

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
FALLO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-095-215/2023, CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO DE DESCARGA Y MANIOBRA, ASÍ COMO, EL ARMADO (DE PAQUETES Y O TARIMAS),
CARGA Y DISTRIBUCIÓN DE LIBROS DE TEXTO GRATUITOS, PARA EL CICLO ESCOLAR 2023-
2024 PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

EN LA CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, SIENDO LAS 17:00 HORAS DEL DÍA 28 DE JUNIO DE 2023, EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS, UBICADAS EN LA PLANTA BAJA DEL EDIFICIO QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, CON DOMICILIO EN AVENIDA 11 ORIENTE, NÚMERO 2224, COLONIA AZCARATE, C.P. 72501, DE ESTA CIUDAD CAPITAL; REPRESENTANDO A LA CONVOCANTE, **FRANCISCO SÁNCHEZ BERMÚDEZ**, DIRECTOR DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS, EN EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES CONFERIDAS CON FUNDAMENTO EN LO PREVISTO POR LOS ARTÍCULOS 1, 13, 15, 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 1, 5 FRACCIÓN II.3.1, 9, 13 FRACCIÓN III Y 22 FRACCIONES II, V Y VIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN; ASISTIDO POR, **LORENA RAMÍREZ MORALES**, SUBDIRECTORA DE LICITACIONES Y CONCURSOS Y **JARUMY VERA MUÑOZ**, JEFA DE DEPARTAMENTO DE CONCURSOS CONFORME A LO PREVISTO POR LOS DIVERSOS 88 Y 102 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL (EN LO SUCESIVO "LA LEY"), ASÍ COMO EN LO DISPUESTO EN EL PUNTO 14 DE LAS BASES DE LA PRESENTE LICITACIÓN; EMITE EL FALLO EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MENCIONADA AL RUBRO, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES: -----

-----ANTECEDENTES-----

- I.- EL 09 DE JUNIO DE 2023, LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS, PUBLICÓ LA CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN MEDIANTE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MENCIONADA AL RUBRO. -----
- II.- EL 15 DE JUNIO DE 2023, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO POR LOS ARTÍCULOS 80 FRACCIÓN IV Y 81 FRACCIÓN II DE LA LEY, SE CELEBRÓ LA JUNTA DE ACLARACIONES, EN LA QUE SE HACE CONSTAR QUE NINGUNO DE LOS LICITANTES FORMULÓ PREGUNTAS Y SE PLASMARON LAS PRECISIONES CORRESPONDIENTES. -----
- III.- EL 19 DE JUNIO DE 2023, EN ATENCIÓN A LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 85 FRACCIONES II, III Y IV DE LA LEY, SE CELEBRÓ EL EVENTO DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS DEL LICITANTE: **PROMSENCO MAYORISTAS, S. DE R.L. DE C.V.** -----
- IV.- EL 27 DE JUNIO DE 2023, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 85 FRACCIÓN V, 86 Y 87 DE LA LEY, LA CONTRATANTE REPRESENTADA POR **JAVIER ARCE MÉNDEZ**, RESPONSABLE DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO EDUCATIVO EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA REALIZÓ EL ANÁLISIS CUALITATIVO DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y PROPUESTA TÉCNICA DE DONDE SE DESPRENDE LO SIGUIENTE: -----

-----EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS-----

VALORACIÓN DE LAS PROPUESTAS LEGALES: -----
EL LICITANTE **PROMSENCO MAYORISTAS, S. DE R.L. DE C.V.** FUE CALIFICADO COMO ACEPTADO AL CUMPLIR CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS LEGALES SOLICITADOS EN EL NUMERAL 3 DE LAS BASES. -----

VALORACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS: -----
EL LICITANTE **PROMSENCO MAYORISTAS, S. DE R.L. DE C.V.**, FUE CALIFICADO COMO ACEPTADO DEBIDO A QUE CUMPLIÓ CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS TÉCNICOS SOLICITADOS

EN EL NUMERAL 4 DE LAS BASES. RESULTADO QUE CONSTA EN EL ACTA DE COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA DE FECHA 27 DE JUNIO DE 2023 QUE FUE LEÍDA Y FIRMADA EN JUNTA PÚBLICA POR LOS ASISTENTES.

V.- EL 27 DE JUNIO DE 2023, SE PROCEDIÓ A CELEBRAR EL EVENTO DE APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS, EN EL QUE SE ABRIÓ EL SOBRE QUE CONTENÍA LA PROPUESTA ECONÓMICA Y GARANTÍA DE SERIEDAD DEL LICITANTE **PROMSENCO MAYORISTAS, S. DE R.L. DE C.V.** QUE CUMPLIÓ CON LOS REQUISITOS LEGALES Y TÉCNICOS SOLICITADOS.

VALORACIÓN DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS:

DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN LOS ARTÍCULOS 86 Y 87 DE LA LEY, LA CONVOCANTE EVALUÓ LA PROPUESTA ECONÓMICA DEL LICITANTE **PROMSENCO MAYORISTAS, S. DE R.L. DE C.V.**, Y EMITIÓ EL **DICTAMEN ECONÓMICO** DE LA PRESENTE LICITACIÓN, DEL CUAL SE DESPRENDE LO SIGUIENTE:

A) EL LICITANTE **PROMSENCO MAYORISTAS, S. DE R.L. DE C.V.**, FUE CALIFICADO COMO ACEPTADO DEBIDO A QUE CUMPLIÓ CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS ECONÓMICOS SOLICITADOS EN EL NUMERAL 5 DE LAS BASES, CUMPLE CON LAS CONDICIONES DE CALIDAD NECESARIAS Y GARANTIZA SATISFACTORIAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RESPECTIVAS.

A CONTINUACIÓN, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 15 FRACCIÓN I, 16, 47 FRACCIÓN IV INCISO B), 86 FRACCIÓN III Y 87 DE LA LEY, LA CONVOCANTE PROCEDE A DAR A CONOCER EL FALLO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN MEDIANTE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MENCIONADA AL RUBRO, DETERMINANDO LO SIGUIENTE:

FALLO

PRIMERO. QUE, TAL COMO LO DISPONEN EL ARTÍCULOS 87 FRACCIÓN IV Y 88 DE LA LEY; ASÍ COMO EL ARTÍCULO 22 FRACCIÓN V DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS, HA VERIFICADO QUE SE CUMPLAN EN TODO MOMENTO, DURANTE EL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN, LOS CRITERIOS DE ECONOMÍA, EFICACIA, EFICIENCIA, IMPARCIALIDAD Y HONRADEZ. EN ESTE SENTIDO, DEL ANÁLISIS DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA PRESENTADA Y DADO QUE LA CONTRATANTE CUENTA CON LOS RECURSOS PARA LLEVAR A CABO LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MOTIVO DE ESTA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MENCIONADA AL RUBRO, LA CONVOCANTE ADJUDICA EL CONTRATO, EN LOS TÉRMINOS SOLICITADOS Y VALIDADOS POR LA CONTRATANTE, AL LICITANTE **PROMSENCO MAYORISTAS, S. DE R.L. DE C.V.** DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

NOMBRE DEL LICITANTE:			PROMSENCO MAYORISTAS, S. DE R.L. DE C.V.			
NO. DE PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	PRECIO TOTAL MÍNIMO	PRECIO TOTAL MÁXIMO
1	1	1	SERVICIO	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO SERVICIO DE DESCARGA Y MANIOBRA, ASÍ COMO, EL ARMADO (DE PAQUETES Y/O TARIMAS), CARGA Y DISTRIBUCIÓN DE LIBROS DE TEXTO GRATUITOS, PARA EL CICLO ESCOLAR 2023-2024, COMPRENDIENDO TODOS LOS NIVELES EDUCATIVOS: PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y TELESECUNDARIA, ASÍ COMO, LOS EJEMPLARES DESTINADOS A LAS ESCUELAS DE EDUCACIÓN INDÍGENA Y A LOS CENTROS DE ATENCIÓN MÚLTIPLE (CAM) A CARGO DEL NIVEL DE EDUCACIÓN ESPECIAL.	\$ 3,044,161.28	\$7,610,403.20
IMPORTE MÍNIMO TOTAL CON LETRA: TRES MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS VEINTISIETE PESOS 08/100 M.N.			IMPORTE MÁXIMO TOTAL CON LETRA: OCHO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL SESENTA Y SIETE PESOS 71/100 M.N.	SUBTOTAL	\$3,044,161.28	\$7,610,403.20
				TASA 16% I.V.A.	\$487,065.80	\$1,217,664.51
				TOTAL	\$3,531,227.08	\$8,828,067.71



Secretaría de Administración

Gobierno de Puebla

ACTA DE FALLO
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-095-215/2023

SE REALIZARÁ UN CONTRATO ABIERTO DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 108 DE LA LEY, EN LOS TÉRMINOS SOLICITADOS Y VALIDADOS POR LA CONTRATANTE, POR UN IMPORTE TOTAL A CANTIDADES MÍNIMAS DE \$3,531,227.08 (TRES MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS VEINTISIETE PESOS 08/100 M.N.) Y UN IMPORTE TOTAL A CANTIDADES MÁXIMAS DE \$8,828,067.71 (OCHO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL SESENTA Y SIETE PESOS 71/100 M.N.), CANTIDADES QUE INCLUYEN EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, SE REALIZARÁ DE ACUERDO AL ANEXO B PROPUESTA TÉCNICA QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DE LA PRESENTE ACTA EN COPIA SIMPLE Y LOS ANEXOS 2, 3, 4, 5, 6 Y LAS CARTAS BAJO PROTESTA DEL LICITANTE ADJUDICADO, DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DE SU PROPUESTA TÉCNICA QUE OBRA EN EL EXPEDIENTE DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO.

SEGUNDO. EN TÉRMINOS DE LO PREVISTO EN LOS ARTÍCULOS 103, 104 Y 107 DE LA LEY, EL CONTRATO OBJETO DE LA PRESENTE ADJUDICACIÓN DEBERÁ FORMALIZARSE DENTRO DEL TÉRMINO DE CINCO DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE A LA FECHA EN QUE SE HAYA NOTIFICADO EL FALLO AL LICITANTE ADJUDICADO Y A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, SIENDO INDISPENSABLE QUE AL FORMALIZAR EL CONTRATO LAS PARTES SE AJUSTEN EstrictAMENTE A LOS TÉRMINOS EN QUE SE REALIZÓ LA ADJUDICACIÓN.

TERCERO. EN TÉRMINOS DE LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 107 DE LA LEY, REITÉRESE AL LICITANTE ADJUDICADO PROMSENCO MAYORISTAS, S. DE R.L. DE C.V., LAS OBLIGACIONES QUE CONTRAE Y DEBERÁ CUMPLIR AL HABER RESULTADO ADJUDICADO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DESCARGA Y MANIOBRA, ASÍ COMO, EL ARMADO (DE PAQUETES Y O TARIMAS), CARGA Y DISTRIBUCIÓN DE LIBROS DE TEXTO GRATUITOS, PARA EL CICLO ESCOLAR 2023-2024 PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

A) PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: A PARTIR DEL DÍA NATURAL SIGUIENTE A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023.

B) LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: EL SERVICIO DEBERÁ SER REALIZADO, EN LOS ALMACENES DE LA CONTRATANTE, CORDE Y/O ESCUELAS, EN UN HORARIO DE 08:00 A 20:00 HORAS, LUNES A VIERNES EN DÍAS NATURALES, CON LOS ENCARGADOS DE LOS ALMACENES, A LOS TELÉFONOS QUE SE INDICAN EN EL ANEXO 2, PREVIA CITA.

C) PERIODO DE GARANTÍA: DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

CUARTO. PARA EFECTOS DEL CONTRATO EL LICITANTE ADJUDICADO PROMSENCO MAYORISTAS, S. DE R.L. DE C.V., DEBERÁN CUMPLIR CON LO SIGUIENTE:

FIRMAR Y RECIBIR EL CONTRATO DENTRO DE LOS CINCO DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA COMUNICACIÓN DEL FALLO, EN LAS INSTALACIONES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA; SÓLO SE PROCEDERÁ A FORMALIZAR CON EL LICITANTE ADJUDICADO O SU REPRESENTANTE LEGAL ACREDITADO, DEBIENDO PRESENTAR PREVIAMENTE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y 2 COPIAS SIMPLES:

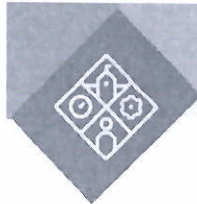
A) CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL CON UNA ANTIGÜEDAD DE EXPEDICIÓN NO MAYOR A 30 DÍAS NATURALES.

B) ACTA CONSTITUTIVA DE LA PERSONA JURÍDICA, 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.

C) PODER NOTARIAL DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL DE LA EMPRESA.

D) IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL.

E) 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, DEBERÁ PRESENTAR COPIA SIMPLE LEGIBLE DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO O COMODATO, JUNTO CON COPIA SIMPLE LEGIBLE DE LAS IDENTIFICACIONES DE LOS SUSCRIBIENTES DEL CONTRATO, CON FACULTADES LEGALES CORRESPONDIENTES.



F) CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, VIGENTE. -----

G) CONSTANCIA DE NO INHABILITADO DE PERSONAS FÍSICAS Y/O JURÍDICAS, VIGENTE, CON CÓDIGO QR VERIFICABLE. -----

H) 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 CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 30 EN EL APARTADO C DE OTROS SERVICIOS, FRACCIÓN II DE LA LEY DE INGRESOS DEL ESTADO DE PUEBLA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 Y EL ARTICULO 24 E DEL CÓDIGO FISCAL DEL ESTADO DE PUEBLA. -----

I) DOCUMENTO VIGENTE 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 2.1.37 DE LA RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PARA 2023, 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. -----

TODOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN ESTE NUMERAL, TAMBIÉN DEBERÁN SER PRESENTADOS EN DISPOSITIVO DE ALMACENAMIENTO USB. -----

DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 126 FRACCIÓN III, 128 DE LA LEY, ASÍ COMO LOS PUNTOS 18.1, 18.2, 18.3 Y 18.4 DE LAS BASES, EL LICITANTE ADJUDICADO, DEBERÁ PRESENTAR A LA DEPENDENCIA CONTRATANTE, DENTRO DE LOS 5 DÍAS NATURALES SIGUIENTES, CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO, LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y VICIOS OCULTOS PARA LOS EFECTOS PRECISADOS EN LA LEY, Y LOS CITADOS PUNTOS DE LAS BASES. -----

EN SU CASO, AQUELLOS DOCUMENTOS QUE, CON MOTIVO DE ESTA LICITACIÓN, SE HUBIEREN COMPROMETIDO A ENTREGAR. -----

QUINTO. LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, LA FACTURACIÓN Y EL PAGO DEBERÁ SOMETERSE A LO SIGUIENTE: -----

A) DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 126 FRACCIÓN III Y 129 DE LA LEY, EL LICITANTE ADJUDICADO, DEBERÁ GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, ASÍ COMO LA INDEMNIZACIÓN, POR VICIOS OCULTOS, MEDIANTE CHEQUE CERTIFICADO, CHEQUE DE CAJA, O FIANZA O HIPOTECA OTORGADA A FAVOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA (SIN ABREVIATURAS), POR UN IMPORTE EQUIVALENTE AL 10% (DIEZ POR CIENTO) DEL MONTO TOTAL ADJUDICADO, NO OBSTANTE PARA EL CASO DE LAS PÓLIZAS DE FIANZA, SE DEBERÁ INCLUIR UNA LEYENDA EN EL CUERPO DE DICHO INSTRUMENTO, EN LA QUE SE ACLARE QUE ESA PÓLIZA SE EXPIDE A FAVOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS. -----

B) LAS FACTURAS CORRESPONDIENTES DEBERÁN SER EXPEDIDAS CON LOS SIGUIENTES DATOS: -----

NOMBRE:	GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
R.F.C.:	GEP8501011S6
DIRECCIÓN:	AV. 11 ORIENTE 2224, C.P. 72501, PUEBLA, PUEBLA

C) LAS FACTURAS DEBERÁN CUBRIR LOS REQUISITOS FISCALES CORRESPONDIENTES CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 29 Y 29 A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN. -----

D) LA POLÍTICA DE PAGO DE LA CONTRATANTE SE LLEVARÁ A CABO DE LA SIGUIENTE MANERA: - EL PAGO SE EFECTUARÁ EN EXHIBICIONES MENSUALES DURANTE LA VIGENCIA DEL SERVICIO, DENTRO DE LOS 45 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE LA FACTURA, QUE DEBERÁ ESTAR DEBIDAMENTE REQUISITADA Y CORRESPONDER DE ACUERDO CON EL FORMATO DE CONTROL DE DESCARGA 2022-2023 (ANEXO 3) PARA DESCARGA Y MANIOBRA; Y/O FORMATO DE AVANCE DE DISTRIBUCIÓN (ANEXO 7 Y ANEXO 8) PARA EL ARMADO Y DISTRIBUCIÓN. -----



E) SE HACE DEL CONOCIMIENTO DEL LICITANTE QUE EN ESTA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO APLICA LA RETENCIÓN CORRESPONDIENTE AL PAGO DE DERECHOS EQUIVALENTE AL 5 AL MILLAR SOBRE EL IMPORTE DE SU FACTURA ANTES DE IVA. -----

SEXTO. COMUNÍQUESE VÍA ELECTRÓNICA A CADA UNO DE LOS LICITANTES QUE PARTICIPARON EN LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 90 DE LA LEY, PÓNGASE A DISPOSICIÓN PÚBLICA, ASIMISMO NOTIFIQUESE EL PRESENTE FALLO A LA CONTRATANTE MEDIANTE OFICIO, LO ANTERIOR PARA EL PROCESO DE FORMALIZACIÓN Y EFECTOS CONTRACTUALES CORRESPONDIENTES. -----

SÉPTIMO. EN TÉRMINOS DE LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 45 FRACCIÓN IX DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, LA CONTRATANTE DEBERÁ REMITIR EN UN PLAZO NO MAYOR A DIEZ DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DE LA FORMALIZACIÓN, COPIA DEL CONTRATO Y EN SU CASO LAS MODIFICACIONES QUE SE REALICEN A ESTE, ASÍ COMO DE LA FIANZA O GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO QUE SE OTORQUE; LO ANTERIOR PARA LA DEBIDA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE. -----

NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE. -----

NO HABIENDO MÁS HECHOS QUE HACER CONSTAR EN LA PRESENTE ACTA, SE DA POR TERMINADA SIENDO LAS 17:15 HORAS, DEL DÍA DE SU INICIO, LEVANTÁNDOSE EN ORIGINAL RUBRICANDO AL MARGEN Y FIRMADO AL CALCE LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON. -----

POR LA CONVOCANTE


FRANCISCO SÁNCHEZ
BERMÚDEZ
DIRECTOR DE ADQUISICIONES
DE BIENES Y SERVICIOS


LORENA RAMÍREZ MORALES
SUBDIRECTORA DE
LICITACIONES Y CONCURSOS


JARUMY VERA MUÑOZ
JEFA DE DEPARTAMENTO DE
CONCURSOS

----- **FIN DE TEXTO** -----

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-095-215/2023 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DESCARGA Y MANIOBRA, ASÍ COMO, EL ARMADO (DE PAQUETES Y O TARIMAS), CARGA Y DISTRIBUCIÓN DE LIBROS DE TEXTO GRATUITOS, PARA EL CICLO ESCOLAR 2023-2024 PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE**

Fecha:		19 DE JUNIO DEL 2023		
Nombre del Licitante:		PROMSENCO MAYORISTAS S. DE R.L DE C.V		
Licitación Pública:		GESAL-095-215/2023		
No. de Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción del Servicio
1	1	1	SERVICIO	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: I. Descripción General del Servicio Servicio de Descarga y Maniobra, así como, el Armado (de paquetes y/o tarimas), Carga y Distribución de Libros de Texto Gratuitos, para el ciclo escolar 2023-2024, comprendiendo todos los niveles educativos: Preescolar, Primaria, Secundaria y Telesecundaria, así como, los ejemplares destinados a las Escuelas de Educación Indígena y a los Centros de Atención Múltiple (CAM) a cargo del nivel de Educación Especial. II. Periodo, Horario y Lugar de prestación del Servicio -Periodo del Servicio: Será a partir del día natural siguiente a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2023. -Horario y Lugar del servicio: Para la Descarga y Maniobra: el horario de servicio será de lunes a viernes de 08:00 a 20:00 horas y se realizará en los almacenes ubicados en el Anexo 2. Para el Armado (de paquetes y/o tarimas), Descarga y Distribución: la Coordinación Estatal de Libros de Texto Gratuitos, con una anticipación de 48 horas, emitirá al proveedor oficio de notificación para el arranque de actividades, una vez que se cuente con la recepción de Libros en los almacenes especificados en el Anexo2; el horario de servicio será de lunes a viernes de 08:00 a 20:00 horas, conforme a las ubicaciones de salida y llegada señaladas en el Anexo 4 y Anexo 5. El proveedor deberá contar con la disponibilidad para laborar en días y horas inhábiles, en caso de requerirlo, mismo que se hará de conocimiento al proveedor vía correo electrónico, con una anticipación mínima de 24 horas, de esta manera el proveedor tendrá el tiempo necesario para reunir al personal. III. Descripción específica del Servicio

a) Descarga y Maniobra:

Para la Descarga y Maniobra el proveedor deberá considerar las siguientes cantidades:

Cantidad máxima de libros: 9,000,000

Cantidad mínima de libros: 3,600,000

El servicio de Descarga y Maniobra es recibir los libros, descargar los libros de los tráileres, así como el acomodo de los libros (maniobra), en las áreas designadas por los responsables de los almacenes establecidos en el Anexo 2; en el horario comprendido de las 08:00 a 15:00 horas, la operatividad estará supervisada por el personal de la Coordinación Estatal de Libros de Texto Gratuitos y los responsables de cada almacén según corresponda; en el horario de las 15:00 a 20:00 horas, estará bajo la supervisión del proveedor, por lo que deberá contar con el personal suficiente, así como la herramienta que se requiera para dicha actividad.

Para el acomodo de los libros se hará de acuerdo a la clasificación de claves y niveles educativos, la clasificación mencionada estará a cargo de la Coordinación Estatal de Libros de Texto Gratuitos, así como de la asignación de los espacios; para lo cual el proveedor deberá coordinarse con cada encargado de almacén especificado en el Anexo 2.

Es importante mencionar que la llegada de cargamento depende de la calendarización realizada por la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos (CONALITEG), mismo que se le hará de conocimiento al proveedor vía correo electrónico, con una anticipación mínima de 24 horas, de esta manera el proveedor tendrá el tiempo necesario para reunir al personal, con el objetivo de cumplir con el servicio requerido, que se realizará en cada uno de los almacenes ubicados en el Anexo 2.

El proveedor deberá llenar el formato del Anexo 3 cada vez que se realice el servicio, que deberá ser validado por el responsable de cada almacén según Anexo 2 y deberá ser entregado a la Coordinación Estatal de Libros de Textos Gratuitos para su revisión y validación. dichos anexos serán tomados en cuenta de manera acumulable como entregable para los trámites de pago correspondientes.

b) Armado (de paquetes y/o tarimas), Carga y Distribución:

Para el servicio de Armado de paquetes y/o tarimas, Carga y Distribución el proveedor deberá considerar las siguientes cantidades:

Cantidad máxima de libros: 6,125,630

Cantidad mínima de libros: 2,450,252

El Armado (de paquetes y/o tarimas), Carga y Distribución de Libros de Texto Gratuitos del Ciclo Escolar 2023-2024, consta de varias etapas, de acuerdo a lo siguiente:

1) Armado (de paquetes y/o tarimas), Carga y Distribución

a) El Armado (de paquetes y/o tarimas), Carga y Distribución, consiste en clasificar, concentrar, entarimar, emplayar, revisar, contar, cargar y estibar los Libros de Texto Gratuitos de acuerdo a las claves y niveles educativos, asignados para cada Coordinación de Desarrollo Educativo (CORDE) (Anexo 4 y Anexo 5) y/o Escuela (Anexo 6), de acuerdo a las Actas Generales (para CORDE) y/o Actas de Entrega-Recepción (para Escuelas); las actas serán proporcionadas al proveedor por parte de la Coordinación Estatal de Libros de Texto Gratuitos, al momento de la salida del almacén para su distribución, además deberá considerar el nivel de prioridad de acuerdo al Anexo 4 y Anexo 5.

El proveedor deberá emplayar en plástico adherente para su protección y conservación, todos aquellos libros que para fin de complementar el Acta General y/o Acta Entrega-Recepción, se encuentren fuera de caja.

Una vez que el proveedor haya revisado y contado los libros de texto, se procederá a estibar las cajas y/o libros de texto emplayados sobre la tarima, con base de 3x3 cajas y altura de 5 a 8 cajas según peso y tamaño, a consideración del proveedor con el objetivo de preservar en óptimas condiciones los libros de texto, para la distribución y entrega de los mismos.

b) Para la distribución y entrega de los libros de preescolar, primaria, secundaria y telesecundaria, será de los almacenes a las CORDE, que comprenda según Anexo 4 y directamente a las escuelas en el caso del municipio de Puebla según Anexo 6.

Para la distribución de los ejemplares destinados a las Escuelas de Educación Indígena, y a los Centros de Atención Múltiple (CAM) a cargo del nivel de Educación Especial, se deberá partir en su totalidad del almacén Puebla hacia las 19 Coordinaciones (CORDE) para su Entrega - Recepción y directamente a las Escuelas en el caso del municipio de Puebla, conforme se indica en Anexo 5 y Anexo 6.

El proveedor una vez que haya llegado a su destino o lugar de entrega, deberá descargar los libros de texto en las CORDE y/o Escuelas, de acuerdo a la asignación descrita en las Actas Generales para las (CORDE) y/o Actas de Entrega-Recepción para las (Escuelas), mismas que serán pre-llenadas y proporcionadas por la Coordinación Estatal de Libros de Texto Gratuitos, de las cuales el proveedor deberá recabar las firmas correspondientes una vez realizada la entrega, posterior a ello devolverá los respectivos juegos a la Coordinación Estatal de Libros de Texto Gratuitos, sin quedarse con copia alguna; cabe precisar que posterior a la descarga de los libros de texto gratuitos, el proveedor deberá acomodar el material en el espacio que designe el responsable del almacén, CORDE o Institución Educativa.

2) Operatividad

Para la distribución de Libros de Texto Gratuitos, el proveedor deberá realizar los procesos de clasificación de los libros de acuerdo a los niveles educativos y clave, especificados en las Actas Generales y/o Actas Entregas-Recepción, mismas que entregará la Coordinación Estatal de Libros de Texto Gratuitos al proveedor, una vez que dicha coordinación emita el oficio de notificación para el arranque de actividades, que a cada CORDE y/o Escuela corresponda.

El proveedor deberá contar con la herramienta de trabajo necesaria para la prestación del servicio como: montacargas, patines hidráulicos y diablos para carga y descarga según corresponda la actividad. Asimismo deberá de entregar vía correo electrónico, la programación de las distribuciones y entregas por semana, con tres días hábiles de anticipación, dicha programación deberá ser validada por la Coordinación Estatal de Libros de Texto Gratuitos, para su calendarización, por lo cual, una vez realizadas las entregas, el proveedor presentará las Actas Generales y/o Actas Entregas - Recepción, debidamente firmadas y selladas, a la Coordinación antes mencionada.

El proveedor deberá presentar cada vez que realice una entrega los Anexo 7 y Anexo 8, impresos, firmados y sellados a la Coordinación Estatal de Libros de Texto Gratuitos para dar a conocer los avances diarios de distribución durante la prestación del servicio.

El personal operativo conformará cuadrillas con una persona responsable, según sea la actividad a desarrollar (selección y/o clasificar, entarimar, emplayar, carga a vehículo, de ruta y descarga, en los almacenes, CORDE y/o escuelas) para llevar una coordinación y organización de actividades.

3) Vehículos

Los vehículos que se utilizarán para el servicio deberán contar con una antigüedad no mayor a 10 años.

El proveedor determinará a partir del volumen o peso de libros, el número y tipo de vehículos a ocupar, toda vez que depende de la logística y lugares de destino.

a distribuir, por lo que deberá contar como mínimo con:

- Medianos: 8 (Camionetas) la capacidad de carga será entre 4.5 y 5.5 toneladas con caja seca.
- Extra pesados: 3 (Torton) la capacidad de carga será entre 9 y 11.5 toneladas con caja seca.
- Ultra pesados: 4 (Tráiler) la capacidad de carga será entre 23 y 26 toneladas con caja seca.

El proveedor deberá apegarse a la programación de las distribuciones semanales y una vez iniciado el recorrido, no deberá realizar paradas intermedias antes de llegar al destino de entrega.

El proveedor deberá cumplir con las entregas programadas por día. No se permitirá que los vehículos se resguarden con carga de libros.

El proveedor deberá solventar los gastos que se originen por la prestación del servicio, tales como combustible, peajes, viáticos de su personal, infracciones de tránsito (Local, Estatal, Federal) o cualquier tipo de gasto generado por la prestación del servicio, sin que represente un costo extra para la contratante.

4) Seguro de Transporte de carga:

El proveedor deberá contar con cobertura integral vigente hasta el término del servicio en seguros de transporte de carga, brindando seguridad y confianza para su distribución y entrega final; así como, la póliza que otorgue cobertura a los riesgos inherentes al traslado de los libros de texto, mismos que se enlistan a continuación:

- Robo total o parcial de la mercancía.
- Riesgos ordinarios de tránsito.
- Incendio.
- Huelgas y alborotos populares.
- Daños a la carga.

IV Personal Requerido

El proveedor deberá proporcionar al inicio del servicio un listado impreso en formato libre y firmado por la persona autorizada para ello, del personal a su cargo, a la Coordinación Estatal de Libros de Texto Gratuitos por seguridad, donde indique su nombre completo y puesto operativo o administrativo, para el control de acceso a los almacenes.

Para el inicio de operaciones de Descarga y Maniobra sólo se requerirá del siguiente personal como mínimo:

Almacén Puebla:
4 personas operativas y 2 operadores de montacargas.

Almacén Regional Libres:
8 personas operativas.

Almacén Regional Tehuacán:
8 personas operativas

Almacén Regional Izúcar de Matamoros:
8 personas operativas

Almacén Regional Chignahuapan:
8 personas operativas

Almacén Regional Tepeaca:
8 personas operativas

Una vez que el proveedor reciba el oficio de notificación de inicio de labores para el Armado (de paquetes y/o tarimas), Carga y Distribución por parte de la Coordinación Estatal de Libros de Texto Gratuitos, deberá contar con el personal debidamente capacitado para el proceso de revisar, clasificar, concentrar, armar, entarimar, emplear, cargar y distribuir, así como para realizar el inventario de entrega de inicio y término de dicha distribución, además de presentar los informes de avance diarios (Anexo 7 y Anexo 8) a la Coordinación Estatal de Libros de Texto Gratuitos.

El personal que participe en la Descarga y Maniobra, formará parte del personal que realizará el Armado de paquetes y/o tarimas, Carga y Distribución, ya que se trata de una actividad que se realizará posteriormente.

Para el desempeño de las funciones en los 6 almacenes en el estado, se requiere de lo siguiente:

Almacén Puebla:

2 Secretarías, 1 Capturista, 1 Coordinador del personal administrativo y 2 operadores de montacargas; 5 administrativos y 26 personas operativas, total de personal: 37; que atenderán a las siguientes CORDES: (Puebla Poniente; Puebla Oriente, Puebla Norte, Puebla Sur, Atlixco, San Martín Texmelucan y Cholula).

Almacén Regional Libres:

2 Administrativos y 10 personas operativas; que atenderán a las siguientes CORDES: (Ciudad Serdán, Teziutlán, Zacapoaxtla).

Almacén Regional Tehuacán:

No se requiere personal derivado de que dicho almacén entrega directamente a las escuelas.

Almacén Regional Izúcar de Matamoros:

2 Administrativos y 10 personas operativas; que atenderán a las siguientes CORDES: (Acatlán).

Almacén Regional Chignahuapan:

2 Administrativos y 10 personas operativas; que atenderán a las siguientes CORDES: (Huauchinango, Zacatlán).

Almacén Regional Tepeaca:

2 Administrativos y 10 personas operativas; que atenderán a las siguientes CORDES: (Tepexi de Rodríguez).

Para el Armado de paquetes y/o tarimas, Carga y Distribución se requiere que el proveedor cuente con un mínimo de 15 choferes (operadores de transporte) para el almacén Puebla y 3 en cada almacén regional para una óptima operatividad.

Personal Administrativo:

Comprende personal para coordinar, supervisar, inventariar, capturar, actualizar, monitorear, verificar el correcto armado de los paquetes y/o tarimas de acuerdo a las actas entrega recepción y/o actas generales, así como llevar el control de documentos y las bases de datos de acuerdo a los entregables.

Personal Operativo:

Comprende personal para cargar y descargar, operar montacargas, manejar, clasificar, maniobrar, entarimar, además de desarrollar las actividades de concentrar, contar, armar, emplear y trasladar los libros de texto gratuitos.

El Proveedor deberá acreditar que cada uno de sus trabajadores cuente con un seguro de riesgo de trabajo, de acuerdo al listado del personal a su cargo; para el caso de ocurrir un accidente que provoque alguna lesión o traumatismo para el empleado, o por una enfermedad causada por distintos ambientes laborales y exposiciones a sustancias nocivas para la salud.

V Herramientas y Equipo de Seguridad

a) Herramientas

El proveedor deberá contar con las herramientas de trabajo necesarias para la prestación del servicio, teniendo como mínimo lo siguiente:

- Para el Almacén Puebla, deberá contar como mínimo con la siguiente herramienta:
 - 2 Montacargas: Capacidad de carga 5000 Libras, Gasolina y Gas L.P, Altura Máxima 4.44 metros.
 - 10 diablos para carga de 450 kilogramos y cada llanta de 9 pulgadas.
 - 14 Patines Hidráulicos: Capacidad de carga 7,700 Libras, control manual de 3 posiciones (Elevar, Bajar, Neutral), llantas directrices de poliuretano de 7 pulgadas, dos llantas frontales a cada lado radios de giro de 180 grados.
- Por cada Almacén Regional, deberá contar como mínimo con la siguiente herramienta:
 - 8 diablos para carga de 450 kilogramos y cada llanta de 9 pulgadas.

El proveedor deberá considerar las herramientas, equipo de cómputo e impresión, acceso a internet, mobiliario, material de papelería y accesorios necesarios, para el cabal cumplimiento y correcta prestación del servicio.

b) Equipo de Seguridad

El personal deberá utilizar prendas de seguridad como mínimo con las siguientes características:

- Casco de uso pesado, con correa para mentón, hebilla ajustable 2 puntos de fijación, ventilados.
- Botas de diseño Borceguí (poliuretano, piel napa/strong y acabado liso), calzado que llegue más arriba del tobillo para protegerlo de posibles torceduras o accidentes; calzado dieléctrico para reducir riesgos de choque eléctricos, que contenga casquillo polimérico (poliamida, polimérico), así como, materiales de suela con resistencia a los aceites, químicos, solventes y grasas.
- Faja lumbar elástica, flexible y ventilada; tirantes removibles y ajustables;
- Guantes recubiertos de poliuretano y/o gamuza.
- Mascarillas (respiradores para polvo N95).
- Batas con broche al frente, cuello plegable y 2 bolsillos puños abiertos.
- Lentes de seguridad de diseño envolvente con patillas suaves al tacto, para comodidad de todo el día.
- Credenciales para identificación de personal que labora con porta credencial colgante.

VI Entregables

a) Descarga y Maniobra:

El proveedor deberá llenar el formato del Anexo 3 cada vez que se realice el servicio, que deberá ser validado por el responsable de cada almacén según Anexo 2 y deberá ser entregado a la Coordinación Estatal de Libros de Textos Gratuitos para su revisión y validación para que este mismo realice los tramites de pago correspondiente.

b) Armado de (paquetes y/o tarimas), Carga y Distribución:

El proveedor deberá Trabajar en conjunto con la Coordinación Estatal de Libros de Texto, lo relativo a:

- a) Administración y control de las Actas Entrega-Recepción y Actas Generales de Libros para que una vez realizado la entrega de los ejemplares por parte del proveedor a las CORDE y/o Escuelas, deberá devolver dichas actas a la Coordinación de Libros de Texto Gratuitos con los datos requeridos, firmas y sellos originales, cada vez que se realice el servicio.
- b) Monitoreo de avance de entrega de los Almacenes a las CORDE y/o Escuelas. Dicho monitoreo es mediante reportes Anexo 7 por nivel educativo y Anexo 8,

				firmados por el personal autorizado para ello por parte del proveedor, que deberá realizar y entregar a la Coordinación Estatal de Libros de Texto Gratuitos de forma diaria (esta información será acreditable con las Actas Entrega-Recepción y/o Actas Generales debidamente firmadas y selladas).
Periodo de Garantía:				Durante la Vigencia del Contrato.
Periodo de Prestación de Servicio:				A partir del día natural siguiente a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2023.
Periodo del Contrato:				Será a partir del día natural siguiente a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2023.

A T E N T A M E N T E
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD



CARLOS IVAN GÓMEZ NIÑO
ADMINISTRADOR ÚNICO DE
PROMSENCO MAYORISTAS S. DE R.L DE C.V