



BASES

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN MEDIANTE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. CMA-SECATI-LP-ERP-041/2022/2DA

PARA LA CONTRATACIÓN DEL: “SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, PARA EL SISTEMA MUNICIPAL DIF, ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA E INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN”

**DEPENDENCIA O ENTIDAD SOLICITANTE:
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

30 DE JUNIO DE 2022



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SECATI-LP-ERP-041/2022/2DA PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, PARA EL SISTEMA MUNICIPAL DIF, ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA E INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN" PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

RECOMENDACIONES: Se recomienda leer cuidadosamente las bases ya que la omisión de algún requisito es causa de descalificación, asimismo ser puntuales a los eventos de la presente licitación.

1. DATOS GENERALES

El Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, así como en lo dispuesto por los artículos **15**, fracción I, **16**, **47**, fracción IV, inciso b), **59**, **63** fracción I, **80**, **82** párrafo segundo, **102** y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal (Ley), llevará a cabo el proceso de licitación pública nacional, número **CMA-SECATI-LP-ERP-041/2022/2DA** para la: **CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, PARA EL SISTEMA MUNICIPAL DIF, ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA E INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN" PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN** conforme a los requisitos solicitados en las presentes bases.

El carácter de esta licitación es: **Nacional**.

El origen de los recursos es: **Municipal**.

De conformidad con lo establecido en el artículo 80, fracción VIII de la Ley, **las propuestas**, deberán presentarse en idioma español o acompañados de una traducción simple al español.

2. POR CONTINGENCIA SANITARIA COVID-19, SE INFORMA:

Que, derivado de la contingencia sanitaria por el COVID-19 y en atención a las medidas establecidas por el Gobierno Federal, a través de la Secretaría

de Salud, implementadas a partir del 18 de marzo del 2020, las Dependencias y Entidades del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla deberá ser entre otras:

➤ Tomar medidas preventivas en las Dependencias con la finalidad de evitar la propagación del virus, siendo las siguientes:

- a) Llevar a cabo los protocolos de higiene y salud correspondientes.
- b) Evitar concentración de personas en espacios reducidos, implementando mecanismos alternos en la atención de trámites y servicios.
- c) Atender el protocolo de distanciamiento social (mantener una distancia de al menos 1.5 m de una persona a otra.)

En ese tenor se informa, que los eventos que se deriven de la presente Licitación Pública Nacional deberán atenderse de acuerdo con las medidas preventivas establecidas, y por tanto los licitantes deberán dar puntual seguimiento a las mismas.

Asimismo, se comunica que el acceso a los eventos en virtud de la presente Licitación Pública Nacional será de una persona por licitante.

3. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS SERVICIOS

Las características técnicas mínimas, especificaciones y cantidades de los servicios, son detalladas en el **ANEXO "8"**, de las presentes bases. Los servicios que se contratarán como resultado de la adjudicación deberán ser de idénticas características técnicas y calidad a los ofertados.

3.1. PERIODO Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El periodo de los servicios deberá ser: **A partir de la firma de contrato y hasta el 14 de octubre del 2024.**

Lugar de prestación del servicio: **Será conforme a los Anexos 1A, 1B, 1C, 1D, 1E.**

3.2. PERIODO DE GARANTÍA DEL SERVICIO SERA: Durante la vigencia del Contrato.

3.3. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR. En caso de violaciones de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del Licitante o Proveedor, según sea el caso, por lo que, si al ofertar o suministrar los servicios se infringen derechos de terceros, tales como



patentes, marcas o derechos de autor, corresponderá a aquél el resarcimiento de los daños y perjuicios generados en términos de las disposiciones legales aplicables, sin responsabilidad para la contratante.

3.4. TRANSPORTACIÓN Y MANIOBRAS. El proveedor que resulte adjudicado será responsable de la prestación del servicio que contemple con la contratante, el cual se tendrá que dar en óptimas condiciones respetando el plazo y lugar requerido, por lo que la forma de transporte que utilice el Proveedor, será bajo su absoluta responsabilidad.

4. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO.

ETAPA	FECHA	LUGAR
Período de compra de bases	30 DE JUNIO Y 01 DE JULIO DE 2022	Dirección de Adjudicaciones de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información.
Periodo de Inscripción	30 DE JUNIO Y 01 DE JULIO DE 2022 de 9:00 a 15:00 horas	Dirección de Adjudicaciones de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información.
Envío de dudas por parte de los licitantes	01 DE JULIO DE 2022 A las 16:30 horas.	Vía correo electrónico
Acto de Junta de Aclaraciones	05 DE JULIO DE 2022 A las 12:00 horas.	Sala de juntas de la Convocante.
Acto de Presentación de documentación legal y Apertura de Propuestas Técnicas	07 DE JULIO DE 2022 A las 12:00 horas.	Sala de juntas de la Convocante.
Acto de Comunicación de Evaluación Técnica y Apertura de Propuestas Económicas	11 DE JULIO DE 2022 A las 14:00 horas.	Sala de juntas de la Convocante.
Fallo	13 DE JULIO DE 2022 A las 12:00 horas.	Sala de juntas de la Convocante.

5. CONSULTA DE BASES.

Se podrán consultar las bases de esta licitación en la Dirección de Adjudicaciones de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en el



inmueble ubicado en Av. Reforma No. 126, Primer Piso, en el período de compra de bases establecido en el calendario de la presente licitación, en un horario de 9:00 a 15:00 horas (días hábiles), así como en la página del Ayuntamiento de Puebla:

<http://gobiernoabierto.pueblacapital.gob.mx/informacion-complementaria/convocatorias>

5.1 COMPRA DE BASES.

Para adquirir las bases de la presente licitación los interesados deberán acudir a las oficinas de la Dirección de Adjudicaciones de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información ubicadas en Av. Reforma No. 126, Primer Piso, para que les sea generada la orden de cobro correspondiente, misma que deberá ser pagada en las cajas de la Tesorería Municipal por un importe de **\$10,000.00** (Diez mil pesos 00/100 M.N.)

5.2. REGISTRO, PAGO E INSCRIPCIÓN (TRÁMITE DE INSCRIPCIÓN).

Deberán acudir a las oficinas de la convocante teniendo como límite el día **01 de julio de 2022 hasta las 15:00 horas**, a efecto de realizar el registro para participar en la licitación correspondiente, presentando copia de su identificación oficial, y PODER NOTARIAL (COPIA SIMPLE). En caso de que la persona que asista no sea el apoderado legal, deberá presentar CARTA PODER pudiendo tomar como base el Anexo 1 de las presentes bases, instrumento notarial de quien concede el poder, así como copia de identificación oficial vigente de quien otorga el poder, de quien recibe el poder, así como de los dos testigos; adicionalmente deberá presentar escrito en el cual manifiesten su conformidad que están de acuerdo con lo establecido en las bases de la presente licitación.

Posteriormente se generara la orden de cobro a efecto de que realice el pago correspondiente como se menciona en el numeral **5.1**.

Una vez realizado el pago acudirá nuevamente a las oficinas de la Dirección de Adjudicaciones, para requisitar en ese momento el formato de inscripción proporcionado por la convocante, la cual entregará una fotocopia de dicho formato, mismo que se deberá integrar en su propuesta legal como se establece en el numeral **6.1.1**, el no hacerlo será motivo de descalificación. En ningún caso el derecho de participación será transferible.



Se deberá tomar en consideración que no se aceptarán trámites de inscripción posteriores a las **15:00 horas del día 01 de julio de 2022**.

Es importante mencionar que la persona que acuda a realizar la inscripción solamente podrá realizar 1 (uno) registro ya sea de persona física o moral.

Se sugiere a los licitantes que se presenten con una memoria USB, con la finalidad de que, una vez concluido el pago y registro para participar correspondiente, les sea grabada el archivo en pdf que contenga las bases.

6. INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

El licitante, deberá presentar 3 (tres) sobres o empaques los cuales deberán contener la Documentación Legal (primer sobre), Propuesta Técnica (segundo sobre) y Propuesta Económica (tercer sobre), en el lugar establecido en el **numeral 9.1** de estas bases.

6.1 CONSIDERACIONES QUE DEBERÁ OBSERVAR PARA LA PRESENTACIÓN DE SU DOCUMENTACIÓN LEGAL.

El primer sobre debidamente sellado con cinta adhesiva e identificado con el nombre del licitante, número de licitación y con la leyenda "**Sobre 1 (uno)**", "**Documentación legal**" mismo que deberá contener los **ORIGINALES O COPIAS CERTIFICADAS (PARA COTEJO, LAS CUALES SERÁN DEVUELTAS EN ESE MOMENTO)**, estos deberán presentarse en un **FÓLDER** y las **COPIAS SIMPLES (DOS JUEGOS)** en **CARPETA O RECOMPILADOR DE DOS O TRES ARGOLLAS**, las cuales deberán estar acomodadas en ambos casos respetando el orden de presentación

6.1.1 REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER LA "DOCUMENTACIÓN LEGAL" (LA OMISIÓN DE ALGUNO SERA MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN:

- I. CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL ACTUALIZADA.** (con una antigüedad máxima de tres meses), (copia simple en ambos juegos por tratarse de impresión obtenida de manera digital) cuya actividad plasmada en la Constancia deberá coincidir con el objeto de la presente licitación.
- II. ACTA CONSTITUTIVA DE LA SOCIEDAD,** resaltando con **MARCA-TEXTOS** el nombre del administrador o apoderado legal, así como el objeto social de la empresa mismo que deberá de estar relacionado con la actividad de la Constancia de Situación Fiscal y



con el objeto de la presente licitación.

En caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, se deberán de presentar las dos últimas. Resaltando con **MARCA-TEXTOS**, preferentemente, en qué consiste la modificación.

III. En caso de ser **PERSONA FÍSICA**, se deberá presentar Clave Única de Registro de Población "CURP" y acta de nacimiento con fecha no mayor a seis meses.

IV. **INSTRUMENTO NOTARIAL**, de la persona en el que acredite tener poder general para actos de administración y/o poder especial para participar en licitaciones, con facultades para presentar y firmar propuestas, así como recibir y firmar actas, resaltando con **MARCA TEXTOS**, el nombre del administrador o apoderado.

En el caso de que el Licitante o su representante (**Legal o Común**) no se presente al ACTO DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS, la persona que entregue la proposición en este acto, deberá presentar **CARTA PODER SIMPLE** de acuerdo al formato del **ANEXO "1"**, debidamente requisitado, con firmas autógrafas mismo que se integra a las Bases de la Convocatoria, así mismo copia simple legible de la identificación tanto del Licitante o su Representante (**Legal o Común**), que firme la proposición, de quien acepta el poder y los dos testigos, (Solo el original dentro de la carpeta de copias).

V. **ESCRITO DE MANIFESTACIÓN DE ACUERDO AL FORMATO DEL ANEXO "2"**

El licitante deberá de presentar manifestación bajo protesta de decir verdad en el formato del **ANEXO "2"**, mismo que deberá ser en hoja membretada con firma autógrafa del representante legal o común que declare lo que se indica a continuación:

Garantizar que, en caso de modificaciones a su razón social o fusión, cumplirá con todas las obligaciones estipuladas en el contrato que se llegue a formalizar con la contratante, hasta la terminación y vencimiento del mismo, obligándose a respetar las condiciones pactadas en dicho instrumento jurídico, así como a ofertar precios fijos durante la vigencia del contrato.

VI. **ESCRITO DE MANIFESTACIÓN DE ACUERDO AL FORMATO DEL ANEXO "3"**.



El licitante deberá presentar manifestación bajo protesta de decir verdad en el formato del **ANEXO "3"**, mismo que deberá ser en hoja membretada con firma autógrafa del representante legal o común que declare lo que se indica a continuación:

- a) Que las modificaciones sustantivas a los estatutos que presento en este acto, es (son) la (s) última (s) existente (s);
- b) Que, si no presento modificaciones sustantivas, es porque los estatutos no han sufrido modificación alguna;
- c) El poder que exhibo, no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna;
- d) Que conozco en su integridad y manifiesto la conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en las bases de la Licitación Pública Nacional número **CMA-SECATI-LP-ERP-041/2022/2DA**;
- e) Mi conformidad con todo lo asentado en el acta de la junta de aclaraciones; y
- f) Que cuento con facultades suficientes para comprometer a mi representada en lo que sea necesario para el correcto cumplimiento del contrato que se celebre con motivo de la adjudicación.

Nota: Si el licitante inscrito en este procedimiento es una persona física no le aplican los primeros tres puntos de la carta.

El formato del **ANEXO "3"** deberá presentarse en original dentro del **recopilador de copias**.

- VII. IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA DE LA PERSONA QUE ASISTE AL ACTO**, misma que podrá presentar al momento de cotejar la documentación. Se considerará identificación oficial aquella que sea emitida por un ente gubernamental.
- VIII. COMPROBANTE DE DOMICILIO**, actualizado (con una antigüedad no mayor de tres meses) de la persona física o moral (recibo de pago de luz, teléfono, agua, predial), presentar únicamente una de estas



opciones en copia legible. En caso de presentar un comprobante de domicilio obtenido de manera digital, presentar una impresión del mismo tanto para el caso de los originales como de las copias.

Dicho comprobante, deberá coincidir con el domicilio fiscal que indique la Cédula de Identificación Fiscal o en el caso de cambio de domicilio fiscal, también deberá presentar el Formato denominado "R-2" o acuse electrónico de validación de trámite ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, donde se manifieste dicha modificación (copia legible).

En el caso de que el domicilio fiscal que ocupa el licitante sea rentado o se encuentre en comodato, deberá acreditarlo mediante el contrato de arrendamiento vigente en copia simple legible, el cual deberá coincidir respecto de los datos del arrendador y el titular del comprobante domiciliario.

El domicilio que se menciona en los documentos antes citados será considerado por "La Convocante" como el indicado para oír y recibir toda clase de notificaciones que resulten de los actos, contratos y convenios derivados de este procedimiento.

- IX. **COPIA LEGIBLE DEL FORMATO DE INSCRIPCIÓN A LA LICITACIÓN**, debidamente sellado por la convocante, así mismo copia simple del comprobante de pago de bases (opcional) cuya fecha y monto de pago deberá estar dentro de lo señalado en el **numeral 5.1** de las presentes bases.

- X. **CÉDULA DEL REGISTRO DEL PADRÓN DE PROVEEDORES DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.**

El licitante deberá integrar en su propuesta, copia simple de la Cédula del Registro del Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla vigente, **cuya especialidad plasmada en dicho Registro deberá coincidir con el objeto de la presente licitación.**

En caso de que el licitante no se encuentre inscrito o actualizado en el Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla, deberá presentar Carta Compromiso, misma que se identifica como **ANEXO "4"** de las presentes bases de licitación, la cual deberá presentarse, debidamente requisitada en los campos que son obligatorios(*), con firma autógrafa del representante legal y/o apoderado legal.



En caso de presentar la carta compromiso ANEXO "4" deberá presentarse en original dentro del recopilador de copias.

Nota: No se realizará ningún pago hasta que el proveedor adjudicado acompañe a su CFDI copia simple del Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla vigente.

XI. Constancia de NO inhabilitado para participar en procedimientos de adjudicación emitido por el Gobierno del Estado de Puebla. (original)

En caso de no contar con la constancia, deberá presentar manifestación bajo protesta de decir verdad en el formato del **ANEXO "5"**, mismo que deberá ser en hoja membretada con firma autógrafa del representante legal o común que declare que su representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal; así como tampoco se encuentra inhabilitada o su registro en el Padrón de Proveedores ha sido suspendido o cancelado para participar en cualquier procedimiento de adjudicación por resolución de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, o por la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado de Puebla o por la Secretaría de la Función Pública Federal.

XII. MANIFESTACIÓN DE CONTAR CON CARÁCTER DE MIPYMES.

Los Licitantes en su caso presentarán escrito bajo protesta de decir verdad, en el que manifiesten su carácter de MIPYME y su clasificación dentro de tal estratificación, utilizando para este fin el formato identificado como **ANEXO "6"** de las Bases de la licitación.

Aplica solo para personas morales y sólo en caso de encontrarse en el supuesto de pertenecer a la estratificación de MIPYME, en caso contrario los licitantes deberán presentar escrito en formato libre manifestando que no aplica este supuesto. En caso de ser persona física, no aplica.

El formato del **ANEXO "6"** deberá presentarse en original con firma autógrafa dentro del **recopilador de copias**.



XIII. CARTA DE CONFORMIDAD Y CONSENTIMIENTO/ DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN RESERVADA O CONFIDENCIAL

Los licitantes, presentarán escrito firmado por el Licitante o su representante (legal o común) utilizando el formato del **ANEXO "7" PARTE 1**, en el que manifieste su conformidad y consentimiento para que la información de su representada y la propia sea tratada para los efectos que requiera la convocante derivada de este procedimiento de adjudicación.

Los licitantes, en su caso, presentarán escrito firmado por el Licitante o su representante (legal o común) utilizando el formato del **ANEXO "7" PARTE 2**, en el que en términos de lo dispuesto por los artículos 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, manifieste cuales son los documentos e información de su propuesta que contienen **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, RESERVADA O COMERCIAL RESERVADA**, siempre que tengan el derecho de reservarse la información de conformidad con las disposiciones aplicables, explicando los motivos de clasificación.

En caso de que alguno de los supuestos no aplique, deberá adjuntar escrito en formato libre manifestando que no aplica alguno de los supuestos.

- XIV. Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social vigente a la presentación de propuestas.
- XV. Constancia vigente a la presentación de propuestas, expedido por el SAT en el que se emita la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales de manera positiva.
- XVI. El licitante deberá entregar dentro de su sobre 1, un dispositivo magnético (USB) con toda la documentación legal escaneada del presente numeral.

6.2 CONSIDERACIONES QUE DEBERÁ OBSERVAR PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA.

- a) El segundo sobre se presentará debidamente cerrado con cinta adhesiva e identificado con el nombre del licitante, número de



licitación y con la leyenda "**Sobre 2 (dos)**", "**Propuesta Técnica**", mismo que deberá contener el **ANEXO "8"**, así como la demás documentación solicitada, la cual invariablemente debe ser presentada en hoja membretada del licitante (en caso de que el membrete contenga el domicilio del licitante, este deberá coincidir con el establecido en su Constancia de Situación Fiscal), mismas que deberán dirigirse a la Convocante, **debiendo contener en la última hoja de cada uno de los formatos y/o escritos el nombre y firma autógrafa del representante legal y/o común del licitante.**

Asimismo, deberá presentar un juego de la documentación en **ORIGINAL y otro en COPIA simple (en carpetas separadas).**

Nota: No se deberán presentar hojas sueltas y/o engrapadas, ni engargoladas, ni en fólder con broche. De igual forma, la documentación deberá estar organizada de acuerdo al orden de los puntos señalados en las presentes bases de la licitación, incluyendo separadores y/o pestañas;

- b) Aquellos documentos que formen parte de la propuesta técnica y que por su misma naturaleza no puedan ser modificados o alterados, se acepta que se presenten en su forma original;
- c) La documentación adicional que se anexe y no hayan sido solicitada en las presentes bases, no será considerada para la evaluación técnica.

En la propuesta técnica **ANEXO "8"**, se deberá asentar: **El período de prestación del servicio, lugar de prestación del servicio y período de garantía** requerido en los numerales **3.1** y **3.2**.

6.2.1 REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER LA "PROPUESTA TÉCNICA" (LA OMISIÓN DE ALGUNO SERA MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN).

Deberá anexar a su propuesta técnica dentro del segundo sobre lo siguiente:

- I. **Propuesta técnica ANEXO "8"**, basada invariablemente en todas las características y especificaciones requeridas en el mismo anexo indicando además lo visto, en su caso, en la junta de aclaraciones, el no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

La propuesta deberá ser acompañada de 1 (un) dispositivo magnético (USB), el cual será proporcionado por el licitante y contendrá capturado (**EN FORMATO WORD**) la propuesta técnica del licitante **ANEXO "8"**. Dicho



dispositivo se deberá presentar debidamente identificado con el número de procedimiento y el nombre del licitante.

Nota: De existir diferencia en las características y especificaciones establecidas en el **ANEXO "8"**, entre el dispositivo y el entregado físicamente en su propuesta, se tomará en cuenta para su evaluación el presentado por escrito, mismo que deberá estar debidamente firmado por su representante legal o común.

- II. El licitante deberá entregar en su propuesta técnica el formato del **ANEXO "9" "Currículum Empresarial"** en hoja membretada y debidamente firmado por el representante legal y/o apoderado indicando el objeto social de la empresa, mismo que deberá estar relacionado con la actividad de la constancia de situación fiscal y el objeto de la presente adjudicación, y deberá señalar los domicilios de los inmuebles de la empresa (propios y arrendados), vehículos de la empresa (propios y arrendados), relación de personal contratado por la empresa (incluye relación de personal inscrito en el IMSS), principales clientes con nombre del enlace, teléfono y correo electrónico. Así mismo deberá incluir copias de 3 contratos y/o facturas que respalden la experiencia en la prestación del servicio a contratar objeto de esta licitación.

Nota: La convocante, se reserva el derecho de verificar los documentos presentados, con el propósito de confirmar la veracidad de la información contenida en estos, en el entendido de que, si estos documentos no son expedidos conforme a lo requerido o no se presenta algunos de estos, será motivo para desechar su propuesta.

- III. **Carta compromiso bajo protesta de decir verdad dirigida a la convocante** en hoja membretada, suscrita y firmada por el representante legal de la empresa, indicando el número del presente procedimiento de adjudicación mediante la cual manifieste que en caso de resultar adjudicado el licitante se compromete a:

- a) Cumplir en tiempo y forma con el servicio, en los horarios, lugares y fechas designados por la contratante.
- b) Realizar el servicio de acuerdo a lo estipulado por la Contratante.



- c) Designar a un ejecutivo de cuenta para la prestación del servicio, quien será el enlace con la contratante, del cual debe proporcionar los números fijos, de celular y email.
- d) Ser el único responsable de la seguridad social de sus trabajadores, así como asumir los riesgos de su personal a cargo, por lo que en ningún momento se le considera a la Contratante, como patrón solidario o sustituto.
- e) Entregar el programa de capacitación de la empresa, hacia sus Elementos de Seguridad.
- f) Contar con personal y equipo suficiente para realizar el servicio de forma inmediata.
- g) Reemplazar en un plazo no mayor a 2 horas, a los Elementos de Seguridad que no se hayan presentado a laborar, previo aviso de la contratante.
- h) Que el personal de seguridad estará identificado por el uniforme que porte, el cual debe ser homogéneo y mantenerlo en óptimas condiciones durante la prestación del servicio, siendo requisito indispensable para el acceso y permanencia en los diferentes inmuebles del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- i) Entregar a la firma del contrato a la contratante copia del Reglamento, manual o bases operativas con que cuenta la empresa para la prestación del servicio.
- j) Notificar a la contratante el inicio de los servicios con una anticipación mínima de 24 horas, de conformidad con lo establecido en el artículo 107 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- k) Resolver cualquier imprevisto que se presente al momento de llevar a cabo el servicio.
- l) Responder por los defectos o vicios ocultos de la calidad de los servicios, así como cualquier otra responsabilidad en que pudiera incurrir.



m) Mantener de manera confidencial la prestación de los servicios y no divulgar por ningún medio cualquier tipo de información.

n) A proporcionar el expediente de cualquier elemento de seguridad y supervisión al momento de ser requerido por la contratante durante la vigencia del servicio, mismo que deberá contener lo siguiente:

1. Experiencia de los Elementos de Seguridad y Supervisión de al menos 1 año en servicios de vigilancia.
2. Edad: de 18 a 65 años.
3. Escolaridad:
 - Primaria como mínimo para elementos de Seguridad desarmados.
 - Secundaria como mínimo para Elementos de supervisión.
4. Copia de la documentación personal:
 - Acta de nacimiento;
 - Comprobante de domicilio (No mayor a tres meses);
 - CURP e INE.

IV. El licitante deberá presentar copia simple legible y original para cotejo de la cédula que acredita la autorización, revalidación o modificación otorgada para la prestación de servicios de Seguridad Privada en el Estado de Puebla.

En caso de que su Cedula no esté vigente o este en proceso de revalidación o modificación, los licitantes podrán presentar la solicitud que avale que se encuentran realizando el trámite correspondiente.

V. El licitante deberá presentar copia de su Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE), vigente.

VI. El licitante deberá presentar en hoja membretada y debidamente firmado por el representante legal y/o apoderado, relación del personal igual o superior a 100 Elementos de Seguridad, que contenga:

- Nombre completo.
- Copia de Identificación Oficial.
- Copia simple legible y original para cotejo de las constancias de capacitación en Habilidades Laborales Formato DC-3, de por lo menos el 50% del personal relacionado, que guarden relación a seguridad privada.
- Copia simple legible y original para cotejo de Constancia de antecedentes no penales del personal igual o superior a 100 Elementos



de Seguridad relacionados, emitidas por la Fiscalía General del Estado de Puebla, del presente ejercicio.

Nota: El licitante que NO resulte adjudicado, podrá solicitar la devolución de sus originales de sus Constancias de antecedentes no penales, 15 días posteriores a la notificación del fallo.

- VII.** El licitante deberá entregar carta en hoja membretada, firmada por su Representante Legal y/o Apoderado, en la que se compromete en caso de resultar adjudicado a presentar a los 10 días a la formalización del contrato respectivo, póliza de responsabilidad civil vigente, para lo cual, deberá exhibirla en copia y original para cotejo, misma que deberá estar debidamente pagada.

Nota: La póliza de responsabilidad civil deberá cubrir los daños causados a los bienes muebles e inmuebles propiedad del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, a sus trabajadores y/o terceros, derivado de la prestación objeto del servicio a prestar.

- VIII.** El licitante deberá entregar carta en hoja membretada, firmada por su Representante Legal y/o Apoderado, en la que se compromete en caso de resultar adjudicado que, en caso de modificaciones a su razón social o fusión, cumplirá con todas las obligaciones estipuladas en el contrato que se llegue a formalizar con la contratante, hasta la terminación y vencimiento del mismo, obligándose a respetar las condiciones pactadas en dicho instrumento jurídico, así como a ofertar precios fijos, durante la vigencia del contrato.

- IX.** El licitante deberá entregar carta en hoja membretada, firmada por su Representante Legal y/o Apoderado, en la que se compromete en caso de resultar adjudicado, a:

Considerar el suministro de gel antibacterial y sanitizante líquido, para la aplicación en los accesos de las dependencias que "EL CONTRATANTE" le indique, como medida de prevención en la propagación del SARS-CoV-2);

Nota: Si durante la vigencia del servicio se identifica que el prestador de servicios no realiza el suministro en los accesos al personal que labora en los inmuebles o ciudadanía en general, el prestador del servicio se hará acreedor a una pena convencional del 0.7% del monto mensual facturado.

- X. El licitante deberá presentar en su propuesta técnica copia simple legible de factura a nombre del licitante o contrato de arrendamiento de al menos 3 vehículos para la supervisión de los elementos que realizarán servicio, los cuales deberán tener una antigüedad no mayor a 10 años.
- XI. El licitante deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y firmada por el representante legal y/o apoderado, en la que manifieste que los bienes y/o servicios ofertados, cumplen con las Normas Oficiales Mexicanas, las Normas Mexicanas y a falta de estas con las Normas Internacionales aplicables.
- XII. Los licitantes deberán presentar constancia de la visita a las instalaciones conforme al **Anexo "16"**, debidamente requisitado, firmado y sellado.

Nota: Las visitas se realizarán en los domicilios señalados en los Anexos 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, un día hábil antes del evento de junta de aclaraciones, en un horario de 9:00 a.m. y hasta que concluya el recorrido, para lo cual se coordinaran con Rodrigo González González, Jefe de departamento de Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información en Avenida Reforma número 126, tercer piso, Colonia Centro, C.P. 72000, Puebla, Puebla, mismo que llevará a cabo el recorrido de las visitas, por motivos de pandemia solo podrá participar en la visita guiada una persona por licitante, mismas que deberán identificarse con credencial oficial vigente y con fotografía, de no hacerlo de esta manera NO podrá realizar su visita.

6.3 CONSIDERACIONES QUE DEBERÁ OBSERVAR PARA LA PRESENTACIÓN DE SU PROPUESTA ECONÓMICA.

- a) El tercer sobre se presentará debidamente cerrado con cinta adhesiva e identificado con el nombre del licitante, número de licitación y con la leyenda "**Sobre 3 (tres)**", "**Propuesta Económica**", mismo que deberá contener el **ANEXO "10"**, así como la demás documentación solicitada, la cual invariablemente debe ser presentada en hoja membretada del licitante (en caso de que el membrete contenga el domicilio del licitante, este deberá coincidir con el establecido en su Constancia de Situación Fiscal), mismas que deberán dirigirse a la



Convocante, debiendo contener en la última hoja de cada uno de los formatos y/o escritos el nombre y firma autógrafa del representante legal y/o común del licitante.

- b) Aquellos documentos que formen parte de la propuesta económica y que por su misma naturaleza no puedan ser modificados o alterados, se acepta que se presenten en su forma original;
- c) Se solicita que la documentación esté organizada de acuerdo al orden de los puntos señalados en las presentes bases, incluyendo separadores y/o pestañas;
- d) Los documentos que se anexen y no hayan sido solicitados en las presentes bases, no serán considerados para la evaluación económica.

6.3.1 REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER LA "PROPUESTA ECONÓMICA" (LA OMISIÓN DE ALGUNO SERA MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN).

I. El formato del **ANEXO "10" "Propuesta Económica"** de las presentes bases deberá cotizarse de acuerdo a lo siguiente:

- a) En Moneda Nacional;
- b) Cotización de los servicios indicando: partida, unidad de medida, cantidad, precio unitario, importe, subtotal y el I.V.A, indicar la suma total del importe con número y letra;

NOTA: El impuesto se calculará aplicando la tasa del % de acuerdo a lo establecido en la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

- c) La propuesta deberá contener solamente dos decimales, siendo estos los que se refieren a los centavos; en caso de que la propuesta económica contenga más de dos decimales, solamente se considerarán los primeros dos;
- d) El licitante debe considerar en su propuesta económica el pago de derecho del 5 al millar, de conformidad con lo establecido en la Ley de Ingresos del Municipio de Puebla para el ejercicio fiscal vigente; sin desglosarlo en su propuesta económica **ANEXO "10"**.



- e) La propuesta económica deberá indicar que **“LOS PRECIOS SERÁN FIRMES HASTA LA TOTAL PRESTACIÓN DEL SERVICIO”**; y
- f) Se solicita que preferentemente que los precios presentados se protejan con cinta adhesiva.

Los errores aritméticos serán rectificadas de la siguiente manera:

- a) En caso de que existan errores aritméticos, éstos serán rectificadas prevaleciendo invariablemente el precio unitario;
- b) Si existe discrepancia entre lo escrito y las cifras, prevalecerá el monto con cifra; y
- c) En ambos casos si el licitante no acepta la corrección su propuesta será rechazada.

La propuesta deberá ser acompañada de 1 (uno) dispositivo magnético (USB), el cual será proporcionado por el licitante y contendrá capturado **(EN FORMATO EXCEL)** la propuesta económica del licitante **ANEXO “10”**. Dicho dispositivo se deberá presentar debidamente identificado con el número de procedimiento y el nombre del licitante.

Nota: De existir diferencia en las cantidades e importes establecidos en el **ANEXO “10”**, entre el dispositivo y el entregado físicamente en su propuesta, se tomará en cuenta para su evaluación el presentado por escrito, mismo que deberá estar debidamente firmado por su representante legal o común.

II. El licitante deberá presentar junto con su propuesta económica los Anexos **“2 A”, “2 B”, “2 C”, “2 D” y “2 E”** debidamente requisitados, debiendo contener en la última hoja de cada uno de los Anexos el nombre y firma autógrafa del representante legal y/o común del licitante. **Nota: La suma de los anexos debe coincidir con el importe total del servicio.**

III. **La última declaración provisional de impuestos federales 2022 y acuse de recibido y declaración anual del ejercicio de impuestos federales 2021 y acuse de recibido**, ambas en copia simple legible, asimismo con sus respectivos desgloses, **no será suficiente el presentar**



únicamente el acuse.

- IV. Garantía de seriedad de las propuestas, conforme a lo establecido en el **numeral 7** de estas bases.

7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

Los licitantes deberán incluir en el **Tercer sobre Propuesta Económica**:

- I. **Cheque cruzado ó de caja**, librado exclusivamente por el licitante, que deberá contener la leyenda "No negociable" a favor del "**MUNICIPIO DE PUEBLA** por un importe del **10% (diez por ciento) del monto total antes de IVA. ó**
- II. **Póliza de fianza** debidamente tramitada ante una institución de fianzas, tomando como referencia el **ANEXO "11"** de estas bases, otorgadas ante y a favor de la "**TESORERÍA MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**" (sin abreviaturas), por un importe del **10% (diez por ciento) del monto total antes de IVA.**

La garantía deberá entregarse de la siguiente manera:

- a) En sobre cerrado sin tachaduras, enmendaduras, perforadas o rotas, dentro del sobre tres correspondiente a la propuesta económica;
- b) Los cheques deberán ser protegidos mediante una mica transparente;
- c) No se recibirán cheques de cuentas a nombre diferente del licitante.
En caso de que en el cheque no aparezca el nombre del licitante (persona física o moral) por ser cuentas de reciente apertura deberán acompañarlo de un escrito bajo protesta de decir verdad donde manifiesten que el cheque presentado es de una cuenta a su nombre, pero no aparece por ser de apertura reciente y al mismo deberá anexar copia de la apertura de dicha cuenta emitido por el banco donde se compruebe que la cuenta de cheques está a su nombre.



La garantía se exige para cubrir al **Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla**, contra el riesgo de incumplimiento por parte de los licitantes en los siguientes casos:

- a) Si el (los) proveedor(es) retira(n) su propuesta;
- b) Si el (los) proveedor(es) al (los) que se le(s) adjudicó el contrato derivado de esta licitación, no firma(n) el mismo de conformidad con los plazos establecidos en estas bases.

8. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS.

8.1 DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA EN CASO DE NO SER ADJUDICADO.

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 126 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Estatal y Municipal, la devolución de la garantía en caso de no ser adjudicado se realizará en un plazo de 15 días hábiles posteriores a la fecha de comunicación del fallo.

8.2 DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA EN CASO DE SER ADJUDICADO.

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 126 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Estatal y Municipal, la devolución de la garantía en caso de ser adjudicado se realizará en un plazo de 15 días hábiles posteriores a la fecha de comunicación del fallo y una vez que el licitante presente copia de la garantía de cumplimiento correspondiente al contrato motivo de la adjudicación, debidamente sellada de recibido.

9. DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA.

9.1 ASPECTOS GENERALES.

Los diversos actos de esta licitación, serán públicos y se efectuarán en la **Sala de juntas de la Convocante**, ubicada en **Avenida Reforma No. 126, planta baja, Centro Histórico, C.P. 72000, Puebla, Pue.**, iniciándose puntualmente en las fechas y horas indicadas, por lo que no se permitirá el acceso a ningún licitante que llegue después de los horarios establecidos.

Es importante mencionar que solo podrá acceder a los eventos el



representante legal de la persona física o moral o representante común de la agrupación de personas (según sea el caso), presentando copia de su identificación oficial, y PODER NOTARIAL (COPIA SIMPLE). En caso de que la persona que asista no sea el apoderado legal, deberá presentar CARTA PODER pudiendo tomar como base el Anexo 1 de las presentes bases, instrumento notarial de quien otorga el poder, así como copia de identificación oficial vigente de quien otorga el poder, de quien recibe, así como de los dos testigos.

Se sugiere a los licitantes que se presenten a los eventos con una memoria USB, con la finalidad de que, al finalizar cada evento, les sea grabada el acta correspondiente.

9.2 PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES

Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las bases y requisitos para los licitantes, deberán ser enviadas a más tardar a las **16:30** horas del **01 de julio de 2022**, de conformidad con lo establecido en la fracción IV artículo 80 de la Ley, en el formato identificado como **ANEXO "12"** (no escaneado, en formato Word), única y exclusivamente a través del correo electrónico que a continuación se señala, se deberá indicar en el asunto del correo la leyenda "**PREGUNTAS DEL PROCEDIMIENTO NÚMERO: CMA-SECATI-LP-ERP-041/2022/2DA (NOMBRE DEL LICITANTE)**", debiendo enviar además por el mismo medio, el formato de registro a la licitación señalado en el **numeral 5.2** de estas bases.

cma.concursosylicitaciones@ayuntamientopuebla.gob.mx;

Lo anterior, con el fin de que la convocante esté en posibilidad de analizar, responder y dar lectura a las respuestas de las dudas planteadas en tiempo y forma en el acto de junta de aclaraciones; en caso de no enviarlas al correo antes mencionado, en el formato correspondiente, y dentro del término señalado anteriormente, la convocante **NO SE HACE RESPONSABLE QUE LAS DUDAS PRESENTADAS, NO SEAN RESPONDIDAS EN LA JUNTA MENCIONADA.**

Los licitantes podrán hablar dentro del período establecido en el **numeral 9.2** inmediatamente después de haber enviado sus preguntas al teléfono (222) 309 44 00 extensión 5165 para confirmar que las mismas hayan sido recibidas.

Las preguntas de los licitantes, deberán realizarse precisando a que punto



de las bases se refieren, en caso de no presentarse como se indica, no serán tomadas en cuenta.

No se tomarán en cuenta las preguntas de aquellos licitantes que no hayan acudido a registrarse en la licitación de conformidad con el **numeral 5.2** de estas bases.

En el caso de que los licitantes presenten sus preguntas personalmente deberá acompañar su escrito de un dispositivo magnético (USB) que contenga las mismas **en formato Word**.

No se aclararán en el Acto de Junta de Aclaraciones de estas bases, dudas que no hayan sido planteadas y enviadas en el horario arriba señalado. Solo serán contestadas las preguntas de carácter técnico legal y económico presentadas en tiempo y forma, reservándose la convocante el derecho de resumirlas en caso de que éstas contengan comentarios adicionales.

9.3 ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES A LAS BASES DE LA LICITACIÓN.

Tendrá verificativo el día **05 de julio de 2022 a las 12:00** horas en el domicilio señalado en el **numeral 9.1**.

Se pasará lista de asistencia de los licitantes, posteriormente uno de los representantes de la convocante dará lectura a las respuestas de las preguntas que los licitantes hayan presentado previo a este evento en los términos señalados en el **numeral 9.2** de estas bases.

En caso de existir repreguntas sólo serán aclaradas aquellas que sean sobre las respuestas a las preguntas realizadas en tiempo y forma, por tanto, no habrá contestación a preguntas nuevas.

Así mismo únicamente podrán repreguntar sobre sus propias respuestas, no podrán repreguntar sobre respuestas de un licitante diferente.

Los representantes del Comité, así como los licitantes, firmarán el acta en la cual se encontrarán asentadas las aclaraciones a las dudas presentadas, se entregará copia del acta ya sea impresa o en medio electrónico a los asistentes que lo soliciten.

Todo lo que se establezca en el acta de junta de aclaraciones, será parte integrante de las bases de la presente licitación, de conformidad al artículo 81 fracción II de la Ley, por lo que los cambios realizados deberán considerarse para la presentación de sus propuestas. El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.



Nota: Toda vez que la presencia del licitante no es requisito indispensable para participar en este evento, su inasistencia queda bajo su estricta responsabilidad, considerando que estará de acuerdo con las aclaraciones realizadas en la misma y que la convocante se libera de cualquier responsabilidad en relación a que algún licitante carezca de alguna información.

9.4 PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.

Este acto tendrá verificativo el **07 de julio de 2022** a las **12:00** horas, en el domicilio señalado en el **numeral 9.1**, es importante mencionar que el registro se llevará a cabo 10 minutos antes de esa hora y se desarrollará conforme a lo establecido en los artículos 84 y 85 de la Ley; de acuerdo a lo siguiente:

A la hora señalada y tomando como base la hora que marca el reloj del recinto mencionado, se cerrarán las puertas del mismo, no permitiéndose el ingreso al licitante o documentación alguna, quedando descalificado automáticamente.

Para este evento, solo podrá estar presente el licitante o su representante debidamente acreditado.

Los licitantes que adquirieron bases y se inscribieron, que no estén presentes al iniciar este acto, quedarán automáticamente descalificados.

Las condiciones de las Bases de la Convocatoria a la Licitación, así como las Proposiciones presentadas por los Licitantes, no podrán ser negociadas.

9.5 DESARROLLO DEL EVENTO.

Se hará declaración oficial del evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, asimismo se realizará la presentación de los representantes del Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Se pasará lista de asistencia de los licitantes, quienes deberán presentar a través de sus representantes debidamente acreditados, los **TRES SOBRES**, conforme a lo señalado en los numerales **6.1.1, 6.2.1 y 6.3** de estas bases.

Con fundamento en el artículo 85 fracción II de la Ley, se procederá a la apertura del **primer sobre**, con la documentación legal de cada licitante, que deberán, contener la documentación solicitada, misma que se cotejará en el momento y los originales o copias certificadas serán devueltos. Las copias simples se quedarán invariablemente en poder de la

convocante.

En caso de que algún licitante quede descalificado por no presentar uno o varios de los documentos legales solicitados en el **numeral 6.1.1** de las presentes bases, se le hará entrega inmediatamente de los dos sobres que contienen la propuesta técnica y la económica, quedando bajo su elección el abandonar el recinto en ese momento.

En caso de que la documentación presentada se encuentre completa, se procederá a abrir el **segundo sobre** de cada licitante, el cual debe contener lo solicitado en el **numeral 6.2.1** de estas bases.

Las propuestas técnicas y económicas serán rubricadas, al menos por uno de los representantes del Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, así como por uno de los licitantes elegido por común acuerdo entre ellos.

Se levantará acta circunstanciada del evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, asentando los motivos de la descalificación de aquellos licitantes que hubiesen omitido cualquiera de los requisitos a que se refieren los numerales **6.1.1 y 6.2.1** de estas bases, las propuestas recibidas y las observaciones respectivas. El acta será firmada por los asistentes.

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

El **tercer sobre** de cada licitante, cerrado y sellado, que debe contener la propuesta económica y la garantía de seriedad de propuestas, quedarán en custodia de la convocante hasta el día del evento de la apertura de propuestas económicas.

9.6 COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

Este acto tendrá verificativo el **11 de julio de 2022** a las **14:00** horas, en el domicilio señalado en el **numeral 9.1**.

Se pasará lista de asistencia de los licitantes, siendo responsabilidad del licitante estar presente en el acto.

La convocante procederá a informar el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas de cada licitante, según dictamen correspondiente.

Con relación a las propuestas técnicas descalificadas, en ese momento



será devuelto el **tercer sobre** al o los licitantes correspondientes.

Si la propuesta técnica es rechazada y el licitante no asiste a este evento, el **tercer sobre** cerrado y sellado, quedará en poder de la convocante, hasta en tanto el licitante acuda a solicitarlo, en el entendido de que, en caso de no presentarse a recogerla, transcurridos seis meses posteriores al evento, se procederá a archivarla. Una vez firmada el acta correspondiente a esta comunicación de evaluación técnica, se procederá con la apertura de las propuestas económicas.

9.7 APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

Se hará declaración oficial del evento de apertura de propuestas económicas, asimismo se realizará la presentación de los integrantes del Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y se pasará lista de asistencia de los licitantes cuyas propuestas técnicas fueron aceptadas.

En el caso de las propuestas aceptadas, se procederá a la apertura del **tercer sobre** y una vez verificada la documentación solicitada, se dará lectura en voz alta a las propuestas económicas.

Cuando algún licitante no asista a este evento y su propuesta técnica sea aceptada, el **tercer sobre** (propuesta económica), será abierto por el Secretario Técnico del Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y se procederá a dar lectura a la misma.

Se levantará acta circunstanciada del evento, asentando los importes unitarios y totales de todas y cada una de las propuestas económicas aceptadas y las observaciones respectivas, firmando los asistentes y entregando copia a los mismos, ya sea impresa o en medio electrónico.

Para los fines de la evaluación económica, en caso de error aritmético, prevalecerán los precios unitarios. Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, solo habrá lugar a su rectificación por parte de la convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número prevalecerá la cantidad con número, por lo que, de presentarse errores en las cantidades o unidad de medida solicitados, estas podrán corregirse. De continuar discrepancia entre la cantidad con letra y corrección aritmética, la propuesta será rechazada.

En caso de corrección a la propuesta económica, se notificará vía correo electrónico al proveedor para que por el mismo medio emita su



aceptación o en su caso, el retiro de su propuesta.

Las condiciones de las Bases de la Convocatoria a la Licitación, así como las Proposiciones presentadas por los Licitantes, no podrán ser negociadas.

9.8 EVALUACIÓN TÉCNICA.

El Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, enviará a la contratante copia de propuestas técnicas para que elabore el dictamen técnico respectivo, mismo que se dará a conocer en el evento señalado en el **numeral 9.6** de estas bases.

10. CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Se evaluará que la descripción técnica ofertada por el licitante corresponda invariablemente con lo solicitado en el **ANEXO "8"**, de esta licitación, más los documentos solicitados en el **numeral 6.2.1** de las presentes bases. El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

Elementos para la evaluación técnica.- La evaluación de las propuestas técnicas se realizará comparando los servicios ofertado por los licitantes, con:

- a. Todo lo solicitado en estas bases.
- b. Cartas, anexos etc.
- c. Demás requisitos que se soliciten en la junta de aclaraciones.

10.1 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

El criterio de adjudicación será al licitante o licitantes que cumplan con todas las condiciones legales, administrativas, técnicas y económicas y oferte el precio más bajo **por la totalidad del servicio.**

Si resultare que 2 (dos) o más propuestas satisfacen la totalidad de los requerimientos de la convocante y exista un empate en el precio, se adjudicaran los servicios a aquel licitante que, siendo persona física o moral, tenga establecido su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla; entendido como tal, el que se haya manifestado ante el Registro Federal de Contribuyentes para los efectos fiscales.

Si una vez verificado lo establecido en el punto anterior, apareciere que más de un proveedor tiene la personalidad de poblano, la partida o



partidas se dividirán entre los participantes empatados y en caso de que no sea susceptible de ser dividido, se establecerá el procedimiento de puja a la baja, en el cual todos los licitantes en empate, podrán en ese mismo acto reevaluar sus propuestas y otorgar un nuevo precio **mismo que por ningún motivo deberá ser superior al originalmente presentado**, de conformidad con el artículo 89 de la ley en la materia.

11. DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.

Será motivo de descalificación a los licitantes que incurran en uno o más de los siguientes supuestos:

- I. Por no estar presentes al iniciar el evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas;
- II. Si no presenta o no cumple con todos y cada uno de los requisitos solicitados en las bases de la presente licitación que afecten la solvencia de la propuesta será descalificado, de conformidad a lo señalado en el artículo **80** fracción **VII** de la Ley;
- III. Si la documentación legal no se presenta debidamente firmada por el representante legal;
- IV. Si la propuesta técnica, económica y demás documentos solicitados, no se presentan en hojas membretadas del licitante, dirigidos a la convocante, debidamente firmados por el representante legal indicando en la última hoja, el nombre y puesto del mismo;
- V. Si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes y/o servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes;
- VI. Si no presenta la garantía solicitada en el **numeral 6.3.1 punto III** de estas bases dentro del tercer sobre o cuando el valor de la garantía para la seriedad de propuestas, sea inferior al monto establecido en el numeral 7 de las bases de la licitación, o si esta garantía no se encuentra debidamente requisitada;
- VII. Si se comprueba que incurrieron en falsedad en la información presentada;
- VIII. Cuando se compruebe que algún licitante se encuentre dentro de los supuestos que marca el artículo **77** de la Ley;



- IX. Si no presenta original de la propuesta técnica o si esta estuviera incompleta;
- X. Si su propuesta no indica el periodo y lugar de prestación del servicio o el periodo de garantía o si éstos no se ajustan a los establecidos en estas bases;
- XI. Si en la propuesta ya sea legal, técnica o económica, existe información que se contraponga;
- XII. En caso de que los escritos de manifestación **ANEXOS "2", "3" y "5"** solicitados en el **numeral 6** de estas bases, se presente con alguna restricción o salvedad;
- XIII. Cualquier punto o concepto adicional no solicitado en las bases, que sea presentado en la propuesta técnica o económica y que esta afecte a los intereses del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- XIV. Si se demuestra que el licitante utiliza o ha utilizado documentación no auténtica, falsa, apócrifa o declarado falsamente en éste o cualquier otro procedimiento de adjudicación previsto por la Ley en el que se encuentre participando, cualquiera que sea el estado del procedimiento en cuestión;
- XV. La inclusión de elementos en cualquiera de las propuestas, técnica, económica e incluso en la documentación legal, que implique el otorgamiento de bienes o servicios en condiciones inferiores a las establecidas por las bases y eventualmente modificadas por la junta de aclaraciones, toda vez que lo anterior representa una negociación indirecta de las bases, de conformidad con lo establecido en los artículos **79** fracción **V** y **80** fracción **X** de la Ley expresamente establecen que el contenido de las bases no es negociable;
- XVI. En aquellos casos en que la inclusión sea de elementos que impliquen condiciones superiores a las establecidas, se estará a lo que al efecto determine la convocante, previo análisis de la conveniencia de la aceptación de dichas condiciones, por lo que de determinarse que no son convenientes y por ende representan ofrecimiento de condiciones inferiores, será procedente la descalificación;
- XVII. Por no cumplir con la descripción detallada de los servicios en su propuesta técnica conforme al **ANEXO "8"** de estas bases, así como por no considerar los cambios derivados de la junta de aclaraciones;



- XVIII.** Por no presentar los **ANEXOS "8" y "10"** debidamente requisitados, o bien la información ofertada no coincide con lo solicitado o bien, si éstos no se presentan en los formatos indicados en estas bases;
- XIX.** Por no presentar el comprobante de pago de bases, acompañado del formato de inscripción a la licitación, o bien si el mismo no se encuentra pagado por el monto y en la fecha señalada en el **numeral 5.1** de estas bases;
- XX.** Si en el evento señalado en el **numeral 9.4** de estas bases, no presenta alguno de los 3 (tres) sobres requeridos;
- XXI.** Por no aplicar en sus propuestas, los cambios derivados de la junta de aclaraciones;
- XXII.** Por no presentar o por no cumplir con algún requisito legal solicitado en el **numeral 6.1.1** de las presentes bases;
- XXIII.** Por no presentar o por no cumplir con algún requisito técnico solicitado en el **numeral 6.2.1** de las presentes bases;
- XXIV.** Por no presentar o por no cumplir con algún requisito económico solicitado en el **numeral 6.3.1** de las presentes bases; y
- XXV.** Por no inscribirse de acuerdo a lo indicado en el **numeral 5.2**, aun cuando haya adquirido las bases de la presente licitación.

12. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA.

Se declarará desierta la licitación o alguna partida en los siguientes casos:

- I.** Cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos esenciales previstos en las bases de la presente licitación, con fundamento en el artículo 92 fracción I de la Ley;
- II.** Si después de efectuada la evaluación, no fuese posible adjudicar el contrato objeto de la presente licitación con ningún participante, porque sus precios rebasen el presupuesto autorizado, de conformidad con el artículo 92 fracción II de la Ley;
- III.** Cuando no adquieran las bases de esta licitación por lo menos tres licitantes o habiéndose inscrito no se presente ninguna propuesta, de

conformidad con el artículo 92 fracción III de la Ley; y

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

Se cancelará o suspenderá la licitación o alguna partida en los siguientes casos:

- I. Por casos fortuitos o de fuerza mayor, o existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad de esta licitación de conformidad con el artículo 91 de la Ley.
- II. Por restricciones presupuestales de la solicitante.

13. COMUNICACIÓN DE FALLO.

Este evento se llevará a cabo a las **12:00 horas del 13 de julio de 2022**, en la sala de juntas de la Convocante.

14. FORMALIZACIÓN DEL (LOS) CONTRATO(S).

Con fundamento en los artículos 102, 103, 104 y 107 de la Ley, el contrato deberá formalizarse con la dependencia y/o entidad del ramo correspondiente y a cuyo cargo se haya hecho la adjudicación. Dicho contrato estará sujeto estrictamente a los términos en que se realizó la adjudicación y deberá suscribirse dentro del término de cinco días hábiles posteriores a la comunicación del Fallo.

El proveedor adjudicado deberá presentarse a firmar y recibir el contrato de acuerdo a la información que se detalla en el punto 20 de las presentes bases.

Presentando copia simple y original (para cotejo) de la siguiente documentación:

- Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes o Constancia de Situación Fiscal.
- Acta constitutiva de la empresa, o en su caso, acta de nacimiento y/o CURP.
- Poder Notarial del representante legal de la empresa (si aplica)
- Identificación Oficial vigente con fotografía del Proveedor Adjudicado

y/o del Representante legal, así como, en su caso, de la persona que otorgue el poder.

- Garantía de cumplimiento del contrato.
- Documentación adicional mediante la cual se acreditará la existencia y personalidad jurídica del proveedor.
- Comprobante domiciliario actualizado

En caso de que el proveedor adjudicado haya presentado la carta compromiso conforme al **ANEXO "4"**, en la que se comprometió a inscribirse o actualizarse en el Padrón de Proveedores del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, al respecto se informa que **a la firma del contrato se deberá presentar el Registro en el Padrón de Proveedores del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla o documento que acredite que se encuentra en trámite dicho registro;** en caso de no acreditar el trámite referido, la contratante considerará lo pertinente respecto de la formalización del contrato.

El Proveedor que injustificadamente y por causas imputables al mismo no formalice el contrato adjudicado, será sancionado de conformidad con lo establecido en el artículo 136 de la ley.

14.1 INFORMACIÓN ADICIONAL.

El proveedor adjudicado deberá presentarse en las oficinas de cada Organismo y en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, ubicada en Avenida Reforma No. 126, Tercer Piso, Colonia Centro, CP 72000, Puebla, Puebla., para coordinarse con la prestación del servicio.

Para las DEPENDENCIAS DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SISTEMA MUNICIPAL DIF, ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA E INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN, se requiere que se realice un procedimiento plurianual de conformidad con el Artículo 59 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Estatal y Municipal.

15. CONFLICTO DE INTERÉS.

El (los) licitante (s), al (los) que se le (s) haya adjudicado el contrato derivado de la presente licitación, deberá presentar previo a la suscripción



del contrato el **ANEXO "13"** debidamente requisitado y suscrito con firma autógrafa o bien en escrito libre que contenga la información precisada en el anexo citado, mediante el cual manifieste bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés. Cuando el licitante adjudicado sea persona moral, dicha manifestación deberá presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad. Lo anterior en términos de lo establecido en la fracción IX del artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en correlación con lo establecido en los Lineamientos de Probidad y Declaración de no existir Conflicto de Intereses para las Contrataciones Públicas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

16. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 126 fracción III, 128 y 129 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, el proveedor adjudicado se encuentra obligado a presentar la garantía de cumplimiento del contrato para cubrir al Honorable Ayuntamiento del Municipio del Puebla contra cualquier riesgo por incumplimiento y contra vicios ocultos.

La garantía de cumplimiento del contrato deberá presentarse mediante cheque certificado o de caja otorgado a favor del "**Municipio de Puebla**", o mediante fianza o hipoteca otorgadas ante y a favor de la "**Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla**" (sin abreviaturas), por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total adjudicado. En caso de que se opte por fianza o hipoteca, estas deberán estar debidamente tramitadas ante las instituciones financieras correspondientes tomando como referencia el **ANEXO "14"** de las presentes bases.

17. MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS.

La dependencia y/o entidad contratante, de conformidad con los artículos 111, 112 y 133 de la Ley; podrá modificar el contrato en las situaciones y formas que se señalan a continuación:

La contratante, bajo su responsabilidad y por razones fundadas podrá modificar el contrato dentro de los seis meses posteriores a la firma del mismo, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en



conjunto, el 20% (veinte por ciento) de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en el mismo.

Las modificaciones a los contratos se formalizarán por escrito. Lo anterior en caso de que las unidades aplicativas requieran cantidades adicionales, lo cual se hará saber al proveedor con cinco días naturales de anticipación por parte de la contratante.

18. RESCISIÓN DE LOS CONTRATOS.

La dependencia y/o entidad contratante, de conformidad con los artículos 121, 122 y 123 de la Ley; podrá rescindir administrativamente el contrato en los siguientes casos:

- I. Por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato celebrado.
- II. Cuando las diversas disposiciones legales aplicables al respecto así lo señalen.
- III. Por casos fortuitos o de fuerza mayor.
- IV. Si el proveedor adjudicado no cumple con la entrega del bien o servicio en tiempo y forma.

19. FORMA DE PAGO.

El pago se realizará de la siguiente forma:

A mes vencido dentro de los 20 días hábiles posteriores a la presentación de la factura (CFDI) acompañada con las fatigas debidamente selladas y firmadas de recibido a entera satisfacción por el personal designado.

El proveedor debe contar con facturación electrónica.

La factura debe cubrir todos los requisitos de los artículos 29 y 29A del Código Fiscal de la Federación.

La descripción de la factura deberá coincidir con lo ofertado en la propuesta técnica.

20. DATOS DE FACTURACIÓN.

GRUPO 1

Nombre: **Municipio de Puebla.**

R.F.C. **MPU 620601 5F0**

Dirección: **Juan de Palafox y Mendoza No. 14, Colonia Centro. C.P 72000, Puebla, Puebla.**

GRUPO 2

Nombre: **Sistema Municipal DIF**

R.F.C. **SMD9303098U6**

Dirección: **Avenida Cue Merlo No: 201, Colonia San Baltazar Campeche, Puebla, Puebla. CP 72550.**

GRUPO 3

Nombre: **Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla**

R.F.C. **OOS900323NW4**

Dirección: **Avenida 27 Oriente No. 1, Planta Baja, 1er y 2do Piso, Colonia El Carmen, Puebla, Puebla, CP 72530.**

GRUPO 4

Nombre: **Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla**

R.F.C. **IMA051212EC0**

Dirección: **Avenida Reforma 1519, Colonia Barrio San Sebastián, Puebla, Puebla, CP 72090.**

GRUPO 5

Nombre: **Instituto Municipal de Planeación.**

R.F.C. **IMP1105021YB**

Dirección: **Calle 25 Poniente No.118, Segundo Piso, Colonia El Carmen, Puebla, Puebla, CP 72530.**

21. SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.

Las sanciones y penas convencionales serán determinadas de acuerdo a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Estatal y Municipal, demás ordenamientos legales y administrativos aplicables y a las establecidas en los contratos.

22. NOTIFICACIÓN DE INICIO DEL SERVICIO.



El inicio del servicio se deberá notificar a la convocante preferentemente mediante el formato identificado como **ANEXO "15"**, con una anticipación mínima de 24 horas, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 107 fracción IV de la Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

En caso de elegir notificar mediante escrito libre, este deberá respetar los principales datos solicitados. La contratante será la encargada de dar seguimiento al cumplimiento de la notificación que realice el proveedor adjudicado.

23. REVISIÓN DE LOS SERVICIOS

La revisión de los servicios consiste en una facultad de la convocante, la cual puede o no ejercer, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 133 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, sin que lo dispuesto por la fracción III del artículo 45 de la Ley se contraponga a aquella disposición.

24. ASPECTOS VARIOS.

Una vez que los licitantes hayan ingresado al recinto establecido, durante cualquier etapa, no podrán utilizar aparatos de intercomunicación de ningún tipo, (teléfonos celulares, radios, computadoras portátiles).

Una vez iniciado el evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, no podrá ingresar licitante alguno o introducir al recinto ningún tipo de documento.

Los lugares, fechas y horarios de los distintos eventos que conforman la licitación podrán ser suspendidos, cambiados o diferidos de conformidad con las necesidades de la convocante, con el fin de proveer el óptimo desarrollo de la licitación, siempre apegándose a lo dispuesto para tal efecto en la Ley; por lo anterior será de la más estricta responsabilidad del licitante por medio de sí o de quien lo represente, el presentarse en todos y cada uno de los eventos tanto en las fechas indicadas en las presentes bases, así como en las que al efecto sean señaladas como sustitución a éstas, lo cual invariablemente le será señalado en los eventos de junta de aclaraciones o de aperturas.

Lo anterior, sin que bajo ninguna circunstancia tenga la convocante obligación alguna de notificar personalmente al licitante acerca del estado, resultado, fechas, horas o lugares de cualquier evento de la



presente licitación, pues en estas bases le han sido informadas tales circunstancias o lo serán en las actas que al efecto se levanten.

25. CONTROVERSIAS.

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o ejecución derivadas de estas bases, se resolverán con apego a lo previsto en la Ley.

ATENTAMENTE

H. PUEBLA DE ZARAGOZA A 30 DE JUNIO DE 2022



LUIS GERARDO MARTÍNEZ BERMAN

SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL
HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA



ANEXO "1"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SECATI-LP-ERP-041/2022/2DA PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, PARA EL SISTEMA MUNICIPAL DIF, ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA E INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN" PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

"Formato de carta poder simple"

Lugar y fecha: _____

**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
PRESENTE.**

_____ en mi carácter de representante legal de _____ **(nombre de la persona física, moral o agrupación de personas que participan)**, otorgo poder necesario y bastante para que _____ (nombre de quien recibe el poder) en mi nombre y representación asista a los diversos actos de la licitación arriba citada y entregue la proposición de mi representada.

**Nombre y firma de la persona física
o representante legal de la persona
física o moral
o representante común de la
agrupación de personas
(según sea el caso).**

**Nombre y firma de quien recibe el
poder.**

Testigos:

Nombre y firma.

Nombre y firma.



Puebla
Contigo y con rumbo
Gobierno Municipal

Comité Municipal de
Adjudicaciones
2021-2024

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SECATI-LP-ERP-041/2022/2DA

ANEXO "2"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SECATI-LP-ERP-041/2022/2DA PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, PARA EL SISTEMA MUNICIPAL DIF, ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA E INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN" PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

ESCRITO DE MANIFESTACIÓN

Lugar y fecha: _____

**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
PRESENTE.**

Por medio de la presente, en mi carácter de representante legal de **(PERSONA FÍSICA O MORAL)** declaro bajo protesta de decir verdad que garantizo que, en caso de modificaciones a la razón social o fusión de mi representada, cumpliremos con todas las obligaciones estipuladas en el contrato que se llegue a formalizar con la contratante, hasta la terminación y vencimiento del mismo, obligándonos a respetar las condiciones pactadas en dicho instrumento jurídico, así como a ofertar precios fijos durante la vigencia del contrato.

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

(Nombre y firma del representante legal de la persona física o moral)

NOTAS:

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

ANEXO "3"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SECATI-LP-ERP-041/2022/2DA PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, PARA EL SISTEMA MUNICIPAL DIF, ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA E INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN" PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

ESCRITO DE MANIFESTACIÓN

Lugar y fecha: _____

**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
PRESENTE.**

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

- a) Que las modificaciones sustantivas a los estatutos que presento en este acto, es (son) la (s) última (s) existente (s);
- b) Que, si no presento modificaciones sustantivas, es porque los estatutos no han sufrido modificación alguna;
- c) El poder que exhibo, no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna;
- d) Que conozco en su integridad y manifiesto la conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en las bases de la Licitación Pública Nacional número **CMA-SECATI-LP-ERP-041/2022/2DA**;
- e) Mi conformidad con todo lo asentado en el acta de la junta de aclaraciones;
y
- f) Que cuento con facultades suficientes para comprometer a mi representada en lo que sea necesario para el correcto cumplimiento del contrato que se celebre con motivo de la adjudicación.

ATENTAMENTE

LUGAR Y FECHA

(Nombre y firma del representante legal de la persona física o moral)

NOTAS:

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



ANEXO "4"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SECATI-LP-ERP-041/2022/2DA PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, PARA EL SISTEMA MUNICIPAL DIF, ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA E INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN" PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

**CARTA COMPROMISO PARA LA INSCRIPCIÓN
EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES
DEL GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

CARTA COMPROMISO

Por este medio, la Persona Moral/Física (**razón social**)* con RFC (**12 ó 13 dígitos, según corresponda**)*, representada por (**nombre y cargo**)*; me comprometo a realizar los trámites que correspondan para la inscripción en el Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 15, 25 y 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal vigente y 30 de la Normatividad para el Ejercicio del Gasto y Control Presupuestal 2021- 2024, con base en el procedimiento:

1. Datos completos del Procedimiento.

A. Licitación Pública*

B. Concurso por Invitación N/A

C. Adjudicación mediante Invitación a cuando menos tres personas: N/A

D. Adjudicación Directa: N/A

2. Objeto Social por el cual es contratado*:

3. Monto contratado: N/A

Por lo anterior, me obligo y comprometo a presentar ante la contratante (**Nombre de la Dependencia / Entidad**)*, la cédula de registro vigente en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Municipio de Puebla, en un término no mayor a 20 días hábiles posteriores a que se otorgue la adquisición/servicio, para cumplir con este requisito, contados a partir del día siguiente a la notificación del fallo. Estoy consciente de que si omito presentar la cédula que avala el Registro ante el Padrón de Proveedores del Gobierno del Municipio de Puebla; la Contraloría Municipal en el ámbito de su competencia y atribución, realizará el seguimiento con las áreas correspondientes para los efectos legales a los que haya lugar en términos de lo previsto en los Artículos 107 fracción IX último párrafo y 122 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal. Sin más por el momento.

ATENTAMENTE

CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A ___ DE _____ DE 2022

Nombre completo y cargo del
representante de la Persona Moral /
Persona Física*

*En caso de ser persona física y no contar con la representación de un tercero, omitir esta información.

* Campos obligatorios



ANEXO "5"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SECATI-LP-ERP-041/2022/2DA PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, PARA EL SISTEMA MUNICIPAL DIF, ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA E INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN" PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

013/2DA

ESCRITO DE MANIFESTACIÓN

Lugar y fecha: _____

**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
PRESENTE.**

Por medio de la presente, en mi carácter de representante legal de **(PERSONA FÍSICA O MORAL)** declaro bajo protesta de decir verdad que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 77 del a Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal; así como tampoco se encuentra inhabilitada o su registro en el Padrón de Proveedores ha sido suspendido o cancelado para participar en cualquier procedimiento de adjudicación por resolución de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, por la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado de Puebla o por la Secretaría de la Función Pública Federal.

013/2DA

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

(Nombre y firma del representante legal de la persona física o moral)

NOTAS:

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



ANEXO "6"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SECATI-LP-ERP-041/2022/2DA PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, PARA EL SISTEMA MUNICIPAL DIF, ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA E INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN" PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

"Formato que deberán presentar los Licitantes que participen en los procedimientos de contratación para manifestar su carácter de Micro, Pequeña o Mediana Empresa"

Lugar y fecha: _____

**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
PRESENTE.**

Por medio de la presente, en mi carácter de representante legal de **(PERSONA MORAL)**, en mi propio derecho manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada cuenta con carácter de MIPYMES y su clasificación dentro de tal estratificación es: _____.

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

(Nombre y firma del representante legal de la persona moral)

Notas: Aplica solo para personas morales y sólo en caso de encontrarse en el supuesto de pertenecer a la estratificación de MIPYME, en caso contrario los licitantes deberán presentar escrito en formato libre manifestando que no aplica este supuesto. En caso de ser persona física, no aplica.



ANEXO "7" PARTE 1

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SECATI-LP-ERP-041/2022/2DA PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, PARA EL SISTEMA MUNICIPAL DIF, ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA E INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN" PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

"Carta de conformidad y consentimiento"

Lugar y Fecha: _____

**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
PRESENTE.**

En relación al proceso de _____ número _____ y en términos de lo establecido en los artículos 10, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 y 26 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, asimismo en correlación con lo establecido en los artículos 7 fracción I, 8, 9, 29 y 30 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla, manifiesto que en mi carácter de (representante legal, administrador único o apoderado) de (_____*_____) mi conformidad y consentimiento para que la información de mi representada y la propia sea tratada para los efectos que requiera la convocante derivada de este procedimiento de adjudicación.

Asimismo, declaro haber leído y conocer la información relativa a datos personales y avisos de privacidad, misma que se encuentra en la dirección electrónica <https://gobiernoabierto.pueblacapital.gob.mx/avisos-de-privacidad>.

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

(Nombre y firma del representante legal de la persona física o moral)

Nota: En caso de que este supuesto no aplique, deberá adjuntar escrito en formato libre manifestando que no aplica.

ANEXO "7" PARTE 2

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SECATI-LP-ERP-041/2022/2DA PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, PARA EL SISTEMA MUNICIPAL DIF, ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA E INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN" PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

"Formato de Documentación e información Reservada o Confidencial"

Lugar y Fecha: _____

**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
PRESENTE.**

Por medio de la presente, en mi carácter de representante legal de **(PERSONA FÍSICA O MORAL)**, en mi propio derecho manifiesto a usted bajo protesta de decir verdad que en términos de los dispuesto por los artículos 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que los documentos e información que presenta mi representada que contienen INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, RESERVADA O COMERCIAL RESERVADA, tengan el derecho de reservarse la información de conformidad con las disposiciones aplicables, explicando los motivos de clasificación.

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

(Nombre y firma del representante legal de la persona física o moral)

Nota: *En caso de que este supuesto no aplique, deberá adjuntar escrito en formato libre manifestando que no aplica*



ANEXO "8"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SECATI-LP-ERP-041/2022/2DA PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, PARA EL SISTEMA MUNICIPAL DIF, ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA E INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN" PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

"CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CANTIDAD DE LOS SERVICIOS"

Lugar y Fecha: _____.

CÓMITE MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
PRESENTE

NOMBRE DEL LICITANTE: _____			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN TÉCNICA
1	SERVICIO	1	<p>Servicio de Vigilancia para los Diferentes Inmuebles del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, y para el Sistema Municipal Dif, Organismo Operador de Servicio de Limpia de Puebla, Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla e Instituto Municipal de Planeación.</p> <p>El prestador de servicios deberá proporcionar vigilancia, protección y seguridad al personal, así como a los bienes muebles e inmuebles del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y de los Organismos Públicos Descentralizados.</p> <p>1. Del Servicio</p> <p>El servicio se llevará a cabo de forma fija en los accesos a los inmuebles, efectuando también rondines al interior de éstos, en turnos de 12 horas de servicio por 12 horas de descanso y 24 horas de servicio por 24 horas de descanso, de lunes a Domingos y días festivos, durante la vigencia del contrato. Por lo que para efectos de esta requisición se debe entender que la jornada consta de 12 y 24 horas de servicio.</p> <p>Se requiere que los supervisores cuenten con un parque vehicular de al menos 3 vehículos debidamente identificados, de los cuales deberán ser tipo sedán, similar o superior, y tendrán funciones de patrullaje y supervisión de los elementos de seguridad. Los gastos de mantenimiento, seguro y combustible serán por cuenta del prestador del servicio.</p> <p>2. Del personal</p> <p>Se requiere un total de:</p> <p>Grupo 1.- DEPENDENCIAS DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.</p> <p>110 Elementos de Seguridad desarmados asignados en los inmuebles del H. ayuntamiento del Municipio de Puebla y 3 supervisores por jornada de 24 horas, que estarán a cargo de la supervisión del servicio de acuerdo con lo señalado en el Anexo 1 A.</p> <p>Grupo 2.- SISTEMA MUNICIPAL DIF</p>



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SECATI-IP-ERP-041/2022/2DA

		<p>11 Elementos de Seguridad desarmados asignados en los inmuebles por jornada (12 y 24 horas), de acuerdo con lo señalado en el Anexo 1 B.</p> <p>Grupo 3.- ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.</p> <p>3 Elementos de Seguridad desarmados asignados en los inmuebles por jornada de (12 y 24 horas), de acuerdo con lo señalado en el Anexo 1 C.</p> <p>Grupo 4.- INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA.</p> <p>4 Elementos de Seguridad desarmados asignados en los inmuebles por jornada de (12 y 24 horas), de acuerdo con lo señalado en el Anexo 1 D.</p> <p>Grupo 5.- INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN</p> <p>1 Elemento de Seguridad desarmado asignado en el inmueble por jornada de (24 horas), de acuerdo con lo señalado en el Anexo 1 E.</p> <p>2.1. Del período para la prestación del servicio:</p> <p>Para los Grupos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. DEPENDENCIAS DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA. 2. SISTEMA MUNICIPAL DIF. 3. ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA. 4. INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA. 5.- INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN. <ul style="list-style-type: none"> • El periodo de prestación del servicio para el ejercicio fiscal 2022, será a partir del día siguiente de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022, en las oficinas señaladas en los Anexos 1A, 1B, 1C, 1D y 1E. • El periodo de prestación de servicio para el ejercicio fiscal 2023, será a partir del 01 de enero de 2023 y hasta el 31 de diciembre de 2023, considerando para este ejercicio 12 meses, en las oficinas señaladas en los Anexos 1A, 1B, 1C, 1D y 1E. • El periodo de prestación de servicio para el ejercicio fiscal 2024, será a partir del 01 de enero de 2024 y hasta el 14 de octubre de 2024, considerando para este ejercicio 9 meses con (14) catorce días, en las oficinas señaladas en los Anexos 1A, 1B, 1C, 1D y 1E. <p>El prestador del servicio deberá contar con expediente por cada Elemento de Seguridad y Supervisión, mismo que podrá ser requerido por la contratante, antes de la formalización de algún contrato con la contratante y/o durante la vigencia del servicio, el cual deberá comprobar que cuenta con personal calificado y se integrará con los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> A. Experiencia de los Elementos de Seguridad y Supervisión de al menos 1 año en servicios de vigilancia. B. Edad: de 18 a 65 años. C. Escolaridad: <ul style="list-style-type: none"> • Primaria como mínimo para elementos de Seguridad desarmados. • Secundaria como mínimo para Elementos de supervisión. D. Copia de la documentación personal:
--	--	--



		<ul style="list-style-type: none"> • Acta de nacimiento; • Comprobante de domicilio (No mayor a tres meses); • CURP e INE. <p>3. Del Uniforme</p> <p>El equipo mínimo requerido para los Elementos de Seguridad, será:</p> <p>A. El Uniforme con logotipo y color de la empresa, siendo éste pantalón, camisa y botas tipo militar el cual será reemplazado al menos 1 vez al año por el prestador del servicio.</p> <p>B. Gafete que contenga los datos de la empresa, así como el nombre y la fotografía del Elemento de Vigilancia.</p> <p>C. Toilete con fajilla.</p> <p>D. Gas lacrimógeno.</p> <p>E. En el caso de vigilantes en el exterior, deberán contar con equipo contra agua (Impermeable y botas).</p> <p>F. Lámparas sordas.</p> <p>G. Radios de intercomunicación (por cada uno de los guardias en activo), en los lugares que le indique El Contratante.</p> <p>4. Funciones u Obligaciones para el Personal del Prestador de Servicio:</p> <p>A. Presentarse puntualmente al lugar asignado por la contratante para el desempeño de su servicio, reportando su llegada a los Enlaces Administrativos de las Dependencias, Organismos Públicos Descentralizados y/o el Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Tecnología de la Información.</p> <p>B. Asistir con el uniforme y equipo de cargo completo y limpio, calzado aseado, pelo corto y debidamente rasurado para hombres, cabello recogido en la nuca para las mujeres.</p> <p>C. Tomar conocimiento de las novedades ocurridas en el turno anterior, previamente indicadas en la bitácora.</p> <p>D. Acatar las indicaciones y aplicar las normas de protección y seguridad instruidas por los Enlaces Administrativos de las Dependencias, Organismos Públicos Descentralizados y/o el Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Tecnología de la Información.</p> <p>E. Impedir en todo momento el acceso a las instalaciones resguardadas a personas en estado de ebriedad, bajo el influjo de drogas o que se presenten con el evidente propósito de causar daños al personal o a las instalaciones, haciéndolo del conocimiento del supervisor de turno, Enlaces Administrativos de las Dependencias, Organismos Públicos Descentralizados y/o el Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Tecnología de la Información, y de ser necesario solicitar apoyo a la autoridad correspondiente.</p> <p>F. Realizar continuamente rondines de supervisión y seguridad en el inmueble bajo su responsabilidad, debiendo verificar física y visualmente el estado en que se encuentran los accesos, salidas de emergencia, vehículos oficiales, mobiliario, equipo en general, bardas perimetrales, instalaciones eléctricas e hidráulicas.</p> <p>G. Se deberán llevar fatigas, registro de visitas y bitácoras diarias de los servicios (parte de novedades e incidencias detectadas al término de su jornada laboral), mismas que estarán a disposición de los Enlaces Administrativos de las Dependencias, Organismos Públicos Descentralizados y/o el Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Tecnología de la</p>
--	--	---



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SECATI-LP-ERP-041/2022/2DA

		<p>Información, para su consulta y entrega al final de cada mes.</p> <p>H. Informar la inasistencia de cada Elemento de Seguridad para el cambio de turno a los Enlaces Administrativos de las Dependencias, Organismos Públicos Descentralizados y/o el Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Tecnología de la Información y por ningún motivo podrá retirarse si no ha llegado su relevo.</p> <p>I. Realizar las acciones necesarias que le permitan impedir en lo posible la comisión de actos delictivos o infracciones administrativas en relación con su objeto de protección.</p> <p>J. Poner inmediatamente a disposición de la autoridad competente, a las personas que hubiere detenido en flagrancia por cometer un delito, así como los instrumentos y pruebas de que tuviera conocimiento, acompañado de un representante legal y jurídico del proveedor.</p> <p>K. Reportar por escrito incidencias que por su naturaleza se deban informar de inmediato al supervisor de turno y a los Enlaces Administrativos de las Dependencias, Organismos Públicos Descentralizados y/o el Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Tecnología de la Información, correspondiente a las anomalías y emergencias que en el ejercicio de sus funciones tengan conocimiento. El reporte contendrá la fecha del evento y la de elaboración del informe, debiendo realizar la descripción del tiempo, lugar y modo de suceso, así como contener el nombre y la firma de quien lo suscribe.</p> <p>L. El servicio de los 129 Elementos de seguridad estará supervisado por 3 supervisores que se coordinaran permanentemente con los Enlaces Administrativos de las Dependencias, Organismos Públicos Descentralizados y/o el Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales a fin de verificar que los Elementos de Seguridad del turno cumplan cabal y puntualmente con los servicios objeto del contrato.</p> <p>Nota: El número de elementos de seguridad podrá variar dependiendo las necesidades de la "CONTRATANTE" y/o estos podrán ser reubicados o removidos previa notificación vía correo electrónico o telefónica al licitante.</p> <p>5. Los Elementos de Seguridad y Supervisores del Prestador de Servicio se Deberá de Abstener de:</p> <p>A. Presentarse a sus labores bajo los efectos del alcohol, drogas o enervantes y/o consumir estas sustancias durante el desempeño de sus funciones.</p> <p>B. Incurrir en falta de honradez, probidad, ofensivas agresivas y cualquier tipo de conductas ilícitas hacia el público en general y servidores públicos.</p> <p>C. Divulgar información derivada del ejercicio de sus funciones.</p> <p>D. Hacer mal uso de los instrumentos y equipo que se le sean proporcionados para prestar sus servicios.</p> <p>E. Inferir, tolerar o permitir actos de tortura, malos tratos, actos crueles, inhumanos o degradantes, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenazas a la seguridad pública.</p> <p>F. Introducir a las casetas de vigilancia, inmuebles o en su área de responsabilidad, periódicos, revistas, grabadoras, radios, televisores, bebidas alcohólicas, personas ajenas a la prestación del servicio y cualquier otro artículo que les distraiga o impida el cumplimiento de sus actividades.</p> <p>G. Recibir obsequios o dádivas de cualquier especie de los trabajadores o de visitantes a las instalaciones, con motivo de la prestación del servicio.</p> <p>H. Utilizar los teléfonos de las instalaciones para llamadas de carácter personal, ya que son para uso exclusivamente oficial.</p> <p>I. Evitar cuestionar o entrar en conflicto con los servidores públicos del Municipio y visitantes,</p>
--	--	--



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SECATI-LP-ERP-041/2022/2DA

		<p>respecto de situaciones personales o ajenas a sus funciones.</p> <p>J. Queda estrictamente prohibido a los Elementos de Seguridad, investigar o dar información a personas no autorizadas respecto de cualquier información de la que tenga conocimiento.</p> <p>6. Procedimiento en Situaciones de Emergencia:</p> <p>A. Los Elementos de Seguridad deberán coadyuvar en realizar el protocolo de seguridad en caso de emergencia, siendo necesario que establezca y coordine los protocolos de seguridad existentes dentro de las instalaciones en resguardos; se consideran emergencias las siguientes: sismos, inundaciones, incendios, derrame de productos químicos o fugas de combustibles, cortos circuitos, caída de cables de energía eléctrica, emergencias médicas, robo con violencia, entre otros, en general cualquier daño o cambio de situación que ponga en peligro la seguridad, la vida y la salud de los trabajadores o de la población dentro de sus instalaciones.</p> <p>B. Los Elementos de Seguridad deberán conocer perfectamente las instalaciones, dispositivos de emergencia y su funcionamiento, identificando los puntos de mayor riesgo.</p> <p>C. Deberá verificar que los dispositivos para la atención de emergencias funcionen correctamente y en caso contrario, notificarlo a los Enlaces Administrativos y/o Servidor Público designado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información. Por el medio más próximo, anotándolo en su bitácora.</p> <p>D. En caso de que el problema sea susceptible de corregirse y no requiere de habilidades o conocimientos técnicos específicos y no represente un peligro a su seguridad o la de otras personas, deberá solicitar Enlace Administrativo y/o Servidor Público designado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración la autorización para corregirlo inmediatamente.</p> <p>E. Participar en los cursos de capacitación y simulacros que en materia de prevención de emergencias convoque el proveedor o la contratante.</p> <p>7. Capacitación:</p> <p>Durante la vigencia del contrato, el proveedor deberá capacitar a los Elementos de Seguridad y Supervisores y entregar la constancia respectiva, de un curso básico, que contemple las siguientes materias:</p> <p>A. Elementos básicos del Orden Jurídico.</p> <p>B. Marco Jurídico de la Seguridad Privada.</p> <p>C. Derechos Humanos.</p> <p>D. Primeros Auxilios.</p> <p>E. Acondicionamiento Físico y Defensa Personal.</p> <p>F. Seguridad en los Bienes.</p> <p>G. Protección Civil.</p> <p>H. Técnicas de Vigilancia, Rondines y Patrullajes.</p> <p>I. Uso de Equipo de Protección Personal.</p> <p>J. Control de incendios y manejo de extintores.</p> <p>8. Entregables: Deberá entregar mensualmente las fatigas por inmuebles, de todos los Elementos de Seguridad contratados, a las Contratantes, según sea el caso.</p>
--	--	---

EL PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ: _____



Puebla
Contigo y con rumbo

Comité Municipal de
Adjudicaciones
2021-2024

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SECATI-LP-ERP-041/2022/2DA

EL LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ: _____

PERIODO DE GARANTÍA: _____

(Nombre y firma del representante legal de la persona física o moral)

NOTAS:

- 1.- El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada. Este formato se presentará en **WORD**.
- 2.- El licitante deberá capturar y presentar su propuesta técnica a renglón seguido, evitando dividir la tabla o presentando hoja por partida, tampoco se deberán intercalar datos entre las filas de la tabla. Únicamente podrán configurar la página para que ésta se imprima correctamente en sus hojas membretadas.
- 3.- Todos son requisitos esenciales, la falta de alguno de ellos será causa de descalificación.
- 4.- El licitante deberá tomar en cuenta todos los cambios que se generen en el acto de Junta de Aclaraciones a las Bases de la Licitación para la presentación de su propuesta.



ANEXO "9"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SECATI-LP-ERP-041/2022/2DA PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, PARA EL SISTEMA MUNICIPAL DIF, ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA E INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN" PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

"CURRÍCULUM EMPRESARIAL"

Lugar y
fecha: _____

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
PRESENTE.

INFORMACIÓN GENERAL	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	
RFC:	
DOMICILIO FISCAL:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:	
OBJETO SOCIAL:	

ANTECEDENTES DE LA EMPRESA (FECHA DE INICIO DE OPERACIONES, MISIÓN, VISIÓN, VALORES, ETC.)

EXPERIENCIA DE LA EMPRESA

(LA EXPERIENCIA QUE AQUÍ SE REFLEJE DEBERÁ ESTAR RELACIONADA CON LA ACTIVIDAD DE LA CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL Y EL OBJETO DE LA PRESENTE



ADJUDICACIÓN)

PRINCIPALES PRODUCTOS O SERVICIOS, MARCAS, REPRESENTACIONES, DISTRIBUCIONES, ETC. QUE MANEJE

DOMICILIOS DE LOS INMUEBLES DE LA EMPRESA (PROPIOS Y ARRENDADOS)

VEHÍCULOS DE LA EMPRESA (PROPIOS Y ARRENDADOS)

RELACIÓN DE PERSONAL CONTRATADO POR LA EMPRESA (INCLUYE RELACIÓN DE PERSONAL INSCRITO EN EL IMSS)

RELACIÓN DE CLIENTES PRINCIPALES DURANTE EL ÚLTIMO AÑO				
NOMBRE	DOMICILIO	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE Y PUESTO)	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

(Nombre y firma del representante legal o de la persona física)

NOTAS:

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



ANEXO "10"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SECATI-LP-ERP-041/2022/2DA PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, PARA EL SISTEMA MUNICIPAL DIF, ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA E INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN" PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

"PROPUESTA ECONÓMICA"

Lugar y fecha: _____

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
PRESENTE.

NOMBRE DEL LICITANTE: _____			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO
1	SERVICIO	1	
IMPORTE TOTAL CON LETRA:		SUBTOTAL	\$
		I.V.A.	\$
		TOTAL	\$

NOTA: El impuesto se calculará aplicando la tasa del % de acuerdo a lo establecido en la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

"LOS PRECIOS SERÁN FIRMES HASTA LA TOTAL PRESTACIÓN DEL SERVICIO"

(Nombre y firma del representante legal o de la persona física)

NOTAS:



Puebla
Contigo y con rumbo
Octubre 19

Comité Municipal de
Adjudicaciones
2021-2024

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SECATI-LP-ERP-041/2022/2DA

- 1.- El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada. Este formato se presentará en **EXCEL**.
- 2.- El licitante deberá capturar y presentar su propuesta económica a renglón seguido, evitando dividir la tabla o presentando hoja por partida, tampoco se deberán intercalar datos entre las filas de la tabla. Únicamente podrán configurar la página para que ésta se imprima correctamente en sus hojas membretadas.
- 3.- Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación.
- 4.- Firmada en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.

ANEXO "11"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SECATI-LP-ERP-041/2022/2DA PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, PARA EL SISTEMA MUNICIPAL DIF, ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA E INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN" PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

"GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTAS"

(Debidamente tramitada ante una Institución de Fianzas. El presente formato se deberá tomar únicamente como referencia. Se deberá atender a la legislación vigente y requisitos propios de cada Institución Afianzadora)

Ante y a favor de la: Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Para garantizar por (nombre de la persona física o moral), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, el sostenimiento de la Propuesta presentada en el procedimiento de adjudicación mediante LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SECATI-LP-ERP-041/2022/2DA, relativo a la CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, PARA EL SISTEMA MUNICIPAL DIF, ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA E INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN" realizado por el Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, conformidad con el artículo 2 fracción III, 80 fracción XVII y 129 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por un importe total de \$ (número) (letra _____ M.N.) sin incluir I.V.A.

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

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

En los casos de hacerse exigible la fianza, esta compañía afianzadora pagará en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) (letra _____ M.N.) que corresponde al mínimo del 10% del monto total de su propuesta sin incluir el I.V.A., como garantía de sostenimiento de oferta, para lo cual, (compañía



Puebla
Centijo y con rumbo
2021-2024

Comité Municipal de
Adjudicaciones
2021-2024

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SECATI-LP-ERP-041/2022/2DA

afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los artículos 174,178, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas.



ANEXO "12"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SECATI-LP-ERP-041/2022/2DA PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, PARA EL SISTEMA MUNICIPAL DIF, ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA E INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN" PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

"FORMATO PARA REALIZAR PREGUNTAS A LAS BASES DE LA CONVOCATORIA"

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
PRESENTE.

Lugar y fecha: _____

NOMBRE DEL LICITANTE _____		
1	REFERENCIA:	
	PREGUNTA:	
	RESPUESTA:	
2	REFERENCIA	
	PREGUNTA:	
	RESPUESTA:	

(Nombre y firma del representante legal o de la persona física)

INSTRUCCIONES DE LLENADO:

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

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

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

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



ANEXO "13"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SECATI-LP-ERP-041/2022/2DA PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, PARA EL SISTEMA MUNICIPAL DIF, ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA E INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN" PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

"CONFLICTO DE INTERESES"

CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:

REPRESENTANTE LEGAL:

NÚMERO DE REGISTRO DEL PROVEEDOR (A)

FECHA:

Bajo protesta de decir verdad, y consciente de las penas en que incurren quienes declaran ante autoridad distinta a la jurisdiccional, en términos de lo dispuesto por el artículo 254 del Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla que establece: "I. Quien al declarar ante cualquier autoridad en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, faltare a la verdad en relación con los hechos que motivan la intervención de ésta; II. Quien siendo autoridad, rinda informes en los que afirme una falsedad o niegue u oculte la verdad, en todo o en parte"; manifiesto conocer los Principios Institucionales que rigen en el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, y las disposiciones relativas al conflicto de interés establecidos en los artículos 3 fracción VI, 25, 47, 49 fracciones I, IX y X, 58, 59, 60, 60 Bis, 63, 65, 66, 67, 68, 69 70, 72, 81, 82, 83 y 84 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como los supuestos contenidos en el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y 55 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla.

Una vez leído su contenido declaro que estoy informado de los supuestos en los que se puede incurrir en conflicto de interés y **DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE NO DESEMPEÑO EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO, O EN SU CASO, QUE A PESAR DE DESEMPEÑARLO, CON LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO NÚMERO: _____, NO SE INCURRE EN UN CONFLICTO DE INTERÉS, CON EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.**

Asimismo, manifiesto que ratifico que (si) – (no) cuento con una política de integridad con los requisitos que establece el artículo 25 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en mi negocio o empresa.

Por otra parte, me comprometo a que durante la vigencia del contrato no ofrezca, por mí o por interpósita persona dinero, bienes muebles o inmuebles mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que tenga en el mercado ordinario, donaciones, servicios, empleos, cargos o comisiones a personal de la administración pública municipal.

De igual manera, desempeñaré las funciones y actividades que me correspondan conforme al contrato, bajo los principios de imparcialidad, objetividad y legalidad.

Acepto que esta declaración es una reflexión individual y un compromiso personal con el Gobierno Municipal, y que conozco las disposiciones legales, reglamentarias y éticas lo rigen, así como los alcances y consecuencias de mi incumplimiento.

Por lo anterior y bajo protesta de decir verdad firmo la presente carta y adjunto fotocopia de identificación oficial.

Nombre y firma del proveedor (a)

FORM.1956-B/CM1821/0120



ANEXO "14"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SECATI-LP-ERP-041/2022/2DA PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, PARA EL SISTEMA MUNICIPAL DIF, ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA E INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN" PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

"GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO"

(Debidamente tramitada ante una Institución de Fianzas. El presente formato se deberá tomar únicamente como referencia. Se deberá atender a la legislación vigente y requisitos propios de cada Institución Afianzadora, así como a lo solicitado por el área jurídica de la dependencia Contratante)

Ante y a favor de la: **Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla**

Para garantizar por (nombre de la persona física o moral), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato No. _____ celebrado con _____ el día ____ de _____ de 2021, realizado por el Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de conformidad con el Artículo 2 fracción III, 80 fracción XVII y 129 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, dentro del expediente número _____ por un importe total de \$ (número) (letra M.N.) otorgándose esta fianza por la cantidad de \$ (número) (letra M.N.) que equivale al 10% del monto total adjudicado.

Esta fianza permanecerá vigente en cuanto al cumplimiento del contrato, desde la fecha de su expedición hasta la total terminación de las obligaciones derivadas del mismo, aun cuando se otorguen prórrogas o esperas y para los casos en que se interpongan juicios o recursos legales y hasta que no se dicte resolución firme por autoridad competente.

Así mismo, esta fianza se otorga para garantizar el pago de la indemnización en los casos de vicios o defectos ocultos en los bienes adjudicados, quedando vigente un año posterior a la prestación de los mismos.

En los casos de hacerse exigible la fianza esta compañía afianzadora pagará en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) (letra M.N.) por un importe mínimo del 10% (diez por ciento) del monto total adjudicado. Como garantía de su cumplimiento así como contra vicios o defectos ocultos, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los artículos 174, 178, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas.



ANEXO "15"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SECATI-LP-ERP-041/2022/2DA PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, PARA EL SISTEMA MUNICIPAL DIF, ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA E INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN" PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

"FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO"

Lugar y fecha: _____

**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
PRESENTE.**

PROVEEDOR ADJUDICADO: _____		
NUMERO DE PROCEDIMIENTO	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	FECHA Y HORA DE INICIO DEL SERVICIO

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOTA: Se hace del conocimiento de los proveedores adjudicados que de conformidad con lo que dispone el artículo 107 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, se encuentran legal y contractualmente obligados a comunicar al Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, el inicio de la prestación del servicio con una anticipación de al menos veinticuatro horas, preferentemente mediante el presente documento denominado "Formato de Notificación de Inicio de Prestación del Servicio" debiendo asentar lugar, día y hora. Este anexo no se encuentra sujeto a evaluación.



ANEXO "16"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SECATI-LP-ERP-041/2022/2DA PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, PARA EL SISTEMA MUNICIPAL DIF, ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA E INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN" PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

"FORMATO DE VISITA A LAS INSTALACIONES"

Puebla, Pue., ___ de _____ de 2022.

Por medio de la presente, se hace constar que el(la) C. _____, acudió en representación del licitante _____ al recorrido a las instalaciones donde se prestará el **SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, PARA EL SISTEMA MUNICIPAL DIF, ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA E INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN** del procedimiento de adjudicación mediante licitación pública Nacional **CMA-SECATI-LP-ERP-041/2022/2DA**, el cual se efectuó en tiempo y forma de conformidad con las bases de la licitación.

Por el licitante:

Por la Contratante

Nombre y firma del representante que acudió a la visita a las instalaciones

Nombre, firma y sello del representante autorizado que acredita la realización de la visita a las instalaciones.



ANEXO 1 A

ELEMENTOS DE SEGURIDAD Y SUPERVISORES PARA LAS DEPENDENCIAS DEL H. AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

No.	DEPENDENCIA	AREA	DIRECCIÓN AYUNTAMIENTO	ELEMENTOS DE SEGURIDAD Y SUPERVISORES POR JORNADA	JORNADA
1	SUPERVISIÓN A ELEMENTOS DE SEGURIDAD ASIGNADOS A LAS DEPENDENCIAS DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA	INMUEBLES DEL PRESENTE ANEXO	INMUEBLES DEL PRESENTE ANEXO	3	24 X 24
2	COORDINACIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA Y MUNICIPIO ABIERTO	COORDINACIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA	CALLE VILLA JUÁREZ NO. 4 , COLONIA LA PAZ	1	24 X 24
3	GERENCIA DEL CENTRO HISTÓRICO	PUENTE DE BUBAS	BLVD. 5 DE MAYO Y 2 ORIENTE BARRIO DE LA LUZ	2	24 X 24
4	GERENCIA DEL CENTRO HISTÓRICO	PASAJE 5 DE MAYO CENTRO HISTÓRICO	BLVD. HÉROES 5 DE MAYO NO. 208 ESQ. CALZADA IGNACIO ZARAGOZA	3	24 X 24
5	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL	15 DE MAYO 4702-A COL. SAN RAFAEL ORIENTE	1	24 X 24
6	SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	SECATI	2 PTE 107	5	24 X 24
7	SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	SECRETARIA DE ADMINISTRACION	AQUILES SERDÁN NO. 416, LOCAL "D"	1	24 X 24
8	SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	AQUILES SERDÁN NO 416 BODEGA B	1	24 X 24
9	SECRETARIA DE BIENESTAR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	CONTRALORIA MUNICIPAL, SECRETARÍA DE BIENESTAR, SECRETARÍA DE IGUALDAD, GERENCIA DEL CENTRO HISTÓRICO, OFICINA DE PRESIDENCIA	AV. REFORMA 519. COL. CENTRO	3	24 X 24
10	SECRETARIA DE BIENESTAR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	SECRETARÍA DE BIENESTAR	EDIFICIO 3906 DE LA CALLE 2 SUR, COLONIA EL CARMEN HUEXOTITLA	3	24 X 24
11	SECRETARIA DE BIENESTAR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO SAN APARICIO	124 PTE. 26 U.H. SAN APARICIO	1	24 X 24
12	SECRETARIA DE BIENESTAR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO TRES CRUCES	CALLE FRAY JUAN DE ZUMARRAGA ENTRE CALLE FRAY PEDRO DE MELGAREJO Y FRAY BARTOLOME DE LAS CASAS COL. TRES CRUCES	1	24 X 24



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SECATI-LP-ERP-041/2022/2DA

13	SECRETARIA DE BIENESTAR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO SOLIDARIDAD	CALLE JUSTICIA SOCIAL S/N U.H. SOLIDARIDAD	2	24 X 24
14	SECRETARIA DE BIENESTAR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO GUADALUPE HIDALGO	CALLE MIGUEL HIDALGO 708 INSPECTORIA GUADALUPE HIDALGO	1	24 X 24
15	SECRETARIA DE BIENESTAR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO SAN RAMON	CALLE NARDOS 14102 2DA. SECC. SAN RAMON	1	24 X 24
16	SECRETARIA DE BIENESTAR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO SNTE	PROL. DE LA 16 DE SEPT. Y 3 SUR ENTRE XALAPA Y HERMOSILLO U.H. SNTE	1	24 X 24
17	SECRETARIA DE BIENESTAR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO SANTO TOMÁS CHAUTLA	CALLE FRANCISCO VILLA Y 5 DE FEBRERO, BARRIO DE SAN JUAN	1	24 X 24
18	SECRETARIA DE BIENESTAR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	PARQUE BIBLIOTECA	PROLONGACIÓN DE LA DIAGONAL DEFENSORES DE LA REPÚBLICA, NO. 1128 VILLA VERDE	2	24 X 24
19	SECRETARIA DE ECONOMÍA Y TURISMO	SEDECO, TURISMO, RECLUTAMIENTO, BIENES PATRIMONIALES	AV. REFORMA NO. 113	2	24 X 24
20	SECRETARIA DE ECONOMÍA Y TURISMO	MERCADO DE SABORES	4 PONIENTE 1106 CENTRO	4	24 X 24
21	SECRETARIA DE ECONOMÍA Y TURISMO	FÁBRICA DE TALENTOS	CALLE SANTA ELENA S/N. COL. ROMERO VARGAS	1	24 X 24
22	SECRETARIA DE GESTIÓN Y DESARROLLO URBANO	SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y SUSTENTABILIDAD, SECRETARIA DE MOVILIDAD, GERENCIA DEL CENTRO HISTÓRICO	CALLE 3 SUR NO. 1508	2	24 X 24
23	SECRETARIA DE GESTIÓN Y DESARROLLO URBANO	PARQUE JUÁREZ	BOULEVARD HÉROES DEL 5 DE MAYO ENTRE 31 ORIENTE Y 43 ORIENTE COL. EL CARMEN HUEXOTITLA	5	24 X 24
24	SECRETARIA DE GESTIÓN Y DESARROLLO URBANO	PARQUE AMALUCAN	AV. XONACATEPEC S/N BOSQUES DE AMALUCAN	15	24 X 24
25	SECRETARIA DE GESTIÓN Y DESARROLLO URBANO	PARQUE URBANO JAGUEY	119 PONIENTE AGUA SANTA	2	24 X 24
26	SECRETARIA DE GESTIÓN Y DESARROLLO URBANO	BIOPARQUE UNO	CALLE PEGASO NO. 34 GALAXIA LA CALERA	2	24 X 24
27	SECRETARIA DE GESTIÓN Y DESARROLLO URBANO	BIOPARQUE DOS	CALLE PEGASO NO. 34 GALAXIA LA CALERA	2	24 X 24
28	SECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS	BOULEVARD NORTE NO. 2210 LOCAL 75 PLAZA SAN PEDRO. COLONIA LAS HADAS	1	24 X 24
29	SECRETARIA DE GESTIÓN Y DESARROLLO URBANO	CENTRO DE ATENCIÓN MUNICIPAL (CAM)	4 PONIENTE NO. 1101 CENTRO	3	24 X 24
30	SECRETARIA DE GOBERNACION	DELEGACION MAYORAZGO GOBERNACIÓN/ TESORERÍA	15 A SUR 7738 COL. SAN JOSÉ MAYORAZGO	1	24 X 24



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SECATI-LP-ERP-041/2022/2024

31	SECRETARIA DE GOBERNACION	DELEGACION AMALUCAN - (SEGOB - TESORERIA)	AV. LAS TORRES LOCAL 18 U.H. AMALUCAN	1	24 X 24
32	SECRETARIA DE GOBERNACION	DELEGACION VILLA FRONTERA - SEGOB	CALLE DE LA ROSA 45 U.H. LA ROSA	1	24 X 24
33	SECRETARIA DE GOBERNACION	JUNTA LOCAL DE RECLUTAMIENTO	LOCAL 56 DEL CENTRO COMERCIAL "LA VICTORIA"	1	24 X 24
34	SECRETARIA DE GOBERNACION	SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN.	3 PONIENTE NO. 116	1	24 X 24
35	SECRETARIA DE GOBERNACION	DELEGACION SAN MANUEL - SEGOB - TESORERIA	RIO PAPAGAYO 5309 COL. SAN MANUEL	1	24 X 24
36	SECRETARIA DE MOVILIDAD E INFRAESTRUCTURA	PARQUE DE MAQUINARIA	CALLE NTRA. SRA. DE LA SOLEDAD S/N COL. LA GUADALUPANA	1	24 X 24
37	SECRETARIA DE MOVILIDAD E INFRAESTRUCTURA	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	PROL. REFORMA 3308 COL. AMOR	3	24 X 24
38	SECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS	BOULEVARD NORTE NO. 2210 LOCAL 75 PLAZA SAN PEDRO. COLONIA LAS HADAS	1	24 X 24
39	SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS	PARQUES Y JARDINES NORTE	54 PONIENTE 504 COL. GUADALUPE VICTORIA	1	24 X 24
40	SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS	VIVERO COLÓN	AV. XONACATEPEC S/N JUNTA AUX. XONACATEPEC	1	24 X 24
41	SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS	PARQUES Y JARDINES SUR	CALLE VIOLETAS 214 COL. BUGAMBILIAS	1	24 X 24
42	SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS	ALUMBRADO PÚBLICO, DEPARTAMENTO DE MEDICION Y FACTURACION SRIA. INFRAESTRUCTURA	PRIV. LOBO 2904 COL. LAS HADAS	2	24 X 24
43	SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS	PANTEON MUNICIPAL	11 SUR Y 35 PONIENTE REFORMA AGUA AZUL	3	24 X 24
44	SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS	DEPARTAMENTO DE RIEGO Y FUENTES	CALLE 5 DE MAYO ESQ. SANTUARIO, COL. MOCTEZUMA	1	24 X 24
45	SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS	SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS	CALLE ÓPALO NO 3950 COLONIA VILLA POSADA	1	24 X 24
46	SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS	21 PONIENTE 3305 A. COL. BELISARIO DOMÍNGUEZ	2	24 X 24
47	SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE	PARQUE CENTENARIO CHAPULCO Y DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO	14 B SUR Y PERIFERICO 11101, CHAPULCO	4	24 X 24
48	SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE	PARQUE BICENTENARIO CHAPULCO Y DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO	14 SUR Y PERIFERICO ECOLOGICO, INFONAVIT SAN JORGE	4	24 X 24
49	SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE	DEPARTAMENTO DE PROTECCION ANIMAL ZONA NORTE	62 PONIENTE 525 COL. GUADALUPE VICTORIA	2	24 X 24
50	SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE	DEPARTAMENTO DE PROTECCION ANIMAL ZONA SUR - INFRAESTRUCTURA	CALLE MIRASOLES 14 COL. BUGAMBILIAS	1	24 X 24
51	SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE	ESTANCIA CANINA	PROL. DE LAS AMERICAS NO. 748 GEOVILLAS DEL SUR	1	24 X 24
52	SECRETARÍA PARA LA IGUALDAD SUSTANTIVA DE GÉNERO	SECRETARIA DE IGUALDAD SUSTANTIVA DE GÉNERO	9 SUR NO. 1508	1	24 X 24
53	SINDICATURA MUNICIPAL	SINDICATURA MUNICIPAL	4 NORTE NO. 604	1	24 X 24



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SECATI-LP-ERP-041/2022/2DA

54	TESORERIA MUNICIPAL	DIRECCION DE CATASTRO TESORERÍA	13 SUR ESQ. 11 PTE EX ACUARIO	3	24 X 24
55	TESORERIA MUNICIPAL	TESORERIA MUNICIPAL	REFORMA NO. 118	1	24 X 24

Nota: El número de elementos e inmuebles podrá variar de conformidad con las necesidades de "EL CONTRATANTE".



ANEXO 1 B

ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA EL SISTEMA MUNICIPAL DIF

No.	DEPENDENCIA	ÁREA	DIRECCIÓN-	ELEMENTOS DE SEGURIDAD	JORNADA
1	SISTEMA MUNICIPAL DIF	UNIDAD MÉDICA INTEGRAL	AV. CUE MERLO 201 COLONIA SAN BALTAZAR CAMPECHE	1	24 X 24
2	SISTEMA MUNICIPAL DIF	UNIDAD MÉDICA INTEGRAL	AV. CUE MERLO 201 COLONIA SAN BALTAZAR CAMPECHE	1	12x12
3	SISTEMA MUNICIPAL DIF	OFICINAS ADMINISTRATIVAS	CERRADA FRANCISCO I MADERO 413 COLONIA SAN BALTAZAR CAMPECHE	1	24 X 24
4	SISTEMA MUNICIPAL DIF	COORDINACIÓN DEL CMERI	PROLONGACIÓN 11 SUR 11901 COLONIA AGUA SANTA	1	24 X 24
5	SISTEMA MUNICIPAL DIF	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO FAMILIAR	AV. REFORMA NO.1904 A BARRIO DE SAN MIGUELITO	1	24 X 24
6	SISTEMA MUNICIPAL DIF	DIRECCIÓN JURIDICA/ CENTRO DE DÍA	CALLE 14 "A" SUR 3912 COLONIA ANZURES	1	12 X 12
7	SISTEMA MUNICIPAL DIF	DIRECCIÓN JURIDICA/ CASA DE JOVENES EN PROGRESO	16 SUR 3911 COLONIA ANZURES	1	24 X 24
8	SISTEMA MUNICIPAL DIF	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA /ALMACÉN DEL SMDIF	CALLE CRISTÓBAL COLON 1702-A, COLONIA SANTA CRUZ BUENA VISTA	1	24 X 24
9	SISTEMA MUNICIPAL DIF	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA/ ESTACIONAMIENTO	CALLE BENITO JUÁREZ No. 223, SAN BALTAZAR CAMPECHE	1	24 X 24
10	SISTEMA MUNICIPAL DIF	DIRECCIÓN JURÍDICA DORMITORIO MUNICIPAL	CAMINO AL BATAN, ESQUINA JUAN ROJAS FLORES, COLONIA LOMAS DE SAN MIGUEL	1	24 X 24
11	SISTEMA MUNICIPAL DIF	DIRECCIÓN JURIDICA/ REFUGIO TEMPORAL	DOMICILIO CONFIDENCIAL, (SE LE PROPORCIONARÁ AL PROVEEDOR ADJUDICADO)	1	24 X 24

Nota: El número de elementos e inmuebles podrá variar de conformidad con las necesidades de "EL CONTRATANTE".



ANEXO 1 C

ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA EL ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DE
PUEBLA

No.	DEPENDENCIA	ÁREA	DIRECCIÓN	ELEMENTOS DE SEGURIDAD	JORNADA
1	ORGANISMO OPERADOR DE SERVICIO DE LIMPIA DE PUEBLA	ORGANISMO OPERADOR DE SERVICIO DE LIMPIA	27 ORIENTE NÚMERO 1 COLONIA EL CARMEN	1	24 X 24
2	ORGANISMO OPERADOR DE SERVICIO DE LIMPIA DE PUEBLA	ORGANISMO OPERADOR DE SERVICIO DE LIMPIA	27 ORIENTE NÚMERO 1 COLONIA EL CARMEN	1	12 X 12
3	ORGANISMO OPERADOR DE SERVICIO DE LIMPIA DE PUEBLA	DIRECCIÓN OPERATIVA	BLVD CARLOS CAMACHO ESPIRITÚ 237 COLONIA SAN BALTAZAR CAMPECHE	1	24 X 24

Nota: El número de elementos e inmuebles podrá variar de conformidad con las necesidades de "EL CONTRATANTE".



ANEXO 1 D
ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA
DE PUEBLA

No.	DEPENDENCIA	ÁREA	DIRECCIÓN	ELEMENTOS DE SEGURIDAD	JORNADA
1	INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA	INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA	AVENIDA REFORMA 1519 BARRIO DE SAN SEBASTIAN	1	24 X 24
2	INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA	GALERÍAS DEL PALACIO	AVENIDA JUAN DE PALAXOS Y MENDOZA, NÚMERO 14, COL. CENTRO.	1	24 X 24
3	INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA	GALERÍAS DEL PALACIO	AVENIDA JUAN DE PALAXOS Y MENDOZA, NÚMERO 14, COL. CENTRO.	1	12 X 12
4	INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA	TEATRO DE LA CIUDAD	AVENIDA JUAN DE PALAXOS Y MENDOZA, NÚMERO 14, COL. CENTRO.	1	24 X 24

Nota: El número de elementos e inmuebles podrá variar de conformidad con las necesidades de "EL CONTRATANTE".



ANEXO 1 E

ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

No.	DEPENDENCIA	ÁREA	DIRECCIÓN	ELEMENTOS DE SEGURIDAD	JORNADA
1	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	IMPLAN	25 PONIENTE 118 COLONIA EL CARMEN	1	24 X 24

Nota: El número de elementos e inmuebles podrá variar de conformidad con las necesidades de "EL CONTRATANTE".



ANEXO 2 A

ELEMENTOS DE SEGURIDAD Y SUPERVISORES PARA LAS DEPENDENCIAS DEL H. AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

No.	DEPENDENCIA	AREA	DIRECCIÓN AYUNTAMIENTO	ELEMENTOS DE SEGURIDAD Y SUPERVISORES POR JORNADA	JORNADA	TURNOS	DÍAS DE SERVICIO	PRECIO UNITARIO	COSTO (TURNO *P/U)
1	SUPERVISIÓN A ELEMENTOS DE SEGURIDAD ASIGNADOS A LAS DEPENDENCIAS DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA	INMUEBLES DEL PRESENTE ANEXO	INMUEBLES DEL PRESENTE ANEXO	3	24 X 24			\$	\$
2	COORDINACIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA Y MUNICIPIO ABIERTO	COORDINACIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA	CALLE VILLA JUÁREZ NO. 4, COLONIA LA PAZ	1	24 X 24			\$	\$
3	GERENCIA DEL CENTRO HISTÓRICO	PUENTE DE BUBAS	BLVD. 5 DE MAYO Y 2 ORIENTE BARRIO DE LA LUZ	2	24 X 24			\$	\$
4	GERENCIA DEL CENTRO HISTÓRICO	PASAJE 5 DE MAYO CENTRO HISTÓRICO	BLVD. HÉROES 5 DE MAYO NO. 208 ESQ. CALZADA IGNACIO ZARAGOZA	3	24 X 24			\$	\$
5	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL	15 DE MAYO 4702-A COL. SAN RAFAEL ORIENTE	1	24 X 24			\$	\$
6	SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	SECATI	2 PTE 107	5	24 X 24			\$	\$
7	SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	SECRETARIA DE ADMINISTRACION	AQUILES SERDÁN NO. 416, LOCAL "D"	1	24 X 24			\$	\$
8	SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	AQUILES SERDÁN NO 416 BODEGA B	1	24 X 24			\$	\$
9	SECRETARIA DE BIENESTAR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	CONTRALORIA MUNICIPAL, SECRETARÍA DE BIENESTAR, SECRETARÍA DE IGUALDAD, GERENCIA DEL CENTRO HISTÓRICO, OFICINA DE PRESIDENCIA	AV. REFORMA 519. COL. CENTRO	3	24 X 24			\$	\$
10	SECRETARIA DE BIENESTAR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	SECRETARÍA DE BIENESTAR	EDIFICIO 3906 DE LA CALLE 2 SUR, COLONIA EL CARMEN HUEXOTITLA	3	24 X 24			\$	\$



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SECATI-LP-ERP-041/2022/2DA

11	SECRETARIA DE BIENESTAR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO SAN APARICIO	124 PTE. 26 U.H. SAN APARICIO	1	24 X 24			\$	\$
12	SECRETARIA DE BIENESTAR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO TRES CRUCES	CALLE FRAY JUAN DE ZUMARRAGA ENTRE CALLE FRAY PEDRO DE MELGAREJO Y FRAY BARTOLOME DE LAS CASAS COL. TRES CRUCES	1	24 X 24			\$	\$
13	SECRETARIA DE BIENESTAR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO SOLIDARIDAD	CALLE JUSTICIA SOCIAL S/N U.H. SOLIDARIDAD	2	24 X 24			\$	\$
14	SECRETARIA DE BIENESTAR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO GUADALUPE HIDALGO	CALLE MIGUEL HIDALGO 708 INSPECTORIA GUADALUPE HIDALGO	1	24 X 24			\$	\$
15	SECRETARIA DE BIENESTAR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO SAN RAMON	CALLE NARDOS 14102 2DA. SECC. SAN RAMON	1	24 X 24			\$	\$
16	SECRETARIA DE BIENESTAR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO SNTE	PROL. DE LA 16 DE SEPT. Y 3 SUR ENTRE XALAPA Y HERMOSILLO U.H. SNTE	1	24 X 24			\$	\$
17	SECRETARIA DE BIENESTAR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO SANTO TOMÁS CHAUTLA	CALLE FRANCISCO VILLA Y 5 DE FEBRERO, BARRIO DE SAN JUAN	1	24 X 24			\$	\$
18	SECRETARIA DE BIENESTAR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	PARQUE BIBLIOTECA	PROLONGACIÓN DE LA DIAGONAL DEFENSORES DE LA REPÚBLICA, NO. 1128 VILLA VERDE	2	24 X 24			\$	\$
19	SECRETARIA DE ECONOMÍA Y TURISMO	SEDECO, TURISMO, RECLUTAMIENTO, BIENES PATRIMONIALES	AV. REFORMA NO. 113	2	24 X 24			\$	\$
20	SECRETARIA DE ECONOMÍA Y TURISMO	MERCADO DE SABORES	4 PONIENTE 1106 CENTRO	4	24 X 24			\$	\$
21	SECRETARIA DE ECONOMÍA Y TURISMO	FÁBRICA DE TALENTOS	CALLE SANTA ELENA S/N. COL. ROMERO VARGAS	1	24 X 24			\$	\$
22	SECRETARIA DE GESTIÓN Y DESARROLLO URBANO	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y SUSTENTABILIDAD, SECRETARÍA DE MOVILIDAD, GERENCIA DEL CENTRO HISTÓRICO	CALLE 3 SUR NO. 1508	2	24 X 24			\$	\$



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SECATI-LP-ERP-041/2022/2DA

23	SECRETARIA DE GESTIÓN Y DESARROLLO URBANO	PARQUE JUÁREZ	BOULEVARD HÉROES DEL 5 DE MAYO ENTRE 31 ORIENTE Y 43 ORIENTE COL. EL CARMEN HUEXOTITLA	5	24 X 24			\$	\$
24	SECRETARIA DE GESTIÓN Y DESARROLLO URBANO	PARQUE AMALUCAN	AV. XONACATEPEC S/N BOSQUES DE AMALUCAN	15	24 X 24			\$	\$
25	SECRETARIA DE GESTIÓN Y DESARROLLO URBANO	PARQUE URBANO JAGUEY	119 PONIENTE AGUA SANTA	2	24 X 24			\$	\$
26	SECRETARIA DE GESTIÓN Y DESARROLLO URBANO	BIOPARQUE UNO	CALLE PEGASO NO. 34 GALAXIA LA CALERA	2	24 X 24			\$	\$
27	SECRETARIA DE GESTIÓN Y DESARROLLO URBANO	BIOPARQUE DOS	CALLE PEGASO NO. 34 GALAXIA LA CALERA	2	24 X 24			\$	\$
28	SECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS	BOULEVARD NORTE NO. 2210 LOCAL 75 PLAZA SAN PEDRO. COLONIA LAS HADAS	1	24 X 24			\$	\$
29	SECRETARIA DE GESTIÓN Y DESARROLLO URBANO	CENTRO DE ATENCIÓN MUNICIPAL (CAM)	4 PONIENTE NO. 1101 CENTRO	3	24 X 24			\$	\$
30	SECRETARIA DE GOBERNACION	DELEGACION MAYORAZGO GOBERNACIÓN/ TESORERÍA	15 A SUR 7738 COL. SAN JOSÉ MAYORAZGO	1	24 X 24			\$	\$
31	SECRETARIA DE GOBERNACION	DELEGACION AMALUCAN - (SEGOB - TESORERIA)	AV. LAS TORRES LOCAL 18 U.H. AMALUCAN	1	24 X 24			\$	\$
32	SECRETARIA DE GOBERNACION	DELEGACION VILLA FRONTERA - SEGOB	CALLE DE LA ROSA 45 U.H. LA ROSA	1	24 X 24			\$	\$
33	SECRETARIA DE GOBERNACION	JUNTA LOCAL DE RECLUTAMIENTO	LOCAL 56 DEL CENTRO COMERCIAL "LA VICTORIA"	1	24 X 24			\$	\$
34	SECRETARIA DE GOBERNACION	SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN.	3 PONIENTE NO. 116	1	24 X 24			\$	\$
35	SECRETARIA DE GOBERNACION	DELEGACION SAN MANUEL - SEGOB - TESORERIA	RIO PAPAGAYO 5309 COL. SAN MANUEL	1	24 X 24			\$	\$
36	SECRETARIA DE MOVILIDAD E INFRAESTRUCTURA	PARQUE DE MAQUINARIA	CALLE NTRA. SRA. DE LA SOLEDAD S/N COL. LA GUADALUPANA	1	24 X 24			\$	\$
37	SECRETARIA DE MOVILIDAD E INFRAESTRUCTURA	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	PROL. REFORMA 3308 COL. AMOR	3	24 X 24			\$	\$
38	SECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS	BOULEVARD NORTE NO. 2210 LOCAL 75 PLAZA SAN PEDRO. COLONIA LAS HADAS	1	24 X 24			\$	\$



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SECATI-LP-ERP-041/2022/2DA

39	SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS	PARQUES Y JARDINES NORTE	54 PONIENTE 504 COL. GUADALUPE VICTORIA	1	24 X 24			\$	\$
40	SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS	VIVERO COLÓN	AV. XONACATEPEC S/N JUNTA AUX. XONACATEPEC	1	24 X 24			\$	\$
41	SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS	PARQUES Y JARDINES SUR	CALLE VIOLETAS 214 COL. BUGAMBILIAS	1	24 X 24			\$	\$
42	SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS	ALUMBRADO PÚBLICO, DEPARTAMENTO DE MEDICION Y FACTURACION SRIA. INFRAESTRUCTURA	PRIV. LOBO 2904 COL. LAS HADAS	2	24 X 24			\$	\$
43	SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS	PANTEON MUNICIPAL	11 SUR Y 35 PONIENTE REFORMA AGUA AZUL	3	24 X 24			\$	\$
44	SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS	DEPARTAMENTO DE RIEGO Y FUENTES	CALLE 5 DE MAYO ESQ. SANTUARIO, COL. MOCTEZUMA	1	24 X 24			\$	\$
45	SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS	SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS	CALLE ÓPALO NO 3950 COLONIA VILLA POSADA	1	24 X 24			\$	\$
46	SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS	21 PONIENTE 3305 A.COL. BELISARIO DOMÍNGUEZ	2	24 X 24			\$	\$
47	SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE	PARQUE CENTENARIO CHAPULCO Y DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO	14 B SUR Y PERIFERICO 11101, CHAPULCO	4	24 X 24			\$	\$
48	SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE	PARQUE BICENTENARIO CHAPULCO Y DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO	14 SUR Y PERIFERICO ECOLOGICO, INFONAVIT SAN JORGE	4	24 X 24			\$	\$
49	SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE	DEPARTAMENTO DE PROTECCION ANIMAL ZONA NORTE	62 PONIENTE 525 COL. GUADALUPE VICTORIA	2	24 X 24			\$	\$
50	SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE	DEPARTAMENTO DE PROTECCION ANIMAL ZONA SUR - INFRAESTRUCTURA	CALLE MIRASOLES 14 COL. BUGAMBILIAS	1	24 X 24			\$	\$
51	SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE	ESTANCIA CANINA	PROL. DE LAS AMERICAS NO. 748 GEOVILLAS DEL SUR	1	24 X 24			\$	\$
52	SECRETARÍA PARA LA IGUALDAD SUSTANTIVA DE GÉNERO	SECRETARIA DE IGUALDAD SUSTANTIVA DE GÉNERO	9 SUR NO. 1508	1	24 X 24			\$	\$
53	SINDICATURA MUNICIPAL	SINDICATURA MUNICIPAL	4 NORTE NO. 604	1	24 X 24			\$	\$
54	TESORERIA MUNICIPAL	DIRECCION DE CATASTRO TESORERÍA	13 SUR ESQ. 11 PTE EX ACUARIO	3	24 X 24			\$	\$



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SECATI-LP-ERP-041/2022/2DA

55	TESORERIA MUNICIPAL	TESORERIA MUNICIPAL	REFORMA NO. 118	1	24 X 24			\$	\$
SUBTOTAL									\$
I.V.A.									\$
TOTAL									\$

Nota: El número de elementos e inmuebles podrá variar de conformidad con las necesidades de "EL CONTRATANTE".

RESUMEN POR EJERCICIO FISCAL

MONTO	EJERCICIO 2022	EJERCICIO 2023	EJERCICIO 2024
SUBTOTAL			
IVA			
TOTAL			



ANEXO 2 B

ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA EL SISTEMA MUNICIPAL DIF

No	DEPENDENCIA	ÁREA	DIRECCIÓN-	ELEMENTOS DE SEGURIDAD	JORNADA	TORNOS	DÍAS DE SERVICIO	PRECIO UNITARIO	COSTO (TURNOS *P/U)
1	SISTEMA MUNICIPAL DIF	UNIDAD MÉDICA INTEGRAL	AV. CUE MERLO 201 COLONIA SAN BALTAZAR CAMPECHE	1	24 X 24			\$	\$
2	SISTEMA MUNICIPAL DIF	UNIDAD MÉDICA INTEGRAL	AV. CUE MERLO 201 COLONIA SAN BALTAZAR CAMPECHE	1	12x12			\$	\$
3	SISTEMA MUNICIPAL DIF	OFICINAS ADMINISTRATIVAS	CERRADA FRANCISCO I MADERO 413 COLONIA SAN BALTAZAR CAMPECHE	1	24 X 24			\$	\$
4	SISTEMA MUNICIPAL DIF	COORDINACIÓN DEL CMERI	PROLONGACIÓN 11 SUR 11901 COLONIA AGUA SANTA	1	24 X 24			\$	\$
5	SISTEMA MUNICIPAL DIF	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO FAMILIAR	AV. REFORMA NO.1904 A BARRIO DE SAN MIGUELITO	1	24 X 24			\$	\$
6	SISTEMA MUNICIPAL DIF	DIRECCIÓN JURIDICA/ CENTRO DE DÍA	CALLE 14 "A" SUR 3912 COLONIA ANZURES	1	12 X 12			\$	\$
7	SISTEMA MUNICIPAL DIF	DIRECCIÓN JURIDICA/ CASA DE JOVENES EN PROGRESO	16 SUR 3911 COLONIA ANZURES	1	24 X 24			\$	\$
8	SISTEMA MUNICIPAL DIF	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA /ALMACÉN DEL SMDIF	CALLE CRISTÓBAL COLON 1702-A, COLONIA SANTA CRUZ BUENA VISTA	1	24 X 24			\$	\$
9	SISTEMA MUNICIPAL DIF	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA/ ESTACIONAMIENTO	CALLE BENITO JUÁREZ No. 223, SAN BALTAZAR CAMPECHE	1	24 X 24			\$	\$
10	SISTEMA MUNICIPAL DIF	DIRECCIÓN JURÍDICA DORMITORIO MUNICIPAL	CAMINO AL BATAN, ESQUINA JUAN ROJAS FLORES, COLONIA LOMAS DE SAN MIGUEL	1	24 X 24			\$	\$
11	SISTEMA MUNICIPAL DIF	DIRECCIÓN JURIDICA/ REFUGIO TEMPORAL	DOMICILIO CONFIDENCIAL, (SE LE PROPORCIONAR	1	24 X 24			\$	\$



Puebla
Contigo y con rumbo
Gobierno Municipal

Comité Municipal de
Adjudicaciones
2021-2024

**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SECATI-LP-ERP-041/2022/2DA

				Á AL PROVEEDOR ADJUDICADO)					
SUBTOTAL									\$
I.V.A.									\$
TOTAL									\$

Nota: El número de elementos e inmuebles podrá variar de conformidad con las necesidades de "EL CONTRATANTE".

RESUMEN POR EJERCICIO FISCAL

MONTO	EJERCICIO 2022	EJERCICIO 2023	EJERCICIO 2024
SUBTOTAL			
IVA			
TOTAL			



ANEXO 2 C

ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA EL ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DE PUEBLA

No	DEPENDENCIA	ÁREA	DIRECCIÓN	ELEMENTOS DE SEGURIDAD	JORNADA	TORNOS	DÍAS DE SERVICIO	PRECIO UNITARIO	COSTO (TURNO * P/U)
1	ORGANISMO OPERADOR DE SERVICIO DE LIMPIA DE PUEBLA	ORGANISMO OPERADOR DE SERVICIO DE LIMPIA	27 ORIENTE NÚMERO 1 COLONIA EL CARMEN	1	24 X 24			\$	\$
2	ORGANISMO OPERADOR DE SERVICIO DE LIMPIA DE PUEBLA	ORGANISMO OPERADOR DE SERVICIO DE LIMPIA	27 ORIENTE NÚMERO 1 COLONIA EL CARMEN	1	12 X 12			\$	\$
3	ORGANISMO OPERADOR DE SERVICIO DE LIMPIA DE PUEBLA	DIRECCIÓN OPERATIVA	BLVD CARLOS CAMACHO ESPIRITÚ 237 COLONIA SAN BALTAZAR CAMPECHE	1	24 X 24			\$	\$
SUBTOTAL									\$
I.V.A.									\$
TOTAL									\$

Nota: El número de elementos e inmuebles podrá variar de conformidad con las necesidades de "EL CONTRATANTE".

RESUMEN POR EJERCICIO FISCAL

MONTO	EJERCICIO 2022	EJERCICIO 2023	EJERCICIO 2024
SUBTOTAL			
IVA			
TOTAL			

ANEXO 2 D
ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA
DE PUEBLA

No.	DEPENDENCIA	ÁREA	DIRECCIÓN	ELEMENTOS DE SEGURIDAD	JORNADA	TURNOS	DÍAS DE SERVICIO	PRECIO UNITARIO	COSTO (TURNOS * P/U)
1	INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA	INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA	AVENIDA REFORMA A 1519 BARRIO DE SAN SEBASTIAN	1	24 X 24			\$	\$
2	INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA	GALERÍAS DEL PALACIO	AVENIDA JUAN DE PALAXOS Y MENDOZA, NÚMERO 14, COL. CENTRO.	1	24 X 24			\$	\$
3	INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA	GALERÍAS DEL PALACIO	AVENIDA JUAN DE PALAXOS Y MENDOZA, NÚMERO 14, COL. CENTRO.	1	12 X 12			\$	\$
4	INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA	TEATRO DE LA CIUDAD	AVENIDA JUAN DE PALAXOS Y MENDOZA, NÚMERO 14, COL. CENTRO.	1	24 X 24			\$	\$
SUBTOTAL									\$
I.V.A.									\$
TOTAL									\$

Nota: El número de elementos e inmuebles podrá variar de conformidad con las necesidades de "EL CONTRATANTE".

RESUMEN POR EJERCICIO FISCAL

MONTO	EJERCICIO 2022	EJERCICIO 2023	EJERCICIO 2024
SUBTOTAL			



Puebla
Contigo y con rumbo
al futuro

Comité Municipal de
Adjudicaciones
2021-2024

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SECATI-LP-ERP-041/2022/2DA

IVA			
TOTAL			



ANEXO 2 E

ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

No.	DEPENDENCIA	ÁREA	DIRECCIÓN	ELEMENTOS DE SEGURIDAD	JORNADA	TURNOS	DÍAS DE SERVICIO	PRECIO UNITARIO	COSTO (TURNO *P/U)
1	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	IMPLAN	25 PONIENTE 118 COLONIA EL CARMEN	1	24 X 24				
SUBTOTAL									\$
I.V.A.									\$
TOTAL									\$

Nota: El número de elementos e inmuebles podrá variar de conformidad con las necesidades de "EL CONTRATANTE".

RESUMEN POR EJERCICIO FISCAL

MONTO	EJERCICIO 2022	EJERCICIO 2023	EJERCICIO 2024
SUBTOTAL			
IVA			
TOTAL			



Puebla
Contigo y con rumbo

Comité Municipal de
Adjudicaciones
2021-2024

**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SECATI-LP-ERP-041/2022/2DA



Puebla
Contigo y con rumbo
Cada día es un día

Comité Municipal de
Adjudicaciones
2021-2024

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SECATI-LP-ERP-041/2022/2024



LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL ARTÍCULO 77

La Secretaría, los Comités Municipales, las dependencias y las entidades se abstendrán de recibir propuestas o celebrar contrato alguno en las materias a que se refiere esta Ley, en su caso, con las personas siguientes:

- I. Aquéllas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa de los procedimientos de adjudicación y contratación, tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que 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;
- II. Las que desempeñen un empleo cargo o comisión en el servicio público, o bien las sociedades de que dichas personas formen parte, así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la contratante les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión, impedimento que prevalecerá ante todas las dependencias o entidades estatales y municipales durante dos años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato;
- IV. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública del Estado del Estado de Puebla, los Comités Municipales o la Contraloría Municipal, en los términos de este ordenamiento o de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Puebla; o su inscripción en el Padrón de Proveedores se encuentre suspendida o cancelada;
- V. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas del servicio o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados de la misma Administración Pública Estatal o Municipal, siempre y



cuando éstas hayan resultado gravemente perjudicadas.

- VI.** Aquellas que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores;
- VII.** Aquellas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación y que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común;
- VIII.** Las que pretenden participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por si o a través de empresas que conformen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto, o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento con el que se encuentran interesados en participar;
- IX.** Aquellas que por si o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, Peritajes y avalúos, cuando estos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en que dichas personas o empresas sean parte;
- X.** Las que celebren contratos sobre las materias reguladas por esta Ley contraviniéndola o sin estar facultadas para hacer uso de derecho de propiedad intelectual, o las que actúen dolosamente o de mala fe; y
- XI.** Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.

Glosario de términos.

Para los efectos de las presentes licitación, se dan a conocer las siguientes definiciones:

Bases: El presente documento, en conjunto con sus anexos, que contienen los conceptos, prevenciones, especificaciones, requisitos, motivos de descalificación y requerimientos sobre los que se regirá la presente Licitación Pública Nacional y que serán aplicados para la adquisición de los bienes y/o contratación de los servicios que se oferten.

Convocante: El Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Convocatoria: La publicación legal hecha en los términos de los Artículos 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como las modificaciones que al efecto se hicieren a la misma.

Contratante: La dependencia, entidad de que se trate y que sea el usuario final del bien o servicio contratado: Secretaría de Administración.

Domicilios de la contratante:

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN: Avenida Reforma número 126, tercer piso, Colonia Centro, C.P. 72000, Puebla, Puebla

Finalidad de la licitación: La presente Licitación Pública Nacional tiene como objeto la **CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, PARA EL SISTEMA MUNICIPAL DIF, ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA E INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN"**

Ley: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal vigente.

Licitación: La Licitación Pública Nacional Número **CMA-SECATI-LP-ERP-041/2022/2DA**.

Contraloría: La Contraloría Municipal del Municipio de Puebla.

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

Propuesta: Proposición técnica y económica en alguna de las formas previstas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, que se expone en esta licitación conforme a las presentes bases, para su análisis y valoración en todos sus aspectos.



Puebla
Contigo y con rumbo
al futuro

Comité Municipal de
Adjudicaciones
2021-2024

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SECATI-LP-ERP-041/2022/2DA

Proveedor: La persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones, con las contratantes como resultado de la presente licitación.