

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



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

GESAL-007-596/2021/2022

**EJERCICIO FISCAL 2022 - CONTRATACIÓN DE DIVERSAS PÓLIZAS DE
SEGURO PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

PARA:
LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

ENERO DE 2022



CALENDARIO	
1. FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	MARTES 11 DE ENERO DE 2022
2. PERIODO DE COMPRA DE BASES	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL JUEVES DE 13 DE ENERO DE 2022 A LAS 16:00 HORAS
3. ENVÍO DE DUDAS	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 16:00 HORAS DEL VIERNES 14 DE ENERO DE 2022
4. VISITA A LAS INSTALACIONES	NO APLICA
5. JUNTA DE ACLARACIONES	EL LUNES 17 DE ENERO DE 2022 A LAS 14:00 HORAS SALA DE JUNTAS 1 DE LA CONVOCANTE
6. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL VIERNES 21 DE ENERO DE 2022 A LAS 12:00 HORAS SALA DE JUNTAS 1 DE LA CONVOCANTE
7. COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	EL LUNES 24 DE ENERO DE 2022 A LAS 12:00 HORAS SALA DE JUNTAS 1 DE LA CONVOCANTE
8. COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS 15:00 HORAS DEL MARTES 25 DE ENERO DE 2022

ÍNDICE	
1.- DEFINICIONES.	14.- FALLO.
2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.	15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.
3.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y MORALES.	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	
ANEXO A: CARTA MODELO ARTÍCULO 77, ESTATUTOS GENERALES Y ESCRITO PODER.	
CARÁTULA DEL ANEXO B.	
ANEXO B: FORMATO PROPUESTA TÉCNICA.	
ANEXO B1: FORMATO CURRÍCULUM DEL LICITANTE.	
ANEXO C: FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA.	
ANEXO D: NO APLICA PARA LA PRESENTE LICITACIÓN.	
ANEXO E: NO APLICA PARA LA PRESENTE LICITACIÓN.	
ANEXO F: FORMATO ELABORACIÓN DE PREGUNTAS.	
ANEXO G: FORMATO CARTA DATOS GENERALES.	



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-007-596/2021/2022 EJERCICIO FISCAL 2022 - CONTRATACIÓN DE DIVERSAS PÓLIZAS
DE SEGURO PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARIA DE
ADMINISTRACIÓN

ANEXO H: FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO.
ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO.
ANEXO 2: COBERTURAS ESPECIFICADAS PARA EL ASEGURAMIENTO DEL PARQUE VEHICULAR.
ANEXO 3: PORCENTAJES DE SINIESTRALIDAD.
ANEXO 4: INFORMACIÓN QUE DEBE CONTENER EL REPORTE DE SINIESTRALIDAD MENSUAL.
MODELO DE CONTRATO.



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 el Artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, Artículos 1, 7, 15, 27, 28, 31 fracción III y 34 fracción XXII 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), 63 Fracción I, 67 fracción V, 80, 82 segundo párrafo, 108 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 49 de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2022, de conformidad con los Artículos 1, 5 fracción II.3.1, 9 y 13 fracción III con relación al diverso 22 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, se emiten las siguientes:

Bases para la Licitación Pública Nacional GESAL-007-596/2021/2022

EJERCICIO FISCAL 2022 - CONTRATACIÓN DE DIVERSAS PÓLIZAS DE SEGURO PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA 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 regirá la presente Licitación Pública Nacional y que serán aplicados para la contratación del servicio que se oferte.

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

1.3.- ADMINISTRADORA DEL CONTRATO Y CONTRATANTE: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración

1.3.1 VERIFICADOR DEL CONTRATO: Despacho de Seguros y Siniestros de la Dirección de Bienes Muebles e Inmuebles de la Secretaría de Administración.

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: Calle 11 oriente 2224 Colonia Azcárate.

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-007-596/2021/2022.

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.- EJERCICIO FISCAL 2022 - CONTRATACIÓN DE DIVERSAS PÓLIZAS DE SEGURO PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA 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 MARTES 11 DE ENERO AL JUEVES 13 DE ENERO DE 2022, 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/> **DEL MARTES 11 DE ENERO AL JUEVES 13 DE ENERO DE 2022, 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 de acuerdo a lo siguiente:

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 y legible, así copia de la constancia de situación fiscal actualizada al año 2022 del licitante y de la identificación oficial con fotografía 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 **POR LA CONVOCANTE ÚNICAMENTE POR CORREO ELECTRÓNICO DEL MARTES 11 DE ENERO AL JUEVES 13 DE ENERO DE 2022, en un horario de 9:00 a 16:00 horas.**

2.4.3.1.1.- Deberán solicitar la generación de la “Orden de Cobro”, **AL SIGUIENTE CORREO.**

ordendecobrodabs@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 MARTES 11 DE ENERO AL JUEVES 13 DE ENERO DE 2022, 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. 5062 y 4137.

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 periodo señalado en la misma orden.

2.4.4.- COSTO DE BASES: \$2,955.00 (DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO 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 cintas adhesivas e identificadas con nombre del licitante, número de licitación **GESAL-007-596/2021/2022** 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, el incumplimiento a lo anterior será causa de descalificación.

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 **https://ventanilladigital.puebla.gob.mx/ventanilla/** realizando los siguientes pasos:

1. Buscador: “Constancia de no inhabilitación de adjudicación para proveedor o contratista.” (clic)
2. Seguir las indicaciones

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 ORIGINALES O COPIAS CERTIFICADAS PARA COTEJO de los siguientes documentos:

3.1.1 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 2022 (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 conforme al poder.
- 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 a la Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2022 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla).
- Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberán presentar original y copia simple legible del contrato de arrendamiento junto con copia legible de las identificaciones de los representantes legales que suscriban el contrato.
- 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, conforme al poder.
- 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 a la Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2022 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla).
- Comprobante de domicilio con una antigüedad máximo de 3 meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberán presentar original y copia simple legible del contrato de arrendamiento junto con copia legible de las identificaciones de los representantes legales que suscriban el contrato.

3.1.2 PERSONA MORAL

- Registro Federal de Contribuyentes o en su defecto deberá anexar constancia de situación fiscal actualizado al año 2022 (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 bienes, motivo de esta Licitación).

En caso de que asista un tercero en representación de la persona física o moral, deberá acreditar su personalidad mediante la presentación de una Carta poder simple otorgada por persona facultada para ello, para acudir en su representación a los eventos de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas técnicas, Comunicación de Evaluación Técnica, Apertura económica y Fallo (anexando original o copia certificada para cotejo de la identificación oficial vigente de quien otorga el poder y de quien recibe y copia simple legible de las mismas) debiéndolo presentar en cada uno de los eventos.

NOTA: La Carta Poder simple deberá presentarse fuera de los sobres e identificarse en cada evento, 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
- ✓ Manifestando que le otorga poder amplio, cumplido y bastante para asistir, participar e intervenir en los distintos eventos del proceso de licitación, así como presentar los documentos legales, técnicos y propuesta económica.
- ✓ Nombre y firma de 2 testigos (anexando copia simple de la identificación oficial de los mismos).

3.2.- Carta original dentro del fólder de copias dirigida a la Convocante, (de acuerdo al **ANEXO A**) indicando el procedimiento **GESAL-007-596/2021/2022**, 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-007-596/2021/2022**
- 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-007-596/2021/2022**.
- 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.- Constancia de Registro en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, vigente.

3.4.- El documento vigente para la presentación y apertura de Propuestas Legales y Económicas en el que conste, la opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 32D, regla 2.1.25 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2022, publicada en el Diario Oficial de la Federación. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

3.5.- El documento vigente a la presentación y apertura de Propuestas Legales y Económicas en el que se emite la constancia **sin adeudo** sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos expedido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y el acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de Junio de 2017. Deberá contener código QR legible que



permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

3.6.- Documento vigente a la presentación y apertura de Propuestas Legales y Económicas en el que conste la opinión positiva de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de los Acuerdos ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y CDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero y 3 de abril de 2015, respectivamente. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

3.7.- 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 folder dentro del sobre 1 y las copias simples en tamaño **carta** en folder con broche baco (cada juego de copias en un folder), dentro del mismo sobre o paquete, respetando en ambos casos el orden de presentación. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA, NI SELLADA EN ESPACIOS QUE OCUPEN LOS CODIGOS BIDIMENSIONALES (QR).**

Únicamente se permitirá presentar fuera del sobre, el original de la Identificación Oficial con fotografía (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que asiste.

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 estará integrada por la **CARÁTULA DEL ANEXO B y ANEXO B**, así como demás cartas y documentos solicitados en punto 4 de las bases. Invariablemente deberán estar impresos en papel membretado del licitante y presentarse en **original y copia**, indicando el número de la Licitación **GESAL-007-596/2021/2022** dirigido a la convocante, **contener sello (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, además, la última hoja incluirá el nombre y del representante legal del licitante para cada documento. En caso de no cumplir con alguno de los requisitos descritos en éste párrafo, 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.

Toda la propuesta deberá presentarse 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.**

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 (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 **CARÁTULA DEL ANEXO B**, deberá estar debidamente capturada en formato Word (con la información idéntica a la presentada en físico) en 2 dispositivos **USB**, los cuales serán proporcionados por el licitante.

Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que éstos no estén en blanco sin información, que no contengan virus, que los mismos estén identificados con el nombre del licitante, número de licitación y "Propuesta Técnica", que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, no presentar el formato como imagen, a renglón seguido no dividir la tabla y que no tengan problemas para leerse. Lo anterior con el objeto de que la misma se pueda plasmar en el Acta correspondiente del evento señalado en el punto 10 de estas bases.

4.2.- Todas las características y especificaciones de las partidas 1 y 3 que se manifiesten en su Propuesta Técnica (**ANEXO B**) deberán basarse invariablemente en lo requerido en el **ANEXO 1**, atendiendo también a lo 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 deberá considerar la emisión de las pólizas, con vigencia de las 00:00:00 horas del día 21 de febrero de 2022 a las 23:59:59 horas del 31 de diciembre de 2022.

4.4.- PERIODO DE GARANTÍA: De conformidad a lo establecido en el artículo 15 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas no aplica la garantía de cumplimiento.

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 de acuerdo con **EL ANEXO B1, cuando se pidan sellos hacer la precisión (el sello solo aplica para persona moral)**, en hoja membretada debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada en el que indiquen su experiencia mínima de cuatro años en la prestación del servicio igual o similar al requerido, en el cual se incluya:

a) Relación en formato libre de mínimo tres servicios iguales o similares a los requeridos, que hayan sido efectuados durante los últimos años, sin exceder de tres, la cual deberá contener: nombre, domicilio y teléfono del cliente, monto del servicio, así como indicar el destino (público o privado). Es importante señalar que dichos datos podrán ser verificados de manera aleatoria.

b) Dicha relación, deberá acreditarse con copia simple legible de los contratos y/o facturas, expedidas a su nombre, los cuales deberán contener: el importe y fecha.

Nota: El objeto social del licitante deberá coincidir o estar relacionado con la prestación del servicio requerido.

4.6.2.- Los licitantes deberán presentar lo siguiente:

a) Escrito libre en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, en donde indique un correo electrónico y un número telefónico para cualquier aclaración, con atención las 24 horas del día de lunes a domingo.

b) Copia simple legible de comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a 3 meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberá presentar copia simple legible del contrato de arrendamiento, junto con copia simple legible de las identificaciones de los representantes legales que suscriban el contrato.

c) Comunicado emitido por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas en el que confirme que la



aseguradora correspondiente, no se encuentre en proceso de liquidación, o bien haya sido declarada en concurso mercantil o quiebra de su autorización para operar como institución de seguros con una fecha de expedición emitida posterior al 30 de septiembre de 2021. (Original o copia certificada para cotejo y copia simple legible).

d) Autorización correspondiente de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, para realizar el tipo de operaciones de seguros que se requieran (original o copia certificada para cotejo y copia simple legible).

e) Con la intención de garantizar el debido cumplimiento de obligaciones contractuales, resolución de controversias y atención a usuarios, deberá acreditar que cuenta con un índice de atención a usuarios (IDATU) igual o mayor a 8.0, a junio de 2021. Para tal efecto deberá adjuntar copia de la publicación emitida por la Comisión Nacional para la atención y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros (CONDUSEF) en la página de internet https://www.buro.gob.mx/general_gob.php?id_sector=22_id_perodo=31 donde se identifique el índice de atención a usuarios.

f) Autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público como persona moral, para poder operar como compañía aseguradora, con fundamento en los Artículos 11 y 25 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas (original o copia certificada para cotejo y copia simple legible).

g) El licitante deberá contar con la capacidad técnica y financiera suficiente para hacer frente a los riesgos asumidos, razón por la cual deberá presentar impresión del portal de internet de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas (CNSF) (www.gob.mx/cnsf), donde se muestre el promedio de los últimos 5 trimestres (septiembre 2020, diciembre 2020, marzo 2021, junio 2021 y septiembre 2021), del índice de cobertura de base de inversión, índice de cobertura de requerimiento de capital de solvencia, índice de cobertura capital mínimo pagado e índice de cobertura de inversión de corto plazo mayor o igual a 1.10 en cada indicador.

h) Documento donde se especifique la infraestructura con la que cuenta la compañía de seguros, tanto a nivel nacional como en el Estado de Puebla y Ciudad de Puebla, mencionando el número de ejecutivos, número de oficinas de la aseguradora en la Ciudad de Puebla para atención al público y servicios específicos en seguros con sus respectivas direcciones a fin de evaluar la capacidad del servicio que ofrece.

4.6.3.- Los licitantes deberán presentar su propuesta técnica conforme al Anexo B.

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

a) A que el ejecutivo de cuenta realizara toda clase de trámites ante el Gobierno del Estado de Puebla.

b) A que los pagos por indemnización de las reclamaciones de las pólizas, tendrá un término no mayor a 10 días hábiles para realizar el pago por el licitante adjudicado.

c) A que es una compañía de seguros con un ejecutivo de cuenta especializado, para dar trato especial a la cuenta del Gobierno del Estado de Puebla, con residencia en la Ciudad de Puebla y con oficinas en la Ciudad de Puebla, propias y exclusivamente destinadas para todo lo relacionado a seguros para una atención integral, personalizada con experiencia en el ramo, a LA CONTRATANTE y el(os) beneficiario(s).

d) A entregar al día hábil siguiente a la formalización del contrato, carta cobertura original firmada por el representante legal, amparando las pólizas de seguros que contemple este procedimiento, la cual estará vigente hasta la correcta entrega de las pólizas definitivas con base a las condiciones solicitadas en la descripción de la partida.

e) A que las condiciones solicitadas por LA CONTRATANTE tendrán prelación sobre las condiciones generales de las pólizas.



f) A que cuenta con oficinas en la Ciudad de Puebla, con el compromiso de que las pólizas correspondientes se expidan en esta plaza, así como el trámite de pagos de siniestros.

g) A que el ejecutivo de cuenta asignado proporcionará al momento de la formalización del Contrato un número de celular que estará disponible las 24 horas del día durante la vigencia del contrato.

h) A que mediante su área de administración de riesgos proporcionará reporte mensual de siniestralidad, de conformidad a la información que debe contener el reporte de siniestralidad mensual (formato en Excel /sin proteger) descrita en el Anexo 6, reportándose a la Dirección de Bienes Muebles e Inmuebles de la Secretaría de Administración.

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

j) A que no se encuentra en proceso judicial/jurídico con algún Organismo Centralizado o Descentralizado que integre la administración pública del Gobierno del Estado de Puebla.

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

a) A que aceptan y reconocen que toda la información, datos o documentación, que le sea proporcionada por la Contratante, así como aquella a la que llegase a tener acceso, será considerada como confidencial, por lo que se obliga a mantener absoluta discreción y confidencialidad respecto de cualquier tipo de información, datos o documentación, así como a obligar a sus trabajadores y/o empleados, a mantener en los mismos términos de discreción tales aspectos confidenciales y a no divulgar a terceros la información, datos o documentación a los que pudieran llegar a tener acceso durante o con posterioridad al desarrollo y ejecución de los servicios objeto de la

presente adjudicación y a la vigencia de la misma.

b) A que el manejo de la información confidencial incluye, de manera enunciativa más no limitativa, lo siguiente:

I. La obligación de no divulgar la información confidencial a terceras personas sin el consentimiento por escrito de la Contratante;

II. La obligación de no usar la información confidencial para beneficio propio o de terceras personas, debiendo el adjudicado utilizarla exclusivamente con el propósito de cumplir con el servicio encomendado, y

III. La obligación de no llevar a cabo ninguna acción que pueda llegar a comprometer o poner en riesgo la información, datos o documentación, que le sea proporcionada por los trabajadores o por la Contratante.

Para efectos de la presente carta, 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, fórmulas, técnicas, productos, maquinarias, mejoras, diseños, descubrimientos, estudios, compilaciones, programas de software, hardware, folletos, gráficas o cualquier otro tipo de información, propiedad de la Contratante a la que tenga acceso el adjudicado; misma que podrá constar en documentos, fórmulas, cintas magnéticas, documentos impresos, medios electrónicos de cualquier tipo, programas de computadora, disquetes, 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.

4.6.6.- Los licitantes deberán incluir en su propuesta técnica, Constancia de Inscripción en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, vigente (copia simple legible).

4.7.- INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN:



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

a) Deberán presentar la propuesta Técnica en 2 recopiladores Lefort de dos argollas, un juego en original firmado en tinta azul por la persona facultada para ello y otro juego en copia simple. De igual forma, se les solicita no presentar hojas sueltas y engrapadas, engargoladas, dentro de protector o en fólder con broche.

b) La información contenida en el juego en original y el juego en copia deberán ser idénticas.

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 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) 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.

g) Los dispositivos que deberán integrar las propuestas son los siguientes:

1.- **Sobre 2** Propuesta Técnica deberá contener 2 dispositivos USB con la **Caratula del ANEXO B**, grabada en **formato WORD**.

5.-ASPECTOS ECONÓMICOS

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

5.1.- PROPUESTA ECONÓMICA.

5.1.1.- La propuesta económica **ANEXO C**, así como todos los demás documentos solicitados que se anexen a la misma, deberán presentarse en fólder tamaño carta con broche baco, estar impresos en papel membretado original del licitante, dirigida a la convocante, indicando el número de la presente Licitación **GESAL-007-596/2021/2022**, debiendo contener **folio, sello (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. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA.**

La propuesta económica del licitante o sobre 3, deberá contener 2 dispositivos **USB** con el **ANEXO C** grabado en formato **EXCEL**, que invariablemente deberá coincidir con lo presentado en la Propuesta Técnica 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. Todos los licitantes deberán anexar a su propuesta económica, los requisitos que a continuación se enuncian, tomando en cuenta que la falta de alguno de ellos será causa de descalificación.

5.2.1.- De conformidad a lo establecido en el artículo 15 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas no aplica la garantía de cumplimiento.

5.2.2.- Los licitantes deberán presentar su propuesta económica, conforme al **ANEXO C**

5.2.3.- Copia simple legible de la declaración anual 2020 con su respectivo acuse del SAT, con el sello o liga digital correspondiente y la última declaración provisional 2021 (ISR e IVA) del mes inmediato anterior a la presentación de la proposición.

5.2.4.- 5.2.4.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, copia simple legible de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en sentido positivo, emitida por el SAT, con el sello o liga digital correspondiente, dicho documento deberá haber

sido expedido dentro de los 30 días naturales previos a la presentación de propuestas.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 32D del Código Fiscal de la Federación, regla 2.1.25 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2022, publicada en el Diario Oficial de la Federación.

5.2.5.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, documento vigente con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) sobre la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo; la cual deberá tramitar el licitante en la página www.imss.gob.mx.

Lo anterior, en términos del artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación y de los Acuerdos ACD.SA1.HCT.101214/281.P DIR y CDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero y 03 de abril de 2015, respectivamente.

5.2.6.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, documento emitido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), con antigüedad no mayor a 30 días naturales, en él se hará constar que el licitante no tiene adeudos con el organismo, firmado por el representante legal; en términos del acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las reglas para la obtención de la Constancia de Situación Fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el diario oficial de la federación el 28 de junio de 2017.

5.2.7.- Los licitantes deberán presentar un balance general que garantice que cuenta con un capital o fondo suficiente pagado con corte a diciembre de 2020.

Para lo cual deberá descargar DE LA PÁGINA DE LA Comisión Nacional de Seguros y Fianzas



(<https://informacionfinanciera.cnsf.gob.mx/>) donde se observe el capital o fondo social pagado.

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, vigente, con Código QR verificable para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios realizados con la misma, de adquisiciones, arrendamientos o servicios. En términos del acuerdo de la Secretaría de la Contraloría (actualmente Secretaría de la Función Pública), publicado en el Periódico Oficial del Estado el 27 de mayo de 2011.

6.2.- Los licitantes deberán presentar 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 con Código QR verificable (Dos copias simples legibles).

De acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2022, Artículo 29 en el apartado C de Otros Servicios Fracción II, Los licitantes que pretendan formalizar algún contrato, como proveedores y prestadores de servicios del Gobierno del Estado, deberán obtener de la Secretaría de Planeación y Finanzas, la Constancia de No Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales.

6.3.- El presente servicio quedará respaldado bajo un Contrato de Prestación de Servicios.

6.2.- No se acepta participación conjunta.

7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

7.1.- De conformidad a lo establecido en el artículo 15 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas no aplica la garantía de cumplimiento.

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 en horario y días señalados en el **PUNTO 3.**, del calendario establecido al inicio de las presentes bases que rigen el procedimiento de licitación pública, 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-007-596/2021/2022 NOMBRE DEL LICITANTE**") debiendo enviar de forma legible, escaneado el comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

juntadeaclaraciones@puebla.gob.mx

QUEDA BAJO LA MÁX ESTRUCTURA RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES, LLAMAR AL TELÉFONO (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ EXT. 5062 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 y la Contratante se encuentren 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 DARÁ RESPUESTAS A LAS PREGUNTAS O DUDAS ENVIADAS FUERA DEL PLAZO ESTABLECIDO A LAS PRESENTES BASES.**

Por ningún motivo se aceptarán preguntas por escrito o en forma directa, debiendo ser **invariablemente a través del correo electrónico antes mencionado** 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, legal y económico 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 Participantes que no hayan enviado su comprobante de pago de Bases, así como las preguntas que los Licitantes envíen fuera de las fechas y horarios establecidos en los puntos 1 y 3 del calendario de estas bases.

9.- JUNTA DE ACLARACIONES.

9.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Se estará a lo dispuesto en el **PUNTO 5.**, del calendario establecido al inicio de las bases que rigen el presente procedimiento de licitación pública.

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.

9.3.- 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 PRESENTAR 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, HORA Y LUGAR.- Se estará a lo dispuesto en el **PUNTO 6.**, del calendario establecido al inicio de las bases que rigen el presente procedimiento de licitación pública, el **registro** se llevará a cabo **30 minutos antes de esa hora.**

EXACTAMENTE a la hora señalada en el **PUNTO 6** del calendario establecido al inicio de las bases 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.

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, el Órgano Interno de Control y representantes del área Contratante.

10.5.- Se pasará lista de asistencia de los licitantes quienes deberán presentar, a través de sus representantes debidamente acreditados los **TRES SOBRES IDENTIFICADOS, CERRADOS Y SELLADOS CON CINTA ADHESIVA**, conforme a lo señalado en los puntos 3, 4 y 5 de estas bases.

10.6.- 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.- La carátula del anexo B será rubricada 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, 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 realizará la evaluación de las propuestas técnicas recibidas, mediante 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 establezcan en la junta de aclaraciones.

12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

12.1.- FECHA, HORA Y LUGAR. - Se estará a lo dispuesto en el **PUNTO 7.**, del calendario establecido al inicio de las bases que rigen el presente procedimiento de licitación pública.

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

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, dando 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, 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 **ANEXO C** serán rubricadas 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.

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 vía correo electrónico (el establecido por el licitante en el **ANEXO G**) el acta de fallo, a los licitantes cuyas propuestas fueron susceptibles de evaluarse económicamente, a partir del plazo señalado en el **PUNTO 8.**, del calendario establecido al inicio de las presentes bases que rigen el procedimiento de licitación pública **Y HASTA LOS PRÓXIMOS 5 DÍAS NATURALES.**

14.2.- 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.

14.3.- Si una vez verificado lo establecido en el punto anterior, apareciere que más de un licitante tiene su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla, 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.

14.4.- 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**

15.1.1.1.- Por no presentar fuera del sobre la **constancia de no inhabilitado vigente para participar en procedimientos de adjudicación, conforme a lo establecido en el apartado 2.4.8. de las bases.**

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.- De conformidad a lo establecido en el artículo 15 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas no aplica la garantía de cumplimiento.



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 si éstos no se ajustan a los establecidos en estas bases o en Junta de Aclaraciones.

15.9.- Si en la propuesta ya sea técnica o económica, o en ambas, existe información que se contradiga, o resulte ambigua y confusa para realizar la evaluación correspondiente.

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 coincide 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.

15.24.- Por que su propuesta económica rebase el presupuesto autorizado.

16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

16.1.- El criterio de adjudicación será en favor de aquel licitante que cumpla con los requisitos legales, técnicos, económicos que oferte el precio más bajo por partida.

16.2.- Si resultare que 2 o más propuestas satisfacen la totalidad de los requerimientos de la convocante, y exista un empate en el precio, se adjudicará el servicio a aquel licitante que siendo persona física o 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 su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla, 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 a lo establecido en el artículo 15 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas no aplica la garantía de cumplimiento.

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) No aplica la Garantía de Cumplimiento de conformidad a lo establecido en el artículo 15 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

b) Constancia de situación fiscal con una antigüedad de expedición no mayor a 30 días naturales.



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 una antigüedad no mayor a tres meses.

g) Constancia de Inscripción en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, vigente.

h) Constancia de No Inhabilitado de Personas Físicas y/o Jurídicas, vigente, con Código QR verificable

i) 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 con Código QR verificable.

De acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2022, los licitantes que pretendan formalizar algún Contrato, como proveedores y prestadores de servicios del Gobierno del Estado deberán obtener de la Secretaría de Planeación y Finanzas, la constancia de No Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales.

j) Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en sentido positivo, emitida por el SAT, con el sello o liga digital correspondiente, dicho documento deberá haber sido expedido dentro de los 30 días naturales previos a la firma del contrato.

k) Documento vigente con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) sobre la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de

seguridad social en sentido positivo; la cual deberá tramitar el licitante adjudicado en la página www.imss.gob.mx

l) Documento emitido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), con antigüedad no mayor a 30 días naturales en él se hará constar que el licitante adjudicado no tiene adeudos con el organismo, firmado por el representante legal; en términos del Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017.

Todos los documentos solicitados en este numeral, también deberán ser presentados en dispositivo de almacenamiento USB.

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

Lo anterior permitiera elaborar, firmar y recibir el contrato derivado a la presente licitación dentro de los **5 DÍAS HÁBILES** siguientes a la notificación del fallo respectivo, en las instalaciones de la convocante.

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 la contratación pasará al segundo lugar.

19.3.- El Administrador de Contrato podrá, a petición del Verificador del contrato, solicitar a la autoridad competente la suspensión o cancelación del registro del licitante o proveedor en el Padrón respectivo y que ésta conforme a derecho lo inhabilite temporalmente



para participar en procedimientos de adjudicación o celebrar contratos regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, en los casos de incumplimiento de las obligaciones contractuales y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la Dependencia o Entidad de que se trate; así como aquéllos que entreguen bienes o presten servicios con especificaciones distintas de las convenidas, de conformidad con el Artículo 136 de la Ley en la materia.

19.4.- Con fundamento en el artículo 80 fracción XXIV, La indicación de que el licitante que no firme el contrato por causas imputables al mismo será sancionado en términos del artículo 136 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos Y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

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 licitante deberá entregar al día hábil siguiente a la formalización del contrato, carta cobertura original firmada por el representante legal, amparando las pólizas de seguros que contemple este procedimiento, la cual estará vigente hasta la correcta entrega de las pólizas definitivas con base a las condiciones solicitadas en la descripción de las partidas. Las pólizas definitivas deberán ser entregadas en un periodo de 20 días hábiles posteriores a la formalización del contrato en la Dirección de Bienes Muebles e Inmuebles ubicada en planta baja del Edificio de la Secretaría de Administración ubicado en



la Calle 11 Oriente No. 2224, Colonia Azcarate, C.P. 72501, Puebla, Puebla, previa coordinación con el C. Luis Eduardo Ramírez Morales, Jefe de Seguros y Sinistros de la Dirección de Bienes Muebles e Inmuebles al Tel. 2222297060 Ext. 1008 en un horario de 09:00 a 18:00 horas en días hábiles.

22.2.- El inicio del servicio deberá ser notificado a la convocante mediante el formato identificado como "ANEXO H" parte 1 al correo electrónico guadalupe.mota@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 ext. 5062**

22.3.- El **Administrador de Contrato** deberá supervisar la recepción de los bienes o la prestación del servicio, así mismo, realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes a las adjudicantes e igualmente podrán solicitar a los servidores públicos de las mismas, los licitantes y los proveedores, todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate.

Las Dependencias y Entidades estarán obligadas a permitir el acceso a los almacenes, bodegas o lugares en lo que se presten los servicios o se hallen los bienes, así como a firmar los dictámenes que al efecto se levanten.

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.

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.- Las penas convencionales se aplicarán por causas imputadas al licitante adjudicado, cuando existan retrasos en el inicio de la prestación de servicio, o en las subsecuentes entregas conforme 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 realización del servicio.

El 2% por el monto correspondiente por cada día natural de retraso en la entrega de los Entregables (sin incluir I.V.A.).

Las penalizaciones no incluirán I.V.A. y serán deducidas a través de cheque certificado o de caja, nota de crédito. Dicho documento deberá estar a nombre del Gobierno del Estado de Puebla y deberá ser presentado previamente a la entrega de la facturación.

La contratante podrá rescindir el contrato, total o parcialmente, según sea el caso 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.

Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley.

Las penas convencionales no podrán exceder el monto de la garantía otorgada.

24.- PAGO

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



NOMBRE	Gobierno del Estado de Puebla
R.F.C.	GEP 850101 1S6
DIRECCIÓN	11 Oriente No. 2224, Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.

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 del servicio se realizará en una sola exhibición, dentro de los 30 días hábiles posteriores a la presentación de las facturas debidamente requisitadas y selladas de recibido, previa entrega de las pólizas, con recursos del ejercicio fiscal 2022. Así mismo, se atenderá favorablemente a las solicitudes de prórroga de pago hasta por un lapso de 30 días hábiles adicionales, y sin repercutir en la prestación 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 2022, 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 (**Verificar con la Contratante la aplicación de este requisito, antes de facturar**).

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.

ATENTAMENTE
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE
ZARAGOZA A 11 DE ENERO DE 2022

JESÚS GUERRERO DUARTE
DIRECTOR DE ADQUISICIONES DE BIENES Y
SERVICIOS

CEDZ/SKRS/MJBG/GMG



ANEXO A

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-007-596/2021/2022 EJERCICIO FISCAL 2022 - CONTRATACIÓN DE DIVERSAS PÓLIZAS DE SEGURO PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.
PRESENTE

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-007-596/2021/2022**.
- 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-007-596/2021/2022**.
- 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**

Página 26 de 74



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-007-596/2021/2022 EJERCICIO FISCAL 2022 - CONTRATACIÓN DE DIVERSAS PÓLIZAS
DE SEGURO PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARIA DE
ADMINISTRACIÓN

CARÁTULA DEL ANEXO B

RESUMEN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

FECHA: _____

NOMBRE DEL LICITANTE			
DIRIGIDA A:			
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.			
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL			
GESAL-007-596/2021/2022			
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE:			
EJERCICIO FISCAL 2022 - CONTRATACIÓN DE DIVERSAS PÓLIZAS DE SEGURO PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN.			
No. de Partida	Cantidad	Unidad de medida	Descripción General

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

A T E N T A M E N T E

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

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



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-007-596/2021/2022 EJERCICIO FISCAL 2022 - CONTRATACIÓN DE DIVERSAS PÓLIZAS DE SEGURO PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.PRESENTE

Fecha:	
Nombre del Licitante:	
Descripción General:	

No. de Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción Específica

Periodo de la Póliza:	
Periodo del Servicio:	

NOTA: EN EL PRESENTE FORMATO SOLO DEBERÁN INCLUIRSE LAS PARTIDAS QUE COTICE EL LICITANTE (SE DEBERÁ DESGLOSAR EL SERVICIO PARA QUE EN LA PROPUESTA ECONÓMICA SE DETALLE EL PRECIO UNITARIO Y EL PRECIO GLOBAL).

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**

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-007-596/2021/2022 EJERCICIO FISCAL 2022 - CONTRATACIÓN DE DIVERSAS PÓLIZAS DE SEGURO PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.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 HOMOCALVE		
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 MINIMA DE CUATRO AÑOS DE ANTIGÜEDAD).

4. RELACION DE PRINCIPALES CLIENTES (MÍNIMO 3) DEBERÁN SER DEL MISMO GIRO O SIMILAR AL SOLICITADO EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN/CONTRATACIÓN).		
1	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
2	CORREO ELECTRÓNICO:	
	NOMBRE COMPLETO:	



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-007-596/2021/2022 EJERCICIO FISCAL 2022 - CONTRATACIÓN DE DIVERSAS PÓLIZAS
DE SEGURO PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARIA DE
ADMINISTRACIÓN

	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:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	
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:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	

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-007-596/2021/2022 EJERCICIO FISCAL 2022 - CONTRATACIÓN DE DIVERSAS PÓLIZAS DE SEGURO PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

PRESENTE

Fecha:	
Nombre del Licitante	
Descripción general:	

No. de Partida	Cantidad	Unidad de medida	Descripción Específica	Precio Unitario	Importe
IMPORTE TOTAL CON LETRA				SUBTOTAL	
				TASA 16% IVA	
				TOTAL	

NOTA: EN EL PRESENTE FORMATO SOLO DEBERÁN INCLUIRSE LAS PARTIDAS QUE COTICE EL LICITANTE (SE DEBERÁ INDICAR LO QUE SE PRESENTÓ EN LA PROPUESTA TÉCNICA).

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



“Los precios serán firmes durante la vigencia del contrato, dichos precios ya incluyen todo lo requerido para la prestación del servicio”.

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 F

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.PRESENTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-007-596/2021/2022 EJERCICIO FISCAL 2022 - CONTRATACIÓN DE DIVERSAS PÓLIZAS DE SEGURO PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA 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 DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

PRESENTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-007-596/2021/2022 EJERCICIO FISCAL 2022 - CONTRATACIÓN DE DIVERSAS PÓLIZAS DE SEGURO PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA 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 FÍSICA)	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO FISCAL	(CALLE _____, NÚMERO _____, COLONIA _____, DELEGACIÓN O MUNICIPIO _____, C.P. _____, ENTIDAD FEDERATIVA _____)
TELÉFONOS	
CORREO ELECTRÓNICO	
NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL QUE FIRMA LA PROPUESTA TÉCNICA/ ECONÓMICA:	

LUGAR Y FECHA

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN SOLICITA ORDEN DE COBRO



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-007-596/2021/2022 EJERCICIO FISCAL 2022 - CONTRATACIÓN DE DIVERSAS PÓLIZAS
DE SEGURO PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN

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 **guadalupe.mota@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-007-596/2021/2022

DATOS DE LA ENTREGA:

Proveedor: _____

Dependencia/Entidad: _____

Cantidad: _____

Descripción genérica del servicio:

1.- _____

2.- _____

3.- _____

Fecha: _____

Hora: _____

ATENTAMENTE

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



ANEXO 1

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
1	1	Servicio	<p>CONTRATACIÓN DE DIVERSAS PÓLIZAS DE SEGURO PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA</p> <p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL</p> <p>Póliza de seguro del parque vehicular del Gobierno del Estado de Puebla.</p> <p>II. PERIODO DEL SERVICIO:</p> <p>Vigencia: de las 00:00:00 horas del 21 de febrero de 2022 a las 23:59:59 horas del 31 de diciembre de 2022.</p> <p>III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere contratar un seguro que proteja los vehículos tales como automóviles, camionetas, camionetas tipo pick-up (con batea), camiones, grúas, tracto camiones y motocicletas, así como sus conversiones y/o adaptaciones.</p> <p>Universo de unidades: El universo de unidades aseguradas corresponde a 2022 el cual se entregará de manera digital en formato Excel, en la junta de aclaraciones.</p> <p>La póliza de aseguramiento se deberá expedir con las siguientes condiciones:</p> <p>a) Cobertura Amplia: Unidades modelos 2010 a la fecha. b) Cobertura Limitada: Unidades modelos 2009 y anteriores.</p>



El seguro proporcionará las coberturas especificadas para el aseguramiento del parque vehicular en el anexo 2 adjunto, adicional con las condiciones que a continuación se especifican:

Condiciones especiales:

- a) Cubrir gastos por infracciones, multas y derecho de piso en corralón del vehículo siniestrado con límite por evento de \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)
- b) Cubrir estancia en corralón hasta por 40 días de salario mínimo, y pago directo a la autoridad.
- c) Cubrir gastos de maniobras de carga y/o descarga, así como cubrir los gastos de maniobras para vehículos volcados, aplica para todos los modelos.
- d) Cubrir 5 casos de asistencia vial, arrastre y pago de grúa (sin límite de kilómetros) por descomposturas a causa de: aceites, refacciones, acumuladores y/o robo de autopartes, los cuales serán efectivos previa autorización de la Dirección de Bienes Muebles e Inmuebles a través del Departamento de Seguros y Siniestros.
- e) Cubrir 10 casos de siniestros para conductores sin licencia. Igualmente, cuando el conductor se encuentre bajo los influjos del alcohol o enervante, la parte de daños materiales y responsabilidad civil procederán en forma normal bajo petición de la Dirección de Bienes Muebles e Inmuebles. Se considerará el porcentaje del deducible al doble en caso que el conductor resulte responsable, y en los demás casos el deducible



se tomará de manera normal al valor
convenido en la póliza.

En los Organismos descentralizados que se
adhieran a los beneficios de la póliza del
Gobierno del Estado, serán bajo la petición del
área correspondiente, aplicándose 10 casos
para cada Organismo.

f) Amparar los daños causados por disparos de
actos vandálicos, terroristas o daños
resultantes en cualquier operativo o sin estar
en él. En caso de una colisión ocasionada por
los supuestos antes mencionados, causando
daños materiales a la unidad adicionales a los
impactos de bala, se considerará como un solo
evento y se aplicará un solo deducible.

g) Cubrir cualquier tipo de remolque, estén o
no estén desenganchados, incluso si se
encuentran atascados o atorados en baches o
barrancos.

h) Se cubre exceso de dimensiones y arrastre
de remolques, semi remolques y doble
remolque.

i) Reembolsar el deducible de daños
materiales cuando el ministerio público
dictamine a favor del asegurado, aplica al
momento del pago del siniestro.

j) Reparar los vehículos de modelo 2022, 2021,
2020, 2019 y 2018 en agencias.

k) Otorgar 30 días naturales con cobertura
automática para vehículos nuevos de agencia.

l) Cláusula de errores y omisiones, para que en
caso de existir un siniestro con errores en
serie, uso o descripción, así como vehículos no
relacionados en el listado, o que por error se



haya tramitado la cancelación de su aseguramiento, se considere protegido con el hecho de demostrar la propiedad a favor del Gobierno del Estado de Puebla, amparando hasta 30 eventos por año.

m) Pago administrativo de deducibles de daños materiales cuando sea solicitado por la Dirección de Bienes Muebles e Inmuebles de la Secretaría de Administración.

n) Responsabilidad Civil a terceros y a ocupantes: es para todas las unidades (incluyendo a pasajeros que se trasladen en batea de camionetas pick up y segundo pasajero en motocicletas.

o) Suma asegurada a valor factura para unidades 2022 y 2021.

p) Administración de la póliza: La CONTRATANTE realizará las altas y bajas en el transcurso de la vigencia, tal como se vayan presentando y el PROVEEDOR emitirá los certificados de los vehículos correspondientes para su protección. Así mismo deberán presentar las notas de crédito que surjan de las bajas. Los ajustes en cuanto al cobro o devolución de las altas y bajas, se realizarán el primer día hábil del mes de diciembre de 2022 y se formalizará mediante convenio de ampliación al contrato original.

q) Cláusula de Prelación: las condiciones particulares o especiales de aseguramiento, (así como las modificaciones o adecuaciones derivadas del procedimiento) prevalecerán sobre las condiciones generales de la presente póliza, en todo lo que pudieran oponerse.

r) Cláusula de Errores y Omisiones: con sujeción a las condiciones generales de la



póliza, queda entendido y convenido, que cualquier error u omisión accidental en la descripción de los bienes asegurados, no perjudicará los intereses del asegurado, ya que es intención de este documento dar protección en todo tiempo, por lo tanto, cualquier error u omisión accidental, (incluyendo cancelaciones de pólizas por error) será corregido al ser descubierto y en caso que el error u omisión lo amerite, se hará el ajuste correspondiente de la prima, para que en caso de existir un siniestro de vehículo con errores en serie, uso o descripciones de unidades así como de vehículos propiedad del Gobierno del Estado de Puebla, no relacionado en el listado, así como los vehículos que por error se haya tramitado la cancelación de su aseguramiento, se considere protegido con el hecho de acreditar su propiedad

s) Se amparan hasta por 10 años los diferentes tipos de blindaje puestos en algunos vehículos del gobierno del estado de puebla. Indicando que para los vehículos que cuenten con este equipamiento, la depreciación máxima para aplicar será de 4 años y hasta un tope máximo del 60% sobre el valor de reposición del blindaje. Se cubrirán para daños materiales, robo total y responsabilidad civil.

t) El porcentaje de depreciación anual para adaptaciones de los equipos que así lo requieran será del 10%.

Subrogación:

No subrogación en contra de filiales, dependencias, organismos y trabajadores.

Siniestros:

Las indemnizaciones serán pagadas a quien corresponda, en los términos de la ley.



Siniestralidad:

Los porcentajes de siniestralidad se mencionan en el Anexo 3.

Documentación necesaria para el trámite y pago de indemnizaciones:

El PROVEEDOR enviará a su enlace autorizado a las instalaciones de la CONTRATANTE siempre que lo requiera la Dirección de Bienes Muebles e Inmuebles para que firme y selle (de manera obligatoria) el acuse correspondiente a la solicitud de indemnización, verificando que la documentación recibida esté debidamente enlistada y posteriormente se llevará la documentación original para su respectiva indemnización.

En todo trámite de indemnización por reclamación de siniestro únicamente se requerirá la siguiente documentación según sea el caso:

1. En caso de que en algunos vehículos, dada la antigüedad de los mismos, no se cuente con factura original, únicamente se comprobará la propiedad con copia simple de la factura o documento idóneo, elaborado por la unidad administrativa correspondiente de la contratante.
2. Se adjuntará copia de la identificación oficial del funcionario público que suscribe el instrumento, así como el documento jurídico con el cual se acredite que cuenta con las facultades para realizar los trámites citados.
3. Factura del vehículo. En caso de no tener la factura original se deberá presentar carta cesión de derechos, emitida por el servidor



público facultado para ello, a fin de transmitir la propiedad de la unidad a favor de la aseguradora, ó información testimonial ante notario, con constancia de hechos levantada ante el agente del ministerio público, en donde se haga constar el extravío de la misma.

4. Los vehículos que se adquieran por algún procedimiento administrativo, judicial u otro; se acreditará propiedad con el título, fallo o resolución correspondiente y su transmisión en su caso será mediante carta cesión de derechos, emitida por el servidor público facultado para ello, a fin de transmitir la propiedad de la unidad a favor de la aseguradora.

5. Copia certificada de las actuaciones ante Ministerio Público, en caso de robo total.

6. Original de los tres últimos recibos de pagos del impuesto sobre tenencia y uso de vehículos.

7. En caso de robo, aviso a la policía federal preventiva o la consulta en el registro público vehicular (REPUVE), así como el etiquetamiento del vehículo en el sistema de vehículos de la CONTRATANTE.

8. Comprobante de baja del registro del vehículo expedido por la CONTRATANTE.

9. No se requerirá de inicio el CFDI (comprobante fiscal digital) para el pago de indemnizaciones para pérdida total en daños materiales y robo total, sino después del pago de indemnización con 15 días máximo de espera.

10. En caso de requerir, para el trámite de indemnización, el Comprobante de Domicilio y



Constancia de Situación Fiscal del Gobierno del Estado de Puebla, estos se entregarán por única ocasión al momento de documentar la primera indemnización.

11. No se requerirá de la carátula del estado de la cuenta bancaria del Gobierno del Estado de Puebla para los pagos de indemnización, bastará con un correo electrónico donde se especifique: nombre del beneficiario de la cuenta, institución bancaria, número de cuenta, clabe y referencia bancaria.

En caso de alguna observación a la documentación recibida, EL PROVEEDOR deberá notificarla mediante oficio al titular de la Dirección de Bienes Muebles e Inmuebles de la Secretaría de Administración dentro de los 5 días hábiles posteriores a la recepción de dicha documentación. La Dirección de Bienes Muebles e Inmuebles de la Secretaría de Administración, una vez solventadas las observaciones, entregará al PROVEEDOR la documentación.

Solamente se remitirá documentación digitalizada en caso que por cuestiones extraordinarias, las instalaciones de la CONTRANTE y/o PROVEEDOR se encuentren inoperativas (por ejemplo, sismo, pandemia, etc).

De conformidad con el artículo 79 fracción XXIII de la Ley del ISR, no son contribuyentes del impuesto sobre la renta, la Federación, las entidades federativas, los municipios y las instituciones que por ley estén obligadas a entregar al Gobierno Federal el importe íntegro de su remanente de operación; y el artículo 86, de la misma Ley, párrafo: La Federación, las entidades federativas, los



municipios y las instituciones que por ley estén obligadas a entregar al Gobierno Federal el importe íntegro de su remanente de operación, sólo tendrán las obligaciones de retener y enterar el impuesto, emitir comprobantes fiscales por las contribuciones, productos y aprovechamientos que cobran así como por los apoyos o estímulos que otorguen y exigir comprobantes fiscales cuando hagan pagos a terceros y estén obligados a ello en términos de ley.

Interés Moratorio:

En caso de que la aseguradora, no obstante, de haber recibido los documentos e información que le permitan conocer el fundamento de la reclamación que le haya sido presentada, no cumpla con la obligación de pagar la indemnización procedente, capital o renta, en los términos del artículo 71 de la Ley Sobre el Contrato de Seguro, quedará obligada a pagar el interés legal que le corresponda conforme a lo dispuesto en el artículo 276 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Aceptación del contrato:

(Art. 25 de la Ley sobre el Contrato de Seguro). Si el contenido de la(s) póliza(s) que se deriven del presente procedimiento, contratos y/o sus modificaciones, no concordaren con la oferta; el asegurado, podrá pedir la rectificación correspondiente dentro de los 30 (treinta) días que sigan al día en que reciba la póliza, transcurrido ese plazo se considerarán aceptadas las estipulaciones de la póliza o de sus modificaciones.

Los Organismos Públicos Descentralizados del Gobierno del Estado de Puebla, podrán en caso de que aplique, adherirse a los costos, beneficios y condiciones de la presente póliza,



quienes pagarán sus primas, en una póliza por separado.

Se emitirán tantos endosos de beneficiarios preferentes como sean requeridos por el Gobierno del Estado de Puebla, durante la vigencia de la póliza.

IV.- ENTREGABLES

1. El proveedor deberá entregar al día hábil siguiente a la formalización del contrato, carta cobertura original firmada por el representante legal, amparando las pólizas de seguros que contemple este procedimiento, la cual estará vigente hasta la correcta entrega de las pólizas definitivas con base a las condiciones solicitadas en la descripción de la partida.

2. Las pólizas definitivas deberán ser entregadas de manera física y digital en un periodo de 20 días hábiles posteriores a la formalización del contrato en la Dirección de Bienes Muebles e Inmuebles ubicada en planta baja del Edificio de la Secretaría de Administración ubicado en la Calle 11 Oriente No. 2224, Colonia Azcarate, C.P. 72501, Puebla, Puebla, previa coordinación con el C. Luis Eduardo Ramírez Morales, Jefe de Seguros y Siniestros de la Dirección de Bienes Muebles e Inmuebles al Tel. 222297060 Ext. 1008 en un horario de 09:00 a 18:00 horas en días hábiles.

3. El proveedor mediante su área de administración de riesgos proporcionará reporte mensual de siniestralidad, de conformidad a la información que debe contener el reporte de siniestralidad mensual (formato en Excel /sin proteger) descrita en el Anexo 6, reportándose a la Dirección de Bienes



			Muebles e Inmuebles de la Secretaría de Administración.
3	1	Servicio	<p>CONTRATACIÓN DE DIVERSAS PÓLIZAS DE SEGURO PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA</p> <p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL</p> <p>Póliza de Seguro de Equipo de Contratistas del Gobierno del Estado de Puebla</p> <p>Maquinaria pesada propiedad del Gobierno del Estado de Puebla a su resguardo y/o de terceros bajo su responsabilidad.</p> <p>Límite territorial: República Mexicana (Nacional)</p> <p>II. PERIODO DEL SERVICIO:</p> <p>Vigencia:</p> <p>De las 00:00:00 horas del 21 de febrero de 2022 a las 23:59:59 horas del 31 de diciembre de 2022.</p> <p>III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO:</p> <p>Esta póliza deberá expedirse con las siguientes condiciones:</p> <p>Bienes cubiertos:</p> <p>Maquinaria pesada móvil propiedad del Gobierno del Estado de Puebla, a su resguardo y/o de terceros o bajo su responsabilidad.</p> <p>Quedan amparados todos los equipos de contratistas así como los equipos propios y necesarios tales como: tractores bulldozer,</p>



retroexcavadoras, orugas, tractores agrícolas de diversos tipos, vibro compactadores, rodillo vibro compactadores, pinta rayas, barredoras remolcables, equipos de petrolización, plantas estabilizadoras, cargadores, moto-conformadoras, tractores, motoniveladores, retroexcavadora/regadoras, tractor de carriles, retroexcavadora cargadoras, equipos de nivelación laser, alzadoras de caña, tractores agrícolas doble tracción, arados de reversión, rastras de 20 discos, cultivadoras retroactivas, sembradoras neumáticas, aspersoras neumáticas, empacadoras de forraje, cosechadoras de maíz, desvaradoras, sembradoras cero labranza de precisión neumática, reductores de velocidad, rastras de levante, sembradoras para granos finos, aspersoras agrícolas, empacadoras con amarre de alambre, multicultivadores, molinos tirón, cosechadores cargadores de forraje, cosechadoras, trituradora de piedras, montacargas, aspersores, barredoras, carpeteadoras, fertilizadoras, podadoras, segadoras, corta setos, sembradoras, trascabos, y todo tipo de maquinaria y sus aditamentos propios para el correcto funcionamiento y desempeño de sus actividades y/o responsabilidades, de su propiedad o de terceros bajo su responsabilidad en arrendamiento, comodato o custodia, los cuales se mencionan de manera enunciativa, mas no limitativa.

Universo de unidades:

De manera enunciativa más no limitativa, se anexará el listado que contiene la información con la que se cuenta, el cual se entregará de manera digital en formato Excel, en la junta de aclaraciones.

Sistema de administración de la póliza
Con ajuste de altas y bajas al final de la



vigencia.

Riesgos cubiertos:

- Cobertura básica:
- Incendio y/o rayo.
- Explosión.
- Ciclón, tornado, vendaval, huracán, granizo.
- Daños por agua, o por inundación, alza del nivel de agua o avenidas, desbordamientos de ríos, esteros y lagos.
- Terremoto, temblor y erupción volcánica.
- Huelgas, alborotos populares y vandalismo.
- Derrumbe, deslave, hundimiento, deslizamiento del terreno y talud.
- Hundimiento o rotura de alcantarillas, puentes para vehículos, muelles o plataformas de carga.
- Colisión, descarrilamiento o volcadura del medio de transporte terrestre en el que los bienes asegurados fueren transportados, en movimiento o maniobras de carga y descarga.
- Caídas de aviones, roturas de puentes.
- Varada, hundimiento o colisión de la embarcación de trasbordo fluvial de servicio regular en que los bienes asegurados fueren transportados, incluyendo las caídas y colisiones durante las maniobras de carga y descarga, comprendiendo la contribución por avería gruesa o por cargos de salvamento que será pagada según disposiciones oficiales.
- Caída, colisión, atascamiento, o volcadura.
- Robo total de una o varias unidades así como las pérdidas o daños materiales que se sufran como consecuencia de dicho robo o la tentativa de éste y/o robo parcial.
- Daños a los equipos mientras se trasladen en vía pública por su propio impulso.
- Todo riesgo de daño físico

Valor total de los bienes: se entregará en la junta de aclaraciones del presente procedimiento.



Límite máximo de valor asegurado:
\$130, 700,000.00

Límite máximo de responsabilidad a Primer
riesgo: \$ 70,000,000.00

Valor de la unidad o equipo:
Valor comercial a la fecha de ocurrencia, o en
base a una cotización o presupuesto de una
unidad o equipo igual o similar expedido por la
agencia o empresa armadora, de ambas
opciones la que más convenga al asegurado.

Valor indemnizable:
En pérdidas totales a valor de reposición, sin
aplicar depreciación alguna.

En pérdidas parciales a valor de reposición sin
aplicar depreciación.

Inflación 10 %

Deducible:

Daño material: 1% sobre la pérdida por
evento, con un mínimo de \$5,000.00 (cinco mil
pesos 00/100 M.N.)

Robo parcial y/o total será del 10% sobre la
perdida.

Siniestros:
Las indemnizaciones serán pagadas a quien
corresponda en términos de la ley y se
acreditará la propiedad de dichos bienes
conforme a las disposiciones de la contratante.

Siniestralidad:
Los porcentajes de siniestralidad se mencionan
en el Anexo 3.

Responsabilidad civil por daños a terceros y



asistencia legal con un límite único y combinado por evento de \$15,000,000.00 (quince millones de pesos 00/100 M.N.) para todos y cada uno de los equipos.

En exceso de esta suma asegurada se tomará la de la póliza empresarial, todo bien, todo riesgo, primer riesgo.

Condiciones especiales aplicables a esta póliza:

- Derechos de no-subrogación entre filiales y/o órganos administrativos: una vez pagada la indemnización correspondiente, el Gobierno del Estado de Puebla no se verá obligado a subrogar los derechos a la institución de seguros cuando la responsable del daño haya sido una filial, órgano administrativo dependiente del propio Gobierno del Estado de Puebla.
- Exclusiones: Únicamente serán aplicables las de los contratos de adhesión.
- Eliminación de la cláusula de proporción indemnizable: Se conviene que la suma asegurada de la presente póliza se garantiza a primer riesgo con independencia del valor total de los bienes, por lo que la institución de seguros no aplicará proporción indemnizable alguna.
- Cláusula de valor de reposición para pérdidas parciales y en pérdidas totales a valor comercial.
- Reinstalación automática de sumas aseguradas al 100% con cobro de prima.
- Los endosos de aumento o reducción que se presenten durante la vigencia, deberán hacerse manteniendo los mismos costos y condiciones de suscripción de la oferta y se efectuará al final del año.
- Cláusula de prelación: Las condiciones particulares o especiales de aseguramiento (así como las modificaciones o adecuaciones del proceso de licitación pública) prevalecerán



sobre las condiciones generales de la presente póliza. En todo lo que pudieran oponerse.

- Cláusula de errores u omisiones además de las características de esta cláusula, se aclara que en caso de existir un siniestro a maquinaria o equipos propiedad del Gobierno del Estado de Puebla, bajo su custodia, resguardo o responsabilidad, no relacionado (a) en el listado de maquinaria pesada (universo unidades) se considerará asegurado con el simple hecho de demostrar su propiedad, o bajo su custodia siempre y cuando el número de peticiones de este tipo no rebase el diez por ciento (10%) del universo de unidades aseguradas.

- Explosión de motores de combustión interna: Se amparan los daños causados por explosiones de cualquier naturaleza que se originen en el interior del cárter de los motores de combustión interna, pero con exclusión expresa de daños por incendio.

- Gastos extras: Significa la diferencia entre el costo total en que incurra el Gobierno del Estado de Puebla para mantener su operación, menos el costo total en que normalmente se hubiera incurrido para operar durante el mismo periodo, si el siniestro no hubiera ocurrido. Estos gastos extras incluirán en cada caso, aquellos que se eroguen por concepto de la obtención o uso de bienes o instalaciones de otras empresas u otros gastos de emergencia. El límite de esta cobertura es de \$3'000,000.00 (tres millones de pesos, 00/100, m.n.).

- Endoso de inflación al 10% por año: Permite actualizar la suma asegurada de acuerdo al índice inflacionario sin caer en bajo seguro.

- Gravámenes: En caso de siniestro, la institución de seguros pagará de acuerdo al interés asegurable que demuestre el Gobierno del Estado de Puebla por conducto de los servidores públicos designados para realizar la administración y vigilancia del contrato y del



presente anexo técnico en su respectivo ámbito de competencia, sin perjuicio de pagos que deban hacerse a terceros que acrediten tener algún interés asegurable.

- Cobertura de daños ocasionados a cualquier propiedad del asegurado: La institución de seguros acepta amparar los daños ocasionados a cualquier propiedad del asegurado (el Gobierno del Estado de Puebla) de forma accidental por la realización de actividades y/o trabajos de equipos amparados en la presente póliza en predios y ubicaciones del Gobierno del Estado de Puebla hasta por el monto total del reclamo, sin aplicación de deducible. Se considera un sublímite de \$2'000,000.00 (dos millones de pesos, 00/100, m.n.).

- Permiso: en caso de siniestro, mediante esta cláusula, sin límite de tiempo y sin previo aviso, el Gobierno del Estado de Puebla por conducto de los servidores públicos designados para realizar la administración y vigilancia del contrato, en el ámbito de su competencia podrá hacer en el lugar afectado adiciones, alteraciones o reparaciones; llevar a efecto cualquier trabajo, trabajar a cualquier hora o suspender labores; dejarlo vacío o desocupado; tener en existencia todos aquellos artículos, materiales, aprovisionamientos y aparatos que pueda necesitar y hacer uso de los mismos para resarcir el daño. Todo lo anterior con objeto de normalizar su operación.

- Autorización para reponer, reconstruir o reparar: en caso de siniestro que amerite indemnización, de conformidad con lo estipulado en el presente documento, el Gobierno del Estado de Puebla por conducto de los servidores públicos designados para realizar la administración y vigilancia del contrato en el ámbito de su competencia podrá con o sin previo aviso por escrito a la institución de seguros, optar por la reposición



de los bienes dañados o disponer de ellos para empezar inmediatamente su reparación o reconstrucción, ya sea en el mismo sitio en el que se encontraban o en otro diferente, y destinarlos a otros usos. La responsabilidad de la institución de seguros corresponderá al costo de la reparación, reconstrucción o reposición, sobre la base de viejo por nuevo, es decir no se considerará depreciación alguna de los bienes. En ningún caso, se excederá del límite de responsabilidad (o suma asegurada), establecido para la institución de seguros.

Los organismos públicos descentralizados del Gobierno del Estado de Puebla, podrán en caso de que aplique adherirse a los beneficios, condiciones y costos en tarifas, de la presente póliza, quienes pagarán sus primas, en una póliza por separado.

IV.- ENTREGABLES

1. El proveedor deberá entregar al día hábil siguiente a la formalización del contrato, carta cobertura original firmada por el representante legal, amparando las pólizas de seguros que contemple este procedimiento, la cual estará vigente hasta la correcta entrega de las pólizas definitivas con base a las condiciones solicitadas en la descripción de la partida.

2. Las pólizas definitivas deberán ser entregadas de manera física y digital en un periodo de 20 días hábiles posteriores a la formalización del contrato en la Dirección de Bienes Muebles e Inmuebles ubicada en planta baja del Edificio de la Secretaría de Administración ubicado en la Calle 11 Oriente No. 2224, Colonia Azcarate, C.P. 72501, Puebla, Puebla, previa coordinación con el C.



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-007-596/2021/2022 EJERCICIO FISCAL 2022 - CONTRATACIÓN DE DIVERSAS PÓLIZAS
DE SEGURO PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN

			<p>Luis Eduardo Ramírez Morales, Jefe de Seguros y Siniestros de la Dirección de Bienes Muebles e Inmuebles al Tel. 222297060 Ext. 1008 en un horario de 09:00 a 18:00 horas en días hábiles.</p> <p>3. El proveedor mediante su área de administración de riesgos proporcionará reporte mensual de siniestralidad, de conformidad a la información que debe contener el reporte de siniestralidad mensual (formato en Excel /sin proteger) descrita en el Anexo 6, reportándose a la Dirección de Bienes Muebles e Inmuebles de la Secretaría de Administración.</p>
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ANEXO 2

COBERTURAS ESPECIFICADAS PARA EL ASEGURAMIENTO DEL PARQUE VEHICULAR

COBERTURA	SUMA ASEGURADA/ LÍMITE DE RESPONSABILIDAD	DEDUCIBLE	AMPLIA	LIMITADA
DAÑOS MATERIALES *No se excluirán los daños causados por riña en que el conductor y/u ocupantes participen.	Valor Convenido	5% del valor convenido, excepto en motocicletas el cual será del 3% del valor convenido. 10% para rotura de cristales (sobre el valor del cristal dañado, incluyendo los que cuentan con blindaje). Sin deducible para los daños que sufran los vehículos localizados/recuperados derivados de un robo, operará siempre y cuando el robo haya sido con violencia.	√	-----
ROBO TOTAL *Se ampararán los daños como consecuencia del delito de abuso de confianza cometido por empleados a petición mediante oficio de la Dirección de Bienes Muebles e Inmuebles, la cual anexará evidencia de las actuaciones administrativas ante el Órgano Interno de control en la Dependencia/Entidad, así como copia certificada de las actuaciones ante el Ministerio Público. *Se ampara incluso si el vehículo sufrió incendio previo al robo total.	Valor Convenido	10% del valor convenido, excepto en motocicletas el cual será del 7% del valor convenido. Sin deducible en caso de robo con violencia. Sin deducible en caso de incendio previo al robo.	√	√
RESPONSABILIDAD CIVIL DE BIENES Y PERSONAS *Operará como límite único y combinado por evento: autos, camionetas, motocicletas y camiones. Se extiende a cubrir cualquier tipo de remolque y/o equipo especial y/o adaptaciones y/o conversiones con las que cuenten todas las unidades.	\$, 2,500,000.00	Sin deducible	√	√
RESPONSABILIDAD CIVIL CRUZADA	Amparada	Operará con cargo para la unidad que resulte responsable del percance.	√	√



*Si un vehículo asegurado provoca daño entre vehículos del asegurado o bajo su resguardo o responsabilidad, así como a bienes muebles o inmuebles.				
RESPONSABILIDAD CIVIL EN EXCESO EN PERSONAS	\$ 2,000,000.00	Sin deducible	√	√
RESPONSABILIDAD CIVIL A OCUPANTES *Aplica para autos, camiones y motocicletas.	\$ 2,000,000.00 \$1,000,000.00	Sin deducible	√	√
GASTOS MÉDICOS A OCUPANTES *(Operar por ocupante) Ampara a ocupantes y a las personas que viajen fuera de la cabina en los vehículos que el asegurado tenga diseñados para ese uso o necesidad, las personas quedarán aseguradas dentro de la póliza, se extiende a cubrir 9 personas en batea, y de existir, para el pasajero en motocicletas.	\$300,000.00	Sin deducible	√	√
SERVICIOS DE ASISTENCIA Y DEFENSA LEGAL *Incluir fianza o caución para obtener libertad personal de los conductores, aun cuando los lesionados o fallecidos fueran ocupantes (se efectuará si el Ministerio Público lo determina)	Amparada hasta el límite de la Responsabilidad Civil.	Sin deducible	√	√
SERVICIOS DE ASISTENCIA VIAL *Garantizar el servicio y pago de grúas, incluyendo el peso de la carga, sin límite de kilometraje y sin importar las causas. *Sin condicionante del valor del deducible en caso de que la unidad se encuentre dañada a consecuencia de un accidente vial. *Operará siempre y cuando el vehículo no pueda circular de manera autónoma.	Amparada	Sin deducible	√	√
MUERTE DEL CONDUCTOR *Operará siempre y cuando sea por accidente automovilístico.	\$150,000.00	Sin deducible	√	√
EQUIPO ESPECIAL Y/O ADAPTACIONES	Amparada	El deducible será acorde a los porcentajes establecidos en las	√	√



*Se amparan las los equipos y/o adaptaciones de cualquier tipo realizadas a los vehículos por el uso de los mismos.		coberturas de daños materiales y robo total.		
MANIOBRAS DE CARGA Y DESCARGA	Amparada	Sin deducible	√	√
DAÑOS POR LA CARGA DE CAMIONES Y/O GRÚAS *Se amparará cualquier tipo de carga, siempre y cuando el vehículo este diseñado para el tipo de carga.	Amparada	Sin deducible	√	√
VANDALISMO *Se refiere a la hostilidad llegando al deterioro e incluso a la destrucción del bien, provocados por un tercero a quien no se le puede reclamar los daños.	Amparada	Sin deducible	√	√



ANEXO 3

PORCENTAJES DE SINIESTRALIDAD

PARQUE VEHICULAR

2017/2018	107%
2018/2019	97%
2020	126%
2021	79%

EQUIPO DE CONTRATISTAS

2017/2018	0%
2018/2019	0%
2020	0%
2021	2%

ANEXO 4

INFORMACIÓN QUE DEBE CONTENER EL REPORTE DE SINIESTRALIDAD MENSUAL (FORMATO EN EXCEL/SIN PROTEGER)

- **CONDENSADO DE SINIESTRALIDAD. POR DEPENDENCIA (PRIMERA PESTAÑA)**
- **Asegurado** - **No. de Inciso** - **Prima Neta**
- Prima Devengada - Número de Siniestro - Monto indemnizado
- Monto Recupero - Monto Deducibles - Monto Salvamento
- Monto Inventario - Monto Reserva - Monto Gasto
- Monto Gasto Indirecto - Monto de Siniestralidad - Porcentaje de Siniestralidad

Ejemplo formato:

ASEGURADO	# INC	PRIMA NETA	PRIMA DEVENGADA	#SIN	INDEMNIZADO	RECUPEROS	DEDUCIBLE	SALVAMENTO	INVENTARIO	RESERVA	GASTO	GASTO IND	SINIESTRALIDAD	% SIN
H. TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA	42	\$1,000	\$1,000	10	\$1,000	\$1,000	\$500	\$0	\$0	\$2,000	\$1,000	\$1,000	\$1,000	1.00%

TABLAS DE DISTRIBUCIÓN (SEGUNDA PESTAÑA)

- Distribución por fecha de Registro - (Año-mes/No. de siniestro/Monto del Siniestro)
- Distribución por causa - (Tipo de siniestro/No. de Siniestros/Monto de siniestros)
- Distribución por entidad - (Entidad/No. de Siniestros/Monto de Siniestros)
- Distribución por causa y Entidad - (Causa Entidad/no. de Siniestros/Monto de Siniestros)
- Distribución de siniestros por Conductor - (Conductor, Causa Conductor, Vehículo, Causa Vehículo/No. de Siniestro/Monto de Siniestro)
- Distribución de Pérdidas Totales por Causa - (Causa Pérdida Total, Pérdidas Totales Pagada \$/No. de Siniestro/Monto Siniestro)
- Ingresos Mensuales - (Año/número de Recupero/monto Recupero/número de Deducible/ monto de Deducible/ número de Salvamentos/Monto de Salvamento/número de Inventario/Monto de Inventario)
- Ocurrido mes a mes por Cobertura - (Año/Daño Material/Robo Total/Responsabilidad Civil/Gastos Médicos/Gastos Legales/Otras coberturas (OT)/ Gastos Directos/Gastos Indirectos)
- Reserva disponible mes a mes por Cobertura - (Año/Reserva Daños Materiales/Reserva Robo Total/Reserva Responsabilidad Civil/Reserva Gastos Médicos Reserva Gastos Legales/Reserva otras coberturas (OT)/Póliza/No. de



- Índice de Responsabilidad
 - Distribución de Siniestralidad por Rango de costo del siniestro
 - Distribución de Siniestralidad por día de la semana
 - Distribución de la siniestralidad por mes desde inicio de vigencia a ocurrido
 - Distribución de Siniestralidad por modelo del asegurado
 - Distribución de Siniestralidad por Ubicación del siniestro (ciudad y Carretera: libre o concesionada)
 - Distribución por hora de Reporte
- Siniestro/Monto de Siniestro
 - (motivo /causa del siniestro/No. de Siniestro/Monto de siniestro)
 - (Año/no. de siniestro/Monto de Siniestro/Daño Materiales/Robo Total/Responsabilidad Civil/Gastos Médicos/Gastos Legales/otras coberturas (OT)/Gastos Directos/Gastos Indirectos)
 - (lunes/martes/miércoles/jueves/viernes/sábado/domingo/en cada día número de Siniestro y Monto de siniestro /total de siniestros/total monto siniestros)
 - (Mes - No. siniestro/mes monto de siniestro)
 - (Modelo/no. de Siniestro)
 - (Ubicación/no. de Siniestro/Monto de siniestro)
 - (Hora/no. de siniestro/Monto de siniestro)



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-007-596/2021/2022 EJERCICIO FISCAL 2022 - CONTRATACIÓN DE DIVERSAS PÓLIZAS
DE SEGURO PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN

- **Ejemplo formato:**

Distribución por fecha de registro Valores		
AÑO	N° SIN	Monto Sin
2015 feb	50	\$1,000

- **INFORMACION DE PÓLIZA (TERCERA PESTAÑA)**

- | | | |
|--------------------------------|-------------------------|---------------------|
| - Nombre Asegurado/Dependencia | - Póliza | - Fecha Emisión |
| - Fecha Inicio de Vigencia | - Fecha Fin de Vigencia | - Número de Inciso |
| - Tipo de Vehículo | - Prima Neta | - Prima Devengada |
| - No. de Siniestro | - Pagos | - Recupero |
| - Deducible | - Salvamento | - Inventario |
| - Reserva | - Gastos Directos | - Gastos Indirectos |
| - Siniestralidad Total | | |

- **DETALLE DE SINIESTROS (CUARTA PESTAÑA)**

- | | | |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| - No. de Siniestro | - Póliza | - Inciso |
| - Clave de Agente | - Nombre de Agente | - Clave de Gerente |
| - Nombre de Gerente | - Oficina de Servicio | - Representante |
| - Nombre Asegurado/
Dependencia | - Vehículo | - Tipo de Vehículo |
| - Siniestralidad ocurrida Daños
Materiales | - Siniestralidad ocurrida Robo
Total | - Siniestralidad ocurrida Resp. Civil |
| - Siniestralidad ocurrida
Gastos Médicos | - Siniestralidad ocurrida Gastos
Legales | - Siniestralidad ocurrida otras
coberturas (OT) |
| - Gasto directo | - Recupero | - Deducible |
| - Salvamento | - Inventario | - Gasto Indirecto |
| - Siniestralidad Total | - Reserva Daños Materiales | - Reserva Robo Total |
| - Reserva Responsabilidad
Civil | - Reserva Gastos Médicos | - Reserva Gastos Legales |
| - Reserva otras coberturas (OT) | | |
| - Estado Siniestro | - Fecha Ocurrido | - Entidad |
| - Ajustador | | |
| - No. de Serie unidad | - Conductor | |
| - Cod. Responsables | - Causa | - Tipo de Siniestro |
| - Número con aplicación de
deducible | - Pérdida Total | - No. de Reporte de Siniestro |
| | - Con Siniestralidad | - Responsable |
| | - Números con aplicación de | - Número de Recupero |



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-007-596/2021/2022 EJERCICIO FISCAL 2022 - CONTRATACIÓN DE DIVERSAS PÓLIZAS
DE SEGURO PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARIA DE
ADMINISTRACIÓN

- Rango
- Sexo
- Ubicación de Accidente
- salvamento
- Día
- Fecha de Reporte
- Mes
- Número con aplicación de inventario
- Edad
- Modelo unidad
- Fecha de registro

MODELO DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ----- QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL **GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA** POR CONDUCTO DE LA **SECRETARÍA** QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**LA SECRETARÍA**” -----, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR -----, EN SU CALIDAD DE ÁREA REQUIRENTE 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/FÍSICA 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 DENOMINARÁ “**LAS PARTES**”, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I.- De “**LA SECRETARÍA**”

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



II.9.- 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 concurran 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 X% (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 concurran 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 XX de XXXXXXXX de 20XX.

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)



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-007-596/2021/2022 EJERCICIO FISCAL 2022 - CONTRATACIÓN DE DIVERSAS PÓLIZAS
DE SEGURO PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN

“ASISTE”

“EL PROVEEDOR”

NOMBRE
(CARGO)

NOMBRE
(CARGO)

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN, CORRESPONDEN AL CONTRATO DE ----- CELEBRADO POR ----- Y -----,
EL ----DE ----- DEL 20XX.