Bases para la Licitación Pública No. SAF-SA-COMBUSTIBLE-01-2022.

Adquisición y suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, etiquetas autoadheribles y vales de papel para el uso de diversas Entidades y Dependencias del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán.

Las presentes bases regirán el procedimiento de licitación pública para la adquisición de los bienes que en el numeral correspondiente se detallan.

El Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán por conducto de la Subsecretaría de Adquisiciones de la Secretaría de Administración y Finanzas (que en lo sucesivo se le denominará "La Convocante") establece que las personas físicas o morales mexicanas que adquieran, obtengan las presentes bases, y se inscriban en la presente licitación (a quienes en lo sucesivo se les denominará "El Postor") por el simple hecho de participar en la presente Licitación, aceptan las condiciones y requisitos aquí establecidos.

Para efectos de estas bases, se entenderá como "Solicitante" a la Dirección de Servicios Internos de la Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos dependiente de la Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán que consolidó y solicitó o requirió formalmente la adquisición de los bienes para diversas Entidades y Dependencias de la Administración Pública Estatal; como "El Proveedor" al Postor que resulte adjudicado y celebre el contrato que corresponda, y como Contratante a la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán, a la Secretaría de la Contraloría General o a cada una de las Entidades, según corresponda, ya que serán quienes finquen el contrato derivado del presente procedimiento de adjudicación.

INDICE

I. Convocante.
II. Origen de los recursos para la adquisición de los bienes.
III. Para quienes deseen participar.
IV. Lugar, fecha y hora de los actos.
a. Domicilio.
b. Acto para la Junta de Aclaraciones.
c. Acto de Apertura de Ofertas.
d. Acto de Fallo.
e. Firma del Contrato.

V. Declaración de Licitación o partida (s) desierta(s) y Motivos de Descalificación por Causas imputables a "El Postor".
1.- Declaración de Licitación o partida (s) desierta(s).
2.- Motivos de Descalificación por Causas Imputables a "El Postor"

VI. Criterios para la adjudicación y emisión del fallo.

Bases para la Licitación Pública No. SAF-SA-COMBUSTIBLE-01-2022.

Adquisición y suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, etiquetas autoadheribles y vales de papel para el uso de diversas Entidades y Dependencias del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán.

1.- Del Acto de Apertura de Ofertas.
2.- Para la Adjudicación.
3.- Del Fallo.

VII. **Condiciones de precio, forma de pago, plazo de entrega, plazo de suministro de los bienes, lugar para la entrega de los bienes, lugar de suministro de los bienes, supervisión, moneda y contratación.**
VIII. **Evaluación de las proposiciones.**
IX. **Condiciones para la presentación de la garantía de seriedad de proposiciones de "El Postor".**
X. **Instrucciones para la elaboración de las proposiciones.**
Requisitos solicitados a "El Postor" para acreditar su personalidad jurídica y su proposición.

XI. **Descripción de los bienes a adquirir.**
XII. **Relaciones de trabajo.**
XIII. **Prórrogas.**
XIV. **Terminación anticipada.**
XV. **Penas convencionales.**
XVI. **Causales de Rescisión.**
XVII. **Suspensión en el suministro de los bienes.**
XVIII. **Causales de sanción, inhabilitación e infracciones.**
XIX. **Inconformidades y Controversias.**
XX. **Causales de Suspensión Temporal.**
XXI. **Consideraciones Finales**

Bases para la Licitación Pública No. SAF-SA-COMBUSTIBLE-01-2022.

Adquisición y suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, etiquetas autoadheribles y vales de papel para el uso de diversas Entidades y Dependencias del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán.

I. Convocante

Convoca el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán por conducto de la Subsecretaría de Adquisiciones de la Secretaría de Administración y Finanzas con base al Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los artículos 3, 12, 18, 20 y demás relativos y aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles, del Estado de Yucatán, 10, 31, 32 y demás aplicables del Acuerdo SAF 37/2021 por el que se emiten los Lineamientos Para Establecer los Términos, Etapas y Pautas de los Procedimientos de Adjudicación en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, en los artículos 22 fracción II, 24, 27 fracciones IV y XVII y 31 del Código de la Administración Pública de Yucatán y artículos 58 fracción IV y 65 fracción II del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, en la parte conducente del Artículo 114 y demás relativos y aplicables de la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán y en su Reglamento, en el Artículo 97 del Decreto 441/2021 por el que se emite el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Yucatán para el Ejercicio 2022, en los Artículos 14 y 15 del Acuerdo SAF 11/2019 por el que se establecen las Políticas Para la Reducción del Gasto de la Administración Pública Estatal.

II. Origen de los recursos para la adquisición de los bienes.

El presupuesto disponible para la adquisición de los bienes objeto de la presente licitación corresponden a recursos propios (Estatales), afectándose la partida presupuestal 2611.

III. Para quienes deseen participar.

Podrán participar las personas físicas o morales de nacionalidad mexicana. Los postores deberán contar con actividades fiscales registradas ante el Servicio de Administración Tributaria que mantengan relación con los bienes de la presente licitación. Asimismo, deberán cumplir con los requisitos establecidos en las presentes bases.

Para participar en la presente licitación deberán:

a) Estar legalmente constituidos y contar con los documentos legales y fiscales para llevar a cabo la contratación que, en su caso, se realice.

b) Desarrollar actividades profesionales, económicas o comerciales que se relacionen con el bien objeto de la presente licitación y cuya fecha de inicio no sea menor a tres meses previos a la fecha de entrega de la propuesta correspondiente.
c) Presentar la documentación legal, financiera, técnica o administrativa requerida, en términos de las presentes bases.
d) Contar con capacidad de respuesta para la entrega del bien objeto de la presente.
e) Los demás establecidos en las presentes bases y actas que se generen con motivo del presente procedimiento.

"El Postor" deberá contar con el personal y estructura propia y suficiente para la adquisición de los bienes objeto de la presente licitación.

Las especificaciones y características de los bienes, así como los requisitos y condiciones que habrán de satisfacerse, están establecidas en las presentes bases.

Los interesados en participar deberán cumplir con lo siguiente:

1. Pagar el costo de las bases de $5,000.00 (Son: Cinco mil pesos 00/100 Moneda Nacional), en efectivo o con cheque certificado a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas, los días 06 y 07 de abril de 2022 en horario de 09:00 a 14:00 horas, en las cajas autorizadas para recibir el pago, ubicadas en las oficinas de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán, ubicada en la calle 60 número 299 letra "E" entre 3 letra "B" y 5 letra "B" Colonia Revolución C.P 97115 Mérida, Yucatán, Complejo siglo XXI. El plazo para la adquisición de las bases será en los días y en el horario establecido en el presente párrafo, teniendo como fecha límite el 07 de abril de 2022 a las 14:00 horas. **"El Postor" deberá tener en cuenta el horario de la disponibilidad para la obtención de las bases de licitación (entrega a los postores inscritos) e inscripción a la licitación, mismo que se indica en el siguiente punto.**
2. Presentarse a recoger sus bases e inscribirse para participar en la presente licitación en la Dirección de Licitaciones de Bienes de la Subsecretaría de Adquisiciones dependiente de la Secretaría de Administración y Finanzas ubicada en la Galería 1, celda No. 25, calle 86-B número 499-C por 59 y 61 de la colonia Centro, de la Ciudad de Mérida, Yucatán, Código Postal 97000, **de 09:00 a 14:45 horas, los días 06 y 07 de abril de 2022. Después de concluido el horario de las 14:45 horas del día 07 de abril referido, no será posible la entrega de las bases, aun cuando haya efectuado el pago, ni se le podrá inscribir para participar en la presente licitación.**
   Para la entrega de las bases, deberá presentar la siguiente documentación:

- Original y una copia simple del recibo oficial emitido por la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán, por concepto de pago del costo de las bases de la presente Licitación.
- Original y una copia simple de la identificación oficial vigente con fotografía y firma de la persona que acuda a la entrega de las bases.

Ambos originales le serán devueltos una vez realizado el cotejo correspondiente.

El importe no es reembolsable, aun cuando "El Postor" no desee participar después de haber adquirido estas bases.

"La Convocante" podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria y/o las bases siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes y las modificaciones se hagan del conocimiento, por escrito o por medios electrónicos a cada Postor que se haya inscrito a la presente licitación, a fin de que conozcan de manera específica las modificaciones respectivas. Dicha notificación deberá hacerse efectiva con tres días hábiles de anticipación al siguiente acto del presente procedimiento, con excepción del acto de fallo, para lo cual podrán aplazarse dichos actos. No será necesaria la notificación a que se refiere este párrafo, cuando las modificaciones deriven de la o las junta(s) de aclaraciones. Las modificaciones no consistirán en la sustitución de bienes, ni en la adición de otros de distintos rubros o en la variación significativa de sus características, ni en un aumento o disminución de la cantidad de los bienes requeridos, mayor al veinte por ciento de la considerada originalmente. Cualquier modificación a la convocatoria de la presente licitación, las bases o anexos incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones deberá ser considerada por "El Postor" en la elaboración de su propuesta.

"La Convocante", la persona titular o quien esté facultado, podrá cancelar esta Licitación o partidas incluidas en ésta, a solicitud o por requerimiento de la "Solicitante", siempre y cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad de adquirir los bienes, y que, de continuarse con el procedimiento de adjudicación, se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la Administración Pública Estatal. En caso de que proceda la cancelación solicitada, se notificará a "El Postor" cuyo proceso de adjudicación se cancela.

"El Postor" sufragará todos los gastos y costos relacionados con la elaboración de su proposición; "La Convocante" no será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de los resultados que "El Postor" haya obtenido.

Bases para la Licitación Pública No. SAF-SA-COMBUSTIBLE-01-2022.

Adquisición y suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, etiquetas autoadheribles y vales de papel para el uso de diversas Entidades y Dependencias del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán.

Los postores sólo podrán presentar una proposición por la presente Licitación. Iniciado el acto de apertura de ofertas las ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los postores.

Ninguna de las condiciones y requisitos de estas bases, así como de las proposiciones presentadas podrán ser negociadas.

En el Acto de Apertura de Ofertas, no será permitida la entrada a postores, documentos o proposiciones después del horario establecido para su inicio.

Para cada uno de los actos solamente podrá asistir una persona, pudiendo ser "El Postor" por sí o por medio de su apoderado o mandatario en su representación. En apego a lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán y de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la referida Ley, la representación deberá acreditarse de acuerdo a lo siguiente:

a) En caso de que "El Postor" sea persona moral: Mediante original del testimonio del poder o copia debidamente certificada otorgado ante fedatario público y copia simple del mismo (dicho poder podrá ser general y haber sido otorgado con facultades para actos de administración, o en caso de ser poder especial deberá haber sido otorgado con facultades que contemplen representar a la persona moral ante Autoridades Administrativas Estatales y poder participar en procedimientos de licitaciones públicas), dichos testimonios públicos deberán de estar acompañados o hacer mención del acta constitutiva de la persona moral representada.
b) En caso de que "El Postor" sea persona física: Mediante original del testimonio del poder o copia debidamente certificada otorgado ante fedatario público y copia simple del mismo (dicho poder podrá ser general y haber sido otorgado con facultades para actos de administración, o en caso de ser poder especial deberá haber sido otorgado con facultades para representar a la persona física ante Autoridades Administrativas Estatales y poder participar en procedimientos de licitaciones públicas), o bien, original de la carta poder que contemple las mismas facultades de representación firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante fedatario público.

El original o copia certificada del poder únicamente servirá para cotejo e inmediata devolución, excepto el original de la carta poder que permanecerá en poder de "La Convocante".

"El Postor" o su representante deberá acreditar su personalidad al momento de registrarse para acceder a los actos que conlleva la presente licitación.

En caso de no acreditar dicha representación, solo podrá estar presente en calidad de observador, siempre y cuando registre su asistencia, o bien, se asiente dicha calidad en el acta correspondiente.

Para el caso del Acto de Apertura de Ofertas, únicamente "El Postor" o su representante legal deberá entregar su sobre cerrado conteniendo su proposición; de no ser así, será motivo de descalificación.

Las demás personas interesadas en asistir a los actos de la presente licitación o postores cuyas proposiciones hayan sido desechadas durante el presente procedimiento, podrán estar presentes bajo la condición de que deberán registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en el transcurso de cualquiera de los actos; es decir, únicamente podrán estar presentes en calidad de observadores.

Las proposiciones deberán presentarse por escrito en idioma español.

En caso de ser aplicable a la (s) partida (s) de la presente licitación, será responsabilidad de "El Postor" y en su caso, de "El Proveedor" cualquier violación en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual. Los derechos inherentes a la propiedad intelectual se estipularán a favor de "La Convocante", "Solicitante" o a quien se indique, según sea el caso, en los términos de las disposiciones legales aplicables.

No serán aceptadas proposiciones presentadas a través de medios remotos de comunicación.

No podrán participar las personas físicas o morales sancionadas o inhabilitadas por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Yucatán, por el Tribunal Federal de Justicia Administrativa o Autoridad competente en la materia de conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán, en la Ley General de Responsabilidades Administrativas o alguna otra Ley en la materia, o que se encuentren inhabilitadas por resolución definitiva de la Secretaría de la Función Pública, por la Secretaría de la Contraloría General del Estado de Yucatán, o bien las que se encuentren en los supuestos señalados en el artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, así como en el artículo 87, fracción I, inciso b) o fracción II, inciso b) de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán. Asimismo, no podrán participar aquéllas que se encuentren sancionadas, o en alguno de los supuestos establecidos en los Artículos 16, 17 y 27 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles, vigente en el

Estado de Yucatán o en los supuestos establecidos en el Artículo 36 del Acuerdo SAF 37/2021 por el que se emiten los Lineamientos Para Establecer los Términos, Etapas y Pautas de los Procedimientos de Adjudicación en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

"El Proveedor" firmará el o los contratos bajo los términos de "La Convocante" mismo que se regirá por los requisitos solicitados en estas bases, anexos, acta de la(s) junta(s) de aclaraciones, o cualquier otra acta derivada del presente procedimiento y en las leyes aplicables en la materia.

IV. Lugar, Fecha y Hora de los actos.

a. Domicilio

Todos los actos relacionados con la junta de aclaraciones, acto de apertura de ofertas y fallo, se realizarán en la Sala de Juntas de la Subsecretaría de Adquisiciones dependiente de la Secretaría de Administración y Finanzas ubicada en la galería No. 1, celda número 23 (Ex-penitenciaria Juárez) calle 86-B número 499-C por 59 y 61 de la colonia Centro, de la Ciudad de Mérida, Yucatán, Código Postal 97000 y que en lo sucesivo se le denominará como "El Domicilio".

En cada acto se levantará un acta, firmando autógrafamente en ella todos los que intervinieron; los postores faltantes serán responsables de hacerse de estos documentos en tiempo y forma. La omisión o falta de la firma de algún Postor, Servidor Público o cualquier otro asistente no invalidará su contenido y efectos inherentes, haciéndose constar en el acta correspondiente, la negativa de firma.

A fin de dar cumplimiento al Acuerdo 7/2019 por el que se establecen las Políticas de Sustentabilidad Ambiental de la Administración Pública Estatal, para efectos de su notificación, las actas que se generen con motivo de cualquiera de los actos, se le remitirá a "El Postor" en copia simple en formato portátil de documento al correo que haya manifestado en el Registro de Postores, al momento de inscribirse para participar en la presente licitación. **Este será el único procedimiento para que los postores se enteren del resultado de los actos, siendo de su exclusiva responsabilidad el enterarse de su contenido y obtener la copia en el referido formato.** En cuanto a los Servidores Públicos se le remitirá al correo institucional que corresponda. En el caso de los observadores (si hubiere) deberán manifestar en el acto, el correo al que se le remitirá las correspondientes actas; esto en caso de que los observadores no tengan relación alguna con el "Postor" inscrito o Servidor Público que asista.

b. Acto para la Junta de Aclaraciones.

Bases para la Licitación Pública No. SAF-SA-COMBUSTIBLE-01-2022.

Adquisición y suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, etiquetas autoadheribles y vales de papel para el uso de diversas Entidades y Dependencias del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán.

Con el propósito de aclarar dudas respecto de las características técnicas de los bienes, así como del contenido de las presentes bases, se celebrará una Junta de Aclaraciones en **"El Domicilio"** a las:

12:00 horas del día 12 de abril de 2022.

En ésta se dará respuesta y se aclararán las dudas y cuestionamientos presentados por los postores de conformidad con el procedimiento establecido en el siguiente párrafo y se proporcionará la información adicional que se considere necesaria, quedando bajo responsabilidad de "El Postor" el asistir o conocer los acuerdos tomados, elaborándose un acta que junto con los acuerdos pasarán a formar parte de las bases de la presente licitación.

Los postores deberán enviar sus dudas y cuestionamientos, y solicitar aclaraciones sobre las bases de la licitación, o bien, de las características o especificaciones técnicas de los bienes, a través de comunicación escrita en hoja membretada de su empresa, debidamente firmada por "El Postor" o su representante legal, y presentando dicha documentación en "El domicilio" o enviando sus dudas por correo electrónico **(formato en Word editable)** al correo electrónico guadalupe.borges@yucatan.gob.mx, teniendo **como fecha máxima el día 08 de abril de 2022 a las 12:00 horas.** "El Postor" tendrá bajo su responsabilidad el verificar la recepción de su envío al número telefónico **9999-30-33-40 Extensión 57159 (La verificación la deberá realizar en el horario comprendido de las 09:00 a las 14:00 horas). Este será el único procedimiento para solicitar aclaraciones a las presentes bases y en su caso, anexos (incluyendo cédulas); únicamente se dará contestación en el acto señalado, a las preguntas recepcionadas en la forma, fecha y horario antes mencionado. Las preguntas recibidas fuera de tiempo y forma establecidos no serán contestadas, pero sí se integrarán al expediente de la presente licitación, para dejar constancia.**

c. Acto de Apertura de Ofertas.
Los postores presentarán sus proposiciones en un sobre cerrado en el acto establecido para tal efecto, en "El Domicilio" a las:

10:00 horas del día 19 de abril de 2022.

No se permitirá el acceso a ningún Postor, documento o proposición fuera del horario establecido.

d. Acto de Fallo

El fallo se programa para el 25 de abril de 2022, a las 10:00 horas; sin embargo, de conformidad con lo establecido en el Artículo 24 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles, del Estado de Yucatán, el fallo se podrá dar a conocer el mismo día de la celebración del acto de apertura de ofertas, o bien, dentro de un término que podrá exceder de 30 días hábiles contados a partir de la fecha de celebración dicho acto de apertura.

De estimarlo necesario "La Convocante" podrá, por escrito o por medios de comunicación electrónica, señalar nuevo lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo los actos de junta de aclaraciones, acto de apertura de ofertas y fallo, siempre y cuando se haga del conocimiento de los Servidores Públicos y de todos aquéllos que se hubiesen inscrito para participar en la presente licitación.

e. Firma del Contrato.

La suscripción del o de los contratos objeto del presente procedimiento se realizará de la siguiente forma:

- Para las partidas de la No. 1, 2 y 3, relacionadas con las Entidades (Excepto la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán y la Secretaría de la Contraloría General): En las oficinas de cada una de las Entidades citadas en las respectivas partidas; para tal efecto, el Departamento de Control de Combustible de la Dirección de Servicios Internos de la Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos será el enlace para que el mismo día de emisión del fallo, les proporcionen a los postores adjudicados el domicilio y datos de la persona-enlace (de la Entidad) a la que deberán dirigirse para la suscripción de cada contrato.

- Para el caso de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán y la Secretaría de la Contraloría General, que se encuentran en la partida 2: En las propias oficinas, respectivamente. Para tal efecto, el Departamento de Control de Combustible de la Dirección de Servicios Internos de la Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos será el enlace para que el mismo día de emisión del fallo, les proporcionen a los postores adjudicados el domicilio y datos de la persona-enlace a la que deberán dirigirse para la suscripción de cada contrato.

Será responsabilidad de "El Postor" adjudicado apersonarse a cada una de las Entidades, a la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán y/o a la Secretaría de la Contraloría General, según corresponda, para efectos de formalizar el o los contratos.

Previo a la firma del contrato, "El Postor" adjudicado deberá presentar como mínimo, lo siguiente:

a) En caso de tratarse de persona moral: Original o copia certificada ante fedatario público y copia simple del acta constitutiva y testimonios de escrituras públicas de "El Postor" adjudicado que contengan todas las modificaciones que haya tenido éste. En cualquiera de los casos, deberán estar debidamente inscritas en el Registro Público que corresponda.
b) En caso de tratarse de persona física: Original o copia certificada ante fedatario público y copia simple de su acta de nacimiento.
c) Original o copia certificada ante fedatario público y copia simple de la identificación oficial vigente con fotografía y firma de "El Proveedor" o de su representante legal.
d) En caso de que el poder del representante legal no esté establecido en el acta constitutiva o sus reformas, deberá entregar testimonio original o copia certificada ante fedatario público y copia simple del poder del representante legal para actos de administración otorgado ante fedatario público y debidamente inscrito en el Registro Público que corresponda.
e) Escrito en hoja membretada debidamente firmada por "El Proveedor" o de su representante legal, mediante el cual manifieste, bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en ninguno de los supuestos previstos en los Artículos 69-B del Código Fiscal Federal, 48 del Código Fiscal del Estado de Yucatán, 16, 17 y 27 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles, y 87 fracción I, inciso b) o fracción II, inciso b) de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán.
f) Constancia de situación fiscal y, en su caso, del acuse de actualización de movimientos de situación fiscal de "El Proveedor", emitida por el Servicio de Administración Tributaria, con fecha de expedición no mayor a treinta días naturales previos a la entrega de su propuesta (acto de apertura de ofertas).
g) Original de la constancia de cumplimiento de las obligaciones fiscales por parte de "El Proveedor" emitida por el Servicio de Administración Tributaria, con una fecha de expedición no mayor a treinta días naturales previos a la entrega de su propuesta (acto de apertura de ofertas).
h) Original y copia simple, en su caso, de la opinión de cumplimiento favorable por parte del "El Proveedor", emitida por la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán, con una fecha de expedición no mayor a treinta días naturales previos a la entrega de su propuesta. (acto de apertura de ofertas).

i) Escrito en hoja membretada, debidamente firmada por "El Proveedor" o su representante legal, en la cual se manifieste no tener conflicto de intereses con la Dependencia o Entidad, tal y como disponen los artículos 49, fracción IX, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 51, fracción IX, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán.
j) Documento mediante el que acredite estar inscrito en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal. Lo anterior para efectos de observar y cumplir con lo establecido en el artículo 13 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles, del Estado de Yucatán.
k) Demás documentación que le indique o requiera la "Solicitante", la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán, la Secretaría de la Contraloría General, o bien, cada una de las Entidades, según corresponda.

Toda la referida documentación deberá ser presentada conforme a lo requerido, en forma completa; en el caso de las copias simples, éstas deberán estar legibles.

El original o copia certificada únicamente servirá para cotejo e inmediata devolución.

Para efectos de la documentación indicada en los referidos incisos deberá ponerse en contacto y coordinarse con la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán, con la Secretaría de la Contraloría General, o bien, con cada Entidades, según corresponda. No obstante a ello, la persona que fungirá como enlace con el Área encargada de la contratación es el Lic. Luis Óscar Olivares Navarrete, Jefe del Departamento de Control de Combustible dependiente de la Dirección de Servicios Internos de la Subsecretaría de Administración y Finanzas de la Secretaría de Administración y Finanzas (Tel. 999-341-09-50 extensión 23155).

Lo anterior con independencia de los demás documentos que deba presentar para la firma del contrato por la adquisición de los bienes que se le adjudiquen y/o los demás que se indiquen en las bases, acta de la junta de aclaraciones o cualquier otra acta que se derive de la presente licitación.

"El Postor" adjudicado firmará el o los contratos dentro de un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir del día siguiente del fallo, tomando en consideración lo indicado en los párrafos que anteceden. Para tal efecto, se deberá comunicar con cada una de las Entidades y/o la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán y/o la Secretaría de la Contraloría General del Estado de Yucatán (de acuerdo con la partida en la que haya resultado adjudicado) para efectos de que le informen la fecha exacta, la hora y el lugar en que se llevará a cabo la referida suscripción.

Si "El Postor" adjudicado no firma o formaliza el contrato por causas imputables al mismo, en el plazo señalado en el párrafo anterior, dará derecho a ejercer el cobro de la garantía de seriedad de proposiciones que hubiere otorgado, en éste caso bastará simple comunicado a "El Postor" ganador sobre el vencimiento de su plazo y la pérdida de dicha garantía. Los trámites para tal efecto, lo realizará la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán, la Secretaría de la Contraloría General, y en el caso de las Entidades, la propia Entidad de que se trate, según corresponda.

Derivado de lo anterior y solo en caso de no contravenir la normatividad vigente y aplicable, La "Solicitante", "Contratante" o quien cuente con las facultades suficientes, sin necesidad de un nuevo procedimiento de Licitación Pública, podrá adjudicar el contrato a "El Postor" que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja para dicha Entidad o Dependencia (esto último para el caso de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán y la de la Secretaría de la Contraloría General), y así sucesivamente, hasta que los bienes sean adjudicados, siempre y cuando la diferencia en precio con la propuesta inicialmente ganadora no sea superior al 10% (diez por ciento) o bien, iniciar un nuevo procedimiento de adjudicación.

V. Declaración de Licitación o partida (s) desierta(s) y Motivos de Descalificación por Causas imputables a "El Postor".

1.- Declaración de licitación o partida (s) desierta(s).

La Convocante se reserva el derecho de declarar desierta la licitación o partida:

a) Cuando vencido el plazo de venta de las bases, ningún interesado las adquiera y se hubiera inscrito;
b) Cuando no se reciba proposición alguna al término del plazo establecido en las presentes bases, anexos o acta de la junta de aclaraciones o en cualquier otra acta que se genere de la presente licitación;
c) Cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las presentes bases, anexos y/o acta(s) de la(s) junta(s) de aclaraciones o cualquier otra acta que se genere de la presente licitación;
d) Cuando el precio o precios de la propuesta económica, resultare ser mayor al presupuesto autorizado, y/o así lo determine la "Solicitante";
e) Cuando el precio unitario ofertado por "El Postor" resultare ser mayor al precio de referencia con el que cuente "La Convocante" (que le haya proporcionado la "Solicitante"), y/o así lo determine la "Solicitante";

f) Cuando el precio del bien(es) propuesto(s) sea insolvente por ser demasiado bajo en relación a otros de igual naturaleza y se presuma que de ser adjudicado(s) "El Proveedor" incurrirá en incumplimiento, y/o así lo determine la "Solicitante";
g) Cuando durante el transcurso del presente procedimiento, el presupuesto asignado o con el que cuente la "Solicitante" para cada Dependencia o Entidad que forme parte de la presente licitación, sea disminuido por parte de la Secretaría de Administración y Finanzas o de quien esté facultado para ello, y éste no sea suficiente para cubrir la mejor propuesta económica presentada;
h) Las demás que "La Convocante" considere necesarias siempre que las establezca en las bases o actas que se generen de la licitación.

2.- Motivos de descalificación por causas imputables a "El Postor".

Son motivos de descalificación durante el acto de apertura de ofertas o durante la evaluación cualitativa respectiva, cuando "El Postor" incurra en cualquiera de los siguientes supuestos:

a) La falta u omisión de cumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases, anexos y/o acta(s) de la(s) junta(s) de aclaraciones o en cualquier otra acta que se genere con motivo de la presente licitación.
b) Que la propuesta no se presente en el horario y forma establecidos en las bases o en cualquier acta que se genere con motivo de la presente licitación.
c) La falta de acreditación de la persona que comparezca en representación de "El Postor" para entregar su sobre cerrado (de proposición) y participar en los actos del presente procedimiento.
d) Que la propuesta haya sido presentada en escritura total o parcial con lápiz o tinta deleble.
e) Que las propuestas presenten alteraciones, raspaduras o enmendaduras; que sus importes o precios no estén claros; que creen duda, confusión, contradicciones o contravenga los términos estipulados en las bases, anexos, acta de la junta de aclaraciones o actas que se generen con motivo de la presente licitación.
f) Que la propuesta presentada o algún documento que lo requiera, no se encuentre completo, o no cuente con la firma, o en su caso, rúbrica de "El Postor" o de su representante legal, o bien, la firma o rúbrica no sea autógrafa o según lo solicitado en las bases, anexos, acta de la junta de aclaraciones o en cualquier otra acta que se genere con motivo de la presente licitación.
g) No proporcionar la(s) garantía(s) de seriedad en las cantidades y términos establecidos en las bases, anexos, acta de la junta de aclaraciones o en cualquier otra acta que se genere con motivo de la presente licitación.

h) Por no incluir en la partida que la integran, todos los bienes solicitados.
i) La comprobación de que "El Postor" ha acordado con uno u otros elevar los precios de los bienes.
j) Que se demuestre que "El Postor" ha declarado en falsedad o utilizado información privilegiada o proporcionada indebidamente por cualquier medio.
k) Que se demuestre que el Servidor Público que intervenga en cualquier etapa del presente procedimiento tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que se pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios , o para socios o sociedades de las que el Servidor Público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte durante los dos años previos a la fecha de celebración del procedimiento de adjudicación de que se trate, sin la autorización previa y específica de la Secretaría de la Contraloría General.
l) Que se compruebe que "El Postor" injustificadamente y por causas imputables a él mismo, no formalizó un contrato adjudicado con anterioridad por "La Convocante" durante los últimos doce meses.
m) Que presenten propuestas en una misma partida de un bien en un procedimiento de adjudicación y éstas se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común. Para estos efectos se entenderá que es socio o asociado común, lo dispuesto en el segundo párrafo de la fracción XIII del Artículo 24 del Acuerdo SAF 37/2021.
n) Que se compruebe que "El Postor" por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, pretenden ser contratados para la elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando éstos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichos postores sean parte.
o) Cuando el precio unitario propuesto por "El Postor" resultare ser mayor al precio de referencia con el que se cuente y así lo determine la "Solicitante".
p) Cuando el importe total de la propuesta económica presentada, resulte ser mayor al presupuesto asignado a la "Solicitante" para la adjudicación de la adquisición y así lo determine la "Solicitante".
q) Que el precio unitario del bien que proponga "El Postor" sea inconveniente por ser demasiado bajo en relación con otros de igual naturaleza y se presuma que de ser adjudicado "El Proveedor" incurra en incumplimiento y así lo determine la "Solicitante"; se considerará esto cuando el precio presupuesto sea igual o inferior al 60% del precio de referencia o del promedio de los precios que resulten de las propuestas aceptadas técnicamente.
r) No proporcionar información adicional en el tiempo y forma que "La Convocante" requiera.

s) Que "El Postor" cuente con un registro suspendido o cancelado, en términos de los Artículos 16 o 17 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles, del Estado de Yucatán, o que se descubra que se encuentra en alguno de los supuestos previstos en el Artículo 27 de la referida Ley.
t) Se encuentre sancionada o inhabilitada, aun cuando "La Convocante" haya recibido las propuestas en el acto de apertura de ofertas.
u) La presentación incompleta de cualquier tipo de prueba solicitada por el Gobierno del Estado de Yucatán (cuando así sea), será considerada una alteración de documento.
v) Las demás que "La Convocante" considere necesarias siempre que las establezca en las bases, anexos o actas que se generen de la presente licitación.

VI. Criterios para la adjudicación y emisión del Fallo.

1.- Del Acto de Apertura de Ofertas.

Todas las proposiciones deberán ser presentadas en hoja membretada de "El Postor" y firmadas autógrafamente por él o su representante legal.

Al inicio del acto "El Postor" o la persona que comparezca en su representación, entregará al servidor público que presida éste, su proposición en un sobre cerrado. Iniciado el acto de apertura de ofertas, las ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los postores.

Una vez que "El Postor" o la persona que comparezca en su representación, entregue su sobre, no podrá solicitarlo. "La Convocante" podrá no aceptar el sobre, si éste no cumple con alguno de los requisitos establecidos en las presentes bases o en cualquiera de las actas que se hayan generado con motivo de la presente licitación; tendrá facultad para aceptar o desechar las propuestas, y en general, para tomar las decisiones relativas a las formalidades para la realización del presente procedimiento.

"La Convocante" se abstendrá de recibir propuestas de las personas físicas o morales que se encuentren en cualquiera de los siguientes supuestos:

I. Aquéllas a las que se les haya suspendido o cancelado el registro en el Padrón de Proveedores.

II. Aquéllas en cuya empresa participe el Servidor Público que deba decidir directamente, o en los que se haya delegado tal facultad, sobre la adjudicación de la adquisición de los bienes (contrato que ampare la adquisición), o su cónyuge o sus parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o civiles, sea como accionista, Administrador, Gerente, Apoderado o Comisario.

III. Los demás que por cualquier causa se encuentren impedidos para ello por disposición de ley.

Si al momento de efectuar la evaluación de las proposiciones, el servidor público encuentra que se cumple alguna de las causales previstas en este artículo, desechará la proposición y señalar la o las causas en el respectivo dictamen.

"La Convocante" abrirá el sobre de proposiciones y exclusivamente, revisará en forma cuantitativa la documentación presentada, sin entrar al análisis detallado de su contenido. En caso de que se detecte la omisión de alguno de los requisitos se desechará la propuesta. y por lo menos un Postor si asistiere alguno y el Servidor Público que preside el acto, rubricarán como constancia de conocimiento, el contenido de la cédula 6 Proposición Técnica, cédula 7 condiciones especiales y generales, y de la Cédula 8 Proposición Económica.

"La Convocante" dará lectura en voz alta a las proposiciones presentadas, verificando que el importe de las garantías de seriedad ofrecidas cumpla con lo solicitado en las presentes bases; en caso de ser así, dará lectura en voz alta al importe ofertado por "El Postor" que corresponda.

Cuando se observen errores aritméticos en la propuesta económica, éstos serán corregidos tomando en consideración el precio unitario presentado sin incluir el Impuesto al Valor Agregado ni cualquier otro impuesto; es decir, sólo habrá lugar a dicha corrección por parte de "La Convocante", cuando ésta no implique la modificación de precios unitarios. Si "El Postor" no acepta lo indicado, se desechará su propuesta de la partida que corresponda.

Se levantará un acta que servirá como constancia de la celebración del acto de apertura de ofertas, en la que se harán constar las proposiciones que fueron aceptadas para su posterior evaluación, así como las que hubieran sido desechadas o descalificadas y las causas que lo motivaron. El acta será firmada autógrafamente por los asistentes; la falta de firma de algún Postor, Servidor Público o cualquier otro asistente no invalidará su contenido y efectos.

"La Convocante" señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo, mismo que deberá considerarse dentro del término establecido en el Artículo 24 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Yucatán.

La "Solicitante", y en su caso, el Área Técnica designada (si lo hubiere), será la responsable de la evaluación, y procederá a realizar la evaluación documental y cualitativa de la o las propuestas aceptadas. Una vez evaluadas las propuestas, los resultados de las evaluaciones se harán

constar en el dictamen correspondiente, que incluirá las propuestas que hayan cumplido con los requisitos. Con base en el resultado de dichas evaluaciones, de manera conjunta la "Solicitante" y "La Convocante" elaborarán el dictamen que servirá como fundamento para el fallo como lo establece el artículo 24 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles, del Estado de Yucatán. Dicho dictamen deberá contar con la autorización mediante firma autógrafa de la persona titular de la "Solicitante" y de "La Convocante".

2.- Para la Adjudicación.

En la evaluación de las proposiciones en ningún caso podrán utilizarse mecanismos de puntos o porcentajes.

La adjudicación se realizará por partida de manera independiente, pudiendo adjudicarse una o varias partidas a un mismo Postor. Si a "El Postor" se le hubiere desechado su proposición para alguna de las partidas, podrá continuar participando en las demás.

De entre las proposiciones admitidas se adjudicará al postor que presente las mejores condiciones de precio, calidad, financiamiento, oportunidad, eficacia y solvencia económica, buscando el máximo beneficio colectivo, así como el cumplimiento de las condiciones legales y técnicas requeridas por "La Convocante", que garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Si resulta que dos o más propuestas satisfacen los requerimientos de "La Convocante", se adjudicará a "El Postor" que presente la postura más baja. Si como resultado de la evaluación a las propuestas existieran dos o más propuestas en igualdad de precio, "La Convocante" aplicará, en este orden, los siguientes criterios para el desempate:

I. Se adjudicará a "El Postor" que hubiere ofrecido mejores condiciones en su propuesta, adicionales a las establecidas en las presentes bases, en relación con los bienes a adjudicar.

II. En caso dado que solo uno de los postores sea del estado o esté constituido en éste, se le adjudicará a éste.

III. La adjudicación se efectuará en favor de "El Postor" que resulte ganador del sorteo manual que celebre "La Convocante" en el propio acto de fallo, en el que participarán únicamente los postores cuyas propuestas estén empatadas y que consistirá en que el Servidor Público que preside el acto depositará en una urna un boleto por cada partida empatada y en presencia de los postores que ofertaron dichas partidas o, en su defecto, de los Representantes de la Secretaría de la Contraloría General del Estado de Yucatán, se extraerá el boleto ganador.

Para la presente licitación no se permitirán las ofertas subsecuentes de descuento.

3.- Del Fallo.

En esta Etapa, "La Convocante" dará lectura al dictamen, mismo que contendrá el resultado de las proposiciones admitidas que satisfacen los requerimientos solicitados, así como las no admitidas (desechadas) y los motivos por las que se desecharon; dicho dictamen formará parte del acta de fallo. El acta será firmada por los asistentes; la falta de firma de algún Postor, Servidor Público o cualquier otro asistente, no invalidará su contenido y efectos.

"La Convocante" fundamentándose en el dictamen, en el criterio para la adjudicación y en el presupuesto con el que cuente la "Solicitante" (de cada una de las Dependencias o Entidades que forman parte de la presente licitación), levantará el acta de fallo, mediante el cual se adjudicará el o los contratos a "El Postor" que haya reunido las mejores condiciones legales, técnicas y económicas requeridas y que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

De conformidad con los artículos 22 y 23 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles, del Estado de Yucatán y fracción III del Artículo 75 del Acuerdo SAF 37/2021 por el que se emiten los Lineamientos Para Establecer los Términos, Etapas y Pautas de los Procedimientos de Adjudicación en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, "El Proveedor" garantizará tanto el cumplimiento del contrato, así como todas y cada una de las obligaciones derivadas de él, la calidad de los bienes, defectos y vicios ocultos, mediante la presentación de una fianza por cada uno de los contratos, misma que deberá ser expedida de acuerdo con lo siguiente:

- En el caso de las Dependencias (Agencia de Administración Fiscal de Yucatán y la Secretaría de la Contraloría General que se encuentran en la partida 2), a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas.
- En el caso de las Entidades (partidas 1, 2 y 3; excepto las indicadas en la viñeta anterior), a favor de cada Entidad.

La referida garantía de cumplimiento deberá amparar un importe mínimo del 10% del monto total máximo adjudicado sin considerar cualquier contribución y deberá entregarla en un plazo que no deberá exceder de diez días hábiles a partir del día siguiente de la firma del contrato.

Vigencia de la garantía de cumplimiento: Será por el plazo mínimo de doce meses contado a partir del inicio del contrato y deberá estar vigente hasta la terminación del plazo del contrato y

los convenios modificatorios derivados del mismo; dicha vigencia empezará a surtir efecto a partir de la fecha de inicio de la entrega y suministro de los bienes.

La garantía por concepto de cumplimiento de contrato deberá ser entregada en:

- En el caso de las partidas de la 1 a la 3; exceptuando la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán y la Secretaría de la Contraloría General.- En el domicilio de cada una de las Entidades con la que suscriba el o los contratos, en la forma y términos establecidos.

- En el caso de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán y la Secretaría de la Contraloría General (Que se encuentran indicadas en la partida 2).- En la propia Dependencia, según corresponda.

Debido a que la garantía de cumplimiento deberá ser constituido a través de fianza, la póliza de ésta deberá prever, como mínimo, las declaraciones establecidas en el Artículo 79 del Acuerdo SAF 37/2021 por el que se emiten los Lineamientos Para Establecer los Términos, Etapas y Pautas de los Procedimientos de Adjudicación en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

Vencido el citado plazo y no habiendo cumplido "El Proveedor" con la entrega de la garantía de cumplimiento de contrato en la forma y términos solicitados en las presentes bases, la Entidad o Dependencia (esto último para el caso de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán y la Secretaría de la Contraloría General), a través de la Autoridad facultada para ello, procederá a la rescisión del contrato; en este caso, la Entidad, la Secretaría de Administración y Finanzas o Autoridad facultada realizará los trámites necesarios para ejecutar la garantía de seriedad de las proposiciones que obre en su poder.

Derivado de lo anterior y solo en caso de no contravenir la normatividad vigente y aplicable, la "Solicitante", "Contratante" o quien cuente con las facultades suficientes, sin necesidad de un nuevo procedimiento de Licitación Pública, podrá proceder a la adjudicación del contrato a favor del Postor que haya calificado y presentado la siguiente proposición solvente más baja para dicha Entidad o Dependencia (esto último para el caso de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán y de la Secretaría de la Contraloría General), y así sucesivamente hasta ser adjudicado a algún Postor, siempre y cuando la diferencia en precio con la proposición inicialmente ganadora no exceda del 10%; o en su caso, iniciar un nuevo procedimiento de adjudicación.

VII. Condiciones de precio, forma de pago, condiciones de pago, plazo de entrega, plazo de suministro de los bienes, lugar de entrega y responsable de la recepción de los bienes, lugar de suministro de los bienes, enlace y supervisión, moneda y contratación.

Condiciones de Precio:
Las propuestas económicas deberán presentarse en pesos mexicanos. Los precios de dichas propuestas permanecerán sin variaciones a partir de la fecha de apertura de ofertas y hasta el término de la vigencia del contrato (precios fijos). "El Postor" debe considerar en la propuesta económica todos los costos inherentes que se generen con motivo del suministro y entrega de los bienes.

Para determinar su propuesta deberán considerar lo siguiente:

1. La fecha de inicio del plazo.
2. La fecha de término del plazo.
3. En la cédula 8 presentará su proposición económica.
4. Considerará en su proposición técnica y en las condiciones especiales y generales todas las características mínimas de los bienes requeridos por "La Convocante".

Para las partidas de la No. 1 a la 3.

Forma de Pago:

El Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán pagará en moneda nacional el importe de los bienes, de la siguiente forma:

Para el trámite de pago, "El Proveedor" deberá celebrar los contratos correspondientes, con cada una de las citadas Entidades y/o Dependencias (según corresponda). Para el pago no se otorgará anticipo alguno y se realizará dicho pago dentro de los 30 días hábiles siguientes a la presentación de la factura por parte de "El Proveedor" en un horario de lunes a viernes de 08:00 a 15:00 horas; además deberá enviarla en formato .pdf con su complemento .xml a los correos proporcionados por la Dirección de Servicios Internos de la Secretaría de Administración y Finanzas, a través del Departamento de Control de Combustible. La periodicidad de la factura para medios electrónicos, deberá ser mensual, o encontrarse dentro de los períodos mensuales de acuerdo a lo establecido por el Departamento de Control de Combustible dependiente de la Dirección de Servicios Internos de la Secretaría de Administración y Finanzas. Para la recepción de la factura y supervisión de la entrega de los bienes "El Proveedor" deberá adjuntar el reporte de transacciones de consumo mensual por calcomanía o tarjeta electrónica. Cuando el suministro de combustible sea por medio de vales, la factura presentada, deberá incluir como mínimo: el

número de folio, cantidad y denominación de los vales o anexar a la factura el documento con los datos antes descritos. Dicho trámite deberá realizarse ante el Departamento de Control de Combustible o su equivalente en cada Dependencia o Entidad o en quien recaiga esta función.

El pago quedará condicionado proporcionalmente al pago que el proveedor debe efectuar por concepto de penas convencionales o deducciones a las facturas con motivo del incumplimiento parcial, en que pudiera incurrir, en el entendido que en el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas, al hacer efectiva la garantía de cumplimiento. La aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

Condiciones de pago.
Estar inscritos en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 13 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles, del Estado de Yucatán.

El pago se realizará, siempre que la documentación reúna todos los requisitos legales y fiscales correspondientes, "El Proveedor" haya cumplido en tiempo y forma con la entrega de la garantía de cumplimiento y con todos los requerimientos establecidos en el contrato que para tal efecto se suscriba, en las bases, anexos, acta(s) de la(s) junta(s) de aclaraciones, cédulas y demás documentación inherente a la presente licitación.

Plazo de entrega.
El plazo para la entrega de los bienes será a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022. "El Proveedor" deberá entregar a la Dependencia o Entidad, máximo en un plazo no mayor de 5 días hábiles posteriores a la entrega de las bases de datos, la emisión de las tarjetas electrónicas o algún otro medio ofertado para el suministro de combustible; asimismo, en un tiempo máximo de 4 días hábiles siguientes a la notificación que el Departamento de Control de Combustible o su equivalente en cada Dependencia o Entidad, o en quien recaiga esta función, la sustitución de los vales de papel que por alguna de las siguientes causas requieran de cambio: Rotos, deteriorados, que ya no estén vigentes, etc.

Plazo de suministro de los bienes.
El suministro del combustible deberá realizarse las 24 horas del día los 365 días del año, durante la vigencia del contrato.

Lugar de entrega y responsable de la recepción de los bienes.

Bases para la Licitación Pública No. SAF-SA-COMBUSTIBLE-01-2022.

Adquisición y suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, etiquetas autoadheribles y vales de papel para el uso de diversas Entidades y Dependencias del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán.

Para la partida 1, será de acuerdo a lo siguiente:

Entidad	Ubicación	Horario	Responsable
Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Yucatán	En el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Yucatán (Conalep Yucatán), ubicada en la calle 25 número 189-B, con cruzamiento con la calle 12, de la Colonia García Ginerés, de la Ciudad de Mérida, Yucatán, Código Postal 97070.	08:00 a 15:00 horas	C. Oscar Gerardo Osorno Burgos, Jefe del Departamento de Recursos Materiales, ubicado en la calle 25 número 189-B, con cruzamiento con la calle 12, de la Colonia García Ginerés, de la Ciudad de Mérida, Yucatán, Código Postal 97070, en horario de 8:00 a 15:00 hrs., Tel. 9999-257881 y 9999-257885, Ext. 1122.
Instituto de Educación para Adultos del Estado de Yucatán	En el Instituto de Educación para Adultos del Estado de Yucatán , ubicada en la calle 62 No. 526 x 65y 67 Col. Centro, de la Ciudad de Mérida, Yucatán, C.P. 97000.	08:00 a 15:00 horas	C.P. Blanca Alicia González Gómez, Jefa del Departamento de Administración y Finanzas, ubicada en la calle 62 No. 526 x 65y 67 Col. Centro, de la Ciudad de Mérida, Yucatán, C.P. 97000. Tel. 9999-238431 Ext. 544.
Instituto de Infraestructura Carretera de Yucatán	En el Instituto de Infraestructura Carretera de Yucatán, ubicada en la calle Avenida Aviación 81-A por 108, No. 721 Colonia Sambulá, de la Ciudad de Mérida, Yucatán , C.P. 97259.	08:00 a 15:00 horas	T.S.U. Marta Adelaida Cab Xool, Jefe del Departamento de Adquisiciones, Activo Fijo y Servicios Generales, ubicado en la calle Avenida Aviación 81-A por 108, No. 721 Colonia Sambulá, de la Ciudad de Mérida, Yucatán , C.P. 97259.
Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán	En la Entidad, ubicada en la Calle 90 No.498 por 61 y 63 Col. Bojórquez, C.P. 97230, Mérida, Yucatán.	08:00 a 15:00 horas	L.M.N.I. Carlos Rubén Heredia Ancona, Jefe del Departamento de Operaciones, ubicado en Calle 90 o. 498 por 61 y 63 Col. Bojórquez, C.P. 97230, Mérida, Yucatán. Tel. 9999-303020 Ext. 53223
Instituto de Vivienda Del Estado de Yucatán	En el Instituto de Vivienda del Estado de Yucatán, ubicada en la calle 56 No. 419 por 47 y 49, de la Ciudad de Mérida Yucatán, Colonia Centro C.P. 97000.	08:00 a 15:00 horas	C.P. Dely Roxana Carrillo Castillo, Jefa del Departamento de Servicios Generales y Recursos Materiales y el Lic. Delio Ariel Caballero Alonzo, Coordinador Administrativo del Departamento de Servicios Generales y Recursos Materiales, ubicado en la calle 56 No. 419 por 47 y 49, de la Ciudad de Mérida Yucatán, Colonia Centro C.P. 97000. Tel.

Bases para la Licitación Pública No. SAF-SA-COMBUSTIBLE-01-2022.

Adquisición y suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, etiquetas autoadheribles y vales de papel para el uso de diversas Entidades y Dependencias del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán.

Entidad	Ubicación	Horario	Responsable
			9999-303070.
Instituto del Deporte del Estado de Yucatán	En la Entidad ubicada en la calle 60 No. 312 por 21 Colonia Alcalá Martín, de la Ciudad de Mérida, Yucatán, Código Postal 97050.	08:00 a 15:00 horas	Lic. Beatriz Elena Cervera Sánchez, Jefa del Departamento de Recursos Materiales, ubicado en Calle 60 No. 312 por 21 Colonia Alcalá Martín, de la Ciudad de Mérida, Yucatán, Código Postal 97050. Tel. 9999-420050 Ext. 287.
Instituto Tecnológico Superior de Valladolid	En el Instituto Tecnológico Superior de Valladolid, ubicada en la calle Carretera Valladolid - Tizimín Km. 3.5 de la Ciudad de Mérida, Yucatán, C.P. 97000.	09:00 a 15:00 horas	CP. Henry German Alcocer Cetina, Jefe del Departamento de Recursos Materiales, ubicado en la carretera Valladolid - Tizimín Km. 3.5, Valladolid Yucatán, C.P. 97780. Tel. (01 985) 1058668.
Patronato de las Unidades de Servicios Culturales y Turísticos del Estado de Yucatán	En el Patronato de las Unidades de Servicios Culturales y Turísticos del Estado de Yucatán, ubicada en la Calle 60 Norte #299-E ExCordemex Colonia Revolución, de la Ciudad de Mérida, Yucatán, C.P. 97118.	09:00 a 16:00 horas	Lic. Haddla Dolores Memeri Alcocer, Jefa del Departamento de Compras, ubicado en la Calle 60 Norte #299-E ExCordemex Colonia Revolución, de la Ciudad de Mérida, Yucatán, C.P. 97118. Tel. 9421900 Ext. 1025.
Secretaría Técnica de Planeación y Evaluación	En la Entidad ubicada en la Calle 20-A, No. 284-B, Piso 4 por 3-C y 49 diagonal, Col.Xcumpich de la Ciudad de Mérida, Yucatán, C.P. 97204.	08:00 a 17:00 horas	C. Rashid Nicolás Valdiviezo Sogbi, jefe del Departamento de Administración, ubicado en calle 20-A, No. 284-B, Piso 4 por 3-C y 49 diagonal, Col.Xcumpich de la Ciudad de Mérida, Yucatán, C.P. 97204. Tel. 999-6118010 Ext. 47019.
Sistema Para El Desarrollo Integral De La Familia En Yucatán	En el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán, ubicada en la Avenida Alemán No.355 Col. Itzimná sin referencia, de la Ciudad de Mérida, Yucatán , C.P. 97100.	08:00 a 15:00 horas	C.P. William Alberto Pantoja López, Jefe del Departamento de Recursos Materiales, ubicado en Avenida Alemán No. 355 Colonia Itzimná, sin referencia, de la Ciudad de Mérida, Yucatán, C.P. 97100. Tel. 9991-190389.
Sistema Tele Yucatán, S.A. de C.V.	En Sistema Tele Yucatán S.A de C.V., ubicada en la Calle 33 Av. Pérez Ponce, No. 499A por 56, de la Ciudad de Mérida,	09:00 a 15:00 horas	C.P. Jorge Armando Carvajal Poot, Jefe de Contabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas de Sistema Tele Yucatán S.A. de C.V., ubicado en

Bases para la Licitación Pública No. SAF-SA-COMBUSTIBLE-01-2022.

Adquisición y suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, etiquetas autoadheribles y vales de papel para el uso de diversas Entidades y Dependencias del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán.

Entidad	Ubicación	Horario	Responsable
	Yucatán, Colonia Centro C.P. 97000.		Calle 33 Av. Pérez Ponce, No. 499A por 56, de la Ciudad de Mérida, Yucatán, Colonia Centro C.P. 97000.
Universidad Tecnológica del Mayab	En la Universidad Tecnológica del Mayab, ubicada en la carretera Peto-Santa Rosa Km 5, de la Ciudad de Peto, Yucatán, Código Postal 97930.	09:00 a 17:00 horas	Lic. Amilcar Ibrail Magaña Cervantes, Director de Administración y Finanzas, ubicado en carretera Peto-Santa Rosa Km 5, Peto, Yucatán, C.P. 97930. Tel. 997-1027756.

Para la partida 2, será de acuerdo a lo siguiente:

Entidad	Ubicación	Horario	Responsable
Agencia de Administración Fiscal de Yucatán	La entrega de los vales de papel será en el Departamento de Recursos materiales y Servicios de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán, ubicado en calle 60 No. 299-E entre 3-B y 5-B Colonia Revolución, C.P. 97115 en la Ciudad de Mérida, Yucatán.	08:00 a 15:00 horas	Lic. Ana Cristina Erales Aguilar, Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios, ubicado en calle 60 No. 299-E entre 3-B y 5-B colonia Revolución, C.P. 97115, en la Ciudad de Mérida, Yucatán en un horario de 8:00 a 15:00 hrs. Correo electrónico cristina.erales@yucatan.gob.mx; tel. 9303010 ext. 20212, teléfono móvil 9991-224368.
Secretaría de la Contraloría General	En la Secretaría de la Controlaría General, ubicada en Edificio Administrativo Siglo XXI, calle 20-A número 284 B por 3-C de la colonia Xcumpich, piso 2, de la Ciudad de Mérida Yucatán, Código Postal 97204.	08:00 a 15:00 horas	C.P. José Francisco Gorocica Zapata, Jefe del Departamento Administrativo, ubicado en Edificio Administrativo Siglo XXI, calle 20-A número 284 B por 3-C de la colonia Xcumpich, piso 2, Código Postal 97204, Mérida, Yucatán, en un horario de 8:00 hrs. a 15:00 hrs. Tel. 9303800 ext. 13023
Centro Estatal de Trasplantes Yucatán	En el Centro Estatal de Trasplantes de Yucatán, ubicado en la calle 72 S/N por 39 y 41, Centro, de la Ciudad de Mérida, Yucatán, Código Postal	08:00 a 15:00 horas	CP. Clara Esthela Amaya Hau, Coordinadora Administrativa del Centro Estatal de Trasplantes de Yucatán, ubicado en calle 72 S/N por 39y 41. Colonia Centro, Mérida, Yucatán, Código Postal 97000. Tel. (999) 2865965.

Bases para la Licitación Pública No. SAF-SA-COMBUSTIBLE-01-2022.

Adquisición y suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, etiquetas autoadheribles y vales de papel para el uso de diversas Entidades y Dependencias del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán.

Entidad	Ubicación	Horario	Responsable
	97000.		
Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán	En la Entidad, ubicada en la Calle 90 No.498 por 61 y 63 Col. Bojórquez, C.P. 97230, Mérida, Yucatán.	08:00 a 15:00 horas	L.M.N.I. Carlos Rubén Heredia Ancona, Jefe del Departamento de Operaciones, ubicado en Calle 90 o. 498 por 61 y 63 Col. Bojórquez, C.P. 97230, Mérida, Yucatán. Tel. 9999-303020 Ext. 53223
Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Yucatán	En el Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Yucatán, ubicada en la calle 66 No. 525 por 65 y 67, Colonia Centro, de la ciudad de Mérida, Yucatán, C.P. 97000.	08:00 a 15:00 horas	LARN. Luis Alberto Méndez Ojeda, Jefe del Departamento de Recursos Materiales, ubicado en la calle 66 No. 525 por 65 y 67, Colonia Centro, de la ciudad de Mérida, Yucatán, C.P. 97000. Tel. 9999-303700 Ext. 21034.
Sistema Tele Yucatán, S.A. de C.V.	En Sistema Tele Yucatán S.A de C.V., ubicada en la Calle 33 Av. Pérez Ponce, No. 499A por 56, de la Ciudad de Mérida, Yucatán, Colonia Centro C.P. 97000.	09:00 a 15:00 horas	C.P. Jorge Armando Carvajal Poot, Jefe de Contabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas de Sistema Tele Yucatán S.A. de C.V., ubicado en Calle 33 Av. Pérez Ponce, No. 499A por 56, de la Ciudad de Mérida, Yucatán, Colonia Centro C.P. 97000.

Para la partida 3, será de acuerdo a lo siguiente:

Entidad	Ubicación	Horario	Responsable
Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Yucatán	En el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Yucatán (Conalep Yucatán), ubicada en la calle 25 número 189-B, con cruzamiento con la calle 12, de la Colonia García Ginerés, de la Ciudad de Mérida, Yucatán, Código Postal 97070.	08:00 a 15:00 horas	C. Oscar Gerardo Osorno Burgos, Jefe del Departamento de Recursos Materiales, ubicado en la calle 25 número 189-B, con cruzamiento con la calle 12, de la Colonia García Ginerés, de la Ciudad de Mérida, Yucatán, Código Postal 97070, en horario de 8:00 a 15:00 hrs., Tel. 9999-257881 y 9999-257885, Ext. 1122.

Bases para la Licitación Pública No. SAF-SA-COMBUSTIBLE-01-2022.

Adquisición y suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, etiquetas autoadheribles y vales de papel para el uso de diversas Entidades y Dependencias del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán.

Entidad	Ubicación	Horario	Responsable
Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas	En la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención Víctimas, ubicada en la calle 145 No. 299 Edificio A nivel 3 por 54 y 64 San José Tecoh, de la Ciudad de Mérida, Yucatán, Código Postal 97298.	08:00 a 15:00 horas	C.P. Lizbeth Edith Velásquez Lugo, Jefe del Departamento de Contabilidad y Administración, ubicada en la calle 145 No. 299 Edificio A nivel 3 por 54 y 64 San José Tecoh, de la Ciudad de Mérida, Yucatán, Código Postal 97298. Tel. 9996-891385.
Escuela Superior de Artes de Yucatán	En la Escuela Superior de Artes de Yucatán, ubicada en la calle 55 #435 por 46 y 48 Centro de la Ciudad de Mérida, Yucatán, Código Postal 97000.	08:00 a 15:00 horas	Dra. Katty Mirlé Risueño Coello, Jefe del Departamento de Recursos Materiales, ubicada en la calle 55 #435 por 46 y 48 Centro de la Ciudad de Mérida, Yucatán, Código Postal 97000. Tel. 9999-301490
Hospital Comunitario de Peto	En el Hospital Comunitario de Peto, Yucatán, ubicada en Km 1 Carretera Peto - Tzucacab s/n C.P. 97390, del municipio de Peto, Yucatán, C.P. 97000	08:00 a 15:00 horas	Lic. Luis Eduardo Milán Cabrera, Jefe del Departamento de Administración, ubicado en el Km 1 Carretera Peto - Tzucacab s/n C.P. 97390, del municipio de Peto, Yucatán. Tel. (997) 9746040
Hospital Comunitario de Ticul	En el Hospital Comunitario de Ticul, Yucatán, ubicado en la calle 48-A s/n entre 17-B y 19 Fraccionamiento Las Tinajas, Ticul, Yucatán, C.P. 97860.	08:00 a 15:00 horas	C.P. Julio César Coello Cervera, Jefe de Administración del Hospital Comunitario de Ticul, Yucatán, ubicado en la calle 48-A s/n entre 17-B y 19 Fraccionamiento Las Tinajas, Ticul, Yucatán, C.P. 97860. Tel. 9979-746030.
Instituto de Educación para Adultos del Estado de Yucatán	En el Instituto de Educación para Adultos del Estado de Yucatán , ubicada en la calle 62 No. 526 x 65y 67 Col. Centro, de la Ciudad de Mérida, Yucatán, C.P. 97000.	08:00 a 15:00 horas	C.P. Blanca Alicia González Gómez, Jefa del Departamento de Administración y Finanzas, ubicada en la calle 62 No. 526 x 65 y 67 Col. Centro, de la Ciudad de Mérida, Yucatán, C.P. 97000. Tel. 9999-238431 Ext. 544.
Instituto de Movilidad y Desarrollo Urbano Territorial	En el Instituto de Movilidad y Desarrollo Urbano Territorial, ubicado en la calle 60 No. 384 por 39 y 41 Col. Centro C.P. 97000.	08:00 a 15:00 horas	C. Gaspar Enrique Medina Carrillo Jefe del Departamento de Servicios Generales y Recursos Materiales, ubicado en calle 60 No. 384 por 39 y 41 Col. Centro C.P. 97000. Tel. 9999-190366

Bases para la Licitación Pública No. SAF-SA-COMBUSTIBLE-01-2022.

Adquisición y suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, etiquetas autoadheribles y vales de papel para el uso de diversas Entidades y Dependencias del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán.

Entidad	Ubicación	Horario	Responsable
Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Yucatán	En el Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Yucatán, ubicada en la calle 66 No. 525 por 65 y 67, Colonia Centro, de la ciudad de Mérida, Yucatán, C.P. 97000.	08:00 a 15:00 horas	LARN Luis Alberto Méndez Ojeda, Jefe del Departamento de Recursos Materiales, ubicado en la calle 66 No. 525 por 65 y 67, Colonia Centro, de la ciudad de Mérida, Yucatán, C.P. 97000. Tel. 9999-303700 Ext. 21034.
Instituto de Vivienda Del Estado de Yucatán	En el Instituto de Vivienda del Estado de Yucatán, ubicada en la calle 56 No. 419 por 47 y 49, de la Ciudad de Mérida Yucatán, Colonia Centro C.P. 97000.	08:00 a 15:00 horas	C.P. Dely Roxana Carrillo Castillo, Jefa del Departamento de Servicios Generales y Recursos Materiales y el Lic. Delio Ariel Caballero Alonzo, Coordinador Administrativo del Departamento de Servicios Generales y Recursos Materiales, ubicado en la calle 56 No. 419 por 47 y 49, de la Ciudad de Mérida Yucatán, Colonia Centro C.P. 97000. Tel. 9999-303070.
Instituto del Deporte del Estado de Yucatán	En la Entidad ubicada en la calle 60 No. 312 por 21 Colonia Alcalá Martín, de la Ciudad de Mérida, Yucatán, Código Postal 97050.	08:00 a 15:00 horas	Lic. Beatriz Elena Cervera Sánchez, Jefa del Departamento de Recursos Materiales, ubicado en Calle 60 No. 312 por 21 Colonia Alcalá Martín, de la Ciudad de Mérida, Yucatán, Código Postal 97050. Tel. 9999-420050 Ext. 287.
Instituto Yucateco de Emprendedores	En el Instituto Yucateco de Emprendedores, ubicado en la Calle Av. Principal Industrias No Contaminantes, Tablaje Catastral 13613, Col. Sodzil Norte, de la Ciudad de Mérida, Yucatán, C.P. 97110.	08:00 a 15:00 horas	Ing. Lázar Achurra Medina, Jefe del Departamento de Administración y Operaciones, ubicado en Calle Av. Principal Industrias No Contaminantes, Tablaje Catastral 13613, Col. Sodzil Norte, de la Ciudad de Mérida, Yucatán, C.P. 97110. Tel. 999-412170
Patronato de las Unidades de Servicios Culturales y Turísticos del Estado de Yucatán	En el Patronato de las Unidades de Servicios Culturales y Turísticos del Estado de Yucatán, ubicada en la Calle 60 Norte #299-E ExCordemex Colonia Revolución, de la Ciudad de Mérida, Yucatán, C.P. 97118.	09:00 a 16:00 horas	Lic. Haddla Dolores Memeri Alcocer, Jefa del Departamento de Compras, ubicado en la Calle 60 Norte #299-E ExCordemex Colonia Revolución, de la Ciudad de Mérida, Yucatán, C.P. 97118. Tel. 9421900 Ext. 1025.

Bases para la Licitación Pública No. SAF-SA-COMBUSTIBLE-01-2022.

Adquisición y suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, etiquetas autoadheribles y vales de papel para el uso de diversas Entidades y Dependencias del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán.

Entidad	Ubicación	Horario	Responsable
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán	En el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán, ubicada en la Avenida Alemán No.355 Col. Itzimná sin referencia, de la Ciudad de Mérida, Yucatán , C.P. 97100.	08:00 a 15:00 horas	C.P. William Alberto Pantoja López, Jefe del Departamento de Recursos Materiales, ubicado en Avenida Alemán No. 355 Colonia Itzimná, sin referencia, de la Ciudad de Mérida, Yucatán, C.P. 97100. Tel. 9991-190389.
Sistema Tele Yucatán, S.A. de C.V.	En Sistema Tele Yucatán S.A de C.V., ubicada en la Calle 33 Av. Pérez Ponce, No. 499A por 56, de la Ciudad de Mérida, Yucatán, Colonia Centro C.P. 97000.	09:00 a 15:00 horas	C.P. Jorge Armando Carvajal Poot, Jefe de Contabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas de Sistema Tele Yucatán S.A. de C.V., ubicado en Calle 33 Av. Pérez Ponce, No. 499A por 56, de la Ciudad de Mérida, Yucatán, Colonia Centro C.P. 97000.
Universidad Tecnológica Metropolitana	En la Universidad Tecnológica Metropolitana, ubicada en la Calle 111 No. 315 por 46 y 48 Colonia Santa Rosa, de la Ciudad de Mérida, Yucatán, C.P. 97279.	08:00 a 15:00 horas	Lic. María del Mar Oramas Ortiz, Encargada del Área de Compras, ubicada en la Calle 111 No. 315 por 46 y 48 Colonia Santa Rosa, de la Ciudad de Mérida, Yucatán, C.P. 97279. Tel. 9999-406100 y 9999-406129.
Universidad Tecnológica Regional del Sur	En la Universidad Tecnológica Regional del Sur, ubicada en el Tablaje Catastral No. 792 Vía del Ferrocarril Mérida-Peto, de la Ciudad de Tekax, Yucatán, C.P. 97970.	08:00 a 15:00 horas	Lic. José Moisés Suárez Castro, Encargado de la Dirección de Administración y Finanzas de la Universidad Tecnológica Regional del Sur, ubicado en el Tablaje Catastral No. 792 Vía del Ferrocarril Mérida-Peto, de la Ciudad de Tekax, Yucatán, C.P. 97970.

Lugar de suministro de los bienes:
"El Proveedor" deberá suministrar los bienes en cada una de las estaciones de servicio que liste en su Directorio de Estaciones de Servicio.

Enlace y Supervisión:
La supervisión de los bienes estará a cargo de los enlaces designados por cada Dependencia o Entidad, según corresponda, de conformidad con lo siguiente:

Bases para la Licitación Pública No. SAF-SA-COMBUSTIBLE-01-2022.

Adquisición y suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, etiquetas autoadheribles y vales de papel para el uso de diversas Entidades y Dependencias del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán.

Entidad	Enlace
Agencia de Administración Fiscal de Yucatán	La supervisión de los bienes estará a cargo de la Lic. Ana Cristina Erales Aguilar, Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios, ubicado en calle 60 No. 299-E entre 3-B y 5-B colonia Revolución, C.P. 97115, en la Ciudad de Mérida, Yucatán en un horario de 8:00 a 15:00 hrs., Correo electrónico cristina.erales@yucatan.gob.mx; tel. 9303010 ext. 20212, teléfono móvil 9991-224368.
Secretaría de la Contraloría General	La supervisión de los bienes estará a cargo del C.P. José Francisco Gorocica Zapata, Jefe del Departamento Administrativo, ubicado en Edificio Administrativo Siglo XXI, calle 20-A número 284 B por 3-C de la colonia Xcumpich, piso 2, código postal 97204, Mérida, Yucatán, en un horario de 8:00 hrs a 15:00 hrs., Tel. 9303800 ext. 13023
Centro Estatal de Trasplantes Yucatán	La supervisión de los bienes estará a cargo de la CP. Clara Esthela Amaya Hau, Coordinadora Administrativa del Centro Estatal de Trasplantes de Yucatán, ubicado en calle 72 S/N por 39y 41. Colonia Centro, Mérida, Yucatán, Código Postal 97000. Tel. (999) 2865965.
Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Yucatán.	La supervisión de los bienes estará a cargo del C. Oscar Gerardo Osorno Burgos, Jefe del Departamento de Recursos Materiales, ubicado en la calle 25 número 189-B, con cruzamiento con la calle 12, de la Colonia García Ginerés de la Ciudad de Mérida, Yucatán, Código Postal 97070, en horario de 8:00 a 15:00 hrs., Tel. 9999-257881 y 9999-257885, Ext. 1122.
Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas	La supervisión de los bienes estará a cargo del C.P. Lizbeth Edith Velásquez Lugo, Jefe del Departamento de Contabilidad y Administración, ubicada en la calle 145 No. 299 Edificio A nivel 3 por 54 y 64 San José Tecoh, de la Ciudad de Mérida, Yucatán, Código Postal 97298. Tel. 9996-891385.
Escuela Superior de Artes de Yucatán	La supervisión de los bienes estará a cargo de la Dra. Katty Mirlé Risueño Coello, Jefe del Departamento de Recursos Materiales, ubicada en la calle 55 #435 por 46 y 48 Centro de la Ciudad de Mérida, Yucatán, Código Postal 97000. Tel. 9999-301490
Hospital Comunitario de Peto	La supervisión de los bienes estará a cargo del Lic. Luis Eduardo Milán Cabrera, Jefe del Departamento de Administración, ubicado en el Km 1 Carretera Peto-Tzucacab s/n C.P. 97390, del Municipio de Peto, Yucatán.

Bases para la Licitación Pública No. SAF-SA-COMBUSTIBLE-01-2022.

Adquisición y suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, etiquetas autoadheribles y vales de papel para el uso de diversas Entidades y Dependencias del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán.

Entidad	Enlace
Hospital Comunitario de Ticul	La supervisión de los bienes estará a cargo del C.P. Julio César Coello Cervera, Jefe de Administración del Hospital Comunitario de Ticul, Yucatán, ubicado en la calle 48-A s/n entre 17-B y 19 Fraccionamiento Las Tinajas, Ticul, Yucatán, C.P. 97860. Tel. 9979-746030.
Instituto de Educación para Adultos del Estado de Yucatán	La supervisión de los bienes estará a cargo del C.P. Blanca Alicia González Gómez, Jefa del Departamento de Administración y Finanzas, ubicada en la calle 62 No. 526 x 65y 67 Col. Centro, de la Ciudad de Mérida, Yucatán, C.P. 97000. Tel. 9999-238431 Ext. 544.
Instituto de Infraestructura Carretera de Yucatán	La supervisión de los bienes estará a cargo de T.S.U. Marta Adelaida Cab Xool, Jefe del Departamento de Adquisiciones, Activo Fijo y Servicios Generales, ubicado en la calle Avenida Aviación 81-A por 108, No. 721 Colonia Sambulá, de la Ciudad de Mérida, Yucatán, C.P. 97259.
Instituto de Movilidad y Desarrollo Urbano Territorial	La supervisión de los bienes estará a cargo del C. Gaspar Enrique Medina Carrillo Jefe del Departamento de Servicios Generales y Recursos Materiales, ubicado en calle 60 No. 384 por 39 y 41 Col. Centro C.P. 97000. Tel. 9999-190366.
Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán	La supervisión de los bienes estará a cargo del L.M.N.I. Carlos Rubén Heredia Ancona, Jefe del Departamento de Operaciones, ubicado en Calle 90 o. 498 por 61 y 63 Col. Bojórquez, C.P. 97230, Mérida, Yucatán. Tel. 9999-303020 Ext. 53223.
Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Yucatán	La supervisión de los bienes estará a cargo del LARN. Luis Alberto Méndez Ojeda, Jefe del Departamento de Recursos Materiales, ubicado en la calle 66 No. 525 por 65 y 67, Colonia Centro, de la ciudad de Mérida, Yucatán, C.P. 97000. Tel. 9999-303700 Ext. 21034.
Instituto de Vivienda Del Estado de Yucatán	La supervisión de los bienes estará a cargo de la C.P. Dely Roxana Carrillo Castillo, Jefa del Departamento de Servicios Generales y Recursos Materiales y el Lic. Delio Ariel Caballero Alonzo, Coordinador Administrativo del Departamento de Servicios Generales y Recursos Materiales, ubicado en la calle 56 No. 419 por 47 y 49, de la Ciudad de Mérida Yucatán, Colonia Centro C.P. 97000. Tel. 9999-303070.
Instituto del Deporte del Estado de Yucatán	La supervisión de los bienes estará a cargo del Lic. Beatriz Elena Cervera Sánchez, Jefa del Departamento de Recursos Materiales, ubicado en Calle 60 No. 312 por 21 Colonia Alcalá Martín, de la Ciudad de Mérida, Yucatán, Código Postal 97050. Tel. 9999-420050 Ext. 287.

Bases para la Licitación Pública No. SAF-SA-COMBUSTIBLE-01-2022.

Adquisición y suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, etiquetas autoadheribles y vales de papel para el uso de diversas Entidades y Dependencias del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán.

Entidad	Enlace
Instituto Tecnológico Superior de Valladolid	La supervisión de los bienes estará a cargo del CP. Henry German Alcocer Cetina, Jefe del Departamento de Recursos Materiales, ubicado en la carretera Valladolid-Tizimín Km. 3.5, Valladolid Yucatán, C.P. 97780. Tel. (01 985) 105-8668.
Instituto Yucateco de Emprendedores	La supervisión de los bienes estará a cargo del Ing. Lázar Achurra Medina, Jefe del Departamento de Administración y Operaciones, ubicado en Calle Av. Principal Industrias No Contaminantes, Tablaje Catastral 13613, Col. Sodzil Norte, de la Ciudad de Mérida, Yucatán, C.P. 97110. Tel. 999-412170
Patronato de las Unidades de Servicios Culturales y Turísticos del Estado de Yucatán	La supervisión de los bienes estará a cargo de la Lic. Haddla Dolores Memeri Alcocer, Jefa del Departamento de Compras, ubicado en la Calle 60 Norte #299-E ExCordemex Colonia Revolución, de la Ciudad de Mérida, Yucatán, C.P. 97118. Tel. 9421900 Ext. 1025.
Secretaría Técnica de Planeación y Evaluación	La supervisión de los bienes estará a cargo del C. Rashid Nicolás Valdiviezo Sogbi, Jefe del Departamento de Administración, ubicado en calle 20-A, No. 284-B, Piso 4 por 3-C y 49 diagonal, Col.Xcumpich de la Ciudad de Mérida, Yucatán, C.P. 97204. Tel. 999-61180-10 Ext. 47019.
Sistema Para El Desarrollo Integral De La Familia En Yucatán	La supervisión de los bienes estará a cargo del C.P. William Alberto Pantoja López, Jefe del Departamento de Recursos Materiales, ubicado en Avenida Alemán No. 355 Colonia Itzimná, sin referencia, de la Ciudad de Mérida, Yucatán, C.P. 97100. Tel. 9991-190389.
Sistema Tele Yucatán, S.A. de C.V.	La supervisión de los bienes estará a cargo del C.P. Jorge Armando Carvajal Poot, Jefe de Contabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas de Sistema Tele Yucatán S.A. de C.V., ubicado en Calle 33 Av. Pérez Ponce, No. 499-A por 56, de la Ciudad de Mérida, Yucatán, Colonia Centro C.P. 97000.
Universidad Tecnológica del Mayab	La supervisión de los bienes estará a cargo del Lic. Amilcar Ibrail Magaña Cervantes, Director de Administración y Finanzas, ubicado en carretera Peto-Santa Rosa Km 5, Peto, Yucatán, C.P. 97930. Tel. 9971-027756.
Universidad Tecnológica Metropolitana	La supervisión de los bienes estará a cargo de la Lic. María del Mar Oramas Ortiz, Encargada del Área de Compras, ubicada en la Calle 111 No. 315 por 46 y 48 Colonia Santa Rosa, de la Ciudad de Mérida, Yucatán, C.P. 97279. Tel. 9999-406100 y 9999-406129.
Universidad Tecnológica Regional del Sur	La supervisión de los bienes estará a cargo del Lic. José Moisés Suárez Castro, Encargado de la Dirección de Administración y Finanzas de la Universidad Tecnológica Regional del Sur, ubicado en

Entidad	Enlace
	el Tablaje Catastral No. 792 Vía del Ferrocarril Mérida-Peto, de la Ciudad de Tekax, Yucatán, C.P. 97970.

El suministro y entrega de los bienes se realizará de conformidad con las especificaciones técnicas, las cuales se encuentran referenciadas en el numeral **XI. Descripción de los bienes a adquirir,** y en su caso, de aquéllas que se deriven de la junta de aclaraciones o de cualquier otro documento inherente a la presente licitación.

Moneda:
El contrato será pagado en Moneda Nacional.

Contratación:
La contratación se realizará mediante la modalidad de contrato abierto.

La suscripción del o de los contratos objeto del presente procedimiento será de conformidad con el inciso e. del numeral IV de las presente bases.

"El Postor" adjudicado acepta someterse a la jurisdicción de los Tribunales de la ciudad de Mérida, Yucatán, y, por lo tanto, renuncia a cualquier fuero que por razones de domicilio presente o futuro le pudiera corresponder.

Todos los trámites relacionados con los bienes deberán ser por medio escrito y a través del Departamento de Control de Combustible de la Dirección de Servicios Internos de la Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos dependiente de la Secretaría de Administración y Finanzas, o quien (es) la "Solicitante" indique en su oportunidad.

VIII. Evaluación de las proposiciones.

Las proposiciones aceptadas serán revisadas y analizadas por la "Solicitante", quien será responsable de la evaluación documental y cualitativa.

"La Convocante" tendrá la facultad para aceptar o desechar las propuestas, y en general, para tomar las decisiones relativas a las formalidades para la realización del acto que corresponda.

Los criterios de evaluación utilizados para calificar y en su caso, adjudicar los bienes licitados serán los siguientes:

- Cumplir con los requisitos establecidos en las bases, acta(s) de la(s) junta(s) de aclaraciones y demás documentos que se generen de la presente licitación.

IX. Condiciones para la presentación de la garantía de seriedad de proposiciones de "El Postor".

De acuerdo con lo establecido en la fracción I del Artículo 22 y 23 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Yucatán y la fracción I del Artículo 75 del Acuerdo SAF 37/2021 por el que se emiten los Lineamientos para Establecer los Términos, Etapas y Pautas de los Procedimientos de Adjudicación en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, "El Postor" garantizará la seriedad de proposiciones insertando en su sobre y utilizando para tal efecto el formato denominado Cédula 9, el siguiente documento:

- Cheque cruzado a cargo de una Institución Bancaria autorizada para operar en el país y preferentemente con sucursal en esta ciudad de Mérida, Yucatán. **Dicho cheque deberá contener fecha de expedición, sin contemplar vigencia de cobro.**

Para el caso de las Entidades (Partidas de la 1 a la 3), incluyendo la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán y la Secretaría de la Contraloría General.- Deberá entregar una garantía de seriedad por cada una de las Entidades o Dependencias que conforman cada partida (De acuerdo al "Listado de Importes Mínimos y Máximos" que se le entregó al momento de inscribirse para participar en la presente licitación).

La garantía deberá ser mínimo del 5% del total de la oferta económica máxima presentada por "El Postor" en su proposición, sin considerar impuestos, considerando dos números decimales después de los números enteros, **constituido de conformidad con lo siguiente:**

a) Para el caso de las partidas de la 1 a la 3 (excepto la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán y la Secretaría de la Contraloría General) **a favor de cada una de las Entidades.**

b) Para el caso de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán y la Secretaría de la Contraloría General **a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas.**

El Postor deberá presentar en la forma y términos establecidos, el cheque por concepto de garantía de seriedad de proposiciones, debiendo considerar el plazo total del contrato.

Esta garantía pasará a poder de la Entidad que corresponda, o bien, de la Secretaría de Administración y Finanzas, según corresponda, en caso de que "El Postor" adjudicado no firmare el contrato, no entregare la garantía de cumplimiento de contrato correspondiente o al corroborar la información y documentación que integran sus proposiciones (técnica y económica), se demuestre algún tipo de falsedad, por lo que la Entidad o la Secretaría de Administración y Finanzas, según corresponda, a través de quien esté facultado o faculte la Entidad o Secretaría, tendrá el derecho de ejercer el cobro de la garantía de seriedad de proposiciones.

La aplicación de la garantía de seriedad de proposiciones extingue la adjudicación correspondiente.

La citada garantía de seriedad de proposiciones será devuelta cuando "El Proveedor" haya firmado el contrato y constituido la garantía de cumplimento de contrato correspondiente. La Entidad, la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán o la Secretaría de la Contraloría General, (Entidad o Dependencia) con la que firme el contrato serán responsables de la citada devolución, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos.

El Área Administrativa de la contratante **(de cada una de las Entidades, Agencia de Administración Fiscal de Yucatán o la Secretaría de la Contraloría General, según corresponda)** conservará la custodia de las garantías de seriedad de las propuestas no adjudicadas por hasta quince días hábiles posteriores a la fecha de fallo. Una vez transcurrido este período, los postores podrán solicitar la devolución de las garantías, salvo que exista algún recurso en trámite, en cuyo caso, las propuestas deberán conservarse hasta la total resolución del recurso o instancia subsecuentes. Pasados treinta días hábiles de haberse cumplido estos plazos, las garantías no solicitadas serán devueltas por el Área vía oficio o solicitando su recolección vía correo electrónico, y en caso de no obtener respuesta, la "Solicitante" podrá desecharlas, según los procedimientos de tratamiento de archivos.

"El Postor" o su representante legal para la referida solicitud de devolución deberá presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma. En caso de no poder acudir personalmente, deberá presentar un escrito firmado por él o su representante legal, en el cual designe a la persona que acudirá en su representación para recibir la referida garantía. La persona designada deberá presentarse con una identificación oficial vigente con firma y fotografía.

La garantía de seriedad de propuesta de "El Postor" adjudicado la resguardará el Área Administrativa de cada una de las Entidades, Agencia de Administración Fiscal de Yucatán o la Secretaría de la Contraloría General, según corresponda, hasta la entrega de la garantía de cumplimiento del contrato.

X. Instrucciones para la elaboración de las proposiciones.

A continuación, se presentan las instrucciones y requisitos que deberá tener en cuenta "El Postor" para la elaboración de su propuesta, mismas que se considerarán indispensables para evaluar su proposición y, en consecuencia, su incumplimiento afectaría su solvencia y motivaría su descalificación:

- El sobre deberá estar debidamente cerrado de manera inviolable, marcarse en el exterior con el número de la Licitación, nombre o denominación social y domicilio de "El Postor", y firmado por "El Postor" o su representante legal.
- Modelo de contrato.- Dicho modelo deberá firmarlo "El Postor" o su representante legal en cada una de sus hojas y páginas como constancia de conocimiento de las condiciones establecidas, acuerdo y aceptación de las mismas. El modelo de contrato forma parte integral de las presentes bases y posterior a la fecha de fallo, será complementado con las condiciones y requisitos establecidos en las bases y/o susceptible de modificarse con las aclaraciones y demás situaciones inherentes al propio procedimiento de contratación, así como aquéllas que se establezcan en las actas que se generen durante la presente licitación; todo ello en conjunto con las especificaciones técnicas, propuesta económica y demás condiciones ofertadas por "El Postor" que resulte adjudicado y que fueren aceptadas por "La Convocante". De igual forma, podrá ser susceptible de modificarse por lo que respecta a las facultades con las que cuenten los Servidores Públicos que deban suscribirlo. Este modelo a su vez, **deberá identificarlo con el nombre de "El Postor" y preferentemente con el sello de su empresa.**
- Toda la documentación generada o emitida por "El Postor" que integra su proposición (cédulas, anexos, escritos, etc.), deberá **estar en hoja membretada de "El Postor"** debidamente identificadas **con el nombre del mismo, número de la licitación, número de la partida en la que participa en caso de aplicar.**
- Toda la documentación solicitada en las presentes bases, deberá estar **firmada autógrafamente** por "El Postor" o su representante legal **en todas y cada una de las hojas *(En caso de presentar información en ambas caras de la hoja, éstas deberán estar firmadas en su anverso y reverso)***; | de los documentos originales y/o copias certificadas, presentadas para cotejo.

- Toda la información deberá entregarse en la forma y términos establecidos en las presentes bases.

REQUISITOS SOLICITADOS A "EL POSTOR" PARA ACREDITAR SU PERSONALIDAD JURÍDICA Y SU PROPOSICIÓN.

Es requisito que "El Postor" cumpla con la entrega de la documentación solicitada a continuación, misma que deberá estar dentro del sobre cerrado y presentada en el mismo orden que aparece a continuación:

1. **Modelo de contrato**, en la forma y condiciones establecidas en la segunda viñeta del presente numeral X.
2. **Cédula 1** Manifiesto**:** Llenará la misma con la información en ella requerida.
3. Original o copia certificada ante fedatario público y copia simple del acta constitutiva de "El Postor", con los testimonios de escrituras públicas que contengan las modificaciones que se hayan generado; en cualquiera de los casos, deberá estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio que corresponda. En caso de tratarse de persona física, deberá anexar el original o copia certificada ante fedatario público y copia simple del acta de nacimiento.
4. Original o copia certificada ante fedatario público y copia simple del poder para actos de administración otorgada ante fedatario público (Del Representante Legal). En caso de que dicho carácter o facultad se encuentre inmerso en el acta constitutiva o en algunas de los testimonios de modificación que presente "El Postor" en su carácter de persona moral, no será necesario la entrega del referido poder.
5. Original o copia certificada ante fedatario público y copia simple de Identificación oficial vigente con fotografía y firma de "El Postor" y/o su representante legal, en su anverso y reverso.
6. Original o copia certificada ante fedatario público y copia simple del documento mediante el que acredite estar inscrito en el Padrón de Proveedores de la Secretaría de Administración y Finanzas, o en su caso, escrito en hoja membretada de "El Postor" debidamente firmado por él o su representante legal en el que manifieste bajo formal protesta de decir verdad, estar inscrito en dicho sistema, mencionando en éste, A) el número de proveedor; B) número del beneficiario con el que cuenta y C) número de folio de dicho registro.
7. Original o copia certificada ante fedatario público y copia simple de la constancia de situación fiscal y del acuse de movimientos de actualización de situación fiscal emitidos por el Servicio de Administración Tributaria; éste último en caso de haber tenido cambios o

movimientos; ambos documentos deberán contar con fecha de emisión no mayor a 30 días naturales previos a la fecha del acto de apertura de ofertas de la presente licitación. **Este documento deberá indicar las actividades a las que está inscrito "El Postor" y estar directamente relacionado con el objeto de la presente licitación. La fecha de inicio de la actividad relacionada con los bienes objeto de esta licitación, no deberá ser menor a un año, tomando en consideración la fecha del acto de apertura de ofertas.**

8. Original o copia certificada ante fedatario público y copia simple del comprobante de pago de las bases, el cual deberá cumplir con los requisitos de tiempo y forma descritos en las presentes bases (El comprobante de pago deberá estar emitido a nombre "El Postor").
9. Original o copia certificada ante fedatario público y copia simple de la constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales u opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo emitida por la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán (AAFY), de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 48 del Código Fiscal del Estado de Yucatán y la constancia de cumplimiento de las obligaciones fiscales u opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo emitida por el Servicio de Administración Tributaria en términos de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, mediante el ingreso de la e-firma en la funcionalidad "Autoriza 32-D Público". Dichos documentos deberán presentarlo con una fecha de expedición no mayor a treinta días naturales previos a la fecha del acto de apertura de ofertas. **Por lo que respecta a la constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales u opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo emitida por la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán (AAFY), en caso de que "El Postor" sea de otra Entidad Federativa, deberá presentar documento equivalente expedido por la Autoridad Competente; dicho documento deberá contar con fecha de emisión no mayor a treinta días naturales previos a la fecha del acto de apertura de ofertas.**
10. Original o copia certificada ante fedatario público y copia simple de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales (Resolución en sentido positivo) emitido por el Servicio de Administración Tributaria. Dicho documento deberá contar con fecha de emisión no mayor a 30 días naturales previos a la fecha del acto de apertura de ofertas.
11. Original o copia certificada ante fedatario público y copia simple de la inscripción ante el I.M.S.S. o documento equivalente (Registro patronal); en cualquiera de los casos deberá estar vigente e indicar el domicilio fiscal de "El Postor".
12. Currículum de "El Postor".
13. Original o copia certificada ante fedatario público y copia simple del documento mediante el que acredite que cuenta con al menos una oficina administrativa en la ciudad de Mérida, Yucatán. (R.F.C. de la sucursal, Licencia de funcionamiento, contrato de arrendamiento, convenio transaccional de desocupación y entrega del inmueble correspondiente o

documento que acredite la legal posesión del domicilio suscrito entre el propietario del inmueble y "El Postor" y debidamente otorgados ante fedatario público; en cualquiera de los casos deberá estar a nombre de "El Postor"). En caso de ser el domicilio fiscal de "El Postor", no será necesario la entrega de dichos documentos.

14. Original o copia certificada ante fedatario público y copia simple del o de los documentos oficiales, a través del que garantice que las estaciones que listó en el Directorio de Estaciones de Servicio, forman parte de su razón social; en caso de no ser así, deberá presentar original o copia certificada ante fedatario público y copia simple del convenio o documento legal mediante el cual formalizan la relación comercial con dichas estaciones, así como los permisos correspondientes.

15. Directorio de estaciones de servicio.- Dicho directorio deberá presentarlo **por cada partida en la que participe** y deberá contener como mínimo, los domicilios de ubicación de cada una de las estaciones, así como los números de permisos correspondientes; dichos números y ubicaciones deberán coincidir con los permisos que anexe.

16. Original o copia certificada ante fedatario público y copia simple del o los documentos mediante los que acredite que cuenta con los permisos vigentes necesarios para la operación y venta del combustible por Autoridad competente, en todas y cada una de sus estaciones de servicio. **Dichos permisos deberán coincidir con los datos de las estaciones de servicio que liste en el directorio de estaciones de servicios, y estar en el orden consecutivo listado en dicho directorio.**

17. Original o copia certificada ante fedatario público y copia simple de la carta o constancia expedida por la Aseguradora que le haya emitido la Póliza de Responsabilidad Civil; en dicha carta o constancia deberá obrar el manifiesto a través del que la Aseguradora indique que "El Postor" (empresa asegurada) no ha presentado siniestro alguno a la fecha. Dicho documento no deberá tener una antigüedad mayor a un mes de expedición previo al acto de apertura de ofertas.

18. Original o copia certificada ante fedatario público y copia simple del documento a través del que acredite la autorización o el permiso para uso y expedición de monederos electrónicos para el suministro de combustible.

19. Escrito en hoja membretada de "El Postor" debidamente firmado por él o su representante legal, mediante el que, bajo protesta de decir verdad, manifieste que conoce del contenido y está de acuerdo con las condiciones establecidas en las bases y acta (s) de la (s) junta (s) de aclaraciones de la presente Licitación.

20. Escrito en hoja membretada de "El Postor" debidamente firmado por él o su representante legal, mediante el cual, bajo protesta de decir verdad, manifieste que cuenta con el personal propio y la estructura propia suficiente para la entrega y suministro de los bienes, así como para dar la debida atención a cualquier reclamación.

21. Escrito en hoja membretada de "El Postor" debidamente firmado por él o su representante legal en el que se compromete y se obliga a resguardar absoluta reserva de la información a la que tenga acceso, por lo que deberá mantenerla como confidencial, siendo responsable de los daños y perjuicios que se causen al Gobierno del Estado de Yucatán por el incumplimiento de esta obligación.

22. Escrito en hoja membretada del "El Postor" debidamente firmado por él o su representante legal, en el que manifieste no tener conflicto de intereses con "La Convocante" o la "Solicitante", tal y como refieren los artículos 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 51 fracción IX de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán.

23. Escrito en hoja membretada de "El Postor" debidamente firmado por él o su representante legal, mediante el que, bajo protesta de decir verdad, manifieste que no se encuentra reportado en el buró comercial de la Procuraduría Federal del Consumidor.

24. Escrito en hoja membretada de "El Postor" debidamente firmado por él o su representante legal, mediante el que bajo protesta de decir verdad manifieste contar con un plan de contingencia que garantice la continuidad de entrega de los bienes, aun cuando tenga que enfrentar situaciones o acontecimientos inesperados. Este plan debe establecer la alternativa en plazos, entrega, cambio de materiales, etc. que garantice la entrega y recepción de los bienes en los tiempos establecidos.

25. Escrito en hoja membretada de "El Postor" debidamente firmado por él o su representante legal mediante en el que se comprometa a garantizar que las estaciones que listó en el Directorio de Estaciones de Servicio, continuarán aceptando los vales de papel que se encuentran en poder de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán, aun cuando el contrato cumpla su vigencia.

26. Escrito en hoja membretada de "El Postor" debidamente firmado por él o su representante legal mediante en el que se comprometa a mantener siempre con saldo el sistema en línea de las tarjetas electrónicas y etiquetas autoadheribles, evitando así, inconvenientes en las diligencias y comisiones realizadas durante fines de semana y días inhábiles; de lo contrario, acepta ser penalizado según lo dictamine la Dependencia o Entidad de que se trate.

27. Escrito en hoja membretada de "El Postor" debidamente firmado por él o su representante legal en el que, bajo protesta de decir verdad, se comprometa y se obligue a suministrar el importe total máximo que se le adjudique; esto en caso de que así lo requiera cada Entidad o Dependencia, según corresponda.

28. Escrito en hoja membretada de "El Postor" debidamente firmado por él o su representante legal mediante el que, bajo protesta de decir verdad, se comprometa a que las variaciones

de los precios del combustible deberán ser las mismas que "El Postor" otorgue al público en general en sus diversas estaciones de servicio.

29. Escrito en hoja membretada de "El Postor" debidamente firmado por él o su representante legal, mediante el que, bajo protesta de decir verdad, manifieste tener la capacidad de garantizar el suministro de combustible en condiciones normales y en caso de alguna contingencia debido a algún fenómeno natural; asimismo, garantizar el suministro cuando por cuestiones del sistema éste se encuentre fuera de servicio, respetando los candados y restricciones de carga previamente requeridos.

30. Escrito en hoja membretada de "El Postor" debidamente firmado por él o su representante legal, mediante el que, bajo protesta de decir verdad, se comprometa a mantener vigentes los permisos para la operación y venta del combustible, durante todo el plazo de vigencia del contrato; asimismo, deberá manifestar su compromiso a que en caso de que dichos permisos sean revocados, informará de dicha situación a la Dependencia o Entidad que corresponda. En caso de que dichos permisos sean revocados y no se pueda realizar el suministro del combustible, será causal para que cada Entidad o la Secretaría de Administración y Finanzas (en el caso de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán y la Secretaría de la Contraloría General), ejecute la garantía de cumplimiento e inicie el proceso para la terminación anticipada del contrato, a través de quienes estén facultados para tales efectos.

31. Escrito en hoja membretada de "El Postor" debidamente firmado por él o su representante legal, mediante el que manifieste bajo protesta de decir verdad que el personal que se asigne para el suministro del combustible en las estaciones de servicio, cuenta con uniforme, equipo de seguridad y que se encuentra capacitado para el suministro del combustible y para el uso del equipo de seguridad.

32. Escrito en hoja membretada de "El Postor" debidamente firmado por él o su representante legal, mediante el que bajo protesta de decir verdad, se comprometa a que en caso de resultar adjudicado entregará a la Entidad, a la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán o a la Secretaría de la Contraloría General (según con quien haya suscrito el contrato), a más tardar a la fecha de inicio del contrato, el original o copia certificada ante fedatario público y copia simple de la Póliza de Responsabilidad Civil Vigente expedida a su favor, misma que amparará cualquier daño que se pudiera ocasionar por algún siniestro que se suscite y que garantice la indemnización hacia terceros tanto en sus bienes como en sus personas y que servirá para responder por todos los daños y perjuicios que se generen, por lo menos de un importe de $ 1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.).

33. Escrito en hoja membretada de "El Postor" debidamente firmado por él o su representante legal, mediante el que, bajo protesta de decir verdad, se comprometa a mantener la Póliza de Responsabilidad Civil vigente durante todo el plazo de vigencia del contrato adjudicado.

34. Escrito en hoja membretada de "El Postor", debidamente firmada por él o su representante legal, mediante el que, bajo protesta de decir verdad, se comprometa a entregar en un tiempo máximo de 4 días hábiles siguientes a la notificación que realice el Departamento de Control de Combustible o su equivalente en cada Dependencia o Entidad o en quien recaiga esta función, la sustitución de los vales de papel que por alguna de las siguientes causas requieran de cambio: Rotos, deteriorados, que ya no estén vigentes, etc. Asimismo, en dicho escrito deberá manifestar que dicha reposición será sin costos adicionales para el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán.

35. Escrito en hoja membretada de "El Postor" debidamente firmado por él o su representante legal, mediante el que, bajo protesta de decir verdad, manifieste que no se encuentra en cualquiera de los supuestos establecidos en el Artículo 36 del Acuerdo SAF 37/2021 por el que se emiten los Lineamientos para Establecer los Términos, Etapas y Pautas de los Procedimientos de Adjudicación en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

36. Escrito en hoja membretada de "El Postor" debidamente firmado por él o su representante legal, mediante el que, bajo protesta de decir verdad, manifieste que "El Postor" no se encuentra dentro de los supuestos de los Artículos 69-B del Código Fiscal de la Federación y Artículos 69, 70, 71 y 72 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán; asimismo, deberá manifestar estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

37. **Cédula 2** Declaración de Integridad, en la que manifieste que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas para que los servidores públicos de "La Convocante" o "Solicitante" induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento de adjudicación u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás postores.

38. **Cédula 3** Manifiesto o declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse inhabilitado, sancionado o en los supuestos que establece el Artículo 16, 17 y 27 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles.

39. **Cédula 4** Compromisos con la Transparencia. Dicha cédula deberá anexarla en dos tantos. Un tanto le será devuelto a "El Postor", debidamente firmado por "La Convocante".

40. **Cédula 5** Aceptación de Legislación Aplicable y Tribunales Competentes.

41. **Cédula 6** Proposición Técnica: Presentará una proposición técnica, debidamente firmada por "El Postor" o su representante legal en cada hoja, estableciendo los requisitos mínimos solicitados por "La Convocante" indicados en el numeral XI. Descripción de los bienes a

adquirir, debiendo considerar todos los puntos establecidos en la(s) acta(s) de la(s) junta(s) de aclaraciones o cualquier otro documento que se genere de la presente licitación. **El Postor deberá presentarla en la forma y términos establecidos por cada una de las partidas en las que participe.**

42. **Cédula 7** Condiciones Especiales y Generales. "El Postor" deberá transcribir las condiciones especiales y generales que garanticen el cumplimiento en el suministro y entrega de los bienes e incluir todos los puntos relacionados con el mismo, incluyendo las establecidas en la(s) acta(s) de la(s) junta(s) de aclaraciones o cualquier otro documento que se genere de la presente licitación.
43. **Cédula 8** Proposición Económica: Presentará una proposición económica debidamente firmada por "El Postor" o su representante legal en cada hoja, estableciendo los requisitos de "La Convocante" indicados en las presentes bases, incluyendo lo establecido en la(s) acta(s) de la(s) junta(s) de aclaraciones o cualquier otro documento que se genere de la presente licitación y lo solicitado en la cédula indicada, misma que fue proporcionada junto con las bases. **El Postor deberá presentarla en la forma y términos establecidos por cada una de las partidas en las que participe.**
44. **Cédula 9** Garantía de Seriedad de la Proposición: Presentará una garantía tomando en consideración lo indicado en el numeral IX. Condiciones para la presentación de la garantía de seriedad de proposiciones de "El Postor". **El Postor deberá presentarla en la forma y términos establecidos.**

Se requiere que "El Postor" presente dentro de su sobre cerrado, para cotejo y posterior devolución el original o copia certificada ante fedatario público, de la documentación que expresamente así se requiera en las presentes bases, así como de aquellos documentos que se deriven del acta(s) de la(s) junta(s) de aclaraciones o de cualquier otro documento inherente a la presente licitación.

Asimismo, debido a los avances tecnológicos y electrónicos, "El Postor" podrá presentar documentos en formato digital impreso, que cumplan con criterios de fiabilidad técnica, y cuya verificación de autenticidad será por parte de "La Convocante", la "Solicitante" o quien esté facultado para ello; lo anterior, en relación a la documentación mencionada en los puntos 7, 9 y 10 del presente numeral X.

La Convocante se reserva el derecho de solicitar nuevamente los documentos originales, si así se requiere.

Las copias simples que presente "El Postor" deberán estar legibles y completas.

Todas las firmas deberán ser autógrafas.

Los documentos solicitados en las presentes bases establecen parámetros iguales para los postores, mismos que no pretenden limitar la participación, por lo que adicionalmente podrán proporcionarse catálogos y especificaciones técnicas adicionales, las cuales no serán consideradas como puntos adicionales a favor, por lo que su presentación o ausencia no es motivo de descalificación.

"La Convocante" se reserva el derecho de solicitar y recibir en tiempo y forma, información adicional a "El Postor" exclusivamente para aclarar algún punto de su proposición.

El Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán requiere los bienes objeto de la presente licitación con un mínimo de características solicitadas para cumplir sus expectativas; por lo que "El Postor" propondrá los bienes con esas características mínimas o superiores que no son exclusivas de un solo proveedor.

Todas las modificaciones a la convocatoria, bases, anexos o aquéllas que pudieran derivarse de la(s) junta(s) de aclaraciones o de cualquier otra acta y que afecten a las cédulas o anexos, deberán ser consideradas en la elaboración de su proposición (técnica y económica), según corresponda.

XI. Descripción de los bienes a adquirir.

Descripción general que aplica para las partidas 1, 2 y 3:
Suministro de combustible a vehículos institucionales y particulares de las siguientes Dependencias y Entidades:

1. Agencia de Administración Fiscal de Yucatán.
2. Secretaría de la Contraloría General.
3. Centro Estatal de Trasplantes de Yucatán.
4. Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Yucatán.
5. Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas.
6. Escuela Superior de Artes de Yucatán.
7. Hospital Comunitario de Peto.
8. Hospital Comunitario de Ticul.
9. Instituto de Educación para Adultos del Estado de Yucatán.

10. Instituto de Infraestructura Carretera de Yucatán.
11. Instituto de Movilidad y Desarrollo Urbano Territorial.
12. Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán.
13. Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Yucatán.
14. Instituto de Vivienda del Estado de Yucatán.
15. Instituto del Deporte del Estado de Yucatán.
16. Instituto Tecnológico Superior de Valladolid.
17. Instituto Yucateco de Emprendedores.
18. Patronato de las Unidades de Servicios Culturales y Turísticos del Estado de Yucatán.
19. Secretaría Técnica de Planeación y Evaluación.
20. Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán.
21. Sistema Tele Yucatán, S.A. de C.V.
22. Universidad Tecnológica del Mayab.
23. Universidad Tecnológica Metropolitana.
24. Universidad Tecnológica Regional del Sur.

El proveedor deberá suministrar el combustible tipo: menos de 88 octanos, igual o mayor a 90 octanos y diésel a través de tarjetas electrónicas y/o etiqueta con código de barra y/o vales.

Unidad de medida: Importe en pesos considerando impuestos.

Partida	Descripción	Monto Mínimo con Impuestos	Monto Máximo con Impuestos
1	Combustible de menos de 88 octanos, igual o mayor a 90 octanos y diésel a través de tarjetas electrónicas y/o etiqueta con código de barra y/o vales.	$9,595,365.82	$21,848,896.54
2	Combustible de menos de 88 octanos, igual o mayor a 90 octanos y diésel a través de tarjetas electrónicas y/o etiqueta con código de barra y/o vales.	$3,041,768.86	$7,137,410.38
3	Combustible de menos de 88 octanos, igual o mayor a 90 octanos y diésel a través de tarjetas electrónicas y/o etiqueta con código de barra y/o vales.	$5,547,528.54	$18,671,645.03

Los montos mínimos y máximos (Cantidad total) es por el plazo total del contrato.

Bases para la Licitación Pública No. SAF-SA-COMBUSTIBLE-01-2022.

Adquisición y suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, etiquetas autoadheribles y vales de papel para el uso de diversas Entidades y Dependencias del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán.

La vigencia del contrato iniciará a partir de la firma del contrato y concluirá el 31 de diciembre de 2022.

La adquisición de los bienes es para uso exclusivo de combustible de menos 88 octanos, igual o mayor a 90 octanos y diésel, por ningún motivo se permite la adquisición de aditivos y demás que pudieran afectar el consumo estricto del combustible.

El consumo del combustible por tipo de producto puede variar con base a las necesidades y requerimientos de los programas determinantes que para tal efecto le indique la Dependencia o Entidad, lo anterior en caso de requerir una mayor dotación ya sea en el de menos de 88 octanos, igual o mayor a 90 octanos y diésel sin exceder del monto total máximo de la partida que se le adjudique.

Al postor que resulte adjudicado se le entregará la base de datos para efectos de la emisión de las tarjetas electrónicas y/o etiqueta con código de barra.

El suministro del combustible deberá realizarse las 24 horas del día los 365 días del año, durante la vigencia del contrato.

El postor deberá contar:

- Para la partida 1.- Con mínimo 22 (veintidós) estaciones de servicio dentro de los límites del Estado de Yucatán, de las cuales deberán de ubicarse cuando menos 5 (cinco) en el Municipio de Mérida y cuando menos 1 (una) en el Municipio de Umán.
- Para la partida 2.- Con mínimo 12 (doce) estaciones de servicio en el Interior del Estado de Yucatán, de las cuales cuando menos 1 (una) se deberá encontrar en el Municipio de Motul y contar con un mínimo de 5 (cinco) estaciones en el Municipio de Mérida.
- Para la partida 3.- Con mínimo 20 (veinte) estaciones de servicio dentro de los límites del Estado de Yucatán, de las cuales deberán de ubicarse cuando menos 5 (cinco) en el Municipio de Mérida y cuando menos 1 (una) en el Municipio Progreso.

Por lo anterior, deberá presentar el Directorio de estaciones afiliadas.

El personal que asigne para el suministro del combustible, deberá contar con uniforme, equipo de seguridad y que se encuentre capacitado para uso del equipo de seguridad.

El postor deberá contar con un sistema electrónico en red, que permita administrar, controlar y verificar en tiempo real, los movimientos de las tarjetas de combustible y/o etiquetas con código

de barra. El sistema debe de permitir el acceso desde cualquier lugar con internet, dicho sistema deberá ser compatible con las siguientes características de los equipos de Cómputo:
Procesadores compatibles:
AMD PHENOM II X2 B57 VEL 3.20 GHZ
PENTIUM 4 A UNA VELOCIDAD DE 2.26 GHZ
PENTIUM DUAL-CORE VEL 2.50 GHZ
Memoria RAM: 1GB mínimo.

El postor deberá presentar la descripción detallada del sistema electrónico para la administración, control y verificación de las transacciones que se efectué por motivo del suministro del combustible.

El postor adjudicado deberá entregar a la Dependencia o Entidad, máximo en un plazo no mayor de 5 días hábiles posteriores a la entrega de las bases de datos, la emisión de las tarjetas electrónicas o algún otro medio ofertado por el postor para el suministro del combustible.

El postor que resulte adjudicado deberá proporcionar la capacitación para el uso del sistema de control del suministro del combustible y el software o página electrónica y claves de acceso al sistema. Para tal efecto el postor que resulte adjudicado deberá coordinarse con el Departamento de Control de Combustible, o su equivalente en cada Dependencia o Entidad o en quien recaiga esta función, en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a la fecha de emisión del fallo de la presente Licitación.

Las especificaciones que debe contener el sistema de administración y control para las tarjetas electrónicas o algún otro medio ofertado por el postor para el suministro del combustible son los siguientes:

Perfil de Administrador. Tener el control total del sistema de administración y control para las tarjetas electrónicas o algún otro medio ofertado por el postor para el suministro del combustible del parque vehicular de los programas determinantes que para tal efecto le indique la Dependencia o Entidad, a través del Departamento de Control de Combustible, su equivalente o en quien recaiga esta función.

- Activar y desactivar las tarjetas electrónicas o algún otro medio ofertado por el postor para el suministro del combustible, modificar datos de las tarjetas o algún otro medio ofertado por el postor para el suministro del combustible como son: importe de dotación semanal, usuarios asignados a las tarjetas, periodicidad de carga, tipo de combustible,

horarios de carga, días de carga, creación de nips a usuarios nuevos, ligar estaciones autorizadas para realizar la carga de combustible.

- Filtrar tarjetas por Dirección, por centros de costo, individualizadas.
- Verificar los saldos por Dirección, por grupo y por tarjeta.
- Verificar errores que no permitan efectuar la carga de combustible como pueden ser: error de digitalización de NIP, falta de saldo en tarjeta, grupo o dirección, bloqueo de tarjeta por alguna situación en especial.
- Visualizar fechas de alta de la tarjeta electrónica, así como también el último registro de carga de combustible.
- Acceso en sistema a la facturación semanal.
- Bajar reportes de consumos y movimientos en tiempo real, desde la activación de la tarjeta, hasta el último movimiento.

Perfil Restringido: Permitir a los usuarios en general consultar el consumo semanal del combustible, saldos de tarjetas, posibles errores que no permitan efectuar la carga de consumo de combustible y generar reportes de transacciones.

Generales de tarjetas electrónicas o algún otro medio ofertado por el postor para el suministro del combustible: La información que debe de contener la tarjeta electrónica para la carga de combustible (plástico), nombre de la Dependencia o Entidad, Dirección y Departamento al cual pertenece el vehículo, número de inventario del vehículo (solo en caso de que sea un bien propio). La tarjeta electrónica o algún otro medio ofertado por el postor para el suministro del combustible serán para uso exclusivo de la unidad para la cual fue asignado.

En el sistema deberá registrarse por cada tarjeta electrónica o algún otro medio ofertado por el postor para el suministro del combustible los siguientes datos mismos que se deberá reflejar en los reportes: Número de inventario del vehículo, nombre del Usuario, nombre de la Dirección, nombre del Departamento, importe semanal asignado, tipo de combustible, periodicidad de la carga, estaciones autorizadas para carga.

El postor deberá presentar las especificaciones de seguridad con que cuentan las tarjetas electrónicas o algún otro medio ofertado por el postor para el suministro del combustible.

La tarjeta electrónica o algún otro medio ofertado por el postor para el suministro del combustible deberán tener una vigencia indefinida.

Bases para la Licitación Pública No. SAF-SA-COMBUSTIBLE-01-2022.

Adquisición y suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, etiquetas autoadheribles y vales de papel para el uso de diversas Entidades y Dependencias del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán.

Las tarjetas electrónicas o algún otro medio ofertado por el postor para el suministro del combustible deberán contar con la más alta seguridad imposible de clonar.

Consulta las 24 horas, durante la vigencia del contrato y en tiempo real a través de internet.

Las tarjetas electrónicas u otro medio ofertado por el postor, requeridos tanto para el inicio del contrato como las que durante el periodo contratado sean requeridos deberán ser emitidos por el postor que resulte adjudicado, sin costo alguno.

El postor deberá contar con un servicio exprés para el caso de requerimientos complementarios urgentes (Remplazo o emisión nueva de tarjetas electrónicas o medio ofertado para el suministro de combustible). Dicha solicitud se realizará a través del el Departamento de Control de Combustible, o su equivalente en cada Dependencia o Entidad o en quien recaiga esta función, quienes son los únicos autorizados para realizar dicha solicitud.

El tiempo de entrega de los medios para el suministro del combustible ofertado, será al siguiente día hábil, contado a partir de la solicitud por escrito por parte del el Departamento de Control de Combustible, o su equivalente en cada Dependencia o Entidad o en quien recaiga esta función. La entrega física se realizará en el lugar descrito en la solicitud.

La tarjeta electrónica o algún otro medio ofertado por el postor para el suministro de combustible deberán contar con un número de identificación personal por usuario.

Por ningún motivo se permite manejo de efectivo como devolución de saldo de la tarjeta electrónica o de otro medio ofertado por el postor, todo movimiento deberá quedar registrado como crédito en el sistema y reflejar los importes reales de carga. Los cargos se deberán realizar por los importes exactos del consumo.

No se permite la carga de combustible por un importe mayor a la dotación asignada a una unidad vehicular a través de la tarjeta electrónica o algún otro medio ofertado por el postor para el suministro de combustible.

Para el control de las dotaciones asignadas el sistema debe de permitir la restricción de importe semanal, usuarios, días de carga, estaciones autorizadas, tipo de combustible, así como bloquear en sistema las tarjetas electrónicas o algún otro medio ofertado por el postor para el suministro de combustible.

El proveedor deberá de verificar que el número de inventario impreso en la tarjeta electrónica y/o algún otro medio ofertado para el suministro, corresponda al número de inventario del vehículo, para poder efectuar la carga de combustible; no se permite suministrar cargas de combustible a vehículos no autorizados.

REPORTES.

- Reporte de transacciones diarias, semanales, mensuales, anuales, por cada Dirección, centro de costos, en tiempo real.
- Reporte de estadísticas de consumo.
- Reporte de la bitácora de los movimientos que se registran en el sistema como: incrementos y disminución de dotaciones, suspensión y/o activación de tarjetas, entre otros.
- Reporte de transacciones debe de contener como mínimo: Número de inventario del vehículo, nombre del usuario, nombre de la Dirección, fecha y hora de carga, monto consumido en pesos y litros, tipo de combustible, estación de servicio, precio unitario del combustible, número de tarjeta electrónica o algún otro medio ofertado por el postor para el suministro de combustible, rendimiento, kilometraje inicial y final cuando aplique, carga efectuada, fecha de impresión del reporte. Los reportes deberán poder emitirse las 24 horas del día en tiempo real y por la periodicidad que se requieran.
- Reportes de Estados de Cuenta.

La "Contratante" se compromete a requerir el importe total mínimo, sin embargo, "El Proveedor" deberá comprometerse a suministrar el importe total máximo que se le adjudique (ambos importes con impuestos incluidos)

Condiciones Especiales:

- Las cantidades mínimas son las que las Dependencias y Entidades se comprometen u obligan a adquirir durante la vigencia del contrato.
- Las cantidades máximas, son las que "El Proveedor" se compromete y obliga a suministrar durante la vigencia del contrato de conformidad con lo establecido en las presentes bases y lo indicado, en su caso, en las actas que se generen.

Condiciones Generales

- Las variaciones de los precios del suministro de los bienes, deberán ser las mismas que "El Proveedor" otorgue al público en general en sus diversas estaciones de servicio.

- Que ha considerado todos los factores que influirán en el suministro de los bienes.
- En caso de que se requiera bienes adicionales a los originalmente adjudicados, "El Proveedor", se compromete a respetar el precio unitario que esté vigente al momento del requerimiento y que deberá ser el mismo que otorgue al público en general en sus diversas estaciones de servicio.
- Se compromete a reponer o sustituir los bienes (incluyendo los servicios, si aplicara) por motivos de fallas de calidad o que no cumplan con las especificaciones técnicas ofertadas; dicha reposición o sustitución no implicará modificación alguna en las especificaciones originalmente ofertadas y aceptadas.

"El Postor" para la elaboración de su propuesta deberá tener en cuenta y tomar en consideración el contenido de las presentes bases, cédulas, anexos y todo aquello que se establezca en la o las actas de la junta de aclaraciones o cualquier otro documento inherente a la presente licitación.

"La Convocante", "La Solicitante" o quien esté facultado se reserva el derecho de verificar que todos los datos, documentos y proposiciones ofertadas (técnica y económica) sean verdaderos.

XII. Relaciones de trabajo.

"El Proveedor" como patrón del personal que ocupa con motivo del suministro de los bienes materia de la presente licitación, será el único responsable de las obligaciones patronales derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social con sus empleados.

"El Proveedor" conviene en atender todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en su contra o en contra la contratante o del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán, en relación con el contrato que se le adjudique y se obliga a reembolsar a la contratante o al Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán cualquier cantidad que se le hubiere obligado a erogar.

De ser necesario y en el supuesto de ocurrir algún incidente en el que en forma accidental y por causas imputables a "El Postor" adjudicado, se afecten a terceros en sus bienes y/o en sus personas, "El Proveedor" estará obligado a cubrir los gastos que se generen.

"El Proveedor" será responsable por los daños y/o perjuicios que se causen por culpa o negligencia de sus empleados, dependientes o trabajadores.

Por lo anterior, "El Proveedor" dejará a salvo los derechos e intereses del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán.

XIII. Prórrogas.

Se podrán modificar los contratos a efecto de prorrogar la fecha o plazo para el suministro y entrega de los bienes adjudicados, por caso fortuito, fuerza mayor o por causas atribuibles al Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, a la "Solicitante", a la Entidad o Dependencia (según corresponda). En este supuesto deberá formalizarse el convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso. Tratándose de causas imputables al Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, a la "Solicitante", a la Entidad o Dependencia no se requerirá de la solicitud de "El Proveedor".

Asimismo, con motivo del convenio modificatorio que se formalice, "El Proveedor" deberá entregar a la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán, a la Secretaría de la Contraloría General o a la Entidad que corresponda, el endoso de la garantía de cumplimiento, en un plazo que no deberá exceder de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a la formalización del referido convenio.

A "El Proveedor" no se le otorgará prórroga para el suministro correspondiente ni para la entrega de los bienes, por causas imputables a él mismo.

Asimismo, "El Proveedor" podrá solicitar la prórroga para la entrega de la fianza por concepto de garantía de cumplimiento, justificando las razones ante la Dependencia o Entidad (según corresponda) a más tardar cinco días naturales previos al vencimiento del plazo establecido, la cual deberá notificar a "El Proveedor" y a "La Convocante", la procedencia o no de la solicitud realizada. En caso de no proceder y no otorgar la referida prórroga, dicho Departamento rescindirá el contrato y realizará los trámites para ejecutar la garantía de seriedad, de conformidad con lo establecido en las presentes bases.

XIV. Terminación Anticipada.

Se podrá dar por terminado anticipadamente el contrato que se le adjudique a "El Proveedor" cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes originalmente contratados y/o se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría algún daño o perjuicio al Gobierno del Estado de Yucatán.

La "Solicitante", la Entidad, la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán, la Secretaría de la Contraloría General, o quien esté facultado para ello sustentará esta situación mediante las documentales que correspondan, precisando las razones o las causas justificadas que den origen a la misma.

La "Solicitante", la Entidad, la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán, la Secretaría de la Contraloría General o quien esté facultado para ello notificará por escrito a "El Proveedor" de dicha situación para los fines legales que correspondan y la Entidad (en el caso de las Entidades) o la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán, la Secretaría de la Contraloría General o Autoridad facultada para ello procederá a celebrar el convenio modificatorio correspondiente.

XV. Penas Convencionales.

De acuerdo a los requerimientos de la "Solicitante", para los casos de incumplimiento en el suministro y entrega de los bienes o en la entrega de la fianza por concepto de garantía de cumplimiento por causas imputables a "El Proveedor", éste pagará al Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán, o a quien corresponda, por concepto de pena convencional el 1% (uno por ciento) más el Impuesto al Valor Agregado sobre el importe total máximo adjudicado por cada día de atraso o incumplimiento en la entrega y suministro de los bienes.

Las penalizaciones se calcularán a partir del día hábil siguiente de la fecha de incumplimiento y hasta el día en que entregue o suministre los bienes y/o la fianza; es decir, se seguirán contabilizando hasta la fecha en que se cumpla en forma satisfactoria con el contrato que se hubiere celebrado, o bien, se podrá rescindir el contrato.

Para el caso del desistimiento por parte de "El Proveedor", de la partida adjudicada, se aplicará por concepto de pena convencional el 1% (uno por ciento) sobre el importe total máximo adjudicado de la partida que se desista, con el impuesto al valor agregado.

Para el cálculo y notificación de las penas convencionales correspondientes, será responsabilidad de:

a) La "Solicitante" por lo que concierne al incumplimiento en la entrega o suministro de los bienes. Para tal efecto podrá apoyarse en la Dependencia o Entidad (según corresponda) facultada para ello.
b) El Departamento de Control de Combustible, o su equivalente en cada Dependencia o Entidad o en quien recaiga esta función, por lo que concierne a la entrega fuera de tiempo de la garantía de cumplimiento y por rescisión administrativa.

La Dependencia o Entidad facultada (según corresponda) aplicará las penas convencionales que correspondan.

XVI. Causales de Rescisión.

Cuando "El Proveedor" incurra en incumplimiento en sus obligaciones, la Entidad que corresponda, la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán, la Secretaría de la Contraloría General, la "Solicitante" o quien esté facultado para ello, podrá en cualquier momento, rescindir el contrato suscrito.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se realiza el suministro de los bienes, el procedimiento de rescisión iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación que realice la "Solicitante", la Entidad que corresponda, la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán, la Secretaría de la Contraloría General o quien esté facultado para ello, de que continúa vigente la necesidad de dichos bienes, aplicando en su caso las penas convencionales correspondientes, ya sea por su conducto, o por conducto de quien esté facultado, las cuales se contabilizarán a partir del día siguiente a aquél en que debió de proporcionarse y hasta la fecha en que se realice.

En caso que se determine la rescisión del contrato suscrito, se sujetará a lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles, del Estado de Yucatán.

XVII. Suspensión en el suministro de los bienes.

Cuando en el suministro de los bienes se presente caso fortuito o de fuerza mayor, la "Solicitante", la Entidad que corresponda, la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán, la Secretaría de la Contraloría General o quien esté facultado para ello, bajo su responsabilidad y mediante petición escrita, exponiendo los motivos, podrá requerir a quien esté facultado para ello, la suspensión de la referida prestación, en cuyo caso únicamente se pagarán aquéllos que hubiesen sido efectivamente proporcionados por "El Proveedor". En cualquiera de los casos previstos, se pactará con "El Proveedor" un plazo de suspensión en el suministro de los bienes, a cuyo término podrá darse la terminación anticipada del contrato.

La "Solicitante", la Entidad, la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán, la Secretaría de la Contraloría General o quien esté facultado para ello, procederá a realizar todos los trámites pertinentes para la celebración del convenio modificatorio correspondiente.

XVIII. Causales de sanción, inhabilitación e infracciones.

De conformidad con lo establecido en el artículo 67 del Capítulo III del Título Tercero de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán, los postores y proveedores serán sancionados cuando derivado de la comisión de sus actos, éstos se encuentren vinculados a faltas administrativas graves establecidas en los artículos del 68 al 74 del referido Capítulo y Título, y artículo 75 del Capítulo IV del Título Tercero de la citada Ley.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 87 del Capítulo III del Título Cuarto de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán, podrán ser inhabilitados temporalmente para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.

Las sanciones que les impongan será de conformidad con lo establecido en el Capítulo I del Título Cuarto de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán.

En el propio sentido deberán observar lo dispuesto en el artículo 24 del Capítulo II del Título Segundo, Capítulo III del Título Tercero y Capítulo III y IV del Título Cuarto; todos ellos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

De igual forma, quienes infrinjan la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles, del Estado de Yucatán, podrán ser sancionados por

la Secretaría de Administración y Finanzas de conformidad con lo establecido en el Título Cuarto de la referida Ley.

XIX. Inconformidades y Controversias.

De conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles, del Estado de Yucatán, los proveedores que hubieren participado en la presente licitación, podrán inconformarse por escrito indistintamente ante "La Convocante" o ante la Secretaría de la Contraloría General del Estado, dentro de los diez días naturales siguientes al fallo, o en su caso, al del día siguiente a aquél en que se haya emitido el acto relativo a cualquier etapa o fase del mismo.

Transcurrido dicho plazo, precluye para el o los proveedores el derecho a inconformarse, sin perjuicio de que la Secretaría de la Contraloría General del Estado, "La Convocante", la "Solicitante", la Entidad que corresponda o la Autoridad facultada para ello, puedan actuar en cualquier tiempo en los términos de los artículos 29 y 30 de la referida Ley.

XX. Causales de suspensión temporal.

De conformidad con las determinaciones establecidas por la Secretaría de la Contraloría General, ésta podrá suspender en forma temporal los actos, de acuerdo con las siguientes causales:

a) Al no contener los requisitos establecidos en el artículo 20 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles, del Estado de Yucatán y los establecidos en el Artículo 32 del Acuerdo SAF 37/2021 por el que se emiten los Lineamientos para Establecer los Términos, Etapas y Pautas de los Procedimientos de Adjudicación en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
b) Por no reunirse las condiciones que den certeza y garanticen el debido proceso de contratación.

XX. Consideraciones Finales.

Los postores y los proveedores deberán sujetarse a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles, del Estado de Yucatán, Acuerdo SAF 37/2021 por el que se emiten los Lineamientos para Establecer los

Bases para la Licitación Pública No. SAF-SA-COMBUSTIBLE-01-2022.

Adquisición y suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, etiquetas autoadheribles y vales de papel para el uso de diversas Entidades y Dependencias del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán.

Términos, Etapas y Pautas de los Procedimientos de Adjudicación en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y demás normatividad aplicable. ----------