México (tapo, central del norte) a la sede para realizar el montaje posteriormente se trasladará a los hoteles y traslado final de los hoteles sede al Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México y/o de las Terminales de Autobuses de la Ciudad de México (TAPO, Central del Norte), un día antes del inicio del evento, y un día después, El itinerario se dará a conocer en la formalización del contrato esto deberá ser en vehículos: El servicio deberá ser realizado en camionetas para pasajeros tipo sprinter con capacidad mínima para 12 personas y automóviles ejecutivos para 4 pasajeros, modelo 2016 en adelante, cada vehículo deberá contar con un chofer con licencia vigente y seguro de cobertura amplia.</p> <p>Traslados a la sede durante los días del evento, se dará el servicio de traslado de los hoteles al recinto Expo Reforma y al cierre de las actividades diarias, de recinto Expo Reforma a los hoteles correspondientes, iniciando el día jueves 05 de diciembre (día de montaje), a partir de las 22:00 a las 24:00 hrs. de sede a hotel . Viernes 06, sábado 07 y domingo 08 (días de evento), iniciando a partir de las 7:00 am hasta las 9:00 am de hotel a sede y al término del evento a partir de las 22:00 a las 24:00 hrs. de sede a hotel El lunes 09 a partir de 7:00 am hasta la 1:00 pm de hotel a terminal de camiones y/o aeropuerto.</p> <p>Transporte de mercancías: Junto con la llegada de los participantes a la CDMX ya sea aeropuerto o alguna terminal de autobuses (TAPO, Central del Norte). EL proveedor deberá enviar una camioneta de 3.5 toneladas de carga para el traslado de las mercancías que se exhibirán y se venderán durante el evento, así como al cierre del evento se trasladaran las mercancías sobrantes a la terminal o aeropuerto. El itinerario se dará a conocer 5 días hábiles previos al inicio del evento.</p> <p>Apoyo para la entrega de mercancías voluminosas: de acuerdo con las necesidades, el proveedor deberá realizar la entrega de mercancía de dimensiones mayores, tales como muebles o compras de mayoreo que así lo requieran los expositores, durante el evento. El proveedor deberá contar con una camioneta tipo pick-up de 2 plazas, modelo 2010 en adelante, de 1.5 toneladas con chofer para el reparto de la mercancía, dentro del horario de 10:00 h. a 16:00 h.</p> <p>Traslado a la Central de Abasto de la CDMX: En caso de que los Expositores del PABELLÓN GASTRONÓMICO lo requieran, se deberá contemplar 1 viaje de ida y vuelta en camioneta tipo pick-up de 2 plazas, modelo 2010 en adelante de 3.5 toneladas y 1 automóvil ejecutivo para 4 pasajeros, modelo 2016 en adelante, cada vehículo deberá contar con un chofer con licencia vigente y seguro de cobertura amplia. Los horarios serán acordados y comunicados durante los días hábiles del evento de acuerdo a las necesidades de los expositores.</p> <p>11. Hospedaje</p> <p>El hospedaje se considera durante 5 días y 4 noches del 05 al 09 de diciembre. El proveedor deberá brindar el servicio de hospedaje en hotel con categoría de 4 estrellas, ubicado en un radio no mayor a 1 kilómetros de la sede y que garantice las mejores condiciones para el evento. Este servicio podrá brindarse hasta en cinco establecimientos de hospedaje, siempre y cuando estos cumplan con las características previamente señaladas, lo anterior en caso de que en un sólo sitio no sea posible cubrir el número de habitaciones que el evento requiere. Para 400 personas en 200 habitaciones dobles, Check in (entrada): jueves 05 a las 15:00 hrs, Check out (salida): lunes 09 13:00 hrs.</p> <p>12. Programa artístico-cultural del evento</p> <p>SE DEBERÁ REALIZARA EN AUDITORIO PRINCIPAL:</p> <p>El proveedor deberá proponer 3 talentos musicales con artistas de renombre: se deberán realizar 3 conciertos 1 por día, durante los días 6, 7 y 8 de diciembre, cada día un artista diferente, en un horario comprendido entre las 6:30 pm y las 8:00 pm con duración mínima de 1 hora. Cada talento deberá presentar currículum vitae de donde especifique tener como mínimo 10 años de carrera artística, y cuando menos 2 de ellos deben tener más de 5 millones de discos vendidos a nivel nacional e internacional en su conjunto, así como presentaciones en cuando menos 5 países. Los artistas deberán sumar más de novecientos mil de seguidores en sus diferentes redes sociales, que deberá acreditar con la impresión de pantalla de su perfil. Los talentos que se presenten deberán contar con redes sociales con la finalidad de promocionar el evento y la fecha en que se presentarán. Conforme al anexo 3</p>

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>IV. ASPECTOS GENERALES</p> <p>Para comunicación interna se requiere que el proveedor proporcione a la contratante: 20 radios con alcance mínimo de 3 km. para comunicación interna que se encuentren en óptimas condiciones de uso, así como los cargadores o complementos necesarios para su operación, mismos que serán entregados a la contratante y quedaran bajo su resguardo durante los días de montaje, exposición y desmontaje del evento. Conforme al anexo 3</p> <p>El proveedor deberá proporcionar un espacio para Estacionamiento con 20 lugares dentro del recinto expo reforma, sin límite de tiempo durante los días del evento 5,6,7,8 y 9 de diciembre, deberá entregar 20 tarjetones.</p> <p>El proveedor deberá proporcionar a la contratante: 8 Equipos de cómputo: laptop en óptimo funcionamiento. con procesador AMD A9 A 3.00 GHZ memoria RAM 8 GB y sistema operativo de 64 BITS Windos 10, 2 multifuncionales de alto volumen con calidad de impresión láser en negro, con botones de escaneo y copia, con 2 cartuchos nuevos, con 5 millares de hojas blanca bond de 75 grs para impresión y quedaran bajo su resguardo durante los días de montaje, exposición y desmontaje del evento. Conforme al anexo 3</p>

**ANEXO 2**

**REGIONES**

<b>NO.</b>	<b>REGION</b>
1	XICOTEPEC
2	HUAUCHINANGO
3	ZACATLAN
4	HUEHUETLA
5	ZACAPOAXTLA
6	TEZIUTLAN
7	CHIGNAHUAPAN
8	LIBRES
9	QUIMIXTLÁN
10	ACATZINGO
11	CIUDAD SERDAN
12	TECAMACHALCO
13	TEHUACÁN
14	SIERRA NEGRA
15	IZUCAR DE MATAMOROS
16	CHIAUTLA
17	ACATLAN
18	TEPEXI DE RODRÍGUEZ
19	ATLIXCO
20	SAN MARTÍN TEXMELUCAN
21	ÁREA METROPOLITANA
22	TEPEACA



**ANEXO 3**

**TIEMPO DE ENTREGA**

Referencia en Requisición	Concepto	Tiempo de entrega
1	Para realizar la identificación de 30 grupos rurales o grupos de trabajo indígenas susceptibles de ser apoyados con una estrategia comercial	Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la formalización del contrato
1	Para la visita de campo a 148 empresas rurales o grupos de trabajo indígenas	Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la formalización del contrato
2	Para el diseño del distintivo Orgullo Puebla y propuesta de normas y procedimientos. el proveedor deberá Entregar a la contratante una muestra en formato digital cd o usb de los diseños y normas solicitados dentro de los 3 días hábiles posteriores a la formalización del contrato para verificar que cumplan con las características solicitadas, una vez revisados la contratante emitirá la validación el mismo día, en caso de que la muestra presentada no cumpla con lo requerido, deberá presentar nuevamente otra propuesta para visto bueno sin que esto afecte los tiempos estipulados de entrega	Dentro de los 6 días hábiles posteriores a la formalización del contrato
2	un listado digital en formato cd o usb en donde reporte aquellas empresas rurales o de trabajo indígenas que puedan portar el sello distintivo "Orgullo Puebla	6 días hábiles posteriores a la formalización del contrato
3	Diseñar una propuesta gráfica en formato impresa y digital (cd o usb. El proveedor deberá Entregar a la contratante una muestra en formato digital cd o usb del diseño de la imagen del evento propuesto a los 2 días hábiles posteriores a la formalización del contrato para verificar que cumplan con las características solicitadas, una vez revisados la contratante emitirá la validación el mismo día, en caso de que la muestra presentada no cumpla con lo requerido, deberá presentar nuevamente otra propuesta al siguiente día hábil para visto bueno sin que esto afecte los tiempos estipulados de entrega.	5 días hábiles posteriores a la formalización del contrato
4	Diseño y desarrollo donde se dara a conocer información relevante del evento para los visitantes y participantes, que contenga un plano de distribución de stands, pasillos auditorios y área gastronómica, información de talento artístico que se presentarán, información de cómo llegar a la sede, medios de transporte más cercanos y una liga para registro digital. El proveedor deberá Entregar a la contratante una muestra en formato digital cd o usb del diseño dentro de los 5 días hábiles posteriores a la formalización del contrato para verificar que cumplan con las características solicitadas, una vez revisados la contratante emitirá la validación el mismo día, en caso de que la muestra presentada no cumpla con lo requerido, deberá presentar nuevamente otra propuesta a los 2 días hábiles para visto bueno sin que esto afecte los tiempos estipulados de entrega	5 días hábiles posteriores a la formalización del contrato
4	Diseño y desarrollo de Publicidad pautaada el proveedor deberá Entregar a la contratante una muestra en formato digital cd o usb del diseño dentro de los 5 días hábiles posteriores a la formalización del contrato para verificar que cumplan con las características solicitadas, una vez revisados la contratante emitirá la validación el mismo día, en caso de que la muestra presentada no cumpla con lo requerido, deberá presentar nuevamente otra propuesta a los 2 días hábiles para visto bueno sin que esto afecte los tiempos estipulados de entrega	publicacion a los 6 días hábiles posteriores a la formalización del contrato y hasta el 8 de diciembre de 2019 a las 11:59 pm
4	envio de 50 mil correos masivos los cuales la contratante validará con Captura de Pantalla.	durante 7 dias habiles posteriores a la formalización del contrato
4	Diseño y desarrollo de un Directorio digital para descarga en dispositivo móvil, el proveedor deberá Entregar a la contratante una muestra en formato digital cd o usb del diseño dentro de los 4 días hábiles posteriores a la formalización del contrato para verificar que cumplan con las características solicitadas, una vez revisados la contratante emitirá la validación el mismo día, en caso de que la muestra presentada no cumpla con lo requerido, deberá presentar nuevamente otra propuesta a los 2 días hábiles para visto bueno sin que esto afecte los tiempos estipulados de entrega	7 dias habiles posteriores a la formalización del contrato
4	Producción de video promocional, el proveedor deberá Entregar a la contratante una muestra en formato digital cd o usb del diseño dentro de los 4 días hábiles posteriores a la formalización del contrato para verificar que cumplan con las características solicitadas, una vez revisados la contratante emitirá la validación el mismo día, en caso de que la muestra presentada no cumpla con lo requerido, deberá presentar nuevamente otra propuesta a los 2 días hábiles para visto bueno sin que esto afecte los tiempos estipulados de entrega	7 dias habiles posteriores a la formalización del contrato
4	Producción y difusión de spot de radio, el proveedor deberá Entregar a la contratante una muestra en formato digital cd o usb del diseño dentro de los 4 días hábiles posteriores a la	tiempo de entrega: 7 dias habiles posteriores a la formalización del contrato, transmisiones:Lunes 02 de

Referencia en Requisición	Concepto	Tiempo de entrega
	formalización del contrato para verificar que cumpla con las características solicitadas, una vez revisados la contratante emitirá la validación el mismo día, en caso de que la muestra presentada no cumpla con lo requerido, deberá presentar nuevamente otra propuesta a los 2 días hábiles para visto bueno sin que esto afecte los tiempos estipulados de entrega.	diciembre 10 spots, martes 03 de diciembre, de 10 spots, miércoles 04 de diciembre 20 spots, jueves 05 de diciembre 10 spots. En un horario abierto de 10:00 a 22:00 hrs.
4	Diseño y publicidad exterior en 40 autobuses rotulados, el proveedor deberá Entregar a la contratante una muestra en formato digital cd o usb del diseño dentro de los 5 días hábiles posteriores a la formalización del contrato para verificar que cumpla con las características solicitadas, una vez revisados la contratante emitirá la validación el mismo día, en caso de que la muestra presentada no cumpla con lo requerido, deberá presentar nuevamente otra propuesta a los 2 días hábiles para visto bueno sin que esto afecte los tiempos estipulados de entrega	tiempo de entrega de la muestra: 7 días hábiles posteriores a la formalización del contrato. Tiempo de publicidad 15 días naturales previos al evento y hasta el 09 de diciembre que finaliza la expo.
5	Diseño y presentación de plano de distribución de stands de 186 stands	5 días hábiles posteriores a la formalización del contrato
5	datos de expositores proporcionados por la contratante	5 días hábiles posteriores a la formalización del contrato
5	diseño de 8 stand personalizados, el proveedor deberá Entregar a la contratante una muestra en formato digital cd o usb del diseño dentro de los 3 días hábiles posteriores a la formalización del contrato para verificar que cumpla con las características solicitadas, una vez revisados la contratante emitirá la validación el mismo día, en caso de que la muestra presentada no cumpla con lo requerido, deberá presentar nuevamente otra propuesta a los 2 días hábiles para visto bueno sin que esto afecte los tiempos estipulados de entrega	6 días hábiles posteriores a la formalización del contrato
5	Instalación de 186 stands en el recinto expo reforma CDMX	deberá estar instalado el día 05 de diciembre a las 09:00 hr
6	Bodega	deberá estar instalado el día 05 de diciembre a las 09:00 hr
7	diseño de 2 auditorios uno principal y uno alterno, el proveedor deberá Entregar a la contratante una muestra en formato digital cd o usb del diseño dentro de los 3 días hábiles posteriores a la formalización del contrato para verificar que cumpla con las características solicitadas, una vez revisados la contratante emitirá la validación el mismo día, en caso de que la muestra presentada no cumpla con lo requerido, deberá presentar nuevamente otra propuesta a los 2 días hábiles para visto bueno sin que esto afecte los tiempos estipulados de entrega	6 días hábiles posteriores a la formalización del contrato
7	Instalación de Auditorios	deberá estar instalado el día 05 de diciembre a las 09:00 hr
11	hospedaje, el proveedor deberá Entregar a la contratante una propuesta en formato digital cd o usb de 3 hoteles dentro de los 2 días hábiles posteriores a la formalización del contrato para verificar que cumpla con las características solicitadas, una vez revisados la contratante emitirá la validación el mismo día, en caso de que la propuesta no cumpla con lo requerido, deberá presentar nuevamente otra propuesta al día hábil siguiente para visto bueno sin que esto afecte los tiempos estipulados de entrega.	3 días hábiles posteriores a la formalización del contrato.
11	Se deberá entregar documento que acredite el bloqueo de las 200 habitaciones dobles durante 5 días y 4 noches del 05 al 09 de diciembre.	5 días hábiles posteriores a la formalización del evento
12	Talento Artístico, el proveedor deberá Entregar a la contratante propuesta en formato impreso de un cantante 3 días hábiles posteriores a la formalización del contrato para verificar que cumpla con las características solicitadas, una vez revisados la contratante emitirá la validación el mismo día, en caso de que la muestra presentada no cumpla con lo requerido, deberá presentar nuevamente otra propuesta a los 2 días hábiles para visto bueno sin que esto afecte los tiempos estipulados de entrega. El proveedor deberá entregar Currículo Vitae de talento del artista, impresión de pantalla de su perfil.	6 días hábiles posteriores a la formalización del contrato
IV	20 radios en comodato	5,6,7,8 y 9 de diciembre de 2019
IV	Estacionamiento	5,6,7,8 y 9 de diciembre de 2019
IV	equipo de computo en comodato	5,6,7,8 y 9 de diciembre de 2019

**ANEXO 4**

**ENTREGABLES PARA PAGO**

Referencia en Requisición	Entregables para pago
1	Identificación, revisión visita de campo y acompañamiento de 30 grupos rurales o de trabajo indígenas.
1	Visita de campo a 148 empresas rurales o grupos de trabajo indígenas
2	Distintivo Orgullo Puebla y propuesta de normas y procedimientos.
2	Listado digital en formato cd o usb en donde reporte aquellas empresas rurales o grupos de trabajo indígenas que puedan portar el sello distintivo "Orgullo Puebla"
3	Propuesta gráfica en formato impresa y digital .
4	Plano de distribución de stands, pasillos auditorios y área gastronómica , información de talento artístico que se presentarán, información de cómo llegar a la sede, medios de transporte más cercanos y una liga para registro digital.
4	Publicidad pautaada
4	Envío de 50 mil correos masivos
4	Diseño y desarrollo de un Directorio digital para descarga en dispositivo móvil.
4	Producción de video promocional
4	Producción de spot de radio.
4	Diseño exterior en 40 autobuses rotulados
5	Diseño y presentación de plano de distribución de stands de 186 stands
5	diseño de 8 stand personalizados
7	diseño de 2 auditorios uno principal y uno alterno
11	hospedaje: documento que acredite la reserva de las 200 habitaciones dobles durante 5 días y 4 noches del 05 al 09 de diciembre.
12	Talento Artístico documento que acredite su participación, Currículo Vitae de talento del artista, impresión de pantalla de su perfil.

**ANEXO 5**

**PENALIZACIÓN POR CONCEPTO**

Las penas convencionales por causas imputadas al licitante conforme a la siguiente tabla:

Porcentaje de Penalización	Concepto de Penalización
0.5 %	Por cada día de retraso que transcurra sobre el importe del servicio iniciado, Contratado a partir de la fecha establecida para la presentación del servicio a entera satisfacción de la contratante
0.2 %	Por cada día de retraso que transcurra a partir de la fecha pactada para la presentación de los entregables descritos en la partida, sobre el importe del servicio.

Las penalizaciones no incluirán IVA y serán deducidas a través de cheque certificado o de caja. Dicho documento deberá estar a nombre de: Secretaría de Planeación y Finanzas y deberá ser presentado previamente a la entrega de la facturación.

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

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

En ningún caso el monto de las penas convencionales será superior, en su conjunto, al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato.

Aplicación de las sanciones estipuladas en la ley: