

BASES

**PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN
MEDIANTE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. CMA-CONSOLIDADO-LP-ERP-001/2022**

**PARA LA: “CONTRATACIÓN CONSOLIDADA
DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN PARA LAS
DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA”**

**DEPENDENCIA O ENTIDAD SOLICITANTE:
SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y TURISMO,
INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE
PUEBLA, SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CIUDADANA, ORGANISMO OPERADOR DEL
SERVICIO DE LIMPIA DEL MUNICIPIO DE
PUEBLA Y SECRETARÍA DE BIENESTAR Y
PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

23 DE AGOSTO DE 2022



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-CONSOLIDADO-LP-ERP-
001/2022

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-CONSOLIDADO-LP-ERP-001/2022 PARA LA "CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" PARA LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y TURISMO, INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA, SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y SECRETARÍA DE BIENESTAR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

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), **63** fracción I, **80**, **82** primer párrafo, **102**, **108** 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-CONSOLIDADO-LP-ERP-001/2022** para la: "**CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**" 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 de acuerdo a lo siguiente:

BLOQUE 1 (SECTUR): A partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022.

BLOQUE 2 Y 3 (IMACP): A partir del día hábil siguiente a la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022

BLOQUE 4, 5, 6 Y 7 (SSC): Para las partidas 83 a la 154: 15 días hábiles posteriores a la firma del contrato. Para la partida 155: 3 días hábiles a partir de la firma del contrato.

BLOQUE 8 (OOSLMP): A partir del día hábil siguiente a la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022

BLOQUE 9 (SBPC): A partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022.

Lugar de prestación del servicio deberá ser de acuerdo a lo siguiente:

BLOQUE 1 (SECTUR): Avenida Reforma No. 113, cuarto piso, Colonia Centro, CP 72000. Puebla, Pue.

BLOQUE 2 Y 3 (IMACP): Domicilio 1 en Av. Reforma 1519, Barrio de San Sebastián, Puebla, Puebla C.P. 72090 y Domicilio 2 Galería del Palacio en: Avenida Juan de Palafox y Mendoza Número 14, C.P. 72000, Colonia Centro, Puebla, Pue.

BLOQUE 4, 5, 6 Y 7 (SSC): Para las partidas 83 a la 119: Blvd. San Felipe No. 2615, Col. Villa Posada, Puebla, Puebla, C.P. 72060

Para las partidas 120 a la 143: Blvd. Norte No. 2210, Local 75, Centro Comercial Plaza San Pedro, Col. Las Hadas

Para las partidas 144 a la 154: Blvd. Gasoducto s/n Col. Bosques de San Sebastián, Puebla, Pue., C.P. 72310

Para la partida 155: Blvd. San Felipe No. 2600, Col. Rancho Colorado, Puebla, Puebla, C.P. 72040

BLOQUE 8 (OOSLMP): Oficinas administrativas del del Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla, ubicadas en Avenida 27 Oriente número 1, primer pis, Colonia el Carmen, CP.72530, Puebla, Puebla.

BLOQUE 9 (SBPC): En las instalaciones de la Secretaria de Bienestar y Participación Ciudadana, ubicada en Avenida de la Reforma No. 519. Colonia Centro Histórico, C.P. 72000. Puebla, Puebla.

3.2. PERIODO DE GARANTÍA DEL SERVICIO SERA DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

BLOQUE 1 (SECTUR): Durante la vigencia del contrato, contra defecto de impresión, 90 días naturales a partir de la entrega de trabajos

BLOQUE 2 Y 3 (IMACP): Durante la vigencia del contrato.

BLOQUE 4, 5, 6 Y 7 (SSC): Durante la vigencia del contrato.



BLOQUE 8 (OOSLMP): Durante la vigencia del contrato.

BLOQUE 9 (SBPC): Durante la vigencia del contrato, contra defecto de impresión, 90 días naturales a partir de la entrega de trabajos

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	23 DE AGOSTO DE 2022	Dirección de Adjudicaciones de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información.
Periodo de Inscripción	23 Y 24 DE AGOSTO 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	25 DE AGOSTO DE 2022 A LAS 15:00 HORAS.	Vía correo electrónico
Acto de Junta de Aclaraciones	31 DE AGOSTO 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 SEPTIEMBRE DE 2022 A LAS 11:00 HORAS.	Sala de juntas de la Convocante.



Acto de Comunicación de Evaluación Técnica y Apertura de Propuestas Económicas	15 DE SEPTIEMBRE DE 2022 A LAS 11:00 HORAS.	Sala de juntas de la Convocante.
Fallo	21 DE SEPTIEMBRE DE 2022 A LAS 11:00 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 **\$3,500.00** (Tres mil quinientos 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 **24 de agosto de 2022 hasta las 15:00 horas**, a efecto de realizar el registro para participar en la licitación correspondiente, presentando copia de la Constancia de situación Fiscal Actualizada, 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



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-CONSOLIDADO-LP-ERP-
001/2022**

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 24 de agosto 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 SIMPLS (DOS JUEGOS)** en **CARPETA O RECOPIADOR 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-CONSOLIDADO-LP-ERP-001/2022**;
- 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



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-CONSOLIDADO-LP-ERP-
001/2022**

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. **MANIFIESTO DE NO ENCONTRARSE EN EL SUPUESTO DEL ARTICULO 69-B DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN**

El licitante deberá presentar manifestación bajo protesta de decir verdad que no ha emitido comprobantes fiscales sin contar con los activos, personal, infraestructura o capacidad material, directa o indirectamente, para prestar los servicios o producir, comercializar o entregar los bienes que amparan tales comprobantes, o bien, que dichos contribuyentes se encuentren no localizados, en términos de lo señalado en el artículo 69- B del Código Fiscal de la Federación, mismo que deberá ser en hoja membretada con firma autógrafa del representante legal o común que declare no encontrarse en el supuesto.

- XVII. 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 periodo 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 de adjuntar lo siguiente:**

Aplica solo para el bloque 1 y 9: Deberá incluir una copia de 3 contratos y/o facturas que avalen su experiencia en la prestación de servicios iguales o similares al objeto de las presentes bases.

Aplica solo para el bloque 2 y 3: Deberá demostrar experiencia en instalación museográfica o espacios expositivos que avale un mínimo de 3 años consecutivos; Así mismo deberá incluir tres copias de contrato y/o factura con una vigencia no mayor a tres años que avalen su experiencia en la prestación de servicios similares al presente procedimiento.

Aplica solo para el Bloque 4, 5, 6 y 7: Deberá incluir una copia de contrato y/o factura efectuados durante los últimos años, sin exceder de tres, que avalen su experiencia en la prestación del servicio de impresión.

Aplica solo para el Bloque 8: Deberá incluir una copia de contrato y/o factura con una antigüedad máxima de un año, que avale su experiencia en servicios similares a los de las presentes bases.

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.

(APLICA PARA LOS 9 BLOQUES)

- III. El licitante debe presentar carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y firmada por el representante legal y/o apoderado, en la que manifieste que el servicio ofertado, cumplen con las normas oficiales mexicanas y a falta de estas con las normas internacionales aplicables.

Aplica solo para el Bloque 1:

- IV. **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. Prestar todos los servicios en el volumen que se requiera con máximo veinticuatro horas posteriores a la solicitud.

B. Que el papel, la tinta y todos los materiales deberán ser de primera calidad para la óptima prestación de los servicios.

C. Cumplir en tiempo y forma con la prestación del servicio.

D. Realizar el cambio al 100% de los servicios que presenten vicios ocultos, debiendo sustituirlos a satisfacción de la contratante en un plazo no mayor a veinticuatro horas a partir de la devolución; así como responder por cualquier otra responsabilidad en que pudiera incurrir.

E. Designar un ejecutivo de cuenta para la presentación del servicio quien será el enlace con la contratante y el cual debe proporcionar los números fijos, de celular y correo electrónico.

F. Dotar oportunamente a su personal con los equipos y materiales necesarios para la óptima realización del servicio garantizando la no suspensión o atraso del mismo.

G. Resolver cualquier imprevisto que se presente al momento de llevar a cabo el servicio.

H. Prestar los servicios conforme a las especificaciones técnicas establecidas.

I. Notificar a la convocante el inicio del servicio 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.

J. Ser el único responsable de la relación laboral y seguridad social de sus trabajadores, así como asumir los riesgos de su personal a cargo, por lo que en ningún momento se le considerará, a la contratante, como patrón solidario o sustituto.

K. Mantener de manera confidencial la realización de los servicios y no divulgación por ningún medio la información, resultados o datos obtenidos antes, durante y después del servicio.

Aplica solo para el Bloque 2 y 3:

V. 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) Entregar las impresiones en el lugar y fecha que indique la contratante.

b) Realizar el cambio al 100% de las impresiones e instalaciones que presenten vicios ocultos o por transportación, debiendo sustituirlos a entera satisfacción de la contratante en un plazo no mayor a 5 días hábiles a partir de la devolución.

Nota: Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de la recepción de las impresiones.

c) Designar a un ejecutivo de cuenta para la prestación del servicio, quien será el enlace con la contratante y del cual debe proporcionar los números fijos, de celular y correo electrónico.

d) Realizar las maniobras de carga, descarga, instalación y transportación sin cargo extra para la contratante.

e) Entregar las impresiones en perfecto estado, hasta su recepción en las instalaciones indicadas.

f) Notificar a la convocante el inicio del servicio 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.



- g) Dotar oportunamente a su personal con los implementos, insumos, equipos y materiales necesarios para la óptima realización del servicio, garantizando la no suspensión o atraso del mismo.
- h) Ser el único responsable de la relación laboral y seguridad social de sus trabajadores, así como asumir los riesgos de su personal a cargo, por lo que en ningún momento se le considerará, a la contratante, como patrón solidario o sustituto.
- i) Resolver cualquier imprevisto que se presente al momento de llevar a cabo el servicio.
- j) Prestar los servicios conforme a las especificaciones técnicas establecidas.
- k) Que el papel, vinil y la tinta y todos los materiales deberán ser de primera calidad.
- l) Realizar el servicio de instalación de los materiales que así lo requieran.
- m) Realizar servicio de limpieza, instalación y desinstalación de viniles y/o lonas previo a la colocación de nuevas impresiones, sin cargo extra para la contratante.
- n) Garantizar que cuenta con el equipo óptimo para la impresión y corte de vinil en pequeños formatos, con calidad museográfica.
- o) Mantener de forma confidencial la realización de los servicios y no divulgar por ningún medio la información, resultados o datos obtenidos antes, durante y después de la prestación del servicio.
- p) Responder por la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que pudiera incurrir.
- q) Asegurar la instalación minuciosa sobre muros, cristales, superficies de madera y metálicas, en grandes y pequeños formatos, cuidando aspectos como: acondicionamiento de superficies, nivelación, corte, depilado, colocación y rasurado profesional de vinil, sin desprendimientos, corrección de desprendimientos, entre otros, según las partidas que correspondan.
- r) Prestar los servicios especializados de instalación y retiro de viniles previos, asimismo deberá asegurar el óptimo estado de las piezas durante su traslado y un buen manejo de las mismas durante su instalación.
- s) Prestar los servicios especializados de instalación en estructuras y servicio de traslado para las partidas que correspondan.
- t) Prestar los servicios de instalación de la estructura para las partidas que correspondan.



Aplica solo para el Bloque 4, 5, 6 y 7:

VI. 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) Contar con el equipo, herramienta y maquinaria necesarios para la elaboración y entrega del servicio en el lugar que indique la contratante.
- b) Solventar los gastos que se originen por la prestación del servicio tales como materiales defectuosos o impresiones de mala calidad, sin costo extra para la contratante.
- c) Designar a un ejecutivo de cuenta para la prestación del servicio, que será el enlace con la contratante y del cual debe proporcionar los números de teléfono fijo, celular y correo electrónico.
- d) Ser el único responsable de la relación laboral y seguridad social de sus trabajadores, así como asumir los riesgos de su personal, por lo que en ningún momento se le considerará a la contratante, como patrón solidario o sustituto.
- e) Resolver cualquier imprevisto que se presente al momento de llevar a cabo el servicio.
- f) Prestar el servicio conforme a las especificaciones técnicas establecidas.
- g) Mantener de manera confidencial la realización del servicio y no divulgar por ningún medio la información, resultados o datos obtenidos antes, durante y después del mismo.
- h) Llevar a cabo el servicio en el lugar y tiempo indicados y a entera satisfacción de la contratante.
- i) Notificar a la convocante el inicio del servicio 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.
- j) Responder por los defectos o vicios ocultos de las impresiones, así como de la calidad del servicio, así como cualquier otra responsabilidad en que pudiera incurrir.

Aplica solo para el Bloque 8:

VII. 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 la entrega total de los servicios de impresión de acuerdo a las cantidades solicitadas por la contratante.
- B) Realizar las maniobras de transportación, la carga y descarga de los impresos solicitados sin costo extra para la contratante.
- C) Realizar el cambio al 100% de los impresos que presenten vicios ocultos, daños por defecto de impresión, empaque y/o transportación, debiendo de sustituirlos a satisfacción de la contratante en un plazo no mayor a 10 días naturales a partir de la devolución, así como de cualquier otra responsabilidad en que pudiera incurrir. Nota: Se entiende por vicios ocultos, cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de la recepción de los impresos.
- D) Designar a un ejecutivo de cuenta para la entrega de las impresiones, quien será el enlace con la contratante, para lo cual debe proporcionar los números fijos, de celular y correo electrónico.
- E) Notificar a la convocante 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.
- F) Ser responsable de que el tipo de empaque que se utilice sea el adecuado para la protección de los artículos impresos a entregar, asegurando su buen estado para su transportación, carga, descarga y almacenaje.
- G) La impresión y los materiales utilizados, así como los bienes a imprimir deberán ser de primera calidad.

Aplica solo para el Bloque 9:

VIII. 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. Prestar todos los servicios en el volumen que se requiera con máximo



veinticuatro horas posteriores a la solicitud.

B. Que el papel, la tinta y todos los materiales deberán ser de primera calidad para la óptima prestación de los servicios.

C. Cumplir en tiempo y forma con la prestación del servicio.

D. Realizar el cambio al 100% de los servicios que presenten vicios ocultos, debiendo sustituirlos a satisfacción de la contratante en un plazo no mayor a veinticuatro horas a partir de la devolución; así como responder por cualquier otra responsabilidad en que pudiera incurrir.

E. Designar un ejecutivo de cuenta para la presentación del servicio quien será el enlace con la contratante y el cual debe proporcionar los números fijos, de celular y correo electrónico.

F. Dotar oportunamente a su personal con los equipos y materiales necesarios para la óptima realización del servicio garantizando la no suspensión o atraso del mismo.

G. Resolver cualquier imprevisto que se presente al momento de llevar a cabo el servicio.

H. Prestar los servicios conforme a las especificaciones técnicas establecidas.

I. Notificar a la convocante el inicio del servicio 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.

J. Ser el único responsable de la relación laboral y seguridad social de sus trabajadores, así como asumir los riesgos de su personal a cargo, por lo que en ningún momento se le considerará, a la contratante, como patrón solidario o sustituto.

K. Mantener de manera confidencial la realización de los servicios y no divulgación por ningún medio la información, resultados o datos obtenidos antes, durante y después del servicio.

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. **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.**
- III. 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 de acuerdo a lo siguiente:**

Para cada uno de los bloques 1, 2, 3, 8 y 9 deberá ser por un importe del **10% (diez por ciento) del monto MÁXIMO autorizado antes de IVA.** Para cada uno de los bloques 4, 5, 6 y 7 deberá ser por un importe del **10% (diez por ciento) del MONTO TOTAL** de su propuesta.

Nota: se realizará por cada bloque que cotice.

- 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), **de acuerdo a lo siguiente:**

Para cada uno de los bloques 1, 2, 3, 8 y 9 deberá ser por un importe del **10% (diez por ciento) del monto MÁXIMO autorizado antes de IVA.** Para cada uno de los bloques 4, 5, 6 y 7 deberá ser por un importe del **10% (diez por ciento) del MONTO TOTAL** de su propuesta.

Nota: se realizará por cada bloque que cotice.

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.



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-CONSOLIDADO-LP-ERP-
001/2022

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 **15:00** horas del **25 de agosto 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: CCMA-CONSOLIDADO-LP-ERP-001/2022 (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 **31 de agosto de 2022 a las 1200** 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 septiembre de 2022** a las **11:00** 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



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-CONSOLIDADO-LP-ERP-
001/2022**

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 **15 de septiembre de 2022** a las **11:00** 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 Propositiones 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 por bloque al licitante o licitantes que cumplan con todas las condiciones legales, administrativas, técnicas y económicas solicitadas oferte **el precio más bajo por bloque**, siempre y cuando se encuentre dentro del techo presupuestal autorizado.

BLOQUE 1: Partida 1 a la 59

BLOQUE 2: Partida 60 a la 64

BLOQUE 3: Partida 65 a la 82

BLOQUE 4: Partida 83 a la 119

BLOQUE 5: Partida 120 a la 143

BLOQUE 6: Partida 144 a la 154

BLOQUE 7: Partida 155

BLOQUE 8: Partida 156 a la 174

BLOQUE 9: Partida 175 a la 193

Nota: El no cotizar o no cumplir con alguna partida por BLOQUE, será causa de descalificación en el **BLOQUE**.

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 adjudicarán 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;

- XXVIII.** 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;



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-CONSOLIDADO-LP-ERP-
001/2022**

- 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 **11:00 horas del 21 de septiembre 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 en:

BLOQUE 1: Dirección de Asuntos Jurídicos ubicada en Av. Reforma No. 126, tercer piso, Colonia Centro, C.P. 72000. Puebla, Pue.

BLOQUE 2 Y 3: Reforma 1519 Barrio San Sebastián, Puebla, Pue.



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-CONSOLIDADO-LP-ERP-
001/2022

BLOQUE 4, 5, 6 Y 7: Dirección Jurídica de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, ubicada en Blvd. San Felipe número 2600. Col. Rancho Colorado, Puebla, Puebla, C.P. 74001, Teléfono 222 3038500

BLOQUE 8: Av. 27 Oriente Número. 1, 1er. Piso, Colonia El Carmen, C.P. 72530, Puebla, Puebla.

BLOQUE 9: El licitante adjudicacado deberá presentarse con el Enlace Administrativo de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información en la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana para la firma del contrato en días hábiles de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. en Avenida de la Reforma No. 519, Colonia Centro Histórico, CP 72000. Puebla, Pue.

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.

CONTRATANTE: SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y TURISMO (SERVICIO DE IMPRESIÓN PARA LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y TURISMO)

BLOQUE 1:

1.- El proveedor deberá coordinarse con el Enlace Administrativo de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información en la Secretaría de Economía y Turismo para la entrega de las impresiones en el plazo y lugares señalados, a más tardar un día después de la firma del contrato. En días hábiles de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. en Avenida Reforma No. 113, Cuarto Piso, Colonia Centro, CP 72000. Puebla, Pue.

2.- Se realizará contrato abierto de conformidad con el artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por un monto mínimo de \$554,600.00 (Quinientos cincuenta y cuatro mil seiscientos pesos 00/100 m.n.) y un monto máximo de \$1,386,500.00 (Un millón trescientos ochenta y seis mil quinientos pesos 00/100 m.n.). I.V.A. incluido.

3. Los diseños se entregarán al proveedor de acuerdo a las necesidades y requerimientos de la Secretaría de Economía y Turismo, mediante correo electrónico oficial, en formato PDF y/o vectores. Previa autorización de la Coordinación General de Comunicación Social del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

4. El contenido de los libros son supervisados, avalados y supervisados por el Enlace Administrativo de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información en la Secretaría de Economía y Turismo.

CONTRATANTE: INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA (SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO, FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN)

BLOQUE 2 Y 3:

1.- Se realizará un contrato abierto:

a) Para el Bloque 2 por un monto mínimo de \$60,005.87 (sesenta mil cinco pesos 87/100 M.N.) y un monto máximo de \$150,014.68 (ciento cincuenta mil catorce pesos 68/100 M.N.).

b) Para el Bloque 3 por un monto mínimo de \$120,000.00 (ciento veinte mil

pesos 00/100 M.N.) y un monto máximo de \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.).

Ambos bloques con IVA incluido, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

2. La contratante informará con 10 días naturales de anticipación a la entrega, la cantidad y tipo de impresión que se requiera mediante correo electrónico oficial, los diseños y logotipos una vez autorizados por la Coordinación General de Comunicación social, así como la dirección de instalación o entrega.

3.- El proveedor contará con 10 días naturales para la entrega de las impresiones a partir de la recepción de los diseños autorizados.

CONTRATANTE: SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA (SERVICIO DE IMPRESIÓN PARA LA SECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA)

BLOQUE 4, 5, 6 Y 7:

1. La formalización del contrato se realizará en la Dirección Jurídica de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, ubicada en Blvd. San Felipe número 2600. Col. Rancho Colorado, Puebla, Puebla, C.P. 74001 Teléfono 222 3038500

2. Los diseños de imagen autorizados por la Coordinación General de Comunicación Social del Municipio de Puebla se entregarán al prestador de servicios de manera digital el día de la formalización el contrato.

3. Los horarios para las entregas serán informadas al proveedor adjudicado a la firma del contrato.

CONTRATANTE: ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA SERVICIO DE PUBLICIDAD E IMPRESOS PARA EL ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA (EN LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO))

BLOQUE 8:

1.- La Jefatura de Recursos Materiales del Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla será el enlace con el proveedor adjudicado y será la que notificará las cantidades y fecha de entrega, mediante llamada telefónica y correo electrónico oficial, con 2 días hábiles de anticipación.



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-CONSOLIDADO-LP-ERP-
001/2022**

- 2.- De conformidad con el Artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, se realizará un contrato abierto por un monto máximo de \$700,000.00 (Setecientos mil pesos 00/100 M. N.) Con I.V.A., incluido y un monto mínimo de \$280,000.00 (Doscientos ochenta mil pesos 00/100 M. N.) con I.V.A., incluido.
- 3.- Los diseños de imagen institucional se entregarán al proveedor de manera digital con 2 días hábiles de anticipación a la entrega de las impresiones, una vez autorizados por la Coordinación General de Comunicación Social del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- 4.- La información de las impresiones se le dará a conocer al proveedor con 2 días hábiles de anticipación a la entrega de las impresiones.

**CONTRATANTE: SECRETARÍA DE BIENESTAR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
(SERVICIO DE IMPRESIONES PARA LA ASECRETARÍA DE BIENESTAR Y
PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE
PUEBLA)**

BLOQUE 9:

- 1.- El licitante adjudicado deberá coordinarse con el Enlace Administrativo de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información en la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana para la entrega de las impresiones en el plazo y lugares señalados, a más tardar un día después de la firma del contrato. En días hábiles de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. en Avenida de la Reforma No. 519, Colonia Centro Histórico, CP 72000. Puebla, Pue.
- 2.- Se realizará contrato abierto de conformidad con el artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por un monto mínimo de \$565,000.00 (Quinientos sesenta y cinco mil pesos 00/100 m.n.) I.V.A. incluido. y un monto máximo de \$1,412,500.00 (Un millón cuatrocientos doce mil quinientos pesos 00/100 m.n.). I.V.A. incluido.
3. Los diseños se entregarán al licitante adjudicado mediante correo electrónico, en formato PDF y/o vectores. Previa autorización de la Coordinación General de Comunicación Social del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- 4.- El licitante adjudicado deberá presentarse con el Enlace Administrativo de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la

Información en la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana para la firma del contrato en días hábiles de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. en Avenida de la Reforma No. 519, Colonia Centro Histórico, CP 72000. Puebla, Pue.

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 de acuerdo a la siguiente información:

Aplica para el BLOQUE 1:

El pago se realizará de manera mensual dentro de los 20 (veinte) días hábiles posteriores a la entrega de la factura (CFDI) correspondientes, debidamente selladas y firmadas por el área responsable, contra entrega de los servicios solicitados y acompañado de las remisiones o recibos de entrega debidamente firmados a entera satisfacción de las áreas solicitantes.

Aplica para el BLOQUE 2 Y 3:

Los pagos se realizarán de manera mensual, dentro de los 20 días naturales siguientes a la recepción de la factura correspondiente debidamente requisitada, sellada y firmada por el área responsable, previa entrega de los servicios de impresiones a entera satisfacción de la contratante, únicamente pagando la cantidad de servicios realizados, acompañando la factura con el reporte de entrega firmado y/o sellado por la persona autorizada por la contratante para recibir las impresiones.

Aplica para el BLOQUE 4, 5, 6 Y 7:

El pago se realizará en una sola exhibición dentro de los 20 días hábiles posteriores a la presentación del CFDI, debidamente sellado y firmado por el área responsable adjuntando acta de entrega de las impresiones, recibida a entera satisfacción por el área requirente, debidamente sellada y firmada.

Aplica para el BLOQUE 8:

El pago se realizará de manera mensual dentro de los primeros 15 días hábiles a partir de la presentación de la factura, debidamente sellada y firmada por el área responsable, acompañada del reporte de entrega firmado y sellado por la Jefatura de Recursos Materiales del Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla, previa entrega de las impresiones y/o artículos impresos a entera satisfacción de la contratante.

Aplica para el BLOQUE 9:

El pago se realizará de manera mensual dentro de los 20 (veinte) días hábiles posteriores a la entrega de la facturas (CFDI) correspondientes,

debidamente selladas y firmadas por el área responsable, contra entrega de los servicios solicitados y acompañado de las remisiones o recibos de entrega debidamente firmados a entera satisfacción de las áreas solicitantes y del Enlace Administrativo de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información en la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana.

APLICA PARA TODOS LOS BLOQUES:

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/ objeto del contrato.

20. DATOS DE FACTURACIÓN.

BLOQUE 1, 4, 5, 6, 7 Y 9:

* Razón social: **Municipio de Puebla**

* R.F.C: **MPU6206015F0**

* Domicilio fiscal: **Avenida Juan de Palafox y Mendoza número 14 Centro, Puebla, Puebla. C.P. 72000**

BLOQUE 2 Y 3:

A nombre de: **Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla**

R.F.C: **IMA051212EC0.**

Dirección fiscal: **Avenida Reforma 1519, Col. Barrio San Sebastián, Puebla, Puebla. C.P. 72090**

BLOQUE 8:

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

R.F.C: **OOS900323NW4**

Domicilio Fiscal: **Avenida 27 Oriente número 1, planta baja, 1er. y 2do. piso, Colonia El Carmen, C.P. 72530, Puebla, Puebla.**

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



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-CONSOLIDADO-LP-ERP-
001/2022**

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 23 DE AGOSTO DE 2022


SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

LUIS GERARDO MARTÍNEZ BERMAN
SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL
HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA



Puebla
Contigo y con rumbo
Equilibrio Municipal

Comité Municipal de
Adjudicaciones
2021-2024

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-CONSOLIDADO-LP-ERP-
001/2022

ANEXO "1"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-CONSOLIDADO-LP-ERP-001/2022 PARA LA CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y TURISMO, INSTITUTO MUNICIPAL ARTE Y CULTURA DE PUEBLA, SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y SECRETARÍA DE BIENESTAR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

(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-CONSOLIDADO-LP-ERP-
001/2022

ANEXO "2"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-CONSOLIDADO-LP-ERP-001/2022 PARA LA CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y TURISMO, INSTITUTO MUNICIPAL ARTE Y CULTURA DE PUEBLA, SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y SECRETARÍA DE BIENESTAR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

(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.



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-CONSOLIDADO-LP-ERP-
001/2022**

ANEXO "3"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-CONSOLIDADO-LP-ERP-001/2022 PARA LA CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y TURISMO, INSTITUTO MUNICIPAL ARTE Y CULTURA DE PUEBLA, SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y SECRETARÍA DE BIENESTAR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

(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-CONSOLIDADO-LP-ERP-001/2022**;
- 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.



Puebla
Contigo y con rumbo
Gobierno Municipal

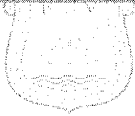
Comité Municipal de
Adjudicaciones
2021-2024

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-CONSOLIDADO-LP-ERP-
001/2022

ANEXO "4"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-CONSOLIDADO-LP-ERP-001/2022 PARA LA CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y TURISMO, INSTITUTO MUNICIPAL ARTE Y CULTURA DE PUEBLA, SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y SECRETARÍA DE BIENESTAR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA



**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 31 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

FORM.3875/CM1821/0521

ANEXO "5"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-CONSOLIDADO-LP-ERP-001/2022 PARA LA CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y TURISMO, INSTITUTO MUNICIPAL ARTE Y CULTURA DE PUEBLA, SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y SECRETARÍA DE BIENESTAR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

(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 mi 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, por la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado de Puebla o por la Secretaría de la Función Pública Federal.

**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-CONSOLIDADO-LP-ERP-001/2022 PARA LA CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y TURISMO, INSTITUTO MUNICIPAL ARTE Y CULTURA DE PUEBLA, SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y SECRETARÍA DE BIENESTAR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

(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-CONSOLIDADO-LP-ERP-001/2022 PARA LA CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y TURISMO, INSTITUTO MUNICIPAL ARTE Y CULTURA DE PUEBLA, SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y SECRETARÍA DE BIENESTAR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

(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.



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-CONSOLIDADO-LP-ERP-
001/2022

ANEXO "7" PARTE 2

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-CONSOLIDADO-LP-ERP-001/2022 PARA LA CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y TURISMO, INSTITUTO MUNICIPAL ARTE Y CULTURA DE PUEBLA, SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y SECRETARÍA DE BIENESTAR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

(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 lo 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



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-CONSOLIDADO-LP-ERP-
001/2022

ANEXO "8"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-CONSOLIDADO-LP-ERP-001/2022 PARA LA CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y TURISMO, INSTITUTO MUNICIPAL ARTE Y CULTURA DE PUEBLA, SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y SECRETARÍA DE BIENESTAR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

"CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CANTIDAD DE LOS SERVICIOS"

Lugar y Fecha: _____

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

BLOQUE 1

NOMBRE DEL LICITANTE: _____			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN TÉCNICA
1	SERVICIO	1	Impresión de libro tamaño carta. Pasta dura forrada en cartón con estucado de 150 g. Plastificado. Papel offset blanco o ahuesado de 90 g. Páginas de imágenes en color con estucado mate de 135 g. Encuadernado: cosido. De acuerdo a diseño.
2	SERVICIO	1	Impresión de boletos. A todo color. Papel couche mate de 130 gr. Medidas: 3 x 10 cm. De acuerdo a diseño.
3	SERVICIO	1	Impresión de bolsa ecológica nonwoven. Con fuelle y asas. Impresión sublimada en calidad fotográfica por un solo lado. Medidas aproximadas alto: 35 cm, ancho: 30 cm. Fuelle: 15 cm. Incluye bolsa ecológica nonwoven. De acuerdo a diseño.



4	SERVICIO	1	Impresión de bolsa de manta de 10 oz. Gran resistencia. Impresión a una cara. Impresión a 2 tintas. Con asas o cinta de mano de algodón de 2 cm de ancho. Medidas: 40 cm de ancho x 40 cm de largo. Hecha de manta, asas de plástico. Color blanco. Sin fuelle. Incluye bolsa de manta. De acuerdo a diseño.
5	SERVICIO	1	Impresión de bolsa Tela 100% poliéster, asas de plástico. Medidas: 34x30x10 cm. Color blanco. Impreso en serigrafía a una tinta. Incluye bolsa de poliéster. De acuerdo a diseño.
6	SERVICIO	1	Impresión de bolsa de yute. Asa corta gruesa semi rígida forrada de yute. Interior plastificado. Color natural. Impresión a una cara. Impresión a 1 tinta. Medidas: 26 cm de ancho x 22 cm de largo. Color blanco con fuelle de 10 cm. Incluye bolsa de yute. Cantidad: 1 pieza. De acuerdo a diseño.
7	SERVICIO	1	Impresión de calendario gastronómico en español. Tamaño extendido: 43x28 cm (formato vertical). Tamaño final 10.8x28 cm. Impresión offset.4x4 tintas. Sobre papel bond color blanco de 90 gramos. Acabados en 3 dobleces. De acuerdo a diseño.
8	SERVICIO	1	Impresión de calendario gastronómico en inglés. Tamaño extendido: 43x28 cm (formato vertical). Tamaño final 10.8x28 cm. Impresión offset.4x4 tintas. Sobre papel bond color blanco de 90 gramos. Acabados en 3 dobleces. De acuerdo a diseño.



9	SERVICIO	1	Impresión de tríptico de información turística. Tamaño extendido: 43x28 cm (formato vertical). Tamaño final: 10.8x28 cm. Impresión offset.4x4 tintas. Sobre papel bond color blanco de 90 gramos. Acabados en 3 dobleces. De acuerdo a diseño.
10	SERVICIO	1	Impresión de tríptico de Mapa de la ciudad en inglés. Tamaño extendido: 86x56 cm (formato vertical). Tamaño final 10.8x28 cm. Impresión offset.4x4 tintas. Sobre papel bond color blanco de 90 gramos. Acabados en 3 dobleces. De acuerdo a diseño.
11	SERVICIO	1	Impresión de tríptico de mapa de la ciudad español. Tamaño extendido: 86x56 cm (formato vertical). Tamaño final 10.8x28 cm. Impresión offset.4x4 tintas. Sobre papel bond color blanco de 90 gramos. Acabados en 3 dobleces. De acuerdo a diseño.
12	SERVICIO	1	Impresión de cartel. Calidad fotográfica de 4 colores. Tamaño: tabloide (32 x 47.5 cm). Papel couche de 300 gr. De acuerdo a diseño.
13	SERVICIO	1	Impresión de catálogo. Tamaño carta (21.59 cm x 27.94 cm).52 páginas interiores a color papel couché mate de 150 gr. Impresión ambos lados, Encuadernado tipo pasta dura o hotmelt. Acabado plastificado. De acuerdo a diseño.
14	SERVICIO	1	Impresión de constancias. Impresión offset 4/0. Por un solo lado. Papel: cartulina opalina blanca 225 gr. Medidas: 26.5 cm x 20.5 cm. De acuerdo a diseño.
15	SERVICIO	1	Impresión de floorgraphic adhesivo. A todo color. Calidad fotográfica.

			Circular diámetro 30.5 cm. De acuerdo a diseño.
16	SERVICIO	1	Impresión de folder de cartulina sulfatada de 14 pts. Con impresión offset 4/0 tintas. Acabado suaje. Con sujeta documentos en el interior. Medidas: 23.5 cms x 30 cms. Incluye folder. De acuerdo a diseño.
17	SERVICIO	1	Impresión de folder azul marino. Medidas: 25 cm x 30 cm. Selección a color 4x4. Papel couche mate de 300 gramos. Incluye suaje especial para tarjeta de presentación en pestaña. Impreso doble cara. De acuerdo a diseño.
18	SERVICIO	1	Impresión de folder color azul marino serigrafiados. Serigrafiados de un solo lado. Tamaño carta (21.59 cm x 27.94 cm). Incluye folder. De acuerdo a diseño.
19	SERVICIO	1	Impresión de folleto ambos lados. A todo color. Calidad fotográfica. Tamaño: carta (21.59 cm x 27.94 cm). Papel couché brillante de 350 g. De acuerdo a diseño.
20	SERVICIO	1	Impresión de folleto. A todo color. Tamaño extendido 43 x 28 centímetros (formato vertical). Tamaño final 10.8 x 28 centímetros. Impresión offset 4x4 tintas. Sobre papel bond color blanco de 90 gramos. Acabados: 3 dobleces. De acuerdo a diseño.
21	SERVICIO	1	Impresión de formato. Impresión a tres colores. Impresión en ambos lados. Tamaño: carta (21.59 cm x 27.94 cm).



			Papel bond de 90 gramos. De acuerdo a diseño.
22	SERVICIO	1	Impresión de gafete. Pvc vinil. A todo color. Calidad fotográfica. Ambos lados. Con perforación para portagafetes. Medidas: 8.5 cm x 5.4 cm. Incluye cinta porta gafete personalizado con gancho. Portagafete hecho de polialgodón. Medidas del portagafete: altura 41cm ancho x 19 mm. De acuerdo a diseño.
23	SERVICIO	1	Impresión de gorra. Unitalla.100% poliéster. Color blanco y/o azul Sublimado a todo color. Incluye gorra. De acuerdo a diseño.
24	SERVICIO	1	Impresión de hoja de registro. Impresión a tres colores. Impresión en ambos lados. Tamaño: carta (21.59 cm x 27.94 cm). Papel bond de 90 gramos. De acuerdo a diseño.
25	SERVICIO	1	Impresión de hoja membretada. Impresa en offset 4/0. Sobre papel bond blanco de 90 gramos. Tamaño: carta (21.59 cm x 27.94 cm). De acuerdo a diseño.
26	SERVICIO	1	Impresión de bolígrafo retráctil. Tinta azul. Punta mediana. Selección de color. Incluye bolígrafo retráctil. De acuerdo a diseño.
27	SERVICIO	1	Impresión de memoria usb de 4 gb. Serigrafiada a un color. Incluye usb de 4 gb. De acuerdo a diseño.



28	SERVICIO	1	Impresión de reconocimientos de acrílico en 2d. Base 22x10x2 cm.Figura: 25x10 cm. Fabricada en acrílico cristal de 5 mm. Corte en laser. Figura montada en acrílico de color. De acuerdo a diseño.
29	SERVICIO	1	Impresión de reconocimiento. 4 colores. Tamaño carta (21.59 cm x 27.94 cm). En opalina de 220 gramos. Impresión en offset. De acuerdo a diseño.
30	SERVICIO	1	Impresión de señalamientos en lona de 13 onzas. A todo color. Calidad fotográfica. Medidas: 2.5m x 1.5m. De acuerdo a diseño.
31	SERVICIO	1	Impresión de tarjeta de presentación. Impresión offset 4/0. Por un solo lado. En papel opalina de 225 gramos. Medidas: 85 mm x 55 mm. De acuerdo a diseño.
32	SERVICIO	1	Impresión de tarjetas informativas. Impresa en offset 4/0. Sobre papel bond blanco de 90 gramos. Tamaño: Carta (21.59 cm x 27.94 cm). De acuerdo a diseño.
33	SERVICIO	1	Impresión de tazas de 225 ml. A todo de color. Incluye tazas. De acuerdo a diseño.
34	SERVICIO	1	Impresión de tela sublimada tipo sarga. A todo color. Calidad fotográfica. Medidas: 2.24 x 2.4 metros. Con velcro cosido en todo el contorno por los 4 lados. Incluye estructura. De acuerdo a diseño.
35	SERVICIO	1	Impresión de trípticos ambos lados. A todo color.



			Calidad fotográfica. Tamaño: carta (21.59 cm x 27.94 cm). Papel couché de 350 g. De acuerdo a diseño.
36	SERVICIO	1	Impresión de vinil adherible brillante. Vinil de 0.80 micras, resplandor 100 grs. A todo color. Calidad fotográfica. 20 cm de diámetro. Cantidad: 1 pieza. De acuerdo a diseño.
37	SERVICIO	1	Impresión de vinil adhesivo colocado sobre acrílico de 0.5 mm de grosor. Vinil de 0.80 micras, resplandor 100 grs. Perforación central en la parte superior para poder colgarlos. Calidad fotográfica. Medidas: 60 cm x 40 cm. De acuerdo a diseño.
38	SERVICIO	1	Impresión de vinil calidad fotográfica montada sobre colorplast. Vinil de 0.80 micras, resplandor 100 grs. Corte siluetado. Tipo llavero con plástico adherible a cristal con ventosa. Medida de la impresión: 20 cm de diámetro. Medida de la ventosa: 3.5 cm de diámetro. De acuerdo a diseño.
39	SERVICIO	1	Impresión e instalación de back. En tela expandex. Impreso y forrado en ambos lados (frente y vuelta). Con velcro perimetral cosido en todo el contorno por los 4 lados para montar sobre estructura expandible. Medidas: 2.24 x 2.24 m. A todo color. Calidad fotográfica. De acuerdo a diseño.
40	SERVICIO	1	Impresión e instalación de back. En tela expandex. Impreso y forrado en ambos lados (frente y vuelta). Medidas: 2. x 3.5 m. A todo color. Calidad fotográfica. De acuerdo a diseño.



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-CONSOLIDADO-LP-ERP-
001/2022

41	SERVICIO	1	Impresión e instalación de back. En tela expandex. Impreso y forrado en ambos lados (frente y vuelta). Medidas: 5 x 4 m. A todo color. Calidad fotográfica. De acuerdo a diseño.
42	SERVICIO	1	Impresión e instalación de back. En tela expandex. Impreso y forrado en ambos lados (frente y vuelta). Medidas: 7.32 x 3.05 m. A todo color. Calidad fotográfica. De acuerdo a diseño.
43	SERVICIO	1	Impresión e instalación de cenefas para stands. Vinil de 0.80 micras, resplandor 100 grs. A todo color. Calidad fotográfica. Medidas: 3 x 2 m. De acuerdo a diseño.
44	SERVICIO	1	Impresión e instalación de lona plástica tipo banner. Lona de 13 onzas. Medidas: 1.80 x 0.80 metros. Impresa a color en alta resolución. Terminado con dobladillo y 4 ojillos. Incluye estructura de 1.80 x 0.80 metros. De acuerdo a diseño.
45	SERVICIO	1	Impresión e instalación de lona plástica tipo banner. Lona de 13 onzas. Medidas: 3x3 metros. Impresa a color en alta resolución. Terminado con dobladillo y 4 ojillos. Incluye estructura de 3x3 metros. De acuerdo a diseño.
46	SERVICIO	1	Impresión e instalación de lona plástica tipo banner. Lona de 13 onzas. Medidas: 60x160 cm. Impresa a color en alta resolución. Terminado con dobladillo y 4 ojillos. Incluye estructura tipo araña. De acuerdo a diseño.



47	SERVICIO	1	Impresión e instalación de lona. Lona de 13 onzas. Calidad fotográfica. Medidas 8m x 4m. De acuerdo a diseño.
48	SERVICIO	1	Impresión e instalación de pendones. Lona de 13 onzas. A todo color. Calidad fotográfica. Impresión doble cara. Medidas: 2.00 x 3.00 m De acuerdo a diseño.
49	SERVICIO	1	Impresión e instalación de sardinel. Sobre lona de 13 onzas. A todo color. Calidad fotográfica. Medidas: 60x20 cm. De acuerdo a diseño.
50	SERVICIO	1	Impresión e instalación de sardinel. Sobre lona de 13 onzas. A todo color. Calidad fotográfica. Medidas: 70 x 20 x 50 cm. De acuerdo a diseño.
51	SERVICIO	1	Impresión e Instalación de vinil. Vinil de 0.80 micras, resplandor 100 grs. Fondo blanco brillante. A todo Color Impresión digital. De acuerdo a diseño.
52	SERVICIO	1	Impresión e instalación en tela sarga. Sublimada. A todo color. Medidas: 0.35 m x 2.50 m. De acuerdo a diseño.
53	SERVICIO	1	Impresión en vinil adhesivo sobre coroplast de 4 mm. Vinil de 0.80 micras, resplandor 100 grs. Calidad fotográfica. A todo Color. Medidas: 4 mm x 61 cm x 81 cm. De acuerdo a diseño.



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-CONSOLIDADO-LP-ERP-
001/2022**

54	SERVICIO	1	Impresión de reporte. Tamaño: Carta (21.59 cm x 27.94 cm). 12 páginas interiores a color papel bond 75 gr. Impresión ambos lados. Portada y contraportada couché brillante de 300 gr. Encuadernado tipo espiral. De acuerdo a diseño.
55	SERVICIO	1	Impresión de volante. A todo color. Tamaño: Carta (21.59 cm x 27.94 cm). Papel bond de 75 gr. De acuerdo a diseño.
56	SERVICIO	1	Impresión en mandil. Medida: 50 x70 cm. Hecho de tela 100% poliéster. Color blanco. Sublimado a todo color. Incluye mandil. De acuerdo a diseño.
57	SERVICIO	1	Impresión en precizador. Medidas: 20 x 15 cm. Vinil de 0.80 micras, resplandor 100 grs. Impreso sobre colorpast de 4 mm. A todo color. Incluye precizador. De acuerdo a diseño.
58	SERVICIO	1	Impresión en mandil. Medida: 65 x40 cm. Hecho plástico Color blanco. Serigrafía a una tinta. Incluye mandil. De acuerdo a diseño.
59	SERVICIO	1	Impresión de bolsa de mandadera Gran resistencia. Impresión a una cara. Impresión a 1 tinta. Con asas de plástico Medidas: 43 cm de ancho x 47 cm de largo. Color blanco. Con fuelle.



			Incluye bolsa mandadera De acuerdo a diseño.
--	--	--	---

BLOQUE 2:

NOMBRE DEL LICITANTE: _____			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN TÉCNICA
60	SERVICIO	1	Impresión en vinil mate alta resolución a todo color, incluye desinstalación de vinil anterior, limpieza e instalación de nuevo vinil; por m2.
61	SERVICIO	1	Impresión en alta calidad en lona de 13 oz a todo color; incluye montaje con pijas para metal en bastidores, por m2.
62	SERVICIO	1	Impresión de corte vinil para texto de sala a todo color, incluye instalación, por metro lineal ancho 1.15 m.
63	SERVICIO	1	Impresión de corte vinil silueteado a muro a todo color, incluye instalación, por m2
64	SERVICIO	1	Impresión de textos de sala en trovicel a todo color, calibre 6mm, incluye Instalación a muro, por metro lineal

BLOQUE 3:

NOMBRE DEL LICITANTE: _____			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN TÉCNICA
65	SERVICIO	1	Impresión en tela satin black de 80 x 200 cm para roll up en ploteo gran formato calidad fotográfica a selección de color, incluye desinstalación de tela anterior e instalación de la nueva, por pieza,



66	SERVICIO	1	Impresión en Tela tergal para back 220 x 230 cm con velcro, sublimación en gran formato a todo color, incluye instalación, por pieza.
67	SERVICIO	1	Impresión tamaño tabloide digital alta resolución a todo color en opalina blanca de 200 grs., a una sola cara, por pieza.
68	SERVICIO	1	Impresión offset, alta resolución para cuadernillo tamaño 10.5 x 14cm (1/4 hoja carta) de 15 a 16 páginas, interiores en papel ahuesado de 90grs a una tinta forros exteriores e interiores a todo color, engrapado, por millar.
69	SERVICIO	1	Impresión offset 1x1 a tintas sobre papel bond ahuesado de 90 g de 13.5 x 21 cm (sin rebases) 12 páginas totales (incluye blancas, preliminares y colofón), engrapados a caballete y refinados. por pieza.
70	SERVICIO	1	Impresión de señalética calidad hd full color en trovisel de 3 mm mate a todo color o florecente de 30 x 20 cm o de 30 x 40 cm, por pieza
71	SERVICIO	1	Impresión de tapetes en lona de 13 oz en ploteo gran formato calidad fotográfica a todo color de 50 cm de diámetro con dobladillo, por pieza.
72	SERVICIO	1	Impresión en offset de cuadrípticos tamaño tabloide, en opalina blanca de 125 grs., a color frente y vuelta, por pieza.
73	SERVICIO	1	Impresión de pendones en tela sarga escolar ploteo gran formato calidad fotográfica a todo color de 6 mts x 80 cm, por pieza.
74	SERVICIO	1	Impresión en offset, en papel ahuesado a una sola tinta , tamaño hoja carta por ambos lados, por pieza.
75	SERVICIO	1	Impresión en tela satin black de 80 x 200 cm para roll up, ploteo gran formato a todo color, incluye estructura metálica y desinstalación de tela anterior e instalación de la nueva, por pieza.
76	SERVICIO	1	Impresión en tela tergal para back 220 x 230 cm con velcro sublimación en gran formato a todo color, incluye estructura metálica e instalación, por pieza.
77	SERVICIO	1	Impresión de gran tabloide 200 grs de alta calidad papel bond o papel couche mate a todo color, por pieza.



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-CONSOLIDADO-LP-ERP-
001/2022**

78	SERVICIO	1	Impresión de serigrafía en playera de algodón diversos colores a una tinta, unitalla, por pieza.
79	SERVICIO	1	Impresión en serigrafía en gorra de malla impresa en vinil textil diversos colores a una tinta, por pieza.
80	SERVICIO	1	Sublimación en full print de taza blanca a colores, por pieza.
81	SERVICIO	1	Impresión en serigrafía sobre bolígrafo retráctil a una tinta, por pieza.
82	SERVICIO	1	Impresión en papel riber de 120 grs tamaño carta a todo color, por pieza.

BLOQUE 4

NOMBRE DEL LICITANTE: _____			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN TÉCNICA
83	SERVICIO	1	Impresión en 1620 silbatos. Modelo de tránsito. Material: termo fijo Color: negro Textura: liso, pulido y brillante. Tapa: poliestireno con chapetón de metal ornamental. Elemento esférico: sintético diámetro 15 mm. reemplazable. Peso aproximado: 18 gramos. (Más argollas y cadena). Dimensiones: 25 mm. de ancho x 29 mm. altura x 57 mm.largo. Cadenilla: cadena de ornato torzal, niquelada, rematada con dos argollas espiral. Intensidad de la nota: 120 decibeles, con logo (estrella) de la SSC y logo "PUEBLA CONTIGO Y CON RUMBO". Presentación 135 cajas con 12 silbatos cada una.
84	SERVICIO	1	Impresión de 285 libretas de taquigrafía. Con espiral de metal de 80 hojas de papel bond de 75 gramos. Rayado en rojo de dos columnas con medidas de 11.55 cms. por 17 cms. Con portada en papel sulfatada de 14 puntos impresa con la imagen del Programa y acabado con barniz UV.



			Con información de "CONTIGO Y CON PREVENCIÓN CORREGIMOS EL RUMBO" y logotipos institucionales.
85	SERVICIO	1	Impresión de un millar de trípticos tamaño carta con las siguientes medidas de 21.6 cms. de ancho por 27.9 cms. de largo. Papel couché mate 135 gr. Impresión en variedad de colores (selección de colores) por ambos lados. Con dos dobleces horizontales de 9.3 cms. cada uno. Con información y leyenda de "VECINO CONTIGO Y SEGURO" con logotipos institucionales.
86	SERVICIO	1	Impresión en 2000 lonas de 13 onzas a todo color con calidad gran formato. Con medidas 100 cms. de ancho por 130 cms. de largo. Con dobladillo y con ojillo en cada esquina. Impresión en alta resolución de un solo lado en variedad de colores (colores institucionales). Con información de "VECINO CONTIGO Y SEGURO". Y logotipos institucionales.
87	SERVICIO	1	Impresión en 500 alarmas personales de 120 decibeles tipo llavero. Incluye pila tipo lr 44 con correa. Tamaño de 4 cms. de ancho por 6 cms. de alto por 1.8 cms. de fondo. Color negro y logotipos institucionales.
88	SERVICIO	1	Impresión en 2 lonas de 13 onzas a todo color con calidad gran formato. Con medidas 80 cms. de ancho por 180 cms. de largo. Con dobladillo y con ojillo en cada esquina. Que incluya araña de 80 cms. de ancho por 180 cms. de largo para montaje. Ensamble manual con base de aluminio con conector central en aluminio y ganchos de plástico de alta resistencia. Que incluya bolsa para transportar. Con información de "DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DEL DELITO".
89	SERVICIO	1	Impresión en 9 lonas de 13 onzas a todo color con calidad gran formato. Con medidas 80 cms. de ancho por 180 cms. de largo con dobladillo y con ojillo en cada esquina. Que incluya araña de 80 cms. de ancho por 180 cms. de largo para montaje. Ensamble manual con base de aluminio con conector central



			en aluminio y ganchos de plástico de alta resistencia. Que incluya bolsa para transportar. Con leyenda de "VECINO CONTIGO Y SEGURO". Con logotipos institucionales.
90	SERVICIO	1	Impresión en 2 lonas de 13 onzas a todo color con calidad gran formato. Con medidas 80 cms. de ancho por 180 cms. de largo. Con dobladillo y con ojillo en cada esquina. Que incluya araña de 80 cms. de ancho por 180 cms. de largo para montaje. Ensamble manual con base de aluminio con conector central en aluminio y ganchos de plástico de alta resistencia. Que incluya bolsa para transportar. Con leyenda de "ESCUELA SEGURA Y CONTIGO". Con logotipos institucionales.
91	SERVICIO	1	Impresión en 10 lonas de 13 onzas a todo color con calidad gran formato. Con medidas 80 cms. de ancho por 180 cms. de largo. Con dobladillo y con ojillo en cada esquina. Que incluya araña de 80 cms. de ancho por 180 cms. de largo para montaje. Ensamble manual con base de aluminio con conector central en aluminio y ganchos de plástico de alta resistencia. Que incluya bolsa para transportar. Con leyenda de "EXPO POLICÍA CONTIGO". Con logotipos institucionales.
92	SERVICIO	1	Impresión en 500 bolígrafos a una tinta. Cuerpo y clip en negro mate. Detalle en color metalizado debajo de clip. Punta de plástico plateada, mecanismo de click. Tamaño 13.9 cms. de largo por 1 cm. de ancho. Con información del programa impreso en serigrafía a un solo color. Con leyenda de "PREVENCIÓN SOCIAL DEL DELITO Y ATENCIÓN A VÍCTIMAS" Con logotipos institucionales.
93	SERVICIO	1	Impresión en 2 lonas de 13 onzas a todo color con calidad gran formato. Con medidas 80 cms. de ancho por 180 cms. de largo con dobladillo y con ojillo en cada esquina. Que incluya araña de 80 cms. de ancho por 180 cms. de largo, para montaje. Impresión en alta resolución de un solo lado en variedad de colores (selección de colores).



			Con información leyenda de "TALLER ESCALOMETRO VIO MUSICAL". Con logotipos institucionales.
94	SERVICIO	1	Impresión de 200 escalómetros vio musical. Impresión en cartulina sulfatada de 12 puntos acabado en laminado brillante. Con medidas de 15 cms. de base por 22 cms. de largo. Impreso en una sola cara a variedad de colores (colores institucionales). Logotipos institucionales.
95	SERVICIO	1	Impresión de 400 memoramas de autocuidados de prevención del delito. Paquete con 64 piezas de 7 cms. de largo por 4 cms. de ancho. Hecho en cartulina sulfatada de 12 puntos. Impreso de frente a todo color y con acabado de barniz UV y el anverso en escala de grises sin barniz. Con leyenda "CONTIGO Y CON PREVENCIÓN CORREGIMOS EL RUMBO". Con logotipos institucionales.
96	SERVICIO	1	Impresión de 2 millares de recortables "UNIFORMA AL POLICÍA NIÑO" a todo color en papel couche de 130 gramos. Tamaño de 21 cms. de ancho por 25 cms. de largo. Impresión en offset con leyenda "EXPO POLICÍA CONTIGO". Logotipos institucionales.
97	SERVICIO	1	Impresión de 2 millares de recortables "UNIFORMA AL POLICÍA NIÑA". A todo color en papel couche de 130 gramos tamaño de 21 cms. de ancho por 25 cms. de largo. Impresión en offset con leyenda "EXPO POLICÍA CONTIGO". Logotipos institucionales.
98	SERVICIO	1	Impresión de un millar de trípticos tamaño carta con las siguientes medidas de 21.6 cms. de ancho por 27.9 cms. de largo. Papel couché mate 135 grs. Impresión en variedad de colores (selección de colores) por ambos lados. Con dos dobles horizontales de 9.3 cm cada uno. Con leyenda "ESCUELA CONTIGO Y SEGURA". Con logotipos institucionales.
99	SERVICIO	1	Impresión en 800 foto botones o pines todo color, medidas de 5.5 cms. de diámetro.



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-CONSOLIDADO-LP-ERP-
001/2022**

			Con herraje de metal. Armados con cubierta de acetato. Con leyenda "CONTIGO Y CON PREVENCIÓN CORREGIMOS EL RUMBO". Con logotipos institucionales.
100	SERVICIO	1	Impresión en 800 foto botones o pines todo color. Medidas de 5.5 cms. de diámetro. Con herraje de metal. Armados con cubierta de acetato. Con leyenda "PUEBLA CONTIGO Y SIN VIOLENCIA". Con logotipos institucionales.
101	SERVICIO	1	Impresión de 200 etiquetas en vinil adhesivo brillante con corte a registro en calidad fotográfica. Resistente al agua y a la intemperie. Medida de 10 cms. de diámetro. Con leyenda "PUEBLA CONTIGO Y SIN VIOLENCIA". Con logotipos institucionales.
102	SERVICIO	1	Impresión en 50 lonas de 13 onzas a todo color con calidad gran formato. Con medidas de 100 cms. de ancho por 130 cms. de largo. Con dobladillo y con ojillo en cada esquina. Impresión en alta resolución de un solo lado en variedad de colores (selección de colores). Con información del programa "PUEBLA CONTIGO Y SIN VIOLENCIA". Con logotipos institucionales.
103	SERVICIO	1	Impresión en 5 lonas de 13 onzas a todo color con calidad gran formato. Con medidas 80 cms. de ancho por 180 cms. de largo. Con dobladillo y con ojillo en cada esquina. Que incluya araña de 80 cms. de ancho por 180 cms. de largo para montaje. Ensamble manual con base de aluminio con conector central en aluminio y ganchos de plástico de alta resistencia. Que incluya bolsa para transportar. Con leyenda "DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS".
104	SERVICIO	1	Impresión en 5 lonas de 13 onzas a todo color con calidad gran formato. Con medidas 80 cms. de ancho por 180 cms. de largo. Con dobladillo y con ojillo en cada esquina. Que incluya araña de 80 cms. de ancho por 180 cms. de largo para montaje. Ensamble manual con base de aluminio con conector central



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-CONSOLIDADO-LP-ERP-
001/2022**

			en aluminio y ganchos de plástico de alta resistencia. Que incluya bolsa para transportar. Con leyenda "PUEBLA CONTIGO Y SIN VIOLENCIA". Con logotipos institucionales.
105	SERVICIO	1	Impresión de un millar de trípticos tamaño carta con las siguientes medidas de 21.6 cms. de ancho por 27.9 cms. de largo. Papel couché mate 135 grs. Impresión en variedad de colores (selección de colores) por ambos lados. Con dos dobleces horizontales de 9.3 cm cada uno. Con leyenda "PUEBLA CONTIGO Y SIN VIOLENCIA". Con información derechos de las víctimas.
106	SERVICIO	1	Impresión de un millar de trípticos tamaño carta con las siguientes medidas de 21.6 cms. de ancho por 27.9 cms. de largo. Papel couché mate 135 grs. Impresión en variedad de colores (selección de colores) por ambos lados. Con dos dobleces horizontales de 9.3 cm cada uno. Con leyenda "PUEBLA CONTIGO Y SIN VIOLENCIA". Con información de tipos de violencia.
107	SERVICIO	1	Impresión de 1000 millares de violentómetros. Impresión a doble cara. De 5 cms. de ancho por 18 cms. de largo. Impreso a dos caras, variedad de colores (selección de colores). En papel couche de 300 grs. Acabado en laminado mate. Con información y diseño del programa "PUEBLA CONTIGO Y SIN VIOLENCIA" Con logotipos institucionales.
108	SERVICIO	1	Impresión en mil folder. Con pestaña. Impreso en cartulina sulfatada de 12 puntos. Impreso a todo color en una sola cara. Con medidas 23.5 cms. de ancho por 29.5 cms. de largo. Suajado y pegado. Sin solapa y acabado con barniz UV.
109	SERVICIO	1	Impresión en 4 lonas de 13 onzas a todo color con calidad gran formato. Con medidas 80 cms. de ancho por 180 cms. de largo. Con dobladillo y con ojillo en cada esquina.



			<p>Que incluya araña de 80 cms. de ancho por 180 cms. de largo para montaje. Ensamble manual con base de aluminio con conector central en aluminio y ganchos de plástico de alta resistencia. Que incluya bolsa para transportar. Con leyenda "CENTROS DE MEDIACIÓN CONTIGO". Con logotipos institucionales.</p>
110	SERVICIO	1	<p>Impresión en 2 marcos para fotografía en coroplast con vinil adherido. Tamaño 130 cms. de ancho por 160 cms. de alto. Corte de la silueta de un oficial de policía hombre y mujer. Con recorte en la parte del rostro para poder insertar el rostro de la persona y poder retratarse. Que tenga un soporte para sostenerse por sí mismo. Con diseño aprobado y con logotipos institucionales.</p>
111	SERVICIO	1	<p>Impresión en 2 marcos para fotografía en coroplast con vinil adherido. Tamaño 130 cms. de ancho por 122 cms. de alto. Corte de la silueta de un oficial de policía hombre y mujer. Con recorte en la parte del rostro para poder insertar el rostro de la persona y poder retratarse. Que tenga un soporte para sostenerse por sí mismo. Con diseño aprobado y con logotipos institucionales.</p>
112	SERVICIO	1	<p>Impresión en 2 marcos para fotografía en coroplast con vinil adherido. Tamaño 130 cms. de ancho por 80 cms. de alto. Corte de la silueta de un oficial de policía hombre y mujer. Con recorte en la parte del rostro para poder insertar el rostro de la persona y poder retratarse. Que tenga un soporte para sostenerse por sí mismo. Con diseño aprobado y con logotipos institucionales.</p>
113	SERVICIO	1	<p>Impresión en 2 marcos para fotografía en coroplast con vinil adherido. Tamaño 244 cms. de ancho por 160 cms. de alto. Corte de la silueta de una patrulla y dos oficiales hombre y mujer. Con recorte en la parte del rostro para poder insertar el rostro de la persona y poder retratarse. Que tenga un soporte para sostenerse por sí mismo. Con diseño aprobado y con logotipos institucionales.</p>
114	SERVICIO	1	<p>Impresión en 2 marcos para fotografía en coroplast con vinil adherido. Tamaño 244 cms. de ancho por 122 cms. de alto.</p>



			<p>Corte de la silueta de una patrulla y dos oficiales hombre y mujer. Con recorte en la parte del rostro para poder insertar el rostro de la persona y poder retratarse. Que tenga un soporte para sostenerse por sí mismo. Con diseño aprobado y con logotipos institucionales.</p>
115	SERVICIO	1	<p>Impresión en 2 marcos para fotografía en coroplast con vinil adherido. Tamaño 244 cms. de ancho por 80 cms. de alto. Corte de la silueta de una patrulla y dos oficiales hombre y mujer. Con recorte en la parte del rostro para poder insertar el rostro de la persona y poder retratarse. Que tenga un soporte para sostenerse por sí mismo. Con diseño aprobado y con logotipos institucionales.</p>
116	SERVICIO	1	<p>Impresión de 4 imágenes en vinil adhesivo brillante en calidad fotográfica. Resistentes al agua y a la intemperie. De 50 cms. de ancho por 150 cms. de largo. Leyenda "PREVENCIÓN SOCIAL DEL DELITO Y ATENCIÓN A VÍCTIMAS". Con logotipos institucionales (para inflable).</p>
117	SERVICIO	1	<p>Impresión en 600 imanes publicitarios. Con medidas de 5 cms. de ancho por 9 cms. de largo. Impresos en vinil adhesivo o directamente en el imán. Recubiertos con plástico mate. Impresión a todo color en impresión digital e imán de calibre 15. Con leyenda "PREVENCIÓN SOCIAL DEL DELITO Y ATENCIÓN A VÍCTIMAS". Logotipos institucionales.</p>
118	SERVICIO	1	<p>Impresión en 400 morrales de tela ecológica non woven de 70 gramos. Medidas de 36 cms. de ancho por 38 cms. de largo. Con cordón para que cierre el morral y se pueda colgar en la espalda. Con leyenda "EXPO POLICÍA CONTIGO". Logotipos institucionales.</p>
119	SERVICIO	1	<p>Impresión de 129 paquetes de domino. Se compone por 27 fichas. En impresión directa en estireno calibre 60 (1.5 mm. de espesor) Cortados en tamaño de 9 cms. de largo por 4.5 cms. de</p>



			ancho con redondeo en cada esquina. Impresión de señaléticas de tránsito.
--	--	--	--

BLOQUE 5:

NOMBRE DEL LICITANTE:			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN TÉCNICA
120	SERVICIO	1	Impresión en 1000 morrales de tela ecológica. Material non woven (ecológica reforzada). Altura x ancho 44 cms. x 37 cms. Colores: rojo, azul marino, naranja. Con serigrafía del logotipo de la DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL.
121	SERVICIO	1	Impresión en 1000 blocks de notas de 100 hojas. Tamaño esquila / media carta. Hoja papel bond de 70 gr / m2. Medidas: 14 cms. x 21.5 cms. Diseño del logotipo de DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y recomendaciones generales en materia de protección civil en la portada.
122	SERVICIO	1	Impresión de 4500 juegos infantiles para colorear "LA PROTECCIÓN CIVIL ES TAREA DE TODOS". Juego infantil impreso en tamaño carta con medidas: 27.94 cms. de ancho x 21.59 cms. de largo Impresos en papel bond 70 gr/m2.
123	SERVICIO	1	Impresión de 5000 juegos infantiles laberinto ¿cómo se provoca un incendio? Juego infantil impreso en tamaño carta con medidas: 27.94 cms. de ancho x 21.59 cms. de largo. Impreso en papel bond 70 gr/m2.
124	SERVICIO	1	Impresión de 5000 juegos infantiles sopa de letras "PLAN FAMILIAR DE PROTECCIÓN CIVIL". Juego infantil impreso en tamaño carta con medidas: 27.94 cms. de ancho x 21.59 cms. de largo. Impreso en papel bond 70 gr/m2.



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-CONSOLIDADO-LP-ERP-
001/2022**

125	SERVICIO	1	Impresión de 4500 juegos infantiles para colorear "LA PROTECCIÓN CIVIL ES TAREA DE TODOS". Juego infantil impreso en tamaño carta con medidas: 27.94 cms. de ancho x 21.59 cms. de largo. Impresos en papel bond 70 gr/m2.
126	SERVICIO	1	Impresión de 1500 trípticos ¿cómo prevenir los accidentes en vacaciones? Tríptico para difusión con medidas ancho: 27.94 cms. x largo: 21.59 cms. Logotipo de la DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL.
127	SERVICIO	1	Impresión de 1500 trípticos ¿qué es el golpe de calor o insolación? Tríptico para difusión con medidas: ancho: 27.94 cms. x largo: 21.59 cms. Logotipo de la DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL.
128	SERVICIO	1	Impresión de 2000 trípticos el Volcán Popocatepetl. Tríptico para difusión con medidas: ancho: 27.94 cms. x largo: 21.59 cms. Logotipo de la DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL.
129	SERVICIO	1	Impresión de 1000 trípticos recomendaciones ante temporada de lluvias. Tríptico para difusión con medidas: ancho: 27.94 cms. x largo: 21.59 cms. Logotipo de la DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL.
130	SERVICIO	1	Impresión de 2000 trípticos ¿qué hacer ante un sismo? Tríptico para difusión con medidas: ancho: 27.94 cms. x largo: 21.59 cms. Logotipo de la DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL.
131	SERVICIO	1	Impresión de 2000 infografías prevención de riesgos en el hogar. Infografía para difusión con medidas: ancho: 27.94 cms. x largo: 21.59 cms. Logotipo de la DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL.
132	SERVICIO	1	Impresión de 4000 trípticos familia con rumbo. Tríptico para difusión con medidas: ancho: 27.94 cms. x largo: 21.59 cms. Logotipo de la DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL.
133	SERVICIO	1	Impresión de 2000 infografías ¿qué hacer ante un fuego incipiente/incendio?



			Infografía para difusión con medidas: ancho: 27.94 cm x largo: 21.59 cms. Logotipo de la DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL.
134	SERVICIO	1	Impresión de 1000 infografías no bajas la guardia (covid). Infografía para difusión con medidas: ancho: 27.94 cms. x largo: 21.59 cms. Logotipo de la DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL.
135	SERVICIO	1	Impresión de 3500 infografías ¿cómo identificar si hay una fuga de gas. Infografía para difusión con medidas: ancho: 27.94 cms. x largo: 21.59 cms. Logotipo de la DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL.
136	SERVICIO	1	Impresión de 600 planillas de etiquetas adheribles con el logotipo de protección civil. Con medidas: ancho 2.6 cms. x largo 3.47 cms. (64 etiquetas en una hoja carta) Hoja carta: ancho 27.94 cms. x largo 21.59 cms.
137	SERVICIO	1	Impresión de 4000 infografías ¿qué hacer ante un sismo? Infografía con diseño e información del tema. Medidas: ancho 27.94 cms. x 21.59 cms. Material / hoja de la infografía adherible.
138	SERVICIO	1	Impresión de 4000 infografías familia con rumbo. Infografía con diseño e información del tema. Medidas: ancho 27.94 cms. x 21.59 cms. Material / hoja de la infografía adherible.
139	SERVICIO	1	Impresión de 4000 infografías ¿qué hacer ante un incendio? Infografía con diseño e información del tema. Medidas: ancho 27.94 cms. x 21.59 cms. Material / hoja de la infografía adherible.
140	SERVICIO	1	Impresión de 2000 infografías cuidado de los adultos mayores. Infografía con diseño e información del tema. Medidas: ancho 27.94 cms. x 21.59 cms. Material / hoja de la infografía adherible.
141	SERVICIO	1	Impresión de 2000 infografías acciones de prevención para las personas con discapacidad. Infografía con diseño e información del tema. Medidas: ancho 27.94 cms. x 21.59 cms. Material / hoja de la infografía adherible.



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-CONSOLIDADO-LP-ERP-
001/2022**

142	SERVICIO	1	Impresión de 2000 infografías uso correcto lavado manos y uso de gel antibacterial. Infografía con diseño e información del tema. Medidas: ancho 27.94 cms. x 21.59 cms. Material / hoja de la infografía adherible.
143	SERVICIO	1	Impresión de 2000 infografías cuidado mujeres embarazadas. Infografía con diseño e información del tema. Medidas: ancho 27.94 cms. x 21.59 cms. Material / hoja de la infografía adherible.

BLOQUE 6:

NOMBRE DEL LICITANTE:			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN TÉCNICA
144	SERVICIO	1	Impresión en 1000 bolígrafos color blanco con azul rey. Impresos por el frente con la leyenda, "Contigo y con rumbo" Y por la parte trasera "Academia de Formación y Profesionalización Policial del Municipio de Puebla".
145	SERVICIO	1	Impresión en 50 gorras material spandex color azul marino. Con los siguientes bordados: logotipo de la ACADEMIA DE FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN POLICIAL bordado en la parte frontal de 8 cms. x 8 cms. Y la leyenda "ACADEMIA" en color blanco en la parte trasera de 7 cms. de largo x 1 cms. de ancho.
146	SERVICIO	1	Impresión en 1000 morrales en tela ecológica non woven color azul marino. Medidas 38 cms. de largo x 31 cms. de ancho. Con cuerdas para colgar en ambos lados. Bordado en parte frontal con el logotipo de la ACADEMIA DE FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN POLICIAL en la parte central.
147	SERVICIO	1	Impresión en 500 libretas tamaño profesional de 100 hojas. Con cuadrícula de 7 mm. Con pasta dura en color blanco. Doble espiral metálico en color negro. Con diseño impreso del logotipo de la ACADEMIA DE FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN POLICIAL en la parte central.



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-CONSOLIDADO-LP-ERP-
001/2022**

			Inmediatamente debajo del escudo la leyenda: "SERVICIO, HONOR Y VALOR POR PUEBLA". En la parte inferior, impresión de los logotipos: "Contigo y con rumbo", "Ayuntamiento" y "Escudo de la Secretaría de Seguridad Ciudadana".
148	SERVICIO	1	Impresión en 50 playeras tipo polo. Tejido pique, tela poliéster 50% y algodón peinado 50%. Con corte para hombre y mujer color azul marino. Con logotipo de la Academia de Formación y Profesionalización Policial bordado en la parte frontal superior izquierda. Y la leyenda "SERVICIO, HONOR Y VALOR POR PUEBLA" en la parte central superior trasera. Tallas para caballero: Chica:5 Mediana:10 Grande: 10 Tallas para dama: Chica: 15 Mediana: 10
149	SERVICIO	1	Impresión de 3000 fichas de pre-registro en papel bond, tipo block. Tamaño carta, autocopiante (original en hoja blanca y copia color amarillo). Con números de folio en color rojo. La numeración deberá ir del 01 al 500 cada medio millar de los tres millares solicitados.
150	SERVICIO	1	Impresión en 100 tazas redondas color de base blanca. En la parte superior del lateral derecho escudos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana y de la Academia de Formación y Profesionalización Policial. En la parte superior del lateral izquierdo escudo del Ayuntamiento del Municipio de Puebla. Y en la parte central del lateral izquierdo la leyenda: "SERVICIO, HONOR Y VALOR POR PUEBLA".
151	SERVICIO	1	Impresión de 7000 trípticos tamaño carta con las siguientes medidas de 21.6 cms. de ancho por 27.9 cms. de largo. En selección a color al frente y vuelta. Impresos a color en papel couché brillante de 130 gramos, Con dos dobleces horizontales de 9.3 cm cada uno.
152	SERVICIO	1	Impresión en 10 roll-up con estuche. (Estructura de aluminio con un mecanismo que hace que un banner o gráfico impreso en lona se enrolle y desenrolle dentro



			de esta estructura). Medida de 2 metros de altura por 80 cms de ancho. Impreso a color, código QR en la parte superior izquierda. Escudo de la Secretaría de Seguridad Ciudadana en la parte superior derecha. Imagen de elementos policiales en el centro y nombre de la convocatoria: "CONVOCATORIA POLICÍA MUNICIPAL, RECLUTAMIENTO". En la parte inferior central datos de ubicación de la academia, números telefónicos y redes sociales.
153	SERVICIO	1	Impresión en 6 stands para promoción. En material pvc espumado, con tapas, entrepaño y postes para copete Con impresión en vinil en alta resolución a 2,400 dpi. Armable y con estuche para transportar. Medidas: copete de 1.30 mts. de largo x 50 cms. de ancho. Frente de 2 mts. Laterales de 1 mts. de ancho x 80 cms. de altura.
154	SERVICIO	1	Impresión en 10 stands para promoción En material pvc espumado, con tapas, entrepaño y postes para copete. Con impresión en vinil en alta resolución a 2,400 dpi. Armable y con estuche para transportar. Medidas: copete de 72 cms. de largo x 25 cm. de ancho. Frente de 70 cms. Laterales de 35 cms. de ancho x 80 cms de altura.

BLOQUE 7:

NOMBRE DEL LICITANTE: _____			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN TÉCNICA
155	SERVICIO	1	Impresión de 2000 formatos para operativo alcoholímetro de 21.5 cms. x 35.5 cms. Original y tres copias en blanco y negro en hojas colores amarillo, rosa y azul en papel autocopiante.



BLOQUE 8:

NOMBRE DEL LICITANTE: _____			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN TÉCNICA
156	SERVICIO	1	Impresión en vinil a color a cuatro tintas, tipo de impresión. Gran formato de 120 centímetros por 240 centímetros con aplicación sobre coroplast de 4 milímetros.
157	SERVICIO	1	Banner de lona de 80 centímetros por 180 centímetros. Calibre 13 onzas, impreso a color, a cuatro tintas, tipo de impresión. Gran formato. Incluye display (araña).
158	SERVICIO	1	Lona en calibre de 13 onzas, impresa a color a cuatro tintas, tipo de impresión. Gran formato, con 3 pasadas de 90 centímetros por 60 centímetros, con dobladillo y ojillos.
159	SERVICIO	1	Lona en calibre de 13 onzas, impresa a color a cuatro tintas, tipo de impresión. Gran formato, con 3 pasadas de 2 metros por 1 metro, con dobladillo y ojillos.
160	SERVICIO	1	Lona en calibre de 13 onzas, impresa a color a cuatro tintas, tipo de impresión. Gran formato, con 3 pasadas de 3 metros por 2 metros, con dobladillo y ojillos.
161	SERVICIO	1	Pendón impreso de lona en calibre de 13 onzas, tipo de impresión. Gran formato, de 60 centímetros por 1.80 metros, con dobladillo y ojillos.
162	SERVICIO	1	Listón sublimado de 20 metros por 10 centímetros en color azul, impresión a cuatro tintas.
163	SERVICIO	1	Impresión de lona en calibre de 13 onzas, impresa a color a cuatro tintas, tipo de impresión. Gran formato y formato de monolito de 4.90 metros por 3.86 metros.
164	SERVICIO	1	Impresión en vinil a color a cuatro tintas, tipo de impresión. Gran formato, de 90 centímetros por 60 centímetros y colocado sobre coroplast de 4 milímetros.
165	SERVICIO	1	Acrílico transparente de 6 milímetros, con aplicación de corte de vinil y 4 chapetones de 1.50 metros por 1 metro (acrílico de 6 milímetros).



166	SERVICIO	1	Corte vinil blanco para exteriores por metro cuadrado, impresión a color a cuatro tintas, tipo de impresión. Gran formato, incluye colocación en botes papeleros.
167	SERVICIO	1	Impresión en taza, sublimada. Taza color blanco, elaborada en cerámica con capacidad para 11 onzas.
168	SERVICIO	1	Impresión en cilindro lake en serigrafía a una tinta. Cilindro transparente elaborado en PET, con capacidad de 850 mililitros.
169	SERVICIO	1	Impresión en bolígrafo Chad en serigrafía a una tinta. Bolígrafo elaborado en plástico, con color de tinta azul.
170	SERVICIO	1	Impresión en vaso trich en serigrafía a una tinta. Vaso blanco elaborado en plástico con capacidad de 475 mililitros.
171	SERVICIO	1	Impresión en bolsa con fuelle, en serigrafía a una tinta. Bolsa color blanco elaborada en material non woven de 32X42X17.5 centímetros, ecológica, con asas.
172	SERVICIO	1	Impresión en etiqueta de vinil látex de 7 centímetros por 15 centímetros, en impresión digital.
173	SERVICIO	1	Impresión en mandil. Mandil blanco en tela sarga de 78X60 centímetros, sublimados.
174	SERVICIO	1	Impresión en mandil. Mandil blanco en tela tiburón (impermeable) de 78X60 centímetros, sublimados.

BLOQUE 9:

NOMBRE DEL LICITANTE: _____			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN TÉCNICA



175	SERVICIO	1	Impresión en vinil a color a cuatro tintas, tipo de impresión. Gran formato de 120 centímetros por 240 centímetros con aplicación sobre coroplast de 4 milímetros.
176	SERVICIO	1	Banner de lona de 80 centímetros por 180 centímetros. Calibre 13 onzas, impreso a color, a cuatro tintas, tipo de impresión. Gran formato. Incluye display (araña).
177	SERVICIO	1	Lona en calibre de 13 onzas, impresa a color a cuatro tintas, tipo de impresión. Gran formato, con 3 pasadas de 90 centímetros por 60 centímetros, con dobladillo y ojillos.
178	SERVICIO	1	Lona en calibre de 13 onzas, impresa a color a cuatro tintas, tipo de impresión. Gran formato, con 3 pasadas de 2 metros por 1 metro, con dobladillo y ojillos.
179	SERVICIO	1	Lona en calibre de 13 onzas, impresa a color a cuatro tintas, tipo de impresión. Gran formato, con 3 pasadas de 3 metros por 2 metros, con dobladillo y ojillos.
180	SERVICIO	1	Pendón impreso de lona en calibre de 13 onzas, tipo de impresión. Gran formato, de 60 centímetros por 1.80 metros, con dobladillo y ojillos.
181	SERVICIO	1	Listón sublimado de 20 metros por 10 centímetros en color azul, impresión a cuatro tintas.
182	SERVICIO	1	Impresión de lona en calibre de 13 onzas, impresa a color a cuatro tintas, tipo de impresión. Gran formato y formato de monolito de 4.90 metros por 3.86 metros.
183	SERVICIO	1	Impresión en vinil a color a cuatro tintas, tipo de impresión. Gran formato, de 90 centímetros por 60 centímetros y colocado sobre coroplast de 4 milímetros.
184	SERVICIO	1	Acrílico transparente de 6 milímetros, con aplicación de corte de vinil y 4 chapetones de 1.50 metros por 1 metro (acrílico de 6 milímetros).
185	SERVICIO	1	Corte vinil blanco para exteriores por metro cuadrado, impresión a color a cuatro tintas, tipo de impresión. Gran formato, incluye colocación en botes papeleros.
186	SERVICIO	1	Impresión en taza, sublimada. Taza color blanco, elaborada en cerámica con capacidad para 11 onzas.



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-CONSOLIDADO-LP-ERP-
001/2022**

187	SERVICIO	1	Impresión en cilindro lake en serigrafía a una tinta. Cilindro transparente elaborado en PET, con capacidad de 850 mililitros.
188	SERVICIO	1	Impresión en bolígrafo Chad en serigrafía a una tinta. Bolígrafo elaborado en plástico, con color de tinta azul.
189	SERVICIO	1	Impresión en vaso trich en serigrafía a una tinta. Vaso blanco elaborado en plástico con capacidad de 475 mililitros.
190	SERVICIO	1	Impresión en bolsa con fuelle, en serigrafía a una tinta. Bolsa color blanco elaborada en material non woven de 32X42X17.5 centímetros, ecológica, con asas.
191	SERVICIO	1	Impresión en etiqueta de vinil látex de 7 centímetros por 15 centímetros, en impresión digital.
192	SERVICIO	1	Impresión en mandil. Mandil blanco en tela sarga de 78X60 centímetros, sublimados.
193	SERVICIO	1	Impresión en mandil. Mandil blanco en tela tiburón (impermeable) de 78X60 centímetros, sublimados.

EL PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ: _____

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.



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-CONSOLIDADO-LP-ERP-
001/2022

ANEXO "9"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-CONSOLIDADO-LP-ERP-001/2022 PARA LA CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y TURISMO, INSTITUTO MUNICIPAL ARTE Y CULTURA DE PUEBLA, SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y SECRETARÍA DE BIENESTAR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

(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



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-CONSOLIDADO-LP-ERP-
001/2022

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.



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-CONSOLIDADO-LP-ERP-
001/2022

ANEXO "10"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-CONSOLIDADO-LP-ERP-001/2022 PARA LA CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y TURISMO, INSTITUTO MUNICIPAL ARTE Y CULTURA DE PUEBLA, SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y SECRETARÍA DE BIENESTAR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

(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.

BLOQUE 1

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

BOQUE 2

NOMBRE DEL LICITANTE:			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO



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-CONSOLIDADO-LP-ERP-
001/2022

65	SERVICIO	1	
68	SERVICIO	1	
ETC			
IMPORTE TOTAL CON LETRA:		SUBTOTAL	\$
		I.V.A.	\$
		TOTAL	\$

BLOQUE 3

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

BLOQUE 4

NOMBRE DEL LICITANTE:			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO
83	SERVICIO	1	
98	SERVICIO	1	
ETC			
IMPORTE TOTAL CON LETRA:		SUBTOTAL	\$



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-CONSOLIDADO-LP-ERP-
001/2022

	I.V.A.	\$
	TOTAL	\$

BLOQUE 5

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

BLOQUE 6

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

BLOQUE 7



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

BLOQUE 8

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

BLOQUE 9

NOMBRE DEL LICITANTE:			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO
175	SERVICIO	1	
180	SERVICIO	1	



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-CONSOLIDADO-LP-ERP-
001/2022

ETC			
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:

- 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.



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-CONSOLIDADO-LP-ERP-
001/2022

ANEXO "11"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-CONSOLIDADO-LP-ERP-001/2022 PARA LA CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y TURISMO, INSTITUTO MUNICIPAL ARTE Y CULTURA DE PUEBLA, SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y SECRETARÍA DE BIENESTAR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

"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 CCMA-CONSOLIDADO-LP-ERP-001/2022**, relativo a la **CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA** 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 máximo/ total de su propuesta por BLOQUE sin incluir el I.V.A., como garantía de sostenimiento de oferta, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los artículos 174,178, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas.

ANEXO "12"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-CONSOLIDADO-LP-ERP-001/2022 PARA LA CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y TURISMO, INSTITUTO MUNICIPAL ARTE Y CULTURA DE PUEBLA, SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y SECRETARÍA DE BIENESTAR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

(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**.



Comité Municipal de
Adjudicaciones
2021-2024

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-CONSOLIDADO-LP-ERP-
001/2022

ANEXO "13"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-CONSOLIDADO-LP-ERP-001/2022 PARA LA CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y TURISMO, INSTITUTO MUNICIPAL ARTE Y CULTURA DE PUEBLA, SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y SECRETARÍA DE BIENESTAR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

(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 incurrirán 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 al 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 que 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



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-CONSOLIDADO-LP-ERP-
001/2022

ANEXO "14"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-CONSOLIDADO-LP-ERP-001/2022 PARA LA CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y TURISMO, INSTITUTO MUNICIPAL ARTE Y CULTURA DE PUEBLA, SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y SECRETARÍA DE BIENESTAR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

"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.



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-CONSOLIDADO-LP-ERP-
001/2022

ANEXO "15"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-CONSOLIDADO-LP-ERP-001/2022 PARA LA CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y TURISMO, INSTITUTO MUNICIPAL ARTE Y CULTURA DE PUEBLA, SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y SECRETARÍA DE BIENESTAR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

"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.

**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 las contratantes:

SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y TURISMO: Av. Reforma 113, Primer piso, Col.Centro, C.P. 72000 Puebla, Puebla

INSTITUTO MUNICIPAL ARTE Y CULTURA DE PUEBLA: AV. Reforma 1519 Barrio San Sebastián, Puebla, Pue.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA: Boulevard San Felipe No. 2615 Villa Posadas, Código Postal 72060, Puebla

ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA: Av. 27 Oriente Número. 1, 1er. Piso, Colonia El Carmen, C.P. 72530, Puebla, Puebla.

SECRETARÍA DE BIENESTAR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA: Avenida Reforma No. 519 Colonia Centro Histórico CP 72000

Finalidad de la licitación: La presente Licitación Pública Nacional tiene como objeto la **CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

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

Licitación: La Licitación Pública Nacional Número **CMA-CONSOLIDADO-LP-ERP-001/2022.**



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-CONSOLIDADO-LP-ERP-
001/2022

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.

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