

**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-009-004/2020**

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

**PARA LA:  
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN**

**FEBRERO DE 2020**

**ME HAGO RESPONSABLE DEL CONTENIDO TÉCNICO DE ESTA CONVOCATORIA Y SUS BASES**

**C. JUAN PABLO CORTÉS  
CÓRDOBA  
SUBSECRETARIO DE LA  
SECRETARÍA DE  
ADMINISTRACIÓN**

**ASISTIDO POR**

**C. RANNDY JAFET VÁZQUEZ  
HERNÁNDEZ  
ENCARGADO DE LA  
DIRECCIÓN DE RECURSOS  
MATERIALES Y SERVICIOS  
GENERALES DE LA  
SECRETARÍA DE  
ADMINISTRACIÓN.**

CALENDARIO	
FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	VIERNES 14 DE FEBRERO DE 2020
PERIODO DE COMPRA DE BASES	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL <b>LUNES 17 DE FEBRERO DE 2020 A LAS 16:00 HORAS</b>
ENVÍO DE DUDAS	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS <b>17:00 HORAS DEL LUNES 17 DE FEBRERO DE 2020</b>
VISITA A LAS INSTALACIONES	DE ACUERDO AL <b>ANEXO 2 Y 5 (OPCIONAL)</b>
JUNTA DE ACLARACIONES	EL <b>MARTES 25 DE FEBRERO DE 2020 A LAS 10:00 HORAS</b> SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL <b>LUNES 02 DE MARZO DE 2020 A LAS 10:00 HORAS</b> SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	EL <b>MARTES 10 DE MARZO DE 2020 A LAS 10:00 HORAS</b> SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS <b>17:00 HORAS DEL JUEVES 12 DE MARZO DE 2020</b>

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

ANEXOS
<b>ANEXO A:</b> CARTA MODELO ARTÍCULO 77, ESTATUTOS GENERALES Y ESCRITO PODER
<b>CÁRATULA DEL ANEXO B</b>
<b>ANEXO B:</b> FORMATO PROPUESTA TÉCNICA
<b>ANEXO B1:</b> FORMATO CURRÍCULUM DEL LICITANTE
<b>ANEXO C:</b> FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA
<b>ANEXO D:</b> FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA
<b>ANEXO E:</b> FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE CUMPLIMIENTO
<b>ANEXO F:</b> FORMATO ELABORACIÓN DE PREGUNTAS
<b>ANEXO G:</b> FORMATO CARTA DATOS GENERALES
<b>ANEXO H:</b> FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO (PARTES 1 Y 2)
<b>ANEXO I:</b> CONVENIO DE PARTICIPACION CONJUNTA
<b>ANEXO 1:</b> ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

<b>ANEXO 2: INMUEBLES / ÁREAS, ACTIVIDADES, HORAS DE SERVICIO, PERSONAL Y HORARIOS</b>
<b>ANEXO 3: INSUMOS</b>
<b>ANEXO 4: MATERIALES Y EQUIPOS</b>
<b>ANEXO 5: CONSTANCIA DE VISITA A LAS ÁREAS DE LOS INMUEBLES</b>
<b>ANEXO 6: DATOS DE REPRESENTANTES Y ASESORES</b>
<b>ANEXO 7: DATOS DE FACTURACIÓN</b>
<b>ANEXO 8: FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA</b>
<b>MODELO DE CONTRATO</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 primer párrafo y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 52 de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2020, 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-009-004/2020

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

#### 1.- DEFINICIONES.

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

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

**1.2.- CONVOCANTE:** Secretaría de 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.- CONTRATANTE:** Secretaría De Administracion

**1.3.1.- ADMINISTRADORA DEL CONTRATO:** Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración.

**1.3.2.- VERIFICADOR DEL CONTRATO:** Las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Puebla.

**1.4.- CONVOCATORIA:** La publicación legal hecha en los términos de los Artículos 78 y 79 de la Ley de

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como las modificaciones que al efecto se hicieren a la misma.

**1.5.- DOMICILIO DE LA CONVOCANTE:** Planta Baja del Edificio que ocupa la Secretaría de Administración, Avenida 11 Oriente número 2224 en la Colonia Azcárate, de la Ciudad de Puebla, Puebla.

**1.6.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE:** Avenida 11 Oriente número 2224 en la Colonia Azcárate, de la Ciudad de 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-009-004/2020.

**1.10.- FUNCIÓN PÚBLICA:** El Órgano Interno de Control en la Secretaría de Administración.

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

**1.12.- LICITANTE ADJUDICADO:** La persona física o moral que resulte adjudicado conforme al fallo de las presentes bases.

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

**1.14.- PROVEEDOR.-** La persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones, con la contratante como resultado de la presente Licitación.

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

### **2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.**

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

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

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

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

**2.4.1.- PERIODO PARA ADQUIRIR BASES: DEL VIERNES 14 DE FEBRERO AL LUNES 17 DE FEBRERO DE 2020, EN UN HORARIO DE 9:00 A 16:00 HORAS**

**2.4.2.- CONSULTA DE BASES:** Se podrán consultar a través de la página: <http://licitaciones.puebla.gob.mx/> o en la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, ubicada en la planta baja del domicilio de la Convocante, **DEL VIERNES 14 DE FEBRERO AL LUNES 17 DE FEBRERO DE 2020,** 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 llenado, así como copia de la constancia de situación fiscal actualizada al año 2020 del licitante y de la identificación oficial **VIGENTE** (credencial del IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR 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 VIERNES 14 DE FEBRERO AL LUNES 17 DE FEBRERO DE 2020,** en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

**2.4.3.1.1.-** 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 llenado **ASÍ COMO COPIA DE LA CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL ACTUALIZADA AL AÑO 2020 DEL LICITANTE Y DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE (CREDENCIAL DEL IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL) DE LA PERSONA QUE REALIZA EL TRÁMITE Y FIRMA EL ANEXO G** al siguiente correo:

[jose.burgoa@puebla.gob.mx](mailto:jose.burgoa@puebla.gob.mx)

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. **Sólo se generará dicha orden DEL VIERNES 14 DE FEBRERO AL LUNES 17 DE FEBRERO DE 2020** en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

Queda bajo la responsabilidad de los licitantes confirmar la recepción de su solicitud al teléfono (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ ext. 5033.

Una vez que se obtenga la “Orden de Cobro”, el pago deberá efectuarse en los bancos autorizados en dicha orden, antes del vencimiento del periodo establecido para el PAGO DE BASES, señalado en el punto 2.4.3.2.

**2.4.3.2.- PAGO DE BASES:** Una vez obtenida la Orden de Cobro, se deberá pagar el monto establecido en el punto 2.4.4 en los bancos referidos en dicha orden teniendo como fecha límite el **LUNES 17 de FEBRERO de 2020.**

**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 identificado con nombre del licitante, número de licitación **GESAL-009-004/2020** y número de sobre; en el lugar y fechas establecidas en el punto **10** de estas bases.

**2.4.8.-** Previo a la apertura de los tres sobres, el licitante deberá presentar **fuera de los sobres** la constancia de no inhabilitado vigente para participar en procedimientos de adjudicación.

Lo anterior ***“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, 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](http://www.puebla.gob.mx) realizando los siguientes pasos:***

1. Menú: “Trámites”
2. Ícono: “Negocios y empresas”
3. Constancia de no inhabilitación de adjudicación para proveedor o contratista.
4. Iniciar (clic)

El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

**3.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS O MORALES.**

**EN LA PRESENTE LICITACIÓN LOS LICITANTES DEBERÁN INCLUIR TODOS LOS DOCUMENTOS DEBIDAMENTE FIRMADOS, PARA LA PRESENTACIÓN DE SUS PROPOSICIONES, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:**

### 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 o en su defecto deberá anexar constancia de situación fiscal actualizada al año 2020 (copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Identificación Oficial con fotografía (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que firma.

#### B) PERSONA MORAL

- Registro Federal de Contribuyentes o en su defecto deberá anexar constancia de situación fiscal actualizado al año 2020 (copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Acta Constitutiva de la Empresa; 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 servicios, 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, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que firma, y

En caso de que la persona que asista no tenga a su nombre el Poder Notarial o no lo presente, 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, Comunicación de la Evaluación Legal, 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 folder de copias** y deberá contener los siguientes elementos:

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

**3.2.- Carta original dentro del folder de copias** dirigida a la Convocante, (de acuerdo al ANEXO A) indicando el procedimiento **GESAL-009-004/2020**, en hoja membretada, numerada o foliada, suscrita y firmada por el representante legal de la empresa y/o de la persona física, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad:

#### A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI 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-009-004/2020**.
- 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 MORAL

- 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 no me encuentro en ninguno de los supuestos del artículo 77 fracciones I, II, III, IV,

V, VI, VII, VIII, IX, X, XI 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-009-004/2020**.
- 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 (obligatorio) y firmada por el representante legal, dirigida a la convocante y haciendo referencia al presente procedimiento **GESAL-009-004/2020**, 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.

**EN LA PRESENTE LICITACIÓN, LOS LICITANTES PODRÁN INCLUIR PREFERENTEMENTE, PARA LA PRESENTACIÓN DE SUS PROPOSICIONES, LO SIGUIENTE:**

**3.4.-** Documento vigente 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 en la página [www.imss.gob.mx](http://www.imss.gob.mx).

**3.5.-** 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 haga constar que el proveedor no tiene adeudos con el organismo, debidamente firmado; 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.

**3.6.-** 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 29 Apartado C Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2020 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla).

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

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

**3.8.-** Se solicita a todos los licitantes que la documentación legal, original y copia solicitada según sea el caso, se presente preferentemente señalada (las copias con marca-textos) para su rápida identificación, en un solo sobre o paquete 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.**

**3.9.-** 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-009-004/2020** dirigido a la convocante, **contener sello (obligatorio en caso de ser persona moral) 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, en caso de ser persona moral 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 (obligatorio en caso de ser persona moral)** y debidamente **firmadas** por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial, en caso de ser persona moral; **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 1 dispositivo **USB**, el cual será proporcionado por el licitante.

**Es importante que el licitante verifique antes de incluir su dispositivo en el sobre, que éste no esté**

**en blanco sin información, que no contenga virus, que el mismo esté identificado 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**, atendiendo también a la establecido, en su caso en la Junta de Aclaraciones; no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

4.3.- **PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** Se llevará a cabo a partir del primer día hábil siguiente a la formalización del contrato al **31 de diciembre de 2020** conforme al **Anexo 2.**

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

4.5.- 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 currículo en hoja membretada, firmada y sellada de la empresa (en caso de ser persona moral) en el que indiquen su experiencia mínima de un año en la prestación de servicios iguales o similares al requerido de acuerdo con el **Anexo B1**

4.6.2.- Copia simple legible de 2 (dos) facturas a su nombre y/o contratos expedidos por los licitantes celebrados durante los últimos años sin exceder de tres, en los que compruebe que ha prestado servicios iguales o similares al requerido

4.6.3.- Los licitantes deberán presentar en su propuesta

técnica el **Anexo 3**, indicando la **marca o nombre del fabricante** de los insumos que oferta para la prestación del servicio.

**4.6.4.-** Los licitantes deberán presentar copia simple legible de un comprobante de domicilio a su nombre (Recibo de Luz, Teléfono, Predial, etc.) con una antigüedad no mayor a tres meses para comprobar domicilio en la ciudad de Puebla para oír y recibir todo tipo de notificaciones que deriven de la contratación del servicio, asimismo indicar número telefónico para tal fin.

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

**a)** A proporcionar los insumos conforme a la frecuencia solicitada en el **Anexo 2**, a los responsables de cada uno de los inmuebles designados por las Dependencias y Entidades sin que esto represente un costo adicional para las Dependencias y Entidades.

**b)** A contar con los materiales y equipos mínimos necesarios conforme al **Anexo 3**, siendo el responsable de organizar la distribución de los mismos según las actividades a realizar en los inmuebles de las Dependencias y Entidades.

**c)** A garantizar que cuenta con los materiales y equipos enlistados en el **Anexo 4** y que estarán en óptimas condiciones de funcionamiento durante la vigencia del contrato.

**d)** A que los costos del combustible y aceite que se requiera para el funcionamiento de los equipos de combustión solicitados en el **Anexos 3**, correrán por su cuenta sin generar un costo adicional para las Dependencias y Entidades.

**e)** A garantizar mantener en óptimas condiciones de "Jardinería las áreas de los inmuebles de las Dependencias y Entidades indicadas en el **Anexo 2**, durante la vigencia del contrato.

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

equipos por el desgaste normal del trabajo a realizarse.

**g)** A contar con la plantilla mínima de personal solicitada conforme al **Anexo 2**, debidamente capacitada para realizar el servicio requerido durante todo el periodo de contratación.

**h)** A proporcionar al personal que preste el servicio, el uniforme y equipo de protección solicitado en la descripción de cada una de las partidas.

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

1. Acta de nacimiento (copia simple legible)
2. Identificación oficial (copia simple legible)
3. Comprobante de último grado de estudios (copia simple legible)
4. Carta de recomendación (una original)
5. Carta de Antecedentes no penales vigente (copia simple legible)
6. En caso de alguna alta o baja de personal, el proveedor deberá notificarla y presentarla al nuevo personal con su expediente.

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

**k)** A realizar el servicio en el plazo y lugares señalados conforme al **Anexo 2**.

**l)** A garantizar la prestación del servicio durante la vigencia del contrato, con la calidad requerida.

**m)** A entregar a la persona designada por las Dependencias y Entidades el último día hábil del mes, durante el periodo de prestación del servicio, de manera impresa y en formato libre, una "Acta Entrega Recepción Mensual en la cual conste la prestación del servicio a entera satisfacción de las Dependencias y Entidades, misma que deberá indicar las actividades realizadas, marcas y cantidades de equipos, materiales e insumos utilizados.

**n)** A entregar a la persona designada por las Dependencias y Entidades el último día hábil del mes,

durante el periodo de prestación del servicio, de manera impresa, en formato libre y en formato Word mediante USB o CD un "Reporte fotográfico que incluya el antes, durante y después del servicio, y que servirá como soporte documental para el pago mensual del mismo.

**o)** A prestar el servicio a aquellas Dependencias y/o Entidades que mediante convenio modificatorio se adhieran al Contrato previa autorización de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Contratante.

**4.6.6.- VISITA A LAS INSTALACIONES:** Los licitantes podrán realizar visita a las instalaciones de las Dependencias y Entidades, presentando el formato del **Anexo 5** para ser sellado o firmado por las Dependencias y Entidades, en los domicilios señalados en el **Anexo 2**, para lo cual previamente deberá coordinarse con el Asesor y/o Representante, para fijar el día, lugar y hora en la que se llevará a cabo el recorrido de la visita. La visita a los inmuebles y/o áreas de las Dependencias y Entidades, es para que los licitantes puedan elaborar una propuesta económica con mayor precisión respecto del servicio que se solicita, debiendo llevar la constancia de visita (**ANEXO 5**) debidamente requisitada en original y dos copias, asimismo deberán anexar a su propuesta técnica dicha constancia.

#### 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 contenga el dispositivo señalado 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 fólдер**.

**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 (obligatorio en caso de ser persona moral) y firmados por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, en caso de ser persona moral, 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 fólдер 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-009-004/2020**, debiendo contener **folio, sello (obligatorio en caso de ser persona moral) y firma en todas y cada una de las hojas, por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, en caso de ser

persona moral, debiendo indicar, adicionalmente en la última hoja, el nombre del mismo. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo.

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

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

## 5.2.- REQUISITOS ECONÓMICOS:

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

**5.2.2.-** Copia simple legible de la declaración anual 2018 con su respectivo acuse del SAT, con el sello o liga digital correspondiente y la última declaración provisional 2019 (ISR e IVA) del mes inmediato anterior a la presentación de la proposición.

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

## 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 **2.4.8**. 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.

**6.3.-** El licitante adjudicado deberá prestar el servicio a aquellas Dependencias y/o Entidades que mediante convenio modificatorio se adhieran al Contrato previa autorización de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Contratante.

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

**6.5.-** La descripción y requisitos que se plasman en la presente requisición derivan de las solicitudes efectuadas por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Gobierno del Estado de Puebla, por lo que los representantes y asesores serán los indicados en el **Anexo 6**.

## 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 enmocado) 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 o los licitantes retiran su oferta.
- b) Si el o los licitantes al los que se les adjudicó el contrato derivado de esta licitación, no firman 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 y perjuicios 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 **LUNES 17 DE FEBRERO DE 2020 HASTA LAS 17:00 HORAS**, mismas que invariablemente deberán ser enviadas en el formato identificado como **ANEXO F** (no escaneado y en formato **WORD**), a través del correo electrónico que a continuación se señala (se deberá indicar en el asunto del correo la leyenda **“PREGUNTAS GESAL-009-004/2020 NOMBRE DEL LICITANTE”**) debiendo enviar copia legible escaneada del comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

[juntadeaclaraciones@puebla.gob.mx](mailto: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 **MARTES 25 DE FEBRERO DE 2020 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.

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.

**LOS LICITANTES DEBERÁN TRAER MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE EN ARCHIVO**

## DIGITAL PDF COPIA DEL ACTA DEL EVENTO DEBIDAMENTE FIRMADA.

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

**10.1.- FECHA Y HORA.-** Este evento será el día **LUNES 02 DE MARZO DE 2020 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 PRESENTAR 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, 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.-** Previo a la apertura de los tres sobres, el licitante deberá presentar **fuera de los sobres** la constancia de no inhabilitado vigente para participar en procedimientos de adjudicación, el no hacerlo será motivo de descalificación.

**10.6.1.-** 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 con cinta adhesiva, 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 **MARTES 10 DE MARZO DE 2020 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.

**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 PRESENTAR MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE EN ARCHIVO DIGITAL PDF COPIAS DE LAS ACTAS DEL EVENTO DEBIDAMENTE FIRMADAS, 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 via correo electrónico, a los licitantes participantes, a partir de las **17:00 HORAS DEL JUEVES 12 DE MARZO DE 2020 Y HASTA LOS PRÓXIMOS 5 DÍAS NATURALES.**

**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.

**15.1.1.-** Por no presentar **constancia de no inhabilitado vigente para participar en procedimientos de adjudicación.**

**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 (obligatorio en caso de ser persona moral) 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.

**15.22.-** Por presentar dos o más propuestas técnicas o económicas por partida.

**15.23.-** Por no presentar las propuestas legales, técnicas y económicas originales con firma autógrafa del licitante o la persona autorizada para ello.

## 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 debiendo desglosar su propuesta económica conforme al **Anexo 8**.

**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 moral, 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 licitante 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 o la prestación de los servicios, 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.

**18.4.-** Con fundamento en el artículo 128 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, la garantía de cumplimiento de contrato deberá presentarse a más tardar dentro de los cinco días naturales siguientes al que se firme, salvo

que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo.

## 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 convocante, 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 29 Apartado C Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2020 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.

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

**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 o la prestación de los servicios en el tiempo y forma convenidos.

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

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

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

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

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

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

## 22.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

**22.1.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.-** El servicio se llevará a cabo en el plazo y lugares señalados conforme al **Anexo 2**.

**22.2.-** El inicio del servicio deberá ser notificado a la convocante mediante el formato identificado como "**ANEXO H**" parte 1 al correo electrónico [jose.burgoa@puebla.gob.mx](mailto:jose.burgoa@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) 2 29 70 00 /13/ /14/ 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 se aplicarán por causas imputadas al licitante, cuando existan retrasos en el inicio de la prestación de servicio, o en las subsecuentes entregas conforme a:

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

El 2% por el monto correspondiente a los insumos y materiales solicitados en los **Anexos 3 y 4** (sin incluir I.V.A.), por cada día de retraso que transcurra sobre el importe insumos y materiales no suministrados en el plazo señalado, en concepto de pena convencional, contados a partir del vencimiento del plazo establecido para su entrega a entera satisfacción de las Dependencias y Entidades.

El 2% por el monto correspondiente a los insumos no entregados (sin incluir I.V.A.), por la entrega de insumos diferentes a los solicitados en el **Anexo 3**, ya sea por marcas, características, contenido etc.

Las penalizaciones no incluirán I.V.A. y serán deducidas a través de cheque certificado o de caja. Dicho documento deberá estar a nombre de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de

Puebla para las Dependencias, y para las Entidades deberán estar a su nombre, debiendo presentar previamente a la entrega de la facturación.

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

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

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

B) Aplicación de las sanciones estipuladas en la ley.

#### 24.- PAGO

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

Las facturas deberán ser expedidas de acuerdo al **Anexo 7:**

**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 dentro de los **20 (veinte) días naturales** posteriores a la presentación de la factura, que cumpla con los requisitos fiscales y administrativos, acompañadas de una copia simple legible del "Acta Entrega Recepción Mensual y del "Reporte fotográfico mencionados en los entregables de la descripción del servicio.

**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 34 fracción VI la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2020, 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 y demás disposiciones aplicables.

**A T E N T A M E N T E**  
**CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE**  
**ZARAGOZA A 14 DE FEBRERO DE 2020**

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

LLL/MSEG/JASBG

**ANEXO A**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-009-004/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARIA DE ADMINISTRACION.**

**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 MORAL)** 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, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI 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-009-004/2020**.
- 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 MORAL**

- 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, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI 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-009-004/2020**.
- 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**



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-009-004/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS  
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

**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-009-004/2020
<b>CONTRATACIÓN DEL SERVICIO :</b>			INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACION.
No. de Partida	Cantidad	Unidad de medida	Descripción General
1	1	SERVICIO	SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO

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-009-004/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARIA DE ADMINISTRACION.**

**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 (obligatorio en caso de ser persona moral) 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-009-004/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARIA DE ADMINISTRACION.**

**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 HOMOCLOVE		
DOMICILIO FISCAL	CALLE:	NÚMERO:
	COLONIA:	C.P.
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
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 1 AÑO 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:	
	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-009-004/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARIA DE ADMINISTRACION.**

**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 (obligatorio en caso de ser persona moral) 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-009-004/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por un importe total de \$ (número) (letra \_\_\_\_\_ M.N.) sin incluir IVA.

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

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

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

**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 INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, dentro del expediente No. **GESAL-009-004/2020**, 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-009-004/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

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

LUGAR Y FECHA  
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

**INSTRUCCIONES DE LLENADO:**

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

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

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

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

**ANEXO G**

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

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-009-004/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.**

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

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

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	
CURP (EN CASO DE SER PERSONA FISICA)	
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 **jose.burgoa@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-009-004/2020

**DATOS DE LA ENTREGA:**

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

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

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

Descripción genérica del servicio:

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

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

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

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

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

**A T E N T A M E N T E**

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

## ANEXO 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 [\_\_\_\_\_]:

1.1. 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 [\_\_\_\_\_].

1.2. 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 [\_\_\_\_\_].

1.3. 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:

<b>Calle:</b>	<b>No.</b>	<b>Colonia:</b>
<b>Ciudad:</b>	<b>Código Postal:</b>	<b>Estado y País</b>
<b>Teléfono:</b>		<b>E-Mail:</b>

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>DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere contratar el Servicio Integral de Jardinería para las áreas ubicadas en los inmuebles de las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado señalados en el Anexo 2, durante el periodo del primer día hábil siguiente a la formalización del contrato al 31 de Diciembre de 2020.</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere que el proveedor realice las siguientes actividades:</p> <p>a) Las Actividades que deberá realizar el personal de jardinería serán las indicadas en el Anexo 2, con la finalidad de mantener en óptimas condiciones las Áreas señaladas de los inmuebles solicitados.</p> <p>b) Los Horarios en los que se podrán realizar las actividades del servicio serán los indicados en el Anexo 2, teniendo como total las horas de servicio semanal señaladas en el mismo.</p> <p>III. PERFIL DEL PERSONAL:</p> <p>El proveedor deberá proporcionar personal de jardinería, de supervisión/coordiación y responsable de servicio, de conformidad a las necesidades indicadas por las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado en el Anexo 2, debiendo contar con el siguiente perfil:</p> <p>a) Personal de Jardinería:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Género Mujer u Hombre.</li> <li>2. Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses.</li> <li>3. Edad de 18 a 50 años.</li> <li>4. Escolaridad mínima saber leer y escribir.</li> <li>5. Actitud positiva y amable en el trabajo.</li> <li>6. Disposición para realizar actividades en grupo.</li> <li>7. No contar con antecedentes penales.</li> </ol> <p>IV. UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN</p> <p>El proveedor deberá proporcionar al personal que preste el servicio, "uniforme y equipo de protección", el cual constará como mínimo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uniforme (Overol o Pantalón, camisa y botas adecuadas para el servicio, dicho uniforme deberá contar con los datos o logotipo del proveedor)</li> <li>• Goggles o lentes de protección</li> <li>• Tapones Auditivos</li> <li>• Guantes de jardinería</li> <li>• Gafete de identificación</li> </ul> <p>V. INSUMOS</p> <p>El Proveedor para la prestación del servicio deberá proporcionar los insumos solicitados en el Anexo 3.</p>





		<p>1. Estos insumos deberán ser proporcionados al responsable designado para cada uno de los inmuebles de las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado 1 día hábil cada vez que se vaya a realizar el servicio conforme a la frecuencia solicitada en el Anexo 2, y quedarán bajo resguardo del mismo.</p> <p>2. La entrega de los insumos deberá ser validada por el responsable designado para cada uno de los inmuebles de las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado y por el proveedor.</p> <p>VI. MATERIAL Y EQUIPO</p> <p>El proveedor deberá utilizar y proporcionar los materiales y equipos solicitados en el Anexo 4 para la prestación del servicio en cada uno de los inmuebles de las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado.</p> <p>1. El proveedor deberá contar con los materiales y equipos solicitados conforme al Anexo 4, siendo el responsable de organizar la distribución de los mismos según las actividades a realizar en los inmuebles de las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado.</p> <p>2. El combustible y aceite que se requiera para el funcionamiento de los Equipos de Combustión correrá por cuenta del proveedor sin generar un costo adicional a las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado.</p> <p>3. Los materiales y equipos deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato, siendo sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario, una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado.</p> <p>4. El empleo de los materiales y equipos solicitados deberá ser validado por el responsable designado</p> <p>VII. Entregables de servicio</p> <p>1. El proveedor el último día hábil del mes, durante el periodo de prestación del servicio, deberá entregar de manera impresa y en formato libre a la persona designada por las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado una "Acta Entrega Recepción Mensual" en la cual conste la prestación del servicio a entera satisfacción de las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, misma que deberá indicar las actividades realizadas, marcas y cantidades de equipos, materiales e insumos utilizados.</p> <p>2. El proveedor el último día hábil del mes, durante el periodo de prestación del servicio, deberá entregar a la persona designada por las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de manera impresa en formato libre y en formato Word mediante USB o CD, un "Reporte fotográfico" que incluya el antes, durante y después del servicio, y que servirá como soporte documental para el pago mensual del mismo.</p>
--	--	---

ANEXO 2

Inmuebles / Áreas, Actividades, Horas de Servicio, Personal y Horarios

Secretaría de Administración

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

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-009-004/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS  
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Tipo de Personal	Inmuebles / Áreas y Actividades del Servicio Integral de Jardinería			Horas de Servicio Semanal	Plantilla Mínima	Género	Horarios			
	Inmueble / Área	Dirección	Actividades a Realizar				Lunes a Viernes	Sábado		
Jardinería	<b>Panteón La Piedad</b> Todos los Jardines y Áreas Verdes	25 Sur, No. 1501, Col. Santa Cruz Los Ángeles		150		Indistinto	08:00 a 16:00 hrs	09:00 a 13:00 hrs.		
Jardinería	<b>Unidad Integral de Servicios Foránea Tetéla de Ocampo</b> Todas las Áreas Verdes	Prolongación 7 Poniente S/N Municipio de Tetéla de Ocampo, Puebla.		10		Indistinto	08:00 a 16:00 hrs	09:00 a 13:00 hrs.		
Jardinería	<b>Unidad Integral de Servicios El Alto</b> Jardín Central y Áreas Verdes	Calle 8 Oriente No. 1007 Col. Centro, Puebla.		14		Indistinto	08:00 a 16:00 hrs	09:00 a 13:00 hrs.		
Jardinería	<b>Centros Integrales de Servicios Foráneos</b> Todos los Jardines y Áreas Verdes	Izúcar de Matamoros, Carretera Internacional a Oaxaca, No. 1, Barrio de San Juan Coahuixtla, Izúcar de Matamoros.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Podado de césped</li> <li>• Riego de césped</li> <li>• Siembra de pasto (En Jardines donde se requiera)</li> <li>• Desramado de árboles</li> <li>• Encalado de árboles</li> <li>• Fertilización</li> <li>• Fumigado</li> <li>• Aplicación de plaguicidas</li> <li>• Limpieza de áreas verdes</li> <li>• Acondicionamiento de áreas verdes</li> <li>• Sustitución de plantas de ornato en jardineras, macizos, fuentes, (cuando se trate de plantas muertas y/o enfermas procurando guardar la estética)</li> <li>• Limpieza de jardineras y macetas</li> <li>• Mantenimiento a jardineras y macetas</li> <li>• Retiro de la vegetación que crece entre las losas de explanadas y escalones de andadores</li> <li>• Limpieza de banquetas y retiro de la vegetación del perímetro externo de los inmuebles</li> </ul>	60		Indistinto	08:00 a 16:00 hrs	09:00 a 13:00 hrs.		
Jardinería		Acatlán de Osorio, Carretera Internacional México-Oaxaca S/N, Colonia La Palma, Acatlán de Osorio.		60		Indistinto	08:00 a 16:00 hrs	09:00 a 13:00 hrs.		
Jardinería		Zacatlán, Libramiento Carretera Chignahuapan-Zacatlán S/N, Barrio de San Agustín, Zacatlán.		24		Indistinto	08:00 a 16:00 hrs	09:00 a 13:00 hrs.		
Jardinería		Teziutlán, Carretera Fedal Teziutlán-Puebla S/N, entronque con Autopista Teziutlán Puebla.		24		Indistinto	08:00 a 16:00 hrs	09:00 a 13:00 hrs.		
Jardinería		Cd. Serdán, Carretera Federal Esperanza-El Seco, Km.28, Cd. Serdán.		8		Indistinto	08:00 a 16:00 hrs	09:00 a 13:00 hrs.		
Jardinería		CIS San Andrés Cholula, Av. 4 Norte, No.1001, Colonia Centro, San Pedro Cholula.		24		Indistinto	08:00 a 16:00 hrs	09:00 a 13:00 hrs.		
Jardinería		Atlixco, Calle Revolución, No.6202, Colonia El León, Atlixco.		24		Indistinto	08:00 a 16:00 hrs	09:00 a 13:00 hrs.		
Jardinería		Xicotepec de Juárez, Calle Francisco Javier Mina, No.303, Colonia La Rivera, Xicotepec de Juárez.		24		Indistinto	08:00 a 16:00 hrs	09:00 a 13:00 hrs.		
Jardinería		San Javier, Avenida Reforma, No.1305, Colonia Centro.		24		Indistinto	08:00 a 16:00 hrs	09:00 a 13:00 hrs.		
Jardinería		San José Chiapa, Manzana No. 5 de Ciudad Modelo		24		Indistinto	08:00 a 16:00 hrs	09:00 a 13:00 hrs.		
Jardinería		Ajalpan, Carretera Estatal 690 S/N, Ajalpan; Puebla		24		Indistinto	08:00 a 16:00 hrs	09:00 a 13:00 hrs.		
Jardinería		Tepexi de Rodríguez, Km 43+400 S/N, Carretera Cuapiaxtla, Acatlán de Osorio, Tepexi de Rodríguez, Puebla		24		Indistinto	08:00 a 16:00 hrs	09:00 a 13:00 hrs.		
Totales				891	22					

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

### Inmuebles / Áreas, Actividades, Horas de Servicio, Personal y Horarios

#### Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial

Tipo de Personal	Inmuebles / Áreas y Actividades del Servicio Integral de Jardinería			Horas de Servicio Bimestral	Plantilla Mínima	Género	Horarios	
	Inmueble / Área	Dirección	Actividades a Realizar				Lunes a Viernes	Sábado
Jardinería	Inmueble Principal de la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial Todos los Jardines y Áreas Verdes	Lateral Recta a Cholula Km. 5.5, 2401, C.P. 72810, San Andrés Cholula, Puebla	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Podado de césped</li> <li>• Limpieza de áreas verdes</li> <li>• Acondicionamiento de área verdes</li> <li>• Limpieza de jardineras y macetas</li> <li>• Mantenimiento a jardineras y macetas</li> <li>• Limpieza de banquetas y retiro de la vegetación del perímetro externo de los inmuebles</li> </ul>	15	1	Indistinto	11:00 a 14:00 hrs	
<b>Totales</b>				<b>15</b>	<b>1</b>			

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

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

Tipo de Personal	Inmuebles / Áreas y Actividades del Servicio Integral de Jardinería			Horas de Servicio Mensual	Plantilla Mínima	Género	Horarios	
	Inmueble / Área	Dirección	Actividades a Realizar				Lunes a Viernes	Sábado
Jardinería	<b>LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE JARDINERAS Y MACETAS, DESRAMADO Y ENCALADO DE ÁRBOLES.</b> RETIRO DE LA VEGETACIÓN QUE CRECE ENTRE LAS LOSAS DE EXPLANADAS Y LOSAS Y ESCALONES DE LOS ANDADORES. LIMPIEZA DE BANQUETAS Y RETIRO DE LA VEGETACIÓN DEL PERÍMETRO EXTERNO DE LA UNIVERSIDAD (TORRE 1 Y TORRE 2), FERTILIZACIÓN, FUMIGADO Y APLICACIÓN DE PLAGUICIDAS PODADO Y LIMPIEZA DE: ÁREAS VERDES ALREDEDOR DEL LABORATORIO K-1 ÁREAS VERDES ALREDEDOR LABORATORIO K-2 ÁREAS VERDES ALREDEDOR DE VINCULACIÓN ÁREAS VERDES ALREDEDOR DEL EDIFICIO D-1 ÁREAS VERDES ALREDEDOR DEL EDIFICIO D-2 <b>ÁREAS VERDES ALREDEDOR DE LA LAGUNA DE OXIDACIÓN</b> PODADO Y LIMPIEZA DE: ÁREAS VERDES ALREDEDOR DEL EDIFICIO D-3 ÁREAS VERDES ALREDEDOR DEL EDIFICIO K-4 ÁREAS VERDES ALREDEDOR DEL EDIFICIO DE BIBLIOTECA ÁREAS VERDES ALREDEDOR DEL D-4 ÁREAS VERDES ALREDEDOR DEL EDIFICIO D-5 ÁREAS VERDES EDIFICIO DE VINCULACIÓN Y COCHERA DE RECTORÍA <b>ÁREAS VERDESALREDEDOR DE ARBOLEDA CENTRAL</b> PODADO Y LIMPIEZA DE:	Antiguo Camino a la Resurrección N° 1002-A Zona Industrial Oriente CP.72300 Puebla, Puebla.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Podado de césped</li> <li>• Riego de césped</li> <li>• Siembra de Pasto (En Jardines donde se requiera)</li> <li>• Desramado de árboles</li> <li>• Encalado de árboles</li> <li>• Fertilización</li> <li>• Fumigado</li> <li>• Aplicación de plaguicidas</li> <li>• Limpieza de áreas verdes</li> <li>• Acondicionamiento de área verdes</li> <li>• Sustitución de plantas de ornato en jardineras, macizos, fuentes, (cuando se trate de plantas muertas y/o enfermas procurando guardar la estética)</li> <li>• Limpieza de jardineras y macetas</li> <li>• Mantenimiento a jardineras y macetas</li> <li>• Retiro de la vegetación que crece entre las losas de explanadas y escalones de los andadores</li> <li>• Limpieza de banquetas y retiro de la vegetación del perímetro externo de los inmuebles</li> </ul>	450	9	Indistinto	07:00 a 16:00 hrs	07:00 a 12:00 hrs.

Tipo de Personal	Inmuebles / Áreas y Actividades del Servicio Integral de Jardinería			Horas de Servicio Mensual	Plantilla Mínima	Género	Horarios	
	Inmueble / Área	Dirección	Actividades a Realizar				Lunes a Viernes	Sábado
	ÁREAS VERDES K-3 Y RECTORÍA ÁREAS VERDES FRENTE A RECTORÍA ÁREAS VERDES ALREDEDOR COSTADO DEL EDIFICIO D-3 ÁREAS VERDES ALREDEDOR COSTADO AL EDIFICIO DE RECTORÍA ÁREAS VERDES RENTE LAB. K-4 Y COSTADO DEL EDIFICIO D-4 ÁREAS VERDES DEL ANDADOR PRINCIPAL HASTA RECTORÍA ÁREAS VERDES ZONA ECOLÓGICA AL COSTADO DE LA PLANTA ACEPACKAGINGCISTENS DE MÉXICO ÁREAS VERDES FRENTE A EDIFICIO D-1 Y PLANTA DE EMERGENCIA PODADO Y LIMPIEZA DE: ÁREAS VERDES COSTADO EDIFICIO D-3 Y LAB. K-4 ÁREAS VERDES FRENTE A EDIFICIO D-3 Y LAB. K-3 ÁREAS VERDES COSTADOS DEL ANDADOR Y COSTADO DERECHO DEL CAMINO ENTRE RECTORÍA Y TORRE 2. ÁREAS VERDES FRENTE A EDIFICIO D-6 Y LAB. K-6 PODADO Y LIMPIEZA DE ÁREAS VERDES COSTADOS DEL ANDADOR Y COSTADO DERECHO MANTENIMIENTO A LA CANCHA DE FÚTBOL DE PASTO SINTÉTICO Y PISTA DE ATLETISMO Y NUEVO TERRENO CON EL QUE CUENTA LA UNIVERSIDAD							
<b>Supervisor</b>	Todos los Inmuebles y Áreas	Antiguo Camino a la Resurrección N° 1002-A Zona Industrial Oriente CP.72300 Puebla, Puebla.	• Supervisión del Servicio	50	1	Indistinto	07:00 a 16:00 hrs	07:00 a 12:00 hrs.
<b>Totales</b>				<b>500</b>	<b>10</b>			

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

### Inmuebles / Áreas, Actividades, Horas de Servicio, Personal y Horarios

#### Secretaría de Gobernación

Tipo de Personal	Inmuebles / Áreas y Actividades del Servicio Integral de Jardinería			Horas de Servicio Bimestral	Plantilla Mínima	Género	Horarios	
	Inmueble / Área	Dirección	Actividades a Realizar				Lunes a Viernes	Sábado
Jardinería	1. CASA AGUAYO	14 ORIENTE No. 1204 14 NORTE No. 1206 12 NORTE No. 810 29 ORIENTE No. 620 11 ORIENTE No. 2003	Limpieza de banquetas y retiro de la vegetación del perímetro externo de los inmuebles Limpieza de banquetas y retiro de la vegetación del perímetro externo de los inmuebles Desramado de árboles Desramado de árboles Podado de césped	2	2	Indistinto Indistinto Indistinto Indistinto Indistinto	EN TODOS LOS CASOS DE 08:00 a 10:00 hrs	NO APLICA  NO APLICA
	2. EL PORTALILLO			1	1			
	3. DIR. GENERAL DE GOBIERNO			1	1			
	4. DIR. DE REC. MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES			1	1			
	5. DIR. GRAL DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS			1	1			
Supervisor	1. CASA AGUAYO	14 ORIENTE No. 1204 14 NORTE No. 1206 12 NORTE No. 810 29 ORIENTE No. 620 11 ORIENTE No. 2003	Supervisión del Servicio Supervisión del Servicio Supervisión del Servicio Supervisión del Servicio Supervisión del Servicio	1	1	Indistinto Indistinto Indistinto Indistinto Indistinto	EN TODOS LOS CASOS DE 08:00 a 10:00 hrs	NO APLICA  NO APLICA
	2. EL PORTALILLO			1	1			
	3. DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO			1	1			
	4. DIR. DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES			1	1			
	5. DIR. GRAL DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS			1	1			
<b>Totales</b>				<b>11</b>	<b>11</b>			

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

**ANEXO 3**

Insumos																
NO.	DEPENDENCIA / ENTIDAD	Abono para Césped en presentación de bulto de 25 Kg	Cal en presentación de bulto de 40 Kg para el pintado de árboles	Catalizador (estimulador de funciones vitales en plantas) en presentación de bolsa de 1 Kg.	Fertilizante Inorgánico en presentación de bulto de 25 Kg	Fertilizante Orgánico en presentación de bulto de 25 Kg	Herbicida (para el control de maleza) en presentación de porrón de 1 Lt.	Insecticida Nematocida, cuyo ingrediente activo sea carbofuran, en presentación de bolsa de 1 Kg.	Insecticida organofosforado, cuyo ingrediente activo sea Malatión, en presentación de botella de 1 Lt.	Plaguicida para aplicación en jardín en presentación de aerosol, bote de 400 a 450 ml.	Verde Abono en presentación de bulto de 50 Kg	Hipoclorito de Sodio al 13 % en presentación de porrón de 19 a 20 Lts	Ácido Tricloroacético al 90 % granular, en presentación de bulto de 50 Kgs.	Ácido Clorhídrico al 40 % en presentación de bidón de 50 Lts	Cuerda para desbrozadora de nylon de 2 mm, en presentación con 15 Mts.	Agroquel fuerte en bolsa de 1 kg
		Bulto	Bulto	Bolsa	Bulto	Bulto	Porrón	Bolsa	Botella	Bote	Bulto	Porrón	Bulto	Bidón	Carrete	Kilogramos
Marca																

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-009-004/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS  
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

1	Secretaría de Administración	21	38	30	30	22	34	33	33	37	23	8	4	4	21	
2	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial								2	2					1	
3	Universidad Tecnológica de Puebla	6	16		6			10		3	5					20
4	Secretaría de Gobernación		3				30								10	
	Suma Total de Insumos	27	57	30	36	22	64	43	35	42	28	8	4	4	32	20

ANEXO 4

## Materiales y Equipos

NO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA	SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
1	Tractor – Podadora : De 21 HP, Transmisión de 6 velocidades más reversa, Encendido electrónico, Ancho de corte de 48 pulgadas, Encendido electrónico.	Equipo	2		1	
2	Podadora de pasto a Gasolina: Corte de 18 pulgadas, Transmisión manual, Bolsa recolectora, Cuchilla con tratamiento especial, Elevador 4 en 1.	Equipo	22		2	
3	Desbrozadora: Con sistema de carburación, Alimentación automática de hilo por sistema de golpeteo, Carrete con sistema de recarga de hilo, Empuñadura recubierta y mango anti-vibración tipo "D", Potencia de 1 HP, Diámetro de corte de 17 pulgadas, Espesor de hilo de 2 mm.	Equipo	35	1	8	1
4	Diablo carga convertible: De acero solido, Capacidad de 700 lbs., De 53 pulgadas de alto, Con 4 ruedas de 10 pulgadas, Placa de 14 x 7.5 pulgadas, Tamaño de plataforma de 14x14.5 pulgadas (ancho x largo).	Equipo			2	

5	Barreta de acero inoxidable, calibre grueso.	Pieza			2	
6	Cortasetos: Con sistema de carburación, Cilindrada de 22 cc +/- 3 cc, Longitud de corte de 60 a 75 cm.	Equipo	23			
7	Sopladora / Aspiradora de Hojas: Con sistema de carburación, Cilindrada de 25 cc +/- 5 cc.	Equipo	12			
8	Sopladora / Aspiradora de Hojas Tipo Mochila: Con sistema de carburación, Cilindrada de 26 cc +/- 5 cc, Que incluya accesorios.	Equipo	10		1	1
9	Machete de 20 pulgadas.	Pieza	36	1	8	
10	Cizalla de Corte a dos manos de 3 Pulgadas.	Pieza	28			
11	Carretilla: Con llanta neumática, Concha fabricada en lámina calibre 22, Bastidor de tubo de acero calibre 14, Tacón estabilizador, Capacidad 5 ft <sup>3</sup> (70 litros), Largo de la concha 92 cm, Ancho de la concha 68 cm, Profundidad de la concha 27 cm.	Pieza	30			
12	Pala plana de acero inoxidable, calibre grueso.	Pieza	45		8	
13	Pala de cuchara, acero inoxidable, calibre grueso.	Pieza	22		2	
14	Pala de mano para deshierbe acero inoxidable, calibre grueso.	Pieza	2			
15	Pala de floricultura acero inoxidable y calibre grueso.	Pieza			2	
16	Tijera de floricultura, de acero inoxidable, calibre grueso.	Pieza			4	

17	Tijera Poda Fina, de acero inoxidable, calibre grueso.	Pieza	28			
18	Tijera Poda Gruesa, de acero inoxidable, calibre grueso.	Pieza	29	1		
19	Carretilla: Con llanta neumática, Concha fabricada en lámina calibre 22, Bastidor de tubo de acero calibre 14, Tacón estabilizador, Capacidad 5 ft <sup>3</sup> (70 litros), Largo de la concha 92 cm, Ancho de la concha 68 cm, Profundidad de la concha 27 cm.	Pieza			3	
20	Bomba de fumigado para la aplicación de plaguicidas: Diseño de mochila agrícola de 15 a 20 Lts., Con variedad de boquillas: herbicida, doble y sola.	Equipo	16		1	1
21	Bomba sumergible para riego: Para sacar agua con partículas de hasta 3.5 cm., Potencia de 4 HP (750W), Voltaje 120 V, Flujo máximo 13000 Lts/Hrs., Altura máxima de trabajo 8 Mts.	Pieza			2	
22	Equipo de Riego: Manguera fabricada en 3 capas de alta resistencia de 25 mts de largo con conexiones.	Equipo	70		1	
23	Motosierra a gasolina: Con nivel sonoro no mayor a 110 dB, Espalda de 20 pulgadas, Potencia de 3 KW / 4.1 HP, Motor de 2 tiempos, Sistema de lubricación automática, Sistema de auto stop, Capacidad del tanque de aceite de 260 ml, Longitud máxima de corte de 34 cm.	Equipo	14		1	1
24	Desbrozadora con disco de metal: Con sistema de carburación, Eje M10 x 1,25LH, Empuñadura de doble manillar, Potencia de 2 HP, Con disco de corte de 3 dientes.	Equipo	8		2	
25	Disco de acero de 3 dientes para desbrozadora, de 25 cm de diámetro exterior.	Pieza	8			

26	Escalera de aluminio tipo tijera: De 2.5 m de altura máxima, Con abertura lateral de 80 cm, Con tacones antiderrapantes, Escalones antiderrapantes.	Equipo	41			1
27	Escalera de aluminio de extensión: De 9 mts. de altura máxima, Con peldaños en forma D, Con cuerda y polea, Con Trampa quit-latch, Tacones antiderrapantes.	Equipo				2
28	Escoba metálica (Araña).	Pieza	43	1	24	
29	Escoba de vara (mango y escoba de 45 varas (+/-5) varas.	Pieza				300
30	Andamio de 2 secciones de 2 mts cada sección.	Pieza	6			1
31	Costal de Rafia de 60 x100 cm +/- 10 cm, color indistinto.	Pieza	244			
32	Cubeta de plástico de aproximadamente 19 litros de capacidad en color indistinto.	Pieza	5			
33	Cuerda para desramado de nylon de ½ pulgada, en presentación de 1 m de largo.	Pieza	98			
34	Kit de Palas de Mano para Deshierbe.	Kit	5			
35	Cava hoyos	Pieza				2
36	Hacha grande	Pieza				2
37	Cepillo armado para barrido de cancha de pasto sintético	Pieza				1
38	Tambo de 200 lts.	Pieza				2
39	Cuerda para desramado de nylon de ½ pulgada, en presentación de de carrete de 15 mts.	Pieza				4
40	Cuerda para desramado de nylon de 2mm, en presentación de de carrete de 15 mts.	Pieza				4
41	Pico de acero inoxidable, calibre grueso	Pieza				4
42	Aspersor metálico por pulsaciones para el riego: Con estaca metálica, Una vía, Giro de 306 grados.	Equipo				20

ANEXO 5

Constancia de Visita a las Áreas de los Inmuebles

Secretaría de Administración

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

PRESENTE

LUGAR QUE SE VISITA

Por este conducto, hago constar que el C. \_\_\_\_\_ en su carácter de \_\_\_\_\_ de la empresa \_\_\_\_\_ se presentó en las áreas del Inmueble: \_\_\_\_\_ de la **Secretaría de**

**Administración**, a efecto de dar cumplimiento a la visita de inspección requerido por el procedimiento de adjudicación número \_\_\_\_\_, relativo a la Contratación del **Servicio Integral de Jardinería**, con el objeto de conocer debidamente las áreas de los inmuebles en donde habrán de prestarse los servicios.

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

## Anexo 5.2

### Constancia de Visita a las Áreas de los Inmuebles

Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial

#### DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

PRESENTE

#### LUGAR QUE SE VISITA

Por este conducto, hago constar que el C. \_\_\_\_\_ en su carácter de \_\_\_\_\_ de la empresa \_\_\_\_\_ se presentó en las áreas del Inmueble: \_\_\_\_\_ de la **Secretaría de Medio**

**Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial**, a efecto de dar cumplimiento a la visita de inspección requerido por el procedimiento de adjudicación número \_\_\_\_\_, relativo a la Contratación del **Servicio Integral de Jardinería**, con el objeto de conocer debidamente las áreas de los inmuebles en donde habrán de prestarse los servicios.

EMPRESA	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial INMUEBLE: _____
NOMBRE:	NOMBRE:
PUESTO:	PUESTO:
FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:
FIRMA Y/O SELLO	FIRMA Y/O SELLO

### Anexo 5.3

## Constancia de Visita a las Áreas de los Inmuebles

Universidad Tecnológica de Puebla

**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
PRESENTE**

### LUGAR QUE SE VISITA

Por este conducto, hago constar que el C. \_\_\_\_\_ en su carácter de \_\_\_\_\_ de la empresa \_\_\_\_\_ se presentó en las áreas del Inmueble: \_\_\_\_\_ de la **Universidad**

**Tecnológica de Puebla**, a efecto de dar cumplimiento a la visita de inspección requerido por el procedimiento de adjudicación número \_\_\_\_\_, relativo a la Contratación del **Servicio Integral de Jardinería**, con el objeto de conocer debidamente las áreas de los inmuebles en donde habrán de prestarse los servicios.

EMPRESA	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA INMUEBLE: _____
NOMBRE:	NOMBRE:
PUESTO:	PUESTO:
FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:
FIRMA Y/O SELLO	FIRMA Y/O SELLO

## Anexo 5.4

### Constancia de Visita a las Áreas de los Inmuebles

Secretaría de Gobernación

**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
PRESENTE**

**LUGAR QUE SE VISITA**

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

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

**ANEXO 6**

**Datos de Representantes y Asesores**

N o.	Dependencia / Entidad	Representante				Asesor			
		Nombre	Cargo	Correo	Teléfono	Nombre	Cargo	Correo	Teléfono
6.1	Secretaría de Administración	Randy Jafet Vázquez Hernández	Director de Recursos Materiales y Servicios Generales	<a href="mailto:randy.vazquez@puebla.gob.mx">randy.vazquez@puebla.gob.mx</a>	2-29-70-00 ext. 1063	Vicente Leonar do San Luis Velázquez	Jefe de Departamento de Servicios Tecnológicos	vicente.sanluis@puebla.gob.mx	2 29 70 00 ext. 7059
6.2	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Carlos Alfredo Carrillo Contreras	Director de Administración	carlos.carrillo@puebla.gob.mx	222 2736800 ext. 1102	Abraham Arturo Cerrillo Zárate	Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Tecnológicos	materiales.medioambiente@gmail.com	222 27368 00 ext. 1174
6.3	Universidad Tecnológica de Puebla	Montserrat Márquez Suárez	Jefa del Departamento de Recursos Materiales	montserrat.marquez@utpuebla.edu.mx	222-309-88-02	Gustavo Carrillo Chávez	Subdirector de Servicios Administrativos	gustavo.carrillo@utpuebla.edu.mx	222-309-88-00
6.4	Secretaría de Gobernación	Carlos Acevedo Torres	Analista de Servicios Generales	acevedo.sgg@gmail.com	2223247 129	Alfonso Cervantes Mayo	Analista	ponchomayo94@gmail.com	55599 1 65 10

**ANEXO 7**

**Datos de Facturación**

No.	Dependencia / Entidad	Datos de Facturación		
		Razón Social	Dirección Fiscal	R.F.C.
7.1	Secretaría de Administración	Gobierno del Estado de Puebla	11 Oriente 2224, Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.	GEP 850101 1S6
7.2	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Gobierno del Estado de Puebla	11 Oriente 2224, Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.	GEP 850101 1S6
7.3	Universidad Tecnológica de Puebla	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA	Antiguo Camino a la Resurrección No. 1002-A, Zona Industrial Oriente C.P. 72300 Puebla, Puebla	UTP9402045E1
7.4	Secretaría de Gobernación	Gobierno del Estado de Puebla	11 Oriente 2224, Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.	GEP 850101 1S6



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-009-004/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS  
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

ANEXO 8

Formato de propuesta económica																				
N O	DEPENDENCIA / ENTIDAD	Abono para Césped en presentación de bulto de 25 Kg	Cal en presentación de bulto de 40 Kg para el pinto de árboles	Catalizador (estimulador de funciones vitales en plantas) en presentación de bolsa de 1 Kg.	Fertilizante Inorgánico en presentación de bulto de 25 Kg	Fertilizante Orgánico en presentación de bulto de 25 Kg	Herbicida (para el control de maleza) en presentación de porrón de 1 Lt.	Insecticida Nematocida, cuyo ingrediente activo sea carbofuran, en presentación de bolsa de 1 Kg.	Insecticida organofosforado, cuyo ingrediente activo sea Malatión, en presentación de botella de 1 Lt.	Plaguicida para aplicación en jardín en presentación de aerosol, bote de 400 a 450 ml.	Verde Abono en presentación de bulto de 50 Kg	Hipoclorito de Sodio al 13 % en presentación de porrón de 19 a 20 Lts	Ácido Tricloroacético al 90 % granular, en presentación de bulto de 50 Kgs.	Ácido Clorhídrico al 40 % en presentación de bidón de 50 Lts	Cuerda para desbrozadora de nylon de 2 mm, en presentación de carrete con 15 Mts.	Agroquímico en bolsa de 1 kg	Mano de Obra para la prestación del servicio	Arrendamiento de materiales y equipos	Costo Total por Dependencia / Entidad	
		Bulto	Bulto	Bolsa	Bulto	Bulto	Porrón	Bolsa	Botella	Bote	Bulto	Porrón	Bulto	Bidón	Carrete	Kilogramos				



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-009-004/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS  
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Marca																	Persona		
Costo Unitario																			
1	Secretaría de Administración	21	38	30	30	22	34	33	33	37	23	8	4	4	21		22	26	\$ -
	Frecuencia del periodo = 10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10		10	10	
	Subtotal	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Iva	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
2	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial								2	2					2		1	4	\$ -
	Frecuencia del periodo = 10																10	10	

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-009-004/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS  
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

	Subtotal	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Iva	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
3	Universidad Tecnológica de Puebla	6	16		6		10		3	5					5	10	29	\$ -	
	Frecuencia del periodo = 21	21	21		21		21		21	21					21	21	10		
	Subtotal	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Iva	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
4	Secretaría de Gobernación		3				30								10		11	5	\$ -
	Frecuencia del periodo = 5		5				5								5		5	5	
	Subtotal	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Iva	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-009-004/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA LAS  
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

	<b>Total</b>	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	<b>Suma Total de Insumos</b>	27	57	30	36	22	64	43	33	40	28	8	4	4	31	5	43	60		



## MODELO DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ----- QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL **GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA** POR CONDUCTO DE LA **SECRETARIA** QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINADARA **“LA SECRETARIA”** -----, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR -----, EN SU CALIDAD DE ÁREA REQUERENTE Y A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **“EL CONTRATANTE”**, ASISTIDA POR -----; TODOS POR LA MISMA DEPENDENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, LA PERSONA MORAL/FISICA DENOMINADA ----- ;REPRESENTADA LEGALMENTE EN ESTE ACTO POR -----, EN SU CARÁCTER DE -----, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **“EL PROVEEDOR”**, Y CUANDO ACTÚEN DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARA **“LAS PARTES”**, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

### DECLARACIONES

#### I.- De **“LA SECRETARIA”**

**I.1.-** Que, es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Puebla, y está facultada para intervenir en el presente contrato, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 82 y 83, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 3, 19, 31 fracción I y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.

**I.2.-** Que, el Coordinador General de Administración de la Secretaría de Gobernación tiene la facultad para suscribir el presente contrato de conformidad con lo dispuesto por los artículos 9, segundo párrafo, 13, 15, primer párrafo, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 1, 5, fracción VIII, 18 fracción VI, 73 fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno con base en el artículo Décimo Transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla en vigor, y Acuerdo Delegatorio de fecha dieciocho de febrero del año en curso, por el cual el Titular de ésta Secretaría, delega a los titulares de la Coordinación General de Administración y Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales la facultad de realizar los actos relativos a los procedimientos de adjudicación de contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que requiera **“LA SECRETARÍA”**, de conformidad con el artículo Séptimo Transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla en vigor; asistido por el Coordinador General de Protección Civil en su calidad de área requirente, y la Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales, en término de los artículos 5 fracciones VII, VIII.2, 18 fracción VI, 19 fracción XIII, 69 fracciones VII y 75 fracción IX, todos del citado Reglamento.

**I.3.-** Que la prestación del servicio (TIPO DE PROCEDIMIENTO), objeto del presente contrato se efectuó mediante (TIPO DE PROCEDIMIENTO), de fecha -----, de conformidad con lo establecido en los artículos (FUNDAMENTO CORRESPONDIENTE AL TIPO DE PROCEDIMIENTO) y demás aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

**I.4.-** Que cuenta con los recursos suficientes para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato, de acuerdo al Oficio Núm. ----- que emite -----, con cargo a la llave presupuestal siguiente: -----.

I.5.- Que señala como domicilio legal, para los efectos legales correspondientes el ubicado en -----, Código Postal -----, Ciudad.

I.6.- Que, su Registro Federal de contribuyentes es-----

## II.- De “EL PROVEEDOR”

II.1.- Que es una persona (FÍSICA/MORAL) misma que está constituida conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, lo que se acredita con la póliza número -----, Libro --- del Registro Público de Comercio -----, otorgada ante la fe del Licenciado -----, Corredor Público número ---- de -----.

II.2.- Que es ----- de la persona moral denominada -----, que cuenta con la capacidad jurídica para contratar y obligarse a la ejecución y cumplimiento del objeto del presente contrato, constituida conforme -----, la cual acredita con la Escritura Pública Número ----- otorgado ante la fe del -----, Declarando bajo protesta de decir verdad que las facultades otorgadas por su representada, no le han sido modificadas, restringidas ni revocadas y se identifica en este momento con Credencial para Votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral número ----- y clave de elector -----.

II.3.- Que dentro de su objeto social se encuentra la -----, Lo anterior de acuerdo a su Acta Constitutiva.

II.4.- Que, se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes, bajo el número-----.

II.5.- Que, acredita tener solvencia económica, financiera y técnica, lo que permite cumplir con las obligaciones requeridas por “EL CONTRATANTE”, de acuerdo a la documentación que se adjunta al presente contrato.

II.6.- Que dispone de la organización, experiencia, personal capacitado y demás elementos técnicos, humanos y económicos necesarios para obligarse en términos del presente contrato.

II.7.- Que manifiesta bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos que le impida suscribir el presente contrato, previstos en el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento que le impida contratar y manifiesta estar al corriente en sus obligaciones fiscales en los términos del artículo 24-E del Código fiscal del Estado de Puebla.

II.8.- Que se compromete a inscribirse/actualizarse al Padrón de Proveedores Municipal, de conformidad a lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

II.9.- Que señala como domicilio legal para los efectos correspondientes el ubicado en -----, C.P -----.

II.10.- Que declara bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés.

## III.- De “LAS PARTES”:

**ÚNICO.-** Que se reconocen la capacidad y personalidad jurídica con que se ostentan y con la cual se celebra este contrato, manifestando que no existe error, dolo, mala fe, ni cualquier otro vicio que afecte el consentimiento con que se celebra el mismo.

En mérito de lo anteriormente expuesto, **“LAS PARTES”** se someten a las siguientes:

## CLÁUSULAS

### PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

**“EL PROVEEDOR”** a través del presente acto jurídico prestará a **“EL CONTRATANTE”**, el (SERVICIO CONTRATADO) solicitado por (NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD), conforme a las especificaciones técnicas establecidas dentro de las Bases de (PROCEDIMIENTO-----).

### SEGUNDA.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRECIOS.

**“EL PROVEEDOR”** se obliga a prestar el servicio objeto del presente contrato de acuerdo a las especificaciones (BASES DEL PROCEDIMIENTO-----).

### TERCERA.- LUGAR, PERIODO DE ENTREGA Y VIGENCIA.

**“EL PROVEEDOR”** se obliga a prestar a **“EL CONTRATANTE”**, el servicio objeto de este contrato, a partir del ----- y a concluirlo a más tardar el -----.

Asimismo **“EL PROVEEDOR”** se obliga a realizar la prestación del servicio en el inmueble ubicado en -----.

### CUARTA.- DEL IMPORTE TOTAL.

**“LAS PARTES”** convienen que el importe por la prestación del servicio (DESCRIBIR SERVICIO), objeto del presente contrato, es fijo y es por la cantidad de \$----- (----- /100 M.N.) más el Impuesto al Valor Agregado por la cantidad de \$----- (----- /100 M.N.), cantidades que sumadas dan un total de \$----- (----- /100 M.N.).

### QUINTA.- DE LA FORMA DE PAGO.

**“LAS PARTES”** en este acto convienen que el pago por la prestación del servicio objeto del presente contrato, se efectuará de la siguiente forma:

- I. La forma de pago se realizará en una sola exhibición dentro de los 45 días naturales posteriores a la entrega de la factura, contra entrega de la prestación del servicio, a entera satisfacción de **“EL**

**CONTRATANTE**”; la factura deberá cubrir con los requisitos de los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación. **“EL PROVEEDOR”** deberá contar con facturación electrónica;

II. **“EL PROVEEDOR”** realizará el pago del derecho del CINCO AL MILLAR, por los pagos que se generen con motivo de la prestación del servicio, objeto del presente instrumento, lo anterior de conformidad a la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal vigente;

III.- El pago descrito en el Punto I de la presente Cláusula, se efectuara a **“EL PROVEEDOR”** por medio de transferencia de recursos a la cuenta y CLABE que para tal efecto éste le indique a **“EL CONTRATANTE”** o bien mediante cheque, a juicio de este último previa presentación de la factura respectiva, siempre que se hayan realizado la prestación del servicio objeto del presente a entera satisfacción de **“EL CONTRATANTE”**; dicha factura deberá cumplir con los requisitos legales y aplicables;

#### **SEXTA.- DE LOS PAGOS EN EXCESO.**

**“LAS PARTES”** convienen que no habrá incremento en la cantidad por concepto de pago de la prestación del servicio materia del presente contrato, sobre los costos fijos del mismo a que hace referencia la Cláusula Cuarta.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido **“EL PROVEEDOR”**, éste se obliga a reintegrarlos, más los intereses generados, mismos que se computarán por días naturales desde la fecha del pago en exceso, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **“EL CONTRATANTE”**.

#### **SÉPTIMA.- DE LAS OBLIGACIONES DE “EL PROVEEDOR”.**

Para el cumplimiento del objeto del presente contrato, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a:

- I. Prestar para **“EL CONTRATANTE”** los servicios materia del presente contrato, en términos de la Cláusula Segunda y de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en la Cláusula Tercera del presente contrato;
- II. Asimismo **“EL PROVEEDOR”** se compromete a lo siguiente:
  - a) **Realizar la prestación del servicio en el lugar señalado por la contratante;**
  - b) **Garantizar los vicios ocultos, si los hubiera, durante la vigencia de la garantía;**
  - c) **Responder por los daños parciales o totales que su personal, los equipos o el material empleados por éste, cause a los bienes propiedad de “EL CONTRATANTE”, servidores públicos y a terceros;**
- III. Adoptar las medidas de seguridad necesarias con relación a la prestación del servicio objeto del presente contrato;

- IV. Mantener la prestación del servicio objeto del presente contrato en forma confidencial;
- V. Responder por los daños y perjuicios que por incumplimiento o negligencia de su parte se lleguen a causar a **“EL CONTRATANTE”** o a terceros;
- VI. Responsabilizarse de la honradez, buena conducta, eficiencia y absoluta discreción del personal que utilice para la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- VII. Entregar a **“EL CONTRATANTE”** la garantía de cumplimiento por la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- VIII. Proporcionar el número de cuenta y CLABE a **“EL CONTRATANTE”** para el pago oportuno por la prestación del servicio del presente contrato;
- IX. Comunicar por escrito oportunamente a **“EL CONTRATANTE”** cualquier cambio de domicilio fiscal;
- X. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en el presente Contrato, las que deriven de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como las demás disposiciones legales, técnicas, reglamentarias y administrativas que resulten aplicables en la realización del objeto contratado.

#### **OCTAVA.- DE LAS OBLIGACIONES DE “EL CONTRATANTE”.**

Para el cumplimiento del objeto del presente contrato **“EL CONTRATANTE”** se obliga a:

- I. Pagar a **“EL PROVEEDOR”**, la cantidad fijada en la Cláusula Cuarta por concepto de pago, en los términos previstos en la Cláusula Quinta, ambas del presente Instrumento;
- II. Aplicar las sanciones correspondientes en caso de atraso o incumplimiento sin justificación alguna, que marca la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal;
- III. Dar seguimiento al cumplimiento del objeto del presente contrato por conducto de la Unidad Responsable;  
y
- IV. Las demás que deriven del presente contrato.

**NOVENA.- DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y POSIBLES VICIOS OCULTOS.-** De conformidad con lo dispuesto por el artículo 126 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a constituir Fianza expedida por Afianzadora debidamente constituida en términos de la Ley Federal de Instituciones de Seguros y Fianzas, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, la cual deberá ser a favor de **LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**, por un importe equivalente al -----% DEL MONTO

TOTAL del presente contrato con I.V.A. incluido, para garantizar el fiel y exacto cumplimiento y la indemnización por vicios ocultos de las obligaciones consignadas en el presente instrumento y en la que además se especifique:

- Número de Contrato.
- Fecha del Contrato.
- Monto total del Contrato.
- Fecha de expedición y vigencia de la póliza, la cual deberá permanecer vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.
- Monto de la fianza.
- Señalar con precisión las obligaciones garantizadas.
- Que la afianzadora se obliga a seguir garantizando aún en el caso de que se otorguen prórrogas o esperas.
- Que se somete al procedimiento de ejecución que se establece en los Artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, en el supuesto de hacerse exigibles las garantías.

**“EL PROVEEDOR”** queda obligado a presentar a **“LA SECRETARÍA”**, la garantía de cumplimiento del contrato, a más tardar dentro de los cinco días naturales siguientes a que se firme el presente instrumento.

Estableciendo **“LAS PARTES”** que en caso de que el proveedor no exhiba la garantía, establecida en líneas que anteceden, será motivo de rescisión administrativa de manera unilateral de este Contrato, sin responsabilidad para **“LA SECRETARÍA”** de ningún tipo de prestación o de derecho.

En caso de que **“LA SECRETARÍA”**, decida modificar el contrato, de conformidad con el artículo 112 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a garantizar dicha modificación en los términos señalados en el instrumento respectivo.

#### **DÉCIMA.- DE LA CESIÓN DE DERECHOS.**

**“EL PROVEEDOR”** no podrá conferir, ceder, ni transmitir los derechos y obligaciones que a su cargo se deriven del presente contrato, en forma parcial ni total, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso deberá contar con el consentimiento por escrito de **“EL CONTRATANTE”**.

#### **DÉCIMA PRIMERA.- DE LAS RELACIONES LABORALES.**

**“EL PROVEEDOR”** conviene y acepta que en atención al origen del presente contrato, no se establecen o derivan del mismo, en ningún caso, relaciones laborales; asimismo, el personal empleado por **“EL PROVEEDOR”**, para el cumplimiento del objeto de este contrato, se entenderá relacionado exclusivamente con él, por ende **“EL PROVEEDOR”** asumirá la responsabilidad por este concepto de acuerdo a las disposiciones legales en materia del trabajo y seguridad social, en ningún caso **“EL CONTRATANTE”** será considerado como empleador solidario o sustituto.

#### **DÉCIMA SEGUNDA.- DE LA RESPONSABILIDAD DE “EL PROVEEDOR”.**

“EL PROVEEDOR” se obliga a prestar el servicio objeto de este contrato a satisfacción de “EL CONTRATANTE” así como responder por cuenta y riesgo del retardo o deficiencia en la prestación del mismo así como de los daños y perjuicios que por incumplimiento o negligencia de su parte se lleguen a causar a “EL CONTRATANTE”, o a terceros.

#### DÉCIMA TERCERA.- DE LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.

“EL CONTRATANTE” podrá rescindir el presente contrato administrativamente de pleno derecho, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 122 en relación con los diversos 123 y 125 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, sin necesidad de declaración judicial y sin responsabilidad para éste, cuando concurren los siguientes casos:

- I. Si “EL PROVEEDOR” no inicia la prestación del servicio objeto del presente contrato en la fecha pactada;
- II. Si “EL PROVEEDOR”, no presta el servicio objeto de este contrato en las especificaciones técnicas, condiciones, términos y características pactados en el mismo;
- III. Si “EL PROVEEDOR” suspende injustificadamente la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- IV. Si “EL PROVEEDOR” no otorga a “EL CONTRATANTE” los informes que éste le requiera con relación a la prestación del servicio contratado;
- V. Si “EL PROVEEDOR” es declarado sujeto a concurso mercantil o en estado de quiebra; y
- VI. En caso de incumplimiento de “EL PROVEEDOR” a cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato.

“EL CONTRATANTE” podrá optar entre demandar el cumplimiento del contrato, o bien, declarar la rescisión administrativa del mismo; asimismo, “EL PROVEEDOR” conviene en pagar los daños y perjuicios a que hubiere lugar.

En el caso de que sea “EL PROVEEDOR” quien pretenda dar por rescindido este contrato por causas de incumplimiento imputables a “EL CONTRATANTE”, deberá obtener declaración judicial favorable, siendo requisito indispensable agotar previamente el procedimiento de conciliación establecido en el artículo 147 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

#### DÉCIMA CUARTA.- DE LAS PENAS CONVENCIONALES.

“EL CONTRATANTE” tendrá la facultad de verificar el cumplimiento por parte de “EL PROVEEDOR” de sus obligaciones adquiridas al amparo de este contrato, en los términos acordados; “EL CONTRATANTE” podrá optar por aplicar penas convencionales de acuerdo a lo previsto por el artículo 110 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, en caso de determinar que existen los siguientes eventos:

- I. Cuando “EL PROVEEDOR” se atrase en la prestación del servicio objeto del presente contrato; y

II. Cuando **“EL PROVEEDOR”** preste el servicio con diferentes características o términos a lo pactado;

**“LAS PARTES”** convienen y aceptan en fijar como pena convencional, para cualquiera de los eventos de incumplimiento, la cantidad correspondiente al 1% (uno por ciento) sobre el monto total de la prestación del servicio objeto del presente contrato, no entregado a tiempo o bien entregado con características y términos distintos a lo pactado, cuantificando la pena por cada día natural hasta la entrega a entera satisfacción de **“EL CONTRATANTE”**; asimismo en caso de que la aplicación sume el 10% (diez por ciento) del Monto Total del contrato **“EL CONTRATANTE”** podrá rescindirlo. Tratándose del supuesto previsto en la fracción II de la presente Cláusula, **“EL PROVEEDOR”** además deberá sustituir el servicio conforme a las características contratadas.

Esta Cláusula se aplicará independientemente de las sanciones a que haya lugar en términos de los artículos 135, 136 fracciones III y IV, 137, 138 y 142 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

#### DÉCIMA QUINTA.- DE LA SUSPENSIÓN.

**“EL CONTRATANTE”** podrá suspender total o parcialmente y en forma temporal la vigencia del presente contrato, en términos de lo previsto por el artículo 121 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, cuando exista causa justificada, debiendo hacerlo del conocimiento por escrito de **“EL PROVEEDOR”**, una vez que se haya definido la suspensión, la vigencia no podrá ser modificada ni prorrogada por tiempo indefinido.

#### DÉCIMA SEXTA.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA.

**“EL CONTRATANTE”**, podrá terminar en forma anticipada el presente contrato, de acuerdo con el artículo 124 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, en los siguientes casos:

- I. Cuando concurren razones de interés general;
- II. En caso de existir causas justificadas, que extingan la necesidad de requerir la prestación del servicio originalmente contratado o hagan imposible la continuación de la vigencia del mismo, y se demuestre que en caso contrario, se causaría un daño o perjuicio grave al Estado; y
- III. Cuando no sea posible determinar la temporalidad de la suspensión a que se refiere la Cláusula anterior.

#### DÉCIMA SÉPTIMA.- DE LA CONFIDENCIALIDAD.

**“EL CONTRATANTE”** pondrá a disposición de **“EL PROVEEDOR”**, la documentación e información necesaria que sea considerada confidencial para el debido cumplimiento de la prestación del servicio objeto de este contrato, por lo que **“EL PROVEEDOR”**, se obliga a no divulgarla, bajo pena de responder de los daños y perjuicios que le pudiera ocasionar a **“EL CONTRATANTE”**, con independencia de las sanciones civiles o penales en las que **“EL PROVEEDOR”**, o cualquiera de sus funcionarios, empleados o agentes pudiera incurrir.

Para estos efectos se considerará como información confidencial, toda aquella documentación e información de carácter industrial, comercial, operativa, contable, legal, financiera, corporativa, de mercadotecnia, de ventas, métodos, procesos, formas de distribución, comercialización, formulas, técnicas, productos, maquinarias, mejoras, diseños, descubrimientos, estudios, compilaciones, programas de software, hardware, folletos, gráficas, o cualquier otro tipo de información, propiedad de **“EL CONTRATANTE”** a la que tenga acceso **“EL PROVEEDOR”**, misma que podrá constar en documentos, fórmulas, cintas magnéticas, documentos impresos, medios electrónicos de cualquier tipo, programas de computadora, diskettes, discos magnéticos, películas o cualquier otro material o instrumentos similares que retengan información técnica, financiera, de mercadotecnia, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas, información contable, legal o de cualquier otro tipo.

#### **DÉCIMA OCTAVA.- DE LAS MODIFICACIONES.**

Las modificaciones que en su caso **“LAS PARTES”** acuerden, se realizarán en términos de lo previsto por la Sección Dos “Modificaciones a los Contratos”, del Capítulo I “De los Contratos”, del Título Quinto “Contratación” de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

#### **DÉCIMA NOVENA.- DE LA VIGENCIA.**

El presente contrato entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción, y concluirá al 31 de diciembre de 2019.

#### **VIGÉSIMA.- DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE.**

**“LAS PARTES”** se obligan a sujetarse estrictamente para la ejecución del presente contrato, a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, así como a los términos, lineamientos, procedimientos y requisitos que establecen la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, Ley de Egresos del Estado de Puebla y demás disposiciones legales aplicables.

#### **VIGÉSIMA PRIMERA.- DE LA JURISDICCIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES.**

Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, **“LAS PARTES”** se someten expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales del Distrito Judicial de Puebla, por lo tanto renuncian al fuero y jurisdicción que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

Leído el presente contrato y enteradas **“LAS PARTES”** de su contenido, lo firman por triplicado el -----, en la Heroica Puebla de Zaragoza.

**“EL CONTRATANTE”**

**UNIDAD RESPONSABLE”**

---

**NOMBRE**  
(CARGO)

---

**NOMBRE**  
(CARGO)

**“ASISTE”**

**“EL PROVEEDOR”**

---

**NOMBRE**  
(CARGO)

---

**NOMBRE**  
(CARGO)

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN, CORRESPONDEN AL CONTRATO DE ----- CELEBRADO POR ----- Y -----,  
EL ----DE ----- DEL 2020.