

BASES

**PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN
MEDIANTE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. CMA-CONSOLIDADO-LP-ADS-006/2024**

**PARA LA CONTRATACIÓN DE: “DIVERSOS
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE LOS
ESPACIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE
PUEBLA”**

**DEPENDENCIA O ENTIDAD SOLICITANTE:
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS**

08 DE MARZO DE 2024

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.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-CONSOLIDADO-LP-ADS-006/2024 PARA LA CONTRATACIÓN DE "DIVERSOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" PARA LA SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS.

1. DATOS GENERALES

El Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, así como en lo dispuesto por los artículos **15** fracción I, **16**, **47** fracción IV, inciso b), **59 multianuales**, **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-ADS-006/2024** para la contratación de: "**DIVERSOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS 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:

BLOQUE 1 (PARTIDA 1 Y 2) Y BLOQUE 3 (PARTIDA 1): A partir del día hábil siguiente a la firma del contrato y hasta el 31 de agosto del 2024.

BLOQUE 2 (PARTIDA 1 Y 2) A partir del día hábil siguiente a la firma del contrato y hasta el 30 de agosto del 2024

Lugar de prestación del servicio:

BLOQUE 1 (PARTIDA 1 Y 2), BLOQUE 2 (PARTIDA 1 Y 2) Y BLOQUE 3 (PARTIDA 1):
Fechas y lugares donde indiqué la Dirección de Calles, Parques y Jardines de
la Secretaría de Servicios Públicos, en la Ciudad de Puebla, Pue.

3.2. PERIODO DE GARANTÍA DEL SERVICIO SERA:

BLOQUE 1 (PARTIDA 1 Y 2): Durante la vigencia del contrato y hasta el 31 de agosto de 2024, una vez concluido el contrato por posibles vicios ocultos.

BLOQUE 2 (PARTIDA 1 Y 2) Y BLOQUE 3 (PARTIDA 1): Durante la vigencia del contrato y hasta el 14 de octubre de 2024, una vez concluido el contrato por posibles vicios ocultos.

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	08 Y 11 DE MARZO DE 2024	Dirección de Adjudicaciones de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información.
Período de Inscripción	08 Y 11 DE MARZO DE 2024	Dirección de Adjudicaciones de la

	de 9:00 a 15:00 horas	Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información.
Envío de dudas por parte de los licitantes	13 DE MARZO DE 2024 A las 10:00 horas.	Vía correo electrónico
Acto de Junta de Aclaraciones	19 DE MARZO DE 2024 A las 12:00 horas.	Sala de juntas de la Convocante.
Acto de Presentación de documentación legal y Apertura de Propuestas Técnicas	26 DE MARZO DE 2024 A las 11:00 horas.	Sala de juntas de la Convocante.
Acto de Comunicación de Evaluación Técnica y Apertura de Propuestas Económicas	02 DE ABRIL DE 2024 A las 14:00 horas.	Sala de juntas de la Convocante.
Fallo	04 DE ABRIL DE 2024 A las 13:00 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 **\$5,000.00** (Cinco mil pesos 00/100 M.N.)

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

Deberán acudir a las oficinas de la convocante teniendo como límite el día **11 de marzo de 2024 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 (PARA COMPRA DE BASES Y/O PARA ASISTIR A TODOS LOS EVENTOS) pudiendo tomar como base el Anexo 1 de las presentes bases, instrumento notarial de quien concede el poder, así como copia de identificación oficial vigente de quien otorga el poder, de quien recibe el poder, así como de los dos testigos; adicionalmente deberá presentar escrito en el cual manifiesten su conformidad que están de acuerdo con lo establecido en las bases de la presente licitación.

Posteriormente se generará 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 11 de marzo de 2024**.

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

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

6. INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

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

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

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

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

- I. CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL ACTUALIZADA.** (con una antigüedad máxima de tres meses), (copia simple en ambos juegos por tratarse de impresión obtenida de manera digital).
- 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.

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-ADS-006/2024**;
- 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.

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

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

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

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

En caso de no contar con la constancia, deberá presentar

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

XII. 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.

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 A"**, 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 B"**, 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. 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.
- XV. 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 periodo 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, relación de personal contratado por la empresa, principales clientes con nombre del enlace, teléfono y correo electrónico. Así mismo deberá incluir lo siguiente:

BLOQUE 1 (PARTIDA 1 Y 2): Copias de 2 o más contratos celebrados, que avalen su experiencia en al menos la prestación de los siguientes servicios, con una antigüedad en los contratos de máximo 3 años.

* Servicios de mantenimiento en mobiliario urbano (bancas, botes, macetas, herrería, etc).

BLOQUE 2 (PARTIDA 1 Y 2): Copias de 2 o más contratos celebrados con dependencias federales, estatales y/o municipales con una antigüedad mínima de 1 año, que avalen su experiencia en la prestación de servicios similares al objeto del presente bloque.

BLOQUE 3 (PARTIDA 1): Copias de 2 o más contratos celebrados con una antigüedad mínima de un año y máxima de dos años, que avalen su experiencia en la prestación servicios similares al objeto del presente bloque

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

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

BLOQUE 1:

- A) Responder por los daños parciales o totales que su personal, los equipos o el material empleados por éste, cause a los bienes propiedad de la contratante o de los servidores públicos.
- B) Garantizar que en caso de modificaciones a su razón social y/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.
- 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 o de radiocomunicación.
- D) Ser el único responsable de la relación laboral y seguridad social de sus trabajadores, así como asumir los riesgos del personal a su cargo, por lo que en ningún momento se le considerara a la contratante como patrón solidario o sustituto.
- E) Dotar oportunamente a su personal con los implementos, insumos, equipos y materiales requeridos para la realización óptima del servicio, garantizando la no suspensión o atraso del mismo.

F) Responder por los defectos o vicios ocultos de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que pudiera incurrir.

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) Que el personal que llevará a cabo el servicio debe estar identificado por el uniforme que porte, el cual debe ser homogéneo y mantenerlo en óptimas condiciones durante la prestación del servicio, siendo requisito indispensable para el acceso y/o permanencia en los inmuebles, donde se realizará el servicio.

J) Que su personal operativo:

I. Portará a la vista, gafete y/o identificación de la empresa, la cual deberá contar con firma, fotografía y sello al momento de llevar a cabo el servicio.

II. Mostrará al encargado de la administración del contrato y/o al servidor público designado por éste, la autorización y/o orden de servicio correspondiente.

III. Retirá la basura, que se genere en el desarrollo del servicio.

IV. No dejará objetos peligrosos, ni herramientas al alcance del personal.

V. Observará una conducta correcta, tanto en el trato al usuario como en la forma de dirigirse.

K) 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.

L) Contar con el siguiente equipo de seguridad como mínimo:

- 25 traficonos viales de señalamiento (1.2 m de altura).

- 25 Trafitambos (Altura: 104 cm Diámetro superior: 39 cm Diámetro inferior: 54 cm)

- 7 señales de seguridad para el tráfico.

- 20 Cintas amarillas para delimitar el área de trabajo.

- 60 chalecos reflejantes fluorescentes unitalla.

- 7 botiquín de primeros auxilios básico.

BLOQUE 2:

A) Responder por los daños parciales o totales que su personal, los equipos o el material empleados por éste, cause a los bienes propiedad de la contratante.

B) Garantizar que en caso de modificaciones a su razón social y/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.

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 o de radiocomunicación.

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

E) Dotar oportunamente a su personal con los implementos, insumos, equipos y materiales requeridos para la realización óptima del servicio, garantizando la no suspensión o atraso del mismo.

F) Responder en tiempo no mayor a dos días hábiles, por los defectos o vicios ocultos de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que pudiera incurrir.

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) Que el personal que llevará a cabo el servicio debe estar identificado por el uniforme que porte, el cual debe ser homogéneo y mantenerlo en óptimas condiciones durante la prestación del servicio, siendo requisito indispensable para el acceso y/o permanencia en los inmuebles, donde se realizará el servicio.

J) Que su personal operativo:

I. Portará a la vista, gafete y/o identificación de la empresa, la cual deberá contar con firma, fotografía y sello al momento de llevar a cabo el servicio.

II. Mostrará al encargado de la administración del contrato y/o al servidor público designado por éste, la autorización y/o orden de servicio correspondiente.

III. Retirá la basura, que se genere durante la prestación del servicio.

IV. Observará una conducta correcta, tanto en el trato al usuario como en la forma de dirigirse.

K) 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.

L) Contar con el siguiente equipo de seguridad como mínimo:

- 30 conos viales de señalamiento (1.2 m de altura).
- 30 Trafitambos (Altura: 104 cm Diámetro superior: 39 cm Diámetro inferior: 54 cm)
- 12 señales de seguridad para el tráfico.
- 40 Cintas amarillas para delimitar el área de trabajo.
- 30 chalecos reflejantes fluorescentes unitalla.
- 6 botiquín de primeros auxilios básico.

BLOQUE 3:

A) Responder por los daños parciales o totales que su personal, los equipos o el material empleados por éste, cause a los bienes propiedad de la contratante.

B) Garantizar que en caso de modificaciones a su razón social y/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.

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 o de radiocomunicación.

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

E) Dotar oportunamente a su personal con los implementos, insumos, equipos y materiales requeridos para la realización óptima del servicio, garantizando la no suspensión o atraso del mismo.

F) Responder en tiempo no mayor a dos días hábiles, por los defectos o vicios ocultos de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que pudiera incurrir.

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) Que el personal que llevará a cabo el servicio debe estar identificado por el uniforme que porte, el cual debe ser homogéneo y mantenerlo en óptimas condiciones durante la prestación del servicio, siendo requisito

indispensable para el acceso y/o permanencia en los inmuebles, donde se realizará el servicio.

J) Que su personal operativo:

I. Portará a la vista, gafete y/o identificación de la empresa, la cual deberá contar con firma, fotografía y sello al momento de llevar a cabo el servicio.

II. Mostrará al encargado de la administración del contrato y/o al servidor público designado por éste, la autorización y/o orden de servicio correspondiente.

III. Retirá la basura, que se genere en el desarrollo del servicio.

IV. Observará una conducta correcta, tanto en el trato al usuario como en la forma de dirigirse.

K) 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.

L) Contar con el siguiente equipo de seguridad como mínimo:

- 20 conos viales de señalamiento (1.2 m de altura).

- 20 Trafitambos (Altura: 104 cm Diámetro superior: 39 cm Diámetro inferior: 54 cm)

- 6 señales de seguridad para el tráfico.

- 20 Cintas amarillas de precaución para delimitar el área de trabajo.

- 30 chalecos reflejantes fluorescentes unitalla.

- 3 botiquín de primeros auxilios básico.

APLICA PARA EL BLOQUE 1 (PARTIDA 1 Y 2), BLOQUE 2 (PARTIDA 1 Y 2) Y BLOQUE 3 (PARTIDA 1):

- IV. El licitante deber presentar carta en hoja membretada y firmada por el representante legal y/o apoderado, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad, que los bienes y/o servicios ofertados, cumplen con la Normas Oficiales Mexicanas, las Normas Mexicanas, y a falta de estas, con las Normas Internacionales aplicables.

APLICA SOLO PARA EL BLOQUE 1 (PARTIDA 1 Y 2):

- V. El licitante deberá demostrar su capacidad instalada referida en el punto IV de cada partida de la requisición, debiendo entregar en formato libre y hoja membretada lo siguiente:

A) Relación del número de trabajadores:

- * 2 supervisores con conocimientos generales para la aplicación de pintura, corte de material de fierro, aplicación de soldadura eléctrica
- * 16 personas con conocimientos generales para la aplicación de pintura, corte de material de fierro, aplicación de soldadura eléctrica.)

La relación deberá incluir datos generales del personal, anexando:

a) Documentación de Supervisores:

I. Curriculum Vitae del personal contratado por la empresa licitante, que demuestre la experiencia solicitada en el presente bloque, misma que deberá soportar documentalmente (solo en el caso de los supervisores), con papeles que lo acrediten (cédula o constancia o diploma o certificado, etc.), estos deberán ser afines a los trabajos solicitados, y deberán incluir los siguientes datos:

* Datos personales: Nombre y apellidos, lugar y fecha de nacimiento, dirección personal, teléfono de contacto, dirección de correo electrónico

* Formación académica: Estudios realizados, indicando fechas, centro, y lugar donde se han realizado.

* Formación complementaria: Estudios y seminarios que amplían y complementan su formación reglada, indicando las fechas, el centro y el lugar donde fueron realizados.

* Experiencia Profesional: incluyendo las prácticas de los estudios que puedan ser de interés para el objeto del contrato, señalar las fechas, la empresa dónde trabajaste y las funciones y tareas llevadas a cabo.

b) Documentación de Personal de Cuadrillas:

I. Curriculum Vitae del personal que contenga lo siguiente:

* Datos personales: Nombre y apellidos, lugar y fecha de nacimiento, dirección personal, teléfono de contacto, dirección de correo electrónico
y
experiencia deberán ser afines a los trabajos solicitados.

B) Relación de vehículos:

* 6 camionetas de carga mínimo de 1.0 Toneladas, con una antigüedad máxima de 10 años

* 2 vehículos para supervisión (Libre), con una antigüedad máxima de 10 años,

Deberán incluir copia simple de facturas, tarjetas de circulación a nombre del licitante y/o contrato de arrendamiento celebrado por el licitante, por el tiempo que dure la prestación del servicio.

C) Relación de maquinaria:

La misma deberá incluir copia simple de facturas y/o contrato de arrendamiento a nombre del licitante, del siguiente material:

* 6 plantas para soldar de 180 amperes y 110 volts

* 6 esmeriladora

* 6 sierra circular de corte pesado

* 6 generadores de electricidad 3500w

* 6 taladros alto rendimiento

* 6 compresores con pistola para aplicación de pintura

APLICA PARA EL BLOQUE 2 (PARTIDA 1 Y 2)

VI. El licitante deberá demostrar su capacidad instalada referida en el punto IV de cada partida de la requisición, debiendo entregar en formato libre y hoja membretada lo siguiente:

A) Relación del número de trabajadores:

2 personas con conocimientos en bases de datos y cartografía para la realización del censo

2 supervisores con conocimientos generales para la aplicación de pintura, corte de material de fierro, aplicación de soldadura eléctrica

* 24 personas con conocimientos generales para la aplicación de pintura, corte de material de fierro, aplicación de soldadura eléctrica.)

La relación deberá incluir datos generales del personal, anexando:

I. Curriculum Vitae del personal contratado por la empresa licitante, que demuestre la experiencia solicitada en la presente requisición, misma que deberá soportar documentalmente (solo en caso del supervisor y del personal encargado de realizar el censo), con papeles que lo

acrediten (cédula o constancia o diploma o certificado, etc.), estos deberán ser afines a los trabajos solicitados, así mismo deberá incluir lo siguiente:

- * Datos personales: Nombre y apellidos, lugar y fecha de nacimiento, dirección personal, teléfono de contacto, dirección de correo electrónico
- * Formación académica: Estudios realizados, indicando fechas, centro, y lugar donde se han realizado.
- * Formación complementaria: Estudios y seminarios que amplían y complementan su formación, indicando las fechas, el centro y el lugar donde fueron realizados.
- * Experiencia Profesional: incluyendo las prácticas de los estudios que puedan ser de interés para el objeto del contrato, señalar las fechas, la empresa dónde trabajaste y las funciones y tareas llevadas a cabo.

B) Relación de vehículos:

- * 2 vehículo para realizar el levantamiento del censo (tipo indistinto), con una antigüedad máxima de 10 años
- * 4 camionetas de carga mínimo de 1.0 Toneladas, con una antigüedad máxima de 10 años
- * 2 vehículos para supervisión (tipo indistinto), con una antigüedad máxima de 10 años, Deberán incluir copia simple y legible de facturas o tarjetas de circulación a nombre del licitante y/o contrato de arrendamiento celebrado por el licitante, por el tiempo que dure la prestación del servicio

C) Relación de maquinaria:

La misma deberá incluir copia simple y legible de facturas a nombre del licitante, del siguiente material:

- * 6 plantas para soldar de 180 amperes y 110 volts
- * 6 esmeriladora
- * 6 sierra circular de corte pesado
- * 6 generadores de electricidad 3500w
- * 6 taladros alto rendimiento
- * 6 compresores con pistola para aplicación de pintura

APLICA PARA EL **BLOQUE 3 (PARTIDA 1):**

VII. El licitante deberá demostrar su capacidad instalada referida en el punto IV de la descripción del servicio, debiendo entregar en formato libre y hoja membretada lo siguiente:

A) Relación del número de trabajadores:
*2 personas con conocimientos en bases de datos y cartografía para la realización del censo
* 1 supervisor con conocimientos generales para la aplicación de pintura, corte de material de fierro, aplicación de soldadura eléctrica
* 12 personas con conocimientos generales para la aplicación de pintura, corte de material de fierro, aplicación de soldadura eléctrica.)
La relación deberá incluir datos generales del personal, anexando:

I. Curriculum Vitae del personal contratado por licitante, que demuestre la experiencia solicitada, misma que deberá soportar documentalmente (solo en caso del supervisor y del personal para realizar el censo), con papeles que lo acrediten (cédula o constancia o diploma o certificado, etc.), estos deberán ser afines a los trabajos solicitados, así mismo deberá incluir lo siguiente:

* Datos personales: Nombre y apellidos, lugar y fecha de nacimiento, dirección personal, teléfono de contacto, dirección de correo electrónico

* Formación académica: Estudios realizados, indicando fechas, centro, y lugar donde se han realizado.

* Formación complementaria: Estudios y/o seminarios que amplían y complementan su formación académica, indicando las fechas, el centro y el lugar donde fueron realizados.

* Experiencia Profesional: incluyendo las prácticas de los estudios que puedan ser de interés para el objeto del contrato, señalar las fechas, la empresa dónde trabajó y las funciones y tareas llevadas a cabo.

B) Relación de vehículos:

*1 vehículo para realizar el levantamiento del censo (tipo indistinto), con una antigüedad máxima de 10 años

* 2 camionetas de carga mínimo de 1.0 Toneladas, con una antigüedad máxima de 10 años

* 1 vehículos para supervisión (Libre), con una antigüedad máxima de 10 años,

Deberán incluir copia simple y legible de facturas o tarjetas de circulación a nombre del licitante y/o contrato de arrendamiento celebrado por el licitante, por el tiempo que dure la prestación del

servicio.

C) Relación de maquinaria:

La misma deberá incluir copia simple y legible de facturas a nombre del licitante y/o contratos de arrendamiento, del siguiente material:

- * 3 plantas para soldar de 180 amperes y 110 volts
- * 3 esmeriladora
- * 3 sierra circular de corte pesado
- * 3 generadores de electricidad 3500w
- * 3 taladros alto rendimiento
- * 3 compresores con pistola para aplicación de pintura.

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. **Declaración anual del ejercicio fiscal inmediato anterior de impuestos federales 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"** por un importe del **10% (diez por ciento)** del **monto máximo autorizado antes de IVA. por BLOQUE ó**
- II. **Póliza de fianza** debidamente tramitada ante una institución de fianzas, tomando como referencia el **ANEXO "11"** de estas bases, otorgadas ante y a favor de la **"TESORERÍA MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA"** (sin abreviaturas), por un importe del **10% (diez por ciento)** monto máximo autorizado antes de **IVA. por BLOQUE**

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.

NOTA: Los licitantes deberán presentar una garantía de sostenimiento por cada bloque cotizado.

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

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

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

8.2 DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA EN CASO DE SER ADJUDICADO.

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 126 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Estatal y Municipal, la devolución de la garantía en caso de ser adjudicado se realizará en un plazo de 15 días hábiles posteriores a la fecha de

comunicación del fallo y una vez que el licitante presente copia de la garantía de cumplimiento correspondiente al contrato motivo de la adjudicación, debidamente sellada de recibido.

9. DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA.

9.1 ASPECTOS GENERALES.

Los diversos actos de esta licitación, serán públicos y se efectuarán en la **Sala de juntas de la Convocante**, ubicada en **Avenida Reforma No. 126, planta baja, Centro Histórico, C.P. 72000, Puebla, Pue.**, iniciándose puntualmente en las fechas y horas indicadas, por lo que no se permitirá el acceso a ningún licitante que llegué 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 **10:00** horas del **13 de marzo de 2024**, de conformidad con lo establecido en la fracción IV artículo 80 de la Ley, en el formato identificado como **ANEXO "12"** (no escaneado, en formato Word), única y exclusivamente a través del correo electrónico que a continuación se señala, se deberá indicar en el asunto del correo la leyenda **"PREGUNTAS DEL PROCEDIMIENTO NÚMERO: CMA-CONSOLIDADO-LP-ADS-006/2024 (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 **19 de marzo de 2024 a las 12:00** horas en el domicilio señalado en el **numeral 9.1.**

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

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

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

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

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

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

9.4 PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.

Este acto tendrá verificativo el **26 de marzo de 2024** 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 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 **02 de abril de 2024** a las **14:00** horas, en el domicilio señalado en el **numeral 9.1**.

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

La convocante procederá a informar el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas de cada licitante, según dictamen correspondiente. Con relación a las propuestas técnicas descalificadas, en ese momento será devuelto el **tercer sobre** al o los licitantes correspondientes.

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

9.7 **APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.**

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

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

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

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

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

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

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

9.8 EVALUACIÓN TÉCNICA.

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

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

Se evaluará que la descripción técnica ofertada por el licitante corresponda invariablemente con lo solicitado en el **ANEXO "8"**, de esta licitación, más los documentos solicitados en el **numeral 6.2.1** de las

presentes bases. El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

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

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

10.1 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

El criterio de adjudicación será al licitante o licitantes que cumplan con todas las condiciones legales, administrativas, técnicas y económicas y oferte el precio más bajo **por 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 adjudicaran los servicios a aquel licitante que, siendo persona física o moral, tenga establecido su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla; entendido como tal, el que se haya manifestado ante el Registro Federal de Contribuyentes para los efectos fiscales.

Si una vez verificado lo establecido en el punto anterior, apareciere que más de un proveedor tiene la personalidad de poblano, la partida o partidas se dividirán entre los participantes empatados y en caso de que no sea susceptible de ser dividido, se establecerá el procedimiento de puja a la baja, en el cual todos los licitantes en empate, podrán en ese mismo acto reevaluar sus propuestas y otorgar un nuevo precio **mismo que por ningún motivo deberá ser superior al originalmente presentado**, de conformidad con el artículo 89 de la ley en la materia.

11. DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.

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

- I. Por no estar presentes al iniciar el evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas;
- II. Si no presenta o no cumple con todos y cada uno de los requisitos

solicitados en las bases de la presente licitación que afecten la solvencia de la propuesta será descalificado, de conformidad a lo señalado en el artículo **80** fracción **VII** de la Ley;

- III. Si la documentación legal no se presenta debidamente firmada por el representante legal;
- IV. Si la propuesta técnica, económica y demás documentos solicitados, no se presentan en hojas membretadas del licitante, dirigidos a la convocante, debidamente firmados por el representante legal indicando en la última hoja, el nombre y puesto del mismo;
- V. Si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes y/o servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes;
- VI. Si no presenta la garantía solicitada en el **numeral 6.3.1 punto III** de estas bases dentro del tercer sobre o cuando el valor de la garantía para la seriedad de propuestas, sea inferior al monto establecido en el numeral 7 de las bases de la licitación, o si esta garantía no se encuentra debidamente requisitada;
- VII. Si se comprueba que incurrieron en falsedad en la información presentada;
- VIII. Cuando se compruebe que algún licitante se encuentre dentro de los supuestos que marca el artículo **77** de la Ley;
- IX. Si no presenta original de la propuesta técnica o si esta estuviera incompleta;
- X. Si su propuesta no indica el periodo y lugar de prestación del servicio o el periodo de garantía o si éstos no se ajustan a los establecidos en estas bases;
- XI. Si en la propuesta ya sea legal, técnica o económica, existe información que se contraponga;
- XII. En caso de que los escritos de manifestación **ANEXOS "2", "3" y "5"** solicitados en el **numeral 6** de estas bases, se presente con alguna restricción o salvedad;

- XIII. Cualquier punto o concepto adicional no solicitado en las bases, que sea presentado en la propuesta técnica o económica y que esta afecte a los intereses del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- XIV. Si se demuestra que el licitante utiliza o ha utilizado documentación no auténtica, falsa, apócrifa o declarado falsamente en éste o cualquier otro procedimiento de adjudicación previsto por la Ley en el que se encuentre participando, cualquiera que sea el estado del procedimiento en cuestión;
- XV. La inclusión de elementos en cualquiera de las propuestas, técnica, económica e incluso en la documentación legal, que implique el otorgamiento de bienes o servicios en condiciones inferiores a las establecidas por las bases y eventualmente modificadas por la junta de aclaraciones, toda vez que lo anterior representa una negociación indirecta de las bases, de conformidad con lo establecido en los artículos **79** fracción **V** y **80** fracción **X** de la Ley expresamente establecen que el contenido de las bases no es negociable;
- XVI. En aquellos casos en que la inclusión sea de elementos que impliquen condiciones superiores a las establecidas, se estará a lo que al efecto determine la convocante, previo análisis de la conveniencia de la aceptación de dichas condiciones, por lo que de determinarse que no son convenientes y por ende representan ofrecimiento de condiciones inferiores, será procedente la descalificación;
- XVII. Por no cumplir con la descripción detallada de los servicios en su propuesta técnica conforme al **ANEXO "8"** de estas bases, así como por no considerar los cambios derivados de la junta de aclaraciones;
- XVIII. Por no presentar los **ANEXOS "8" y "10"** debidamente requisitados, o bien la información ofertada no coincide con lo solicitado o bien, si éstos no se presentan en los formatos indicados en estas bases;
- XIX. Por no presentar el comprobante de pago de bases, acompañado del formato de inscripción a la licitación, o bien si el mismo no se encuentra pagado por el monto y en la fecha señalada en el **numeral 5.1** de estas bases;
- XX. Si en el evento señalado en el **numeral 9.4** de estas bases, no presenta alguno de los 3 (tres) sobres requeridos;

- XXI. Por no aplicar en sus propuestas, los cambios derivados de la junta de aclaraciones;
- XXII. Por no presentar o por no cumplir con algún requisito legal solicitado en el **numeral 6.1.1** de las presentes bases;
- XXIII. Por no presentar o por no cumplir con algún requisito técnico solicitado en el **numeral 6.2.1** de las presentes bases;
- XXIV. Por no presentar o por no cumplir con algún requisito económico solicitado en el **numeral 6.3.1** de las presentes bases; y
- XXV. Por no inscribirse de acuerdo a lo indicado en el **numeral 5.2**, aun cuando haya adquirido las bases de la presente licitación.
- XXVI. El no cotizar o no cumplir con alguna partida que conforma algún bloque, será causa de descalificación.

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

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

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

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

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

13. COMUNICACIÓN DE FALLO.

Este evento se llevará a cabo a las **13:00 horas del 04 de abril de 2024**, 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 la:

Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información ubicada en Avenida Reforma # 126 3er Piso, Colonia Centro, Puebla, Puebla, Código Postal 72000

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.

BLOQUE 1 (PARTIDA 1 Y 2) SERVICIO DE MANTENIMIENTO A BANCAS Y HERRERÍA DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

1.- Durante el periodo del servicio, se informará por medio de la Dirección de Calles, Parques y Jardines, las acciones, lugares y trabajos a desarrollar en la semana, lo anterior vía correo electrónico o archivo digital entregado en físico o vía telefónica, con el fin de que el prestador de servicio programe sus actividades. Para los casos de urgencias, reportes y servicios especiales, el prestador del servicio deberá contar con un número telefónico de emergencia y una cuadrilla que esté disponible las 24 horas del día, con el fin de que dé respuesta inmediata en un plazo no mayor a 2 horas, durante los días que dure el contrato.

2.- Para todos los conceptos involucrados, se deberá considerar lo que corresponda referente a: suministro, acarreos, fletes, maquinaria, equipo, maniobras, herramientas, señalamiento, mano de obra, barrido y limpieza del sitio y todo lo necesario para su correcta ejecución, sin costo extra para la contratante.

3.- Se realizará un contrato abierto por un monto mínimo de **\$1,462,026.40** (Un Millón Cuatrocientos Sesenta y Dos Mil Veintiséis pesos 40/100 M.N.) y un

monto máximo de **\$ 3,655,066.00** (Tres Millones Seiscientos cincuenta y cinco mil Sesenta y Seis pesos 00/100 M.N.), ambos con I.V.A. incluido, de conformidad con el Artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

4.- El licitante deberá considerar como penas convencionales el 1% del importe total del contrato por día de retraso por trabajos no realizados, hasta un máximo del 10% del importe total del contrato, siendo causa de rescisión de contrato si las penas llegan al 10% acumuladas.

5.- Al prestador del servicio se le notificará por medio de correo electrónico o vía telefónica por parte de la Contratante la fecha en la que deberá acudir a firmar y recibir el contrato en la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información ubicada en Avenida Reforma # 126 3er Piso, Colonia Centro, Puebla, Puebla, Código Postal 72000.

6.- El licitante deberá de agregar a su propuesta económica de manera informativo para la **partida 1 el precio unitario por pieza** y para la **partida 2 el precio unitario por metro lineal**.

BLOQUE 2 (PARTIDA 1 y 2) SERVICIO DE MANTENIMIENTO A LOS JUEGOS INFANTILES Y EJERCITADORES DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

1.- Durante el periodo del servicio, se informará de manera mensual por medio de la Dirección de Calles, Parques y Jardines, las acciones, lugares y trabajos a desarrollar, lo anterior vía correo electrónico o archivo digital entregado en físico y/o vía telefónica, con el fin de que el prestador de servicio programe sus actividades. Para los casos de urgencias, reportes y servicios especiales, el prestador del servicio deberá contar con un número telefónico de emergencia y una cuadrilla que esté disponible las 24 horas del día, con el fin de que dé respuesta inmediata en un plazo no mayor a 2 horas, durante la vigencia del contrato.

2.- Para todos los conceptos involucrados, se deberá considerar lo que corresponda referente a: suministro, acarreo, fletes, maquinaria, equipo, maniobras, herramientas, señalamiento, mano de obra, censo, barrido y limpieza del sitio y todo lo necesario para su correcta ejecución, sin costo extra para la contratante.

3.- Se realizará un contrato abierto por un monto mínimo de **\$3,200,000.00**

(Dos Millones Seiscientos Mil pesos 00/100 M.N.) y un monto máximo de **\$8,000,000.00** (Seis Millones Quinientos Mil pesos 00/100 M.N.), ambos con I.V.A. incluido, de conformidad con el Artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

4.- El licitante deberá considerar como penas convencionales el 1% del importe total del contrato por día de retraso por trabajos no realizados, hasta un máximo del 10% del importe total del contrato, siendo causa de rescisión de contrato si las penas llegan al 10% acumuladas.

5.- Al prestador del servicio adjudicado se le notificará por medio de correo electrónico y/o vía telefónica la fecha en la que deberá acudir a firmar y recibir el contrato en la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información ubicada en Avenida Reforma # 126 3er Piso, Colonia Centro, Puebla, Puebla, Código Postal 72000.

6.- El licitante deberá de agregar a su propuesta económica de manera informativo para la **partida 1 el precio unitario por cada juego y/o equipo** y para la **partida 2 el precio unitario por cada ejercitador y/o equipo**.

BLOQUE 3 (PARTIDA 1) SERVICIO DE MANTENIMIENTO A JUEGOS TEMÁTICOS DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

1.- Durante el periodo del servicio, se informará de manera mensual por medio de la Dirección de Calles, Parques y Jardines, las acciones, lugares y trabajos a desarrollar, lo anterior vía correo electrónico o archivo digital entregado en físico y/o vía telefónica, con el fin de que el prestador de servicio programe sus actividades. Para los casos de urgencias, reportes y servicios especiales, el prestador del servicio deberá contar con un número telefónico de emergencia y una cuadrilla que esté disponible las 24 horas del día, con el fin de que dé respuesta inmediata en un plazo no mayor a 4 horas, durante la vigencia del contrato.

2.- Para todos los conceptos involucrados, se deberá considerar lo que corresponda referente a: suministro, acarreos, fletes, maquinaria, equipo, maniobras, herramientas, señalamiento, mano de obra, censo, barrido y limpieza del sitio y todo lo necesario para su correcta ejecución, sin costo extra para la contratante.

3.- Se realizará un contrato abierto por un monto mínimo de **\$800,000.00** (Ochocientos Mil pesos 00/100 M.N.) y un monto máximo de **\$ 2,000,000.00** (Dos Millones de pesos 00/100 M.N.), ambos con I.V.A. incluido, de conformidad con el Artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

4.- El licitante deberá considerar como penas convencionales el 1% del importe total del contrato por día de retraso por trabajos no realizados, hasta un máximo del 10% del importe total del contrato, siendo causa de rescisión de contrato si las penas llegan al 10% acumuladas.

5.- Al prestador del servicio se le notificará por medio de correo electrónico o vía telefónica la fecha en la que deberá acudir a firmar y recibir el contrato en la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información ubicada en Avenida Reforma # 126 3er Piso, Colonia Centro, Puebla, Puebla, Código Postal 72000.

6.- El licitante deberá de agregar a su propuesta económica de manera informativo para la **partida 1 el precio unitario por juego temático.**

APLICA PARA LOS 3 BLOQUES

Al momento de la prestación del servicio contratado, la requirente (área solicitante) tomará evidencia fotográfica geo referenciada que servirá como comprobación documental de la entrega del mismo.

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:

BLOQUE 1 (PARTIDA 1 Y 2)

La forma de pago se realizará de manera mensual con base en los trabajos realizados y validados por la Dirección de Calles, Parques y Jardines, a los 15 días hábiles posteriores a la presentación de la factura y reporte de servicios efectuados, previo término del servicio a entera satisfacción de la contratante.

El proveedor debe contar con facturación electrónica.

BLOQUE 2 (PARTIDA 1 Y 2)

La forma de pago se realizará de manera mensual con base a los trabajos realizados mediante los entregables señalados en el numeral VIII de la descripción del servicio, una vez validados por la Dirección de Calles, Parques y Jardines, a los 15 días naturales posteriores a la presentación de la factura (CFDI), a entera satisfacción de la contratante.

El proveedor debe contar con facturación electrónica.

BLOQUE 3 (PARTIDA 1)

La forma de pago se realizará de manera mensual con base a los trabajos realizados mediante los entregables señalados en el numeral VII de la descripción del servicio, una vez validados por la Dirección de Calles, Parques y Jardines, a los 15 días naturales posteriores a la presentación de la factura (CFDI), a entera satisfacción de la contratante.

El proveedor debe contar con facturación electrónica.

APLICA PARA BLOQUE 1 (PARTIDA 1 Y 2), BLOQUE 2 (PARTIDA 1 Y 2) Y BLOQUE 3 (PARTIDA 1)

El CFDI deberá cumplir los requisitos fiscales correspondientes conforme en lo dispuesto por los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación.

El proveedor deberá considerar el derecho equivalente al 5 al millar, sobre el importe del pago antes de I.V.A. que corresponde, conforme lo que dispone la Ley de Ingresos del Municipio de Puebla para el ejercicio fiscal 2024.

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

20. DATOS DE FACTURACIÓN

* 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**

21. SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.

Las sanciones y penas convencionales serán determinadas de acuerdo a lo siguiente;

APLICA PARA BLOQUE 1 (PARTIDA 1 Y 2), BLOQUE 2 (PARTIDA 1 Y 2) Y BLOQUE 3 (PARTIDA 1)

El licitante deberá considerar como penas convencionales el 1% del importe total del contrato por día de retraso por trabajos no realizados, hasta un máximo del 10% del importe total del contrato, siendo causa de rescisión de contrato si las penas llegan al 10% acumuladas.

Y las establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Estatal y Municipal, demás ordenamientos legales y administrativos aplicables y a las establecidas en los contratos.

22. NOTIFICACIÓN DE INICIO DEL SERVICIO.

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

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

23. REVISIÓN DE LOS SERVICIOS

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

24. ASPECTOS VARIOS.

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

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

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


Lo anterior, sin que bajo ninguna circunstancia tenga la convocante obligación alguna de notificar personalmente al licitante acerca del estado, resultado, fechas, horas o lugares de cualquier evento de la presente licitación, pues en estas bases le han sido informadas tales circunstancias o lo serán en las actas que al efecto se levanten.


25. CONTROVERSIAS.

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

ATENTAMENTE

H. PUEBLA DE ZARAGOZA A 08 DE MARZO DE 2024


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


Puebla
Contigo y con rumbo
Gobierno Municipal

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES
HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
0/114/SECATI, CMAX/E

ANEXO "1"
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-CONSOLIDADO-LP-ADS-006/2024 PARA LA
CONTRATACIÓN DE CONTRATACIÓN DE "DIVERSOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE LOS
ESPACIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" SOLICITADO POR LA SECRETARÍA DE SERVICIOS
PÚBLICOS.**

(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 comprar bases y 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.

ANEXO "2"
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-CONSOLIDADO-LP-ADS-006/2024 PARA LA
CONTRATACIÓN DE "DIVERSOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DEL
MUNICIPIO DE PUEBLA" SOLICITADO POR LA SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS.**

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

ESCRITO DE MANIFESTACIÓN

Lugar y fecha: _____

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

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

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

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

NOTAS:

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

ANEXO "3"
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-CONSOLIDADO-LP-ADS-006/2024 PARA LA
CONTRATACIÓN DE "DIVERSOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DEL
MUNICIPIO DE PUEBLA" SOLICITADO POR LA SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS.**

(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-SSP-LP-ADS-006/2024**;
- e) Mi conformidad con todo lo asentado en el acta de la junta de aclaraciones; y
- f) Que cuento con facultades suficientes para comprometer a mi representada en lo que sea necesario para el correcto cumplimiento del contrato que se celebre con motivo de la adjudicación.

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

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

NOTAS:

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

ANEXO "4"
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-CONSOLIDADO-LP-ADS-006/2024 PARA LA
CONTRATACIÓN DE "DIVERSOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DEL
MUNICIPIO DE PUEBLA" SOLICITADO POR LA SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS.**

**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 Contratoría 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 2024

**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 NUMERO CMA-CONSOLIDADO-LP-ADS-006/2024 PARA LA
CONTRATACIÓN DE "DIVERSOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DEL
MUNICIPIO DE PUEBLA" SOLICITADO POR LA SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS.**

(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 del a Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal; así como tampoco se encuentra inhabilitada o su registro en el Padrón de Proveedores ha sido suspendido o cancelado para participar en cualquier procedimiento de adjudicación por resolución de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, por la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado de Puebla o por la Secretaría de la Función Pública Federal.

**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-ADS-006/2024 PARA LA
CONTRATACIÓN DE "DIVERSOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DEL
MUNICIPIO DE PUEBLA" SOLICITADO POR LA SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS.**

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

Lugar y fecha: _____

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

El(La) que suscribe, **C. XXXXXX XXXXXXX XXXXXX** en mi carácter de _____ (indicar de acuerdo con lo establecido en el poder notarial) de (razón social de la empresa), en mi propio derecho manifiesto a usted bajo protesta de decir verdad que, no he 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.

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

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

ANEXO "7 A"
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-CONSOLIDADO-LP-ADS-006/2024 PARA LA
CONTRATACIÓN DE "DIVERSOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE LOS ESPACIOS
PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" SOLICITADO POR LA SECRETARÍA DE SERVICIOS
PÚBLICOS.**

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

"Carta de conformidad y consentimiento"

Lugar y Fecha: _____

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

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

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

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

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

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

ANEXO "7 B"
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-CONSOLIDADO-LP-ADS-006/2024 PARA LA
CONTRATACIÓN DE "DIVERSOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS
DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" SOLICITADO POR LA SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS.**

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

"Formato de Documentación e información Reservada o Confidencial"

Lugar y Fecha: _____

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

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

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

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

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

ANEXO "8"
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-CONSOLIDADO-LP-ADS-006/2024 PARA LA
CONTRATACIÓN DE "DIVERSOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DEL
MUNICIPIO DE PUEBLA" SOLICITADO POR LA SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS.**

"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	<p>I. Descripción del Servicio. Mantenimiento a diferentes tipos de bancas, entre los que se encuentran las metálicas, metal - madera, concreto, etc.</p> <p>II. actividades a realizar por parte del proveedor. ‡ Quitar el excedente de material oxidado ‡ Retiro y sustitución de piezas en mal estado ‡ Sustitución de elementos de chatarra ‡ Colocación de elementos faltantes ‡ Limpieza integral de la banca ‡ Aplicación de soldadura ‡ Aplicación de primer anticorrosivo ‡ Aplicación de pintura de esmalte color blanco Pantone 000c; color verde Pantone 19-5513 TCX Dark Green pintura semi mate, según sean las necesidades. Incluye suministros para la fijación de partes sueltas de las bancas y el anclaje en sitio y todo lo necesario para su correcta ejecución.</p> <p>III. Especificaciones. Los trabajos se realizarán procurando en todo momento la seguridad de peatones, vehículos e infraestructura, tales como líneas de electrificación, telefonía, cable, mobiliario urbano, etcétera. así como los bienes muebles e inmuebles públicos y privados, debiendo en todo momento el personal, portar chalecos reflejantes, lonas con identidad institucional (las cuales deberá solicitar a la contratante al inicio de actividades en las oficinas de la Dirección de Calles, Parques y Jardines ubicada en Av. 21 poniente 3303, Colonia Belisario Domínguez), y se deberá de contar invariablemente con trafitambos y con los conos suficientes que salvaguarden la integridad física de los trabajadores como la de los</p>

		<p>ciudadanos que transitan por las áreas que se estén interviniendo.</p> <p>IV. Capacidad Instalada.</p> <p>a) Plantilla de trabajadores:</p> <p>1 supervisor con conocimientos generales para la aplicación de pintura, corte de material de fierro, aplicación de soldadura eléctrica.</p> <p>2 cuadrillas de 4 personas cada una, conocimientos generales para la aplicación de pintura, corte de material de fierro, aplicación de soldadura eléctrica.</p> <p>b) Plantilla de vehículos:</p> <p>3 camionetas de carga, mínimo de 1.0 tons, con una antigüedad máxima de 10 años.</p> <p>1 auto para supervisión (libre), con una antigüedad máxima de 10 años.</p> <p>c) Plantilla de Herramienta y maquinaria:</p> <p>3 plantas para soldar de 180 amperes y 110 volts</p> <p>3 esmeriladoras</p> <p>3 sierras circulares de corte pesado</p> <p>3 generadoras de electricidad 3500w</p> <p>3 bancos de trabajo</p> <p>20 brochas 4"</p> <p>3 taladros alto rendimiento</p> <p>3 compresores con pistola para aplicación de pintura</p> <p>d) Equipo de seguridad:</p> <p>13 chalecos reflejantes</p> <p>20 Traficonos</p> <p>20 Trafitambos</p> <p>13 máscaras de protección</p> <p>13 cascos de protección</p> <p>3 señales de seguridad para el tráfico</p> <p>10 Cintas amarillas para delimitar el área de trabajo</p> <p>3 botiquín de primeros auxilios básico</p> <p>V. Horario del servicio.</p> <p>El servicio programado se realizará de lunes a domingo de las 8:00 a 18:00 horas, pudiendo extenderse el tiempo que sea necesario.</p> <p>En el caso de servicios de emergencia se realizarán dentro de las 2 horas siguientes a la notificación por parte de la Dirección de Calles, Parques y Jardines, para estos casos no aplica el horario, ya que estos se realizarán en cualquier momento hasta su correcta conclusión.</p> <p>VI. Logística de trabajo, supervisión y entregables.</p> <p>Durante el periodo del servicio, se informará a través de la Dirección de Calles, Parques y Jardines, mediante correo electrónico o cualquier otro medio de comunicación, las acciones, lugares y trabajos a desarrollar en la semana, con el fin de que el prestador de servicio programe sus actividades. Para los casos de urgencias, reportes y servicios especiales, el</p>
--	--	--

			<p>prestador del servicio deberá contar con un número telefónico de emergencia y una cuadrilla que esté disponible las 24 horas del día, con el fin de que dé respuesta inmediata en un plazo no mayor a 2 horas, durante los días que dure el contrato.</p> <p>Los trabajos deberán ser evidenciados con un reporte fotográfico georreferenciado, en donde se contemplarán tres etapas: antes, durante y al término de los trabajos; y entregará un reporte mensual impreso con imágenes a color y un formato en .XLS, donde se especifique los lugares atendidos, piezas realizadas y fecha de atendido, el cual deberá entregar el primer día hábil de cada mes, a la Dirección de Calles, Parques y Jardines.</p>
2	SERVICIO	1	<p>I. Descripción del Servicio. Mantenimiento en la herrería en los espacios públicos del Municipio de Puebla</p> <p>II. Rutina del Servicio. Servicio de mantenimiento en la herrería delimitante de las áreas permeables, con una altura de hasta 1.0 metro que incluye: Retiro de material oxidado (lijado o samblasteadado), retiro y sustitución de piezas en mal estado, Integración de elementos faltantes, limpieza de la herrería a base de agua y jabón, aplicación de soldadura donde se requiera, Aplicación de pintura base y pintura de esmalte de acuerdo al color existente en las piezas reparadas, Incluye suministros para la fijación y el anclaje sobre concreto en sitio y todo lo necesario para su correcta ejecución.</p> <p>III. Especificaciones. Los trabajos se realizarán procurando en todo momento la seguridad de peatones, vehículos e infraestructura, tales como líneas de electrificación, telefonía, cable, mobiliario urbano, etcétera. así como los bienes muebles e inmuebles públicos y privados, debiendo en todo momento el personal, portar chalecos reflejantes, lonas con identidad institucional, (las cuales deberá solicitar a la contratante al inicio de actividades en las oficinas de la Dirección de Calles, Parques y Jardines ubicada en Av. 21 poniente 3303, Colonia Belisario Domínguez) y se deberá de contar invariablemente con trafítambos y con los conos suficientes que salvaguarden la integridad física de los trabajadores como la de los ciudadanos que transitan por las áreas que se estén interviniendo.</p> <p>IV. Capacidad Instalada. a) Plantilla de trabajadores: 1 supervisor con conocimientos generales para la aplicación de pintura, corte de material de fierro, aplicación de</p>

			<p>soldadura eléctrica.</p> <p>2 cuadrillas De 4 Personas Cada Una, con conocimientos generales para la aplicación de pintura, corte de material de fierro, aplicación de soldadura eléctrica.</p> <p>b) Plantilla de Vehículos: 3 camionetas de carga mínima de 1.0 Toneladas, con una antigüedad máxima de 10 años. 1 vehículos para supervisión (Libre), con una antigüedad máxima de 10 años.</p> <p>c) Plantilla de Herramienta y maquinaria: 3 plantas para soldar de 180 amperes y 110 volts 3 esmeriladora 3 Sierra circular de corte pesado 3 generadora de electricidad 3500w 3 bancos de trabajo 3 escaleras de altura 3 palas cuadradas 30 brochas pulgadas 3 taladros alto rendimiento 9 martillos 3 compresores con pistola para aplicación de pintura</p> <p>d) Equipo de seguridad: 13 piezas chaleco reflejante 20 piezas traficonos 20 piezas trafitambos 13 máscaras de protección 13 cascos de protección 4 señales de seguridad para el tráfico 10 Cintas amarillas para delimitar el área de trabajo 4 botiquín de primeros auxilios básico</p> <p>V. Horario del servicio. El servicio programado se realizará de lunes a domingo de las 8:00 a 18:00 horas, pudiendo extenderse el tiempo que sea necesario.</p> <p>En el caso de servicios de emergencia se realizarán dentro de las 2 horas siguientes a la notificación por parte de la Dirección de Calles, Parques y Jardines, para estos casos no aplica el horario, ya que estos se realizarán en cualquier momento hasta su correcta conclusión.</p> <p>VI. Logística de trabajo, supervisión y entregables. Durante el periodo del servicio, se informará a través de la Dirección de Calles, Parques y Jardines, mediante correo electrónico o cualquier otro medio de comunicación, las acciones, lugares y trabajos a desarrollar en el mes, con el fin de que el prestador de servicio programe sus actividades. Para los casos de urgencias, reportes y servicios especiales, el prestador del servicio deberá contar con un número telefónico de emergencia y una cuadrilla que esté disponible las 24 horas del día, con el fin de que dé respuesta inmediata</p>
--	--	--	---

			<p>en un plazo no mayor a 2 horas, durante los días que dure el contrato.</p> <p>Los trabajos deberán ser evidenciados con un reporte fotográfico georreferenciado, en donde se contemplarán tres etapas: antes, durante y al término de los trabajos; y entregará un reporte mensual impreso con imágenes a color y un formato en .XLS, donde se especifiquen los lugares atendidos, metros lineales ejecutados y fecha de realizado, el cual deberá entregar el primer día hábil de cada mes, a la Dirección de Calles, Parques y Jardines.</p>
--	--	--	---

BLOQUE 2

NOMBRE DEL LICITANTE:			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN TÉCNICA
1	SERVICIO	1	<p>Descripción del Servicio.</p> <p>I. Mantenimiento a los Juegos Infantiles de diferentes tipos, entre los que se encuentran, columpios, resbaladillas, pasa manos, sube y baja, tubulares o cualquier otro tipo de elemento.</p> <p>II. El prestador del servicio deberá realizar un censo que proporcione cantidad, ubicación y descripción de los juegos infantiles, el cual consistirá en visitar todos los espacios públicos municipales, parques, plazuelas y jardines que se encuentran dentro del Municipio de Puebla, cuya ubicación será entregada a través de un listado, por la Dirección de Calles, Parques y Jardines de la Contratante, y deberá establecer, una base de datos digital en el que se establezca: tipo, estado actual, georreferencia, material del juego, clave de identificación y fotografía a color de cada uno de ellos, el resultado de este censo deberá ser entregado a la contratante dentro de los primeros 30 días hábiles posteriores a la firma del contrato de acuerdo a solicitado en el punto VIII. Entregables.</p> <p>III. Rutina del Servicio.</p> <p>Se deberá identificar el equipo a reparar y mantener (que se encuentre dañado por la intemperie, mal uso o desgaste del mismo), se procederá a desmontar, reparar y/o sustituir las piezas dañadas como cambio de rodamientos, aplicación de soldadura, aplicación de pintura esmalte, concreto para el anclaje in situ y colocación del equipo en el parque o jardín indicado. Dadas las características especiales de los trabajos a ejecutar, estos se realizarán con la instrumentación de técnicas de: corte de material de fierro, aplicación de soldadura eléctrica, anclajes de cada elemento; así como</p>

			<p>aplicación de pintura en estructura metálica de esmalte, según sea el caso y nuevo montaje de accesorios, según considere la contratante.</p> <p>IV. Especificaciones. Los trabajos se realizarán procurando en todo momento la seguridad de peatones, vehículos e infraestructura, tales como líneas de electrificación, telefonía, cable, mobiliario urbano, etcétera., así como los bienes muebles e inmuebles públicos y privados, debiendo en todo momento el personal, portar chalecos reflejantes, y se deberá contar invariablemente con 15 trafitambos y 15 traficonos que salvaguarden la integridad física de los trabajadores como la de los ciudadanos que transitan por las áreas que se estén interviniendo.</p> <p>Se aplicará pintura esmalte de secado rápido, libre de plomo, tiempo de secado al manejo 5 a 6 horas y de curado total 7 días, en colores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • blanco (Pantone 000c), • azul (Pantone process cyan c), • azul fuerte (Pantone 534c) • rosa (Pantone 213c) <p>V. Capacidad Instalada.</p> <p>a) Plantilla de Trabajadores:</p> <p>1 persona con conocimientos en bases de datos y cartografía para la realización del censo</p> <p>1 supervisor con conocimientos generales para la aplicación de pintura, corte de material de fierro, aplicación de soldadura eléctrica.</p> <p>3 cuadrillas de 4 personas cada una, con conocimientos generales para la aplicación de pintura, corte de material de fierro, aplicación de soldadura eléctrica.</p> <p>b) Plantilla de vehículos mínima para la correcta prestación del servicio:</p> <p>2 camionetas de carga mínimo de 1.0 Toneladas, con una antigüedad máxima de 10 años.</p> <p>1 vehículo para supervisión (tipo indistinto), con una antigüedad máxima de 10 años.</p> <p>1 vehículo para realizar el levantamiento del censo (tipo indistinto), con una antigüedad máxima de 10 años</p> <p>c) Plantilla de Herramienta y maquinaria mínima para la correcta prestación del servicio:</p> <p>3 plantas para soldar de 180 amperes y 110 volts</p> <p>3 esmeriladora</p> <p>3 sierra circular de corte pesado</p> <p>3 generadores de electricidad 3500w</p> <p>3 bancos de trabajo</p> <p>3 escaleras de altura</p>
--	--	--	---

			<p>3 palas cuadradas 30 brochas 4 pulgadas 3 taladros alto rendimiento 9 martillos 3 compresores con pistola para aplicación de pintura</p> <p>d) Equipo de seguridad mínima para la correcta prestación del servicio:</p> <p>15 pzas chaleco reflejante 15 pzas traficonos 15 pzas trafitambos 15 máscaras de protección 15 cascos de protección 6 señales de seguridad para el tráfico. 20 Cintas amarillas de precaución para delimitar el área de trabajo. 3 botiquín de primeros auxilios básico O cualquier otro que se requiera para la prestación del servicio</p> <p>VI. Horario del servicio. El servicio programado se realizará de lunes a domingo de las 8:00 a 18:00 horas, pudiendo extenderse el tiempo que sea necesario. En el caso de servicios de emergencia se realizarán dentro de las 2 horas siguientes a la notificación por parte de la Dirección de Calles, Parques y Jardines de la Contratante, para estos casos no aplica el horario, ya que estos se realizarán en cualquier momento hasta su correcta conclusión.</p> <p>VII. Logística de trabajo, supervisión Durante el periodo del servicio, se informará mensualmente, a través de la Dirección de Calles, Parques y Jardines de la Contratante, mediante correo electrónico o vía telefónica, las acciones, lugares y trabajos a desarrollar, con el fin de que el prestador de servicio programe sus actividades. Para los casos de urgencias, reportes y servicios especiales, el prestador del servicio deberá contar con un número telefónico de emergencia y una cuadrilla que esté disponible las 24 horas del día, con el fin de que dé respuesta inmediata en un plazo no mayor a 2 horas, durante la vigencia del contrato.</p> <p>VIII. Entregables Para la entrega del censo de los juegos: el prestador del servicio deberá entregar, una única base de datos digital en el que se establezca: tipo de juego, estado actual (condiciones de cada juego), dirección, nombre del parque, georreferencia, material, clave de identificación (otorgada por la contratante), misma que será entregada en formato .XLS (Excel), y en archivo digital la fotografía de cada uno de los juegos infantiles en donde incluya la clave de</p>
--	--	--	--

			<p>identificación en el nombre de la misma con su georreferencia correspondiente; a la Dirección de Calles, Parques y Jardines de la Contratante, y será entregado dentro de los primeros 30 días hábiles, posteriores la firma del contrato. El costo generado por esta actividad deberá estar incluido dentro de la propuesta económica del licitante, y no deberá representar ningún gasto adicional para la contratante.</p> <p>Para los entregables de los trabajos de reparación y mantenimiento deberán ser evidenciados con un reporte mensual, fotográfico e impreso a color, que será entregado a la Dirección de Calles, Parques y Jardines de la contratante, contemplando tres etapas: antes, durante y después de los trabajos, incluyendo, la ubicación colonia y nombre del lugar donde se realizaron los trabajos, la cual deberá estar georreferenciada.</p>
2	SERVICIO	1	<p>Descripción del Servicio.</p> <p>I. Mantenimiento a diferentes tipos de ejercitadores al aire libre, entre los que se encuentran, elípticas, escaladoras, twister, o cualquier otro tipo de elemento.</p> <p>II. El prestador del servicio deberá realizar un censo que proporcione cantidad, ubicación y descripción de los ejercitadores, el cual consistirá en visitar todos los espacios públicos municipales, parques, plazuelas y jardines que se encuentran dentro del Municipio de Puebla, cuya ubicación será entregada a través de un listado, por la Dirección de Calles, Parques y Jardines de la Contratante, y deberá establecer, una base de datos digital en el que se establezca: tipo, estado actual, georreferencia, material del aparato ejercitador, clave de identificación y fotografía a color de cada uno de ellos, el resultado de este censo deberá ser entregado a la contratante dentro de los primeros 30 días hábiles posteriores a la firma del contrato de acuerdo a solicitado en el punto VIII. Entregables</p> <p>III. Rutina del Servicio.</p> <p>El mantenimiento a los ejercitadores al aire libre consiste en: retirar cada equipo del anclaje existente, quitar el excedente de material oxidado, retirar piezas en mal estado, sustituir elementos de chatarra, limpiar integralmente el equipo, cambiar rodamientos, aplicar soldadura, pintar con esmalte según sea el caso, aplicar concreto para el anclaje in situ y colocar el equipo en el parque o jardín indicado. Dadas las características especiales de los trabajos a ejecutar, estos se realizarán con la instrumentación de técnicas de: corte de material de hierro, aplicación de soldadura eléctrica, anclajes de cada elemento y aplicación de pintura metálica de esmalte, según sea el caso, con los medios mecánicos</p>

			<p>necesarios. Según considere la contratante.</p> <p>IV. Especificaciones.</p> <p>Los trabajos se realizarán procurando en todo momento la seguridad de peatones, vehículos e infraestructura, tales como líneas de electrificación, telefonía, cable, mobiliario urbano, etcétera, así como los bienes muebles e inmuebles públicos y privados, debiendo en todo momento el personal, portar chalecos reflejantes, y se deberá contar invariablemente con al menos 15 trafitambos y con 15 traficonos que salvaguarden la integridad física de los trabajadores, así como la de los ciudadanos que transitan por las áreas que se estén interviniendo.</p> <p>Se aplicará pintura esmalte de secado rápido, libre de plomo, tiempo de secado al manejo 5 a 6 horas y de curado total 7 días, en colores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • blanco (Pantone 000c), • azul (Pantone process cyan c), • azul fuerte (Pantone 534c) • rosa (Pantone 213c) <p>V. Capacidad Instalada.</p> <p>a) Plantilla de trabajadores mínima para la correcta prestación del servicio:</p> <p>1 persona con conocimientos en bases de datos y cartografía para la realización del censo</p> <p>1 supervisor con conocimientos generales para la aplicación de pintura, corte de material de fierro, aplicación de soldadura eléctrica.</p> <p>3 cuadrillas de 4 personas cada una, con conocimientos generales para la aplicación de pintura, corte de material de fierro, aplicación de soldadura eléctrica.</p> <p>b) Plantilla de vehículos mínima para la correcta prestación del servicio:</p> <p>2 camionetas de carga mínimo de 1.0 Toneladas, con una antigüedad máxima de 10 años.</p> <p>1 vehículo para supervisión (tipo indistinto), con una antigüedad máxima de 10 años.</p> <p>1 vehículo para realizar el levantamiento del censo (tipo indistinto), con una antigüedad máxima de 10 años</p> <p>c) Plantilla de Herramienta y maquinaria mínima para la correcta prestación del servicio:</p> <p>3 plantas para soldar de 180 amperes y 110 volts</p> <p>3 esmeriladora</p> <p>3 Sierra circular de corte pesado</p> <p>3 generadora de electricidad 3500w</p> <p>3 bancos de trabajo</p> <p>3 escaleras de altura</p> <p>3 palas cuadradas</p>
--	--	--	---

			<p>30 brochas 4'' 3 taladros alto rendimiento 9 martillos 3 compresores con pistola para aplicación de pintura</p> <p>d) Equipo de seguridad mínima para la correcta prestación del servicio:</p> <p>15 piezas chaleco reflejante 15 piezas traficonos 15 piezas trafitambos 15 máscaras de protección 15 cascos de protección 6 señales de seguridad para el tráfico. 20 Cintas amarillas de precaución para delimitar el área de trabajo. 3 botiquín de primeros auxilios básico O cualquier otro que se requiera para la prestación del servicio</p> <p>VI. Horario del servicio. El servicio programado se realizará de lunes a domingo de las 8:00 a 18:00 horas, pudiendo extenderse el tiempo que sea necesario. En el caso de servicios de emergencia se realizarán dentro de las 2 horas siguientes a la notificación por parte de la Dirección de Calles, Parques y Jardines, para estos casos no aplica el horario, ya que estos se realizarán en cualquier momento hasta su correcta conclusión.</p> <p>VII. Logística de trabajo y supervisión. Durante el periodo del servicio, se informará mensualmente, a través de la Dirección de Calles, Parques y Jardines de la Contratante, mediante correo electrónico o vía telefónica, las acciones, lugares y trabajos a desarrollar, con el fin de que el prestador de servicio programe sus actividades. Para los casos de urgencias, reportes y servicios especiales, el prestador del servicio deberá contar con un número telefónico de emergencia y una cuadrilla que esté disponible las 24 horas del día, con el fin de que dé respuesta inmediata en un plazo no mayor a 2 horas, durante la vigencia del contrato.</p> <p>VIII. Entregables Para la entrega del censo de los ejercitadores: el prestador del servicio deberá entregar una única base de datos digital en el que se establezca: tipo de ejercitador, estado actual (condiciones de cada uno), dirección, georreferencia, nombre del parque, material, clave de identificación (otorgada por la contratante), misma que será entregada en formato .XLS (Excel), en archivo digital con la georreferencia correspondiente, la fotografía de cada uno de los ejercitadores en donde incluya la clave de identificación en el nombre de la misma; a la Dirección de Calles, Parques y Jardines de la Contratante, dentro de los primeros 30 días</p>
--	--	--	--

			<p>hábiles, posteriores la firma del contrato. El costo generado por esta actividad deberá estar incluido dentro de la propuesta económica del licitante, y no deberá representar ningún gasto adicional para la contratante.</p> <p>Para los entregables de los trabajos de reparación y mantenimiento deberán ser evidenciados con un reporte mensual, fotográfico e impreso a color, que será entregado a la Dirección de Calles, Parques y Jardines de la contratante, contemplando tres etapas: antes, durante y después de los trabajos, incluyendo, la ubicación, colonia y nombre del lugar donde se realizaron los trabajos, la cual deberá estar georreferenciada.</p>
--	--	--	--

BLOQUE 3

NOMBRE DEL LICITANTE:			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN TÉCNICA
1	SERVICIO	1	<p>I. Descripción del Servicio.</p> <p>Mantenimiento a los juegos temáticos de los espacios públicos del Municipio de Puebla, según requiera cada módulo de juego.</p> <p>II.- El prestador del servicio deberá realizar de forma simultánea a los trabajos de mantenimiento, un censo que proporcione cantidad, ubicación y descripción de los juegos temáticos, el cual consistirá en visitar todos los espacios públicos municipales, parques, plazuelas y jardines que se encuentran dentro del Municipio de Puebla, cuya ubicación será entregada a través de un listado, por la Dirección de Calles, Parques y Jardines, y deberá establecer, una base de datos digital en el que se establezca: tipo, estado actual, georreferencia, material del juego, clave de identificación y fotografía a color de cada uno de ellos, el resultado de este censo deberá ser entregado a la contratante dentro de los primeros 30 días hábiles posterior a la firma del contrato de acuerdo a solicitado en el punto VII. Entregables.</p> <p>III. Rutina del Servicio.</p> <p>Se deberá identificar la sección o pieza a reparar y mantener (que se encuentre dañado por la intemperie, mal uso o desgaste del mismo), procederá a desmontar, reparar y/o sustituir las piezas dañadas como tornillería, cadenas, barandales, accesos, plataformas, cuerda con alma de acero, tubería metálica, resbalones plásticos, techos plásticos, tubos conectores plásticos, pintura en estructura metálica,</p>

			<p>asientos de banda plástica para columpios, y las que por la misma función del juego y estructura forme parte de éste; así como aplicación de pintura en estructura metálica de esmalte, según sea el caso y nuevo montaje de accesorios, según considere la contratante.</p> <p>III. Especificaciones.</p> <p>Los trabajos se realizarán procurando en todo momento la seguridad de peatones, vehículos e infraestructura, tales como líneas de electrificación, telefonía, cable, mobiliario urbano, etcétera. así como los bienes muebles e inmuebles públicos y privados, debiendo en todo momento el personal, portar chalecos reflejantes y se deberá contar invariablemente con un mínimo de 10 trafitambos y mínimo 15 conos, que salvaguarden la integridad física de los trabajadores como la de los ciudadanos que transitan por las áreas que se estén interviniendo.</p> <p>Tornillería para emplear según las piezas que sean necesarias para cada juego y/o pieza de éste:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tornillo cabeza hexagonal galvanizado 3/8" x 1" • Tornillo cabeza hexagonal galvanizado 3/8" x 1 1/2" • Tornillo cabeza hexagonal galvanizado 3/8" x 2" • Tornillo cabeza hexagonal galvanizado 3/8" x 2 1/2" • Tornillo cabeza hexagonal galvanizado 3/8" x 3" • Tornillo cabeza hexagonal galvanizado 3/8" x 5" • Tuerca hexagonal inserto nylon galvanizado 3/8" <ul style="list-style-type: none"> • Arandela plana galvanizada 3/8" • O cualquier otro que se requiera para la prestación del servicio <p>Pintura esmalte:</p> <p>Se aplicará pintura esmalte de secado rápido, libre de plomo, tiempo de secado al manejo 5 a 6 horas y de curado total 7 días. En colores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • blanco (Pantone 000c), • azul (Pantone process cyan c), • azul fuerte (Pantone 534c) y • rosa (Pantone 213c) <p>Accesorios plásticos según se requiera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resbalón recto • Resbalón curvo • Resbalón de caracol <ul style="list-style-type: none"> • Tobogán recto • Tobogán de caracol • Techos plásticos de 2 y 4 aguas <ul style="list-style-type: none"> • Túnel conector • Túnel conector "t" • Panel diagonal • Panel de gato
--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> • Panel burbuja • Remates de punta poste • O cualquier otro que se requiera para la prestación del servicio <p>Accesorios tubulares:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escaleras • Barandales • Trepadero <ul style="list-style-type: none"> • Deslizadores, se empleará diferentes medidas según sea requerido • Tubo de 1/2", 3/4", 1", 1 1/2", 2", 2 1/2" y 4" en cedula 30. • O cualquier otro que se requiera para la prestación del servicio <p>IV. Capacidad Instalada.</p> <p>a) Plantilla De Trabajadores:</p> <p>2 personas con conocimientos en bases de datos y cartografía para la realización del censo</p> <p>1 supervisor con conocimientos generales para la aplicación de pintura, corte de material de fierro, aplicación de soldadura eléctrica.</p> <p>3 cuadrillas De 4 Personas Cada Una, con conocimientos generales para la aplicación de pintura, corte de material de fierro, aplicación de soldadura eléctrica.</p> <p>b) Plantilla de Vehículos:</p> <p>2 camionetas de carga mínimo de 1.0 Toneladas, con una antigüedad máxima de 10 años.</p> <p>1 vehículo para realizar el levantamiento del censo (tipo indistinto), con una antigüedad máxima de 10 años</p> <p>1 vehículo para supervisión (tipo indistinto), con una antigüedad máxima de 10 años.</p> <p>c) Plantilla de Herramienta y maquinaria:</p> <p>3 plantas para soldar de 180 amperes y 110 volts</p> <p>3 esmeriladora</p> <p>3 sierra circular de corte pesado</p> <p>3 generadores de electricidad 3500w</p> <p>3 bancos de trabajo</p> <p>3 escaleras de altura</p> <p>3 palas cuadradas</p> <p>30 brochas 4 pulgadas</p> <p>3 taladros alto rendimiento</p> <p>9 martillos</p> <p>3 compresores con pistola para aplicación de pintura</p> <p>d) Equipo de seguridad:</p> <p>30 pzas chaleco reflejante</p> <p>20 pzas traficonos</p> <p>20 pzas trafitambos</p> <p>15 máscaras de protección</p> <p>15 cascos de protección</p>
--	--	--	--

			<p>20 Cintas amarillas de precaución para delimitar el área de trabajo 3 botiquín de primeros auxilios básico</p> <p>V. Horario del servicio. El servicio programado se realizará de lunes a domingo de las 8:00 a 18:00 horas, pudiendo extenderse el tiempo que sea necesario. En el caso de servicios de emergencia se realizarán dentro de las 4 horas siguientes a la notificación por parte de la Dirección de Calles, Parques y Jardines, para estos casos no aplica el horario, ya que estos se realizarán en cualquier momento hasta su correcta conclusión.</p> <p>VI. Logística de trabajo y supervisión. Durante el periodo del servicio, se informará mensualmente, a través de la Dirección de Calles, Parques y Jardines, mediante correo electrónico o vía telefónica, las acciones, lugares y trabajos a desarrollar, con el fin de que el prestador de servicio programe sus actividades. Para los casos de urgencias, reportes y servicios especiales, el prestador del servicio deberá contar con un número telefónico de emergencia y una cuadrilla que esté disponible las 24 horas del día, con el fin de que dé respuesta inmediata en un plazo no mayor a 4 horas, durante la vigencia del contrato.</p> <p>VII. Entregables</p> <p>Para el censo de los juegos, el prestador de servicios deberá entregar, una base de datos digital en el que se establezca: tipo de juego, estado actual (condiciones de cada juego), dirección, nombre del parque, georreferencia, material, clave de identificación (otorgada por la contratante), misma que será entregada en formato .XLS (Excel), un archivo georreferenciado en formato kmz. y en archivo digital la fotografía de cada uno de los juegos temáticos en donde incluya la clave de identificación en el nombre de la misma; a la Dirección de Calles, Parques y Jardines de la Contratante, dentro de los primeros 30 días hábiles, posteriores la firma del contrato. El costo generado por esta actividad deberá estar incluido dentro de la propuesta económica del licitante, y no deberá representar ningún gasto adicional para la contratante.</p> <p>Los trabajos de reparación y mantenimiento deberán ser evidenciados con un reporte mensual, fotográfico e impreso que será entregado a la Dirección de Calles, Parques y Jardines de la contratante, contemplando tres etapas: antes, durante y después de los trabajos, incluyendo, la ubicación georreferenciada.</p>
--	--	--	--

EL PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ CONFORME A BLOQUE:

EL LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ CONFORME A BLOQUE:

PERIODO DE GARANTÍA CONFORME A BLOQUE:

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

NOTAS:

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

ANEXO "9"
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-CONSOLIDADO-LP-ADS-006/2024 PARA LA
CONTRATACIÓN DE "DIVERSOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DEL
MUNICIPIO DE PUEBLA" SOLICITADO POR LA SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS.

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

"CURRÍCULUM EMPRESARIAL"

Lugar y fecha: _____

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

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

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

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

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

--

RELACIÓN DE PERSONAL CONTRATADO POR LA EMPRESA

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

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

NOTAS:

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

ANEXO "10"
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-CONSOLIDADO-LP-ADS-006/2024 PARA LA
CONTRATACIÓN DE "DIVERSOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DEL
MUNICIPIO DE PUEBLA" SOLICITADO POR LA SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS.

(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 TOTAL
1	SERVICIO	1	
2	SERVICIO	1	
IMPORTE TOTAL CON LETRA:		SUBTOTAL	\$
		I.V.A.	\$
		TOTAL	\$
PARTIDA 1	PRECIO UNITARIO POR PIEZA	\$	
PARTIDA 2	PRECIO UNITARIO POR METRO LINEAL	\$	

BLOQUE 2

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

2	SERVICIO		
IMPORTE TOTAL CON LETRA:		SUBTOTAL	\$
		I.V.A.	\$
		TOTAL	\$
PARTIDA 1		PRECIO UNITARIO POR CADA JUEGO Y/O EQUIPO	\$
PARTIDA 2		PRECIO UNITARIO POR CADA EJERCITADOR Y/O EQUIPO	\$

BLOQUE 3

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

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.

ANEXO "11"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-CONSOLIDADO-LP-ADS-006/2024 PARA LA CONTRATACIÓN DE "DIVERSOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" SOLICITADO POR LA SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS.

"GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTAS"

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

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

Para garantizar por (nombre de la persona física o moral), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, el sostenimiento de la Propuesta presentada en el procedimiento de adjudicación mediante **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-CONSOLIDADO-LP-ADS-006/2024 PARA LA CONTRATACIÓN DE "DIVERSOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS 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 total de su propuesta 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-ADS-006/2024 PARA LA
CONTRATACIÓN DE "DIVERSOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DEL
MUNICIPIO DE PUEBLA" SOLICITADO POR LA SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS.**

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

"FORMATO PARA REALIZAR PREGUNTAS A LAS BASES DE LA CONVOCATORIA"
COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
PRESENTE.

Lugar y fecha: _____

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

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

INSTRUCCIONES DE LLENADO:

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

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

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

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

ANEXO "13"
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-CONSOLIDADO-LP-ADS-006/2024 PARA LA
CONTRATACIÓN DE "DIVERSOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DEL
MUNICIPIO DE PUEBLA" SOLICITADO POR LA SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS.**

(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:
<p>Bajo protesta de decir verdad, y consciente de las penas en que incurren quienes declaran ante autoridad distinta a la jurisdiccional, en términos de lo dispuesto por el artículo 254 del Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla que establece: "I. Quien al declarar ante cualquier autoridad en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, faltare a la verdad en relación con los hechos que motivan la intervención de ésta; II. Quien siendo autoridad, rinda informes en los que afirme una falsedad o niegue u oculte la verdad, en todo o en parte"; manifiesto conocer los Principios Institucionales que rigen en el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, y las disposiciones relativas al conflicto de interés establecidos en los artículos 3 fracción VI, 25, 47, 49 fracciones I, IX y X, 58, 59, 60, 60 Bis, 63, 65, 66, 67, 68, 69 70, 72, 81, 82, 83 y 84 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como los supuestos contenidos en el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y 55 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla.</p> <p>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.</p> <p>Asimismo, manifiesto que ratifico que (sí) – (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.</p> <p>Por otra parte, me comprometo a que durante la vigencia del contrato no ofrezca, por mí o por intermedia de persona o personas, 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.</p> <p>De igual manera, desempeñaré las funciones y actividades que me correspondan conforme al contrato, bajo los principios de imparcialidad, objetividad y legalidad.</p> <p>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.</p> <p>Por lo anterior y bajo protesta de decir verdad firmo la presente carta y adjunto fotocopia de identificación oficial.</p> <p>Nombre y firma del proveedor (a)</p>

FORM.1956-B/CM1821/0120

ANEXO "14"
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-CONSOLIDADO-IP-ADS-006/2024 PARA LA
CONTRATACIÓN DE "DIVERSOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DEL
MUNICIPIO DE PUEBLA" SOLICITADO POR LA SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS.**

"GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO"

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

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

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

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

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

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

ANEXO "15"
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-CONSOLIDADO-LP-ADS-006/2024 PARA LA
CONTRATACIÓN DE "DIVERSOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DEL
MUNICIPIO DE PUEBLA" SOLICITADO POR LA SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS.

"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 la contratante:

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS: Avenida 21 poniente # 3303 Belisario Domínguez C.P. 72180 , Puebla, Puebla

Finalidad de la licitación: La presente Licitación Pública Nacional tiene como objeto la contratación de **“DIVERSOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE PUEBLA” SOLICITADO POR LA SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS.**

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

Licitación: La Licitación Pública Nacional Número **CMA-CONSOLIDADO-LP-ADS-006/2024.**

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.

Código de Ética

[https://www.pueblacapital.gob.mx/images/2022/Codigo de Etica del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla T3 7122021.pdf](https://www.pueblacapital.gob.mx/images/2022/Codigo%20de%20Etica%20del%20Honorable%20Ayuntamiento%20del%20Municipio%20de%20Puebla%20T3%207122021.pdf)

<https://mejoraregulatoria.pueblacapital.gob.mx/herramientas-del-sistema-municipal-de-mejora-regulatoria/catalogo-municipal-de-regulaciones-tramites-y-servicios/registro-municipal-de-regulaciones/item/6674-codigo-de-conducta-de-la-secretaria-de-administracion-y-tecnologias-de-la-informacion>

https://gobiernoabierto.pueblacapital.gob.mx/transparencia_file/secad/normatividad/77_01_cod_conducta_secati.pdf



[d/77_01_cod_conducta_secati.pdf](#)

Nombre:

Fecha:

Firma de conformidad