

COMITÉ MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL  
MUNICIPIO DE PUEBLA

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN MEDIANTE INVITACIÓN  
A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NÚMERO:  
CMA-SECAD-I-580/2020.

PARA LA: ADQUISICIÓN DE INSUMOS SANITARIOS PARA LOS  
PROTOCOLOS DE ACCESO PARA DIFERENTES DEPENDENCIAS  
DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.

DEPENDENCIA O ENTIDAD SOLICITANTE:  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

15 DE DICIEMBRE DE 2020

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NÚMERO CMA-SECAD-I-580/2020 PARA LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS SANITARIOS PARA LOS PROTOCOLOS DE ACCESO PARA DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA SOLICITADA POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

## 1 DATOS GENERALES

El Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, con fundamento en los artículos 15 fracción III, 21, 47 fracción IV inciso a), 67 fracción IV, 100, 102, 126, 129 y demás aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como en las demás disposiciones legales y administrativas aplicables vigentes en la materia, aplicando recursos municipales, llevará a cabo el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas número CMA-SECAD-I-580/2020 para la "ADQUISICIÓN DE INSUMOS SANITARIOS PARA LOS PROTOCOLOS DE ACCESO PARA DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA", conforme a los requisitos solicitados en la presente invitación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 80, fracción VIII de la Ley, las proposiciones, deberán presentarse en idioma español.

## 2 DESCRIPCIÓN Y CANTIDADES DE LOS BIENES

Las características técnicas mínimas, especificaciones y cantidad de los bienes se detallan en el anexo 1 denominado "Propuesta técnica" de la presente invitación.

## 3 FECHA Y LUGAR DE LA ENTREGA DE LOS BIENES

La fecha de entrega de los bienes será: Dentro de los 5 días hábiles a partir de la firma del contrato.

El lugar de entrega de los bienes será en: En la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Reforma 126 Tercer piso, Colonia Centro, Puebla, Puebla, C.P. 72000.

## 4 GARANTÍA DE LOS BIENES

El período de garantía para los bienes solicitados deberá ser: Dos meses a partir de la entrega de los insumos.

## 5 ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

Calendario	
Período de confirmación de participación	16 de diciembre de 2020 hasta las 10:00 horas.
Envío de preguntas a la Invitación	16 de diciembre de 2020 hasta las 11:00 horas.
Envío de respuestas por parte de la convocante	17 de diciembre de 2020 hasta las 10:00 horas.
Presentación de propuestas (3 Sobres)	18 de diciembre de 2020 hasta las 10:00 horas.
Fallo	21 de diciembre de 2020 a partir de las 17:00 horas.

## 6 CONFIRMACIÓN DE PARTICIPACIÓN

De manera previa al envío de las propuestas, los licitantes invitados deberán confirmar la recepción de la invitación y participación en el procedimiento de adjudicación a través de correo electrónico a la siguiente dirección [cmapuebla.adq@gmail.com](mailto:cmapuebla.adq@gmail.com), mediante el formato anexo 6 denominado "Confirmación de recepción de invitación y participación", teniendo como límite hasta las 10:00 horas del día 16 de diciembre de 2020. En caso de presentar escrito libre para confirmar la participación, este deberá contener todos los datos solicitados en el citado anexo. Para confirmar la recepción del correo el licitante deberá comunicarse al teléfono 01 222 309-44-00 ext. 5173.

## 7 PREGUNTAS AL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

Con el propósito de atender las dudas o aclaraciones que existan acerca de la presente invitación y sus anexos, las solicitudes de aclaración podrán enviarse a través de correo electrónico a la cuenta [cmapuebla.adq@gmail.com](mailto:cmapuebla.adq@gmail.com) o entregarlas personalmente por escrito en la Dirección de Adjudicaciones de la Secretaría de Administración ubicada en Avenida Reforma Número 126, Primer Piso, colonia Centro, Puebla, Pue., a más tardar el día 16 de diciembre de 2020 a las 11:00 horas, éstas deberán realizarse de preferencia en papel con membrete de la empresa, o bien, con su nombre o razón social impreso y deberán estar firmadas por el Licitante o su representante legal.

La convocante enviará las respuestas a las dudas a través de correo electrónico para conocimiento de todos los licitantes participantes, a más tardar el día 17 de diciembre de 2020 a las 10:00 horas, por lo que será necesario que confirmen la recepción de estas, ya que, de no hacerlo, se da por entendido que la información fue recibida y comunicada para cualquier efecto.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la presente invitación, indicando el numeral o punto específico con el cual se relacionan.

Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados podrán ser desechadas por la convocante.

En caso de que no haya preguntas por parte de los licitantes, ni existan aclaraciones por parte de la convocante, se da por entendido que la invitación es clara y que se está conforme con todos los puntos que la conforman.

## 8 ENTREGA DE PROPUESTAS

Los licitantes deberán entregar sus propuestas en la Dirección de Adjudicaciones de la Secretaría de Administración del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, ubicada en el primer piso de la Avenida Reforma No. 126 colonia Centro, Puebla, Puebla, C.P. 72000, a más tardar el día 18 de diciembre de 2020 a las 10:00 horas.

## 9 INTEGRACIÓN DE LA PROPUESTA

Los licitantes que estén interesados en participar en el presente procedimiento, deberán conformar su propuesta con los documentos que se solicitan en los numerales del 10 (Documentación legal), 11 (Propuesta Técnica) y 12 (Propuesta Económica) de la presente invitación. Dicha documentación deberá estar debidamente organizada en orden secuencial, de acuerdo a lo requerido en cada numeral, y se deberá recopilar en tres carpetas Lefort que corresponderán a cada uno de los numerales arriba citados. Las tres carpetas deben presentarse dentro tres sobres debidamente sellados con cintas adhesivas y rotulados con los siguientes datos: nombre del licitante, número de procedimiento, número del sobre y dirigidos al Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla. No se aceptarán hojas sueltas y/o engrapadas, ni engapadas.

Todos los anexos y cartas que conforman la propuesta legal, técnica y económica, deberán estar impresos en papel original membretado del licitante, asimismo, deberán indicar el número de la presente invitación y estar dirigidos a la convocante.

Aquellos documentos que formen parte de la propuesta legal/técnica/económica y que por su misma naturaleza no puedan ser modificados o alterados para presentarse en papel membretado, se acepta que se presenten en su forma original, éstos solo deberán estar sellados y debidamente firmados o rubricados por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial.

## 10 PRIMER SOBRE: DOCUMENTACIÓN LEGAL

El primer sobre de la documentación legal deberá estar conformado por los requisitos que se enlistan a continuación.

10.1 El licitante deberá de presentar copia simple de la siguiente documentación (según sea el caso):

### A) Persona física

- Constancia de Situación Fiscal
- Identificación oficial vigente (pudiendo ser pasaporte, credencial de elector o cédula profesional)
- Clave Única de Registro de Población (CURP)
- Acta de nacimiento
- Comprobante domiciliario (En el caso de que el comprobante no se encuentre a nombre del licitante, se deberá presentar contrato de arrendamiento)

### B) Persona moral

- Constancia de Situación Fiscal
- Acta constitutiva de la sociedad. Resaltando con marca textos, preferentemente: denominación, objeto social, nombre del administrador o representante legal. El objeto social del licitante mencionado en el acta constitutiva deberá estar relacionado con los bienes o servicios motivo de este procedimiento.
- En caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, deberán de presentar las dos últimas. Resaltando con marcatextos las modificaciones.
- Poder Notarial del representante legal.
- Identificación oficial vigente del representante legal (pudiendo ser pasaporte, credencial de elector o cédula profesional)
- Comprobante domiciliario (En el caso de que el comprobante no se encuentre a nombre del licitante, se deberá presentar contrato de arrendamiento)

10.2 El licitante deberá presentar en su propuesta una declaración por escrito, bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del Artículo 77 de la Ley, pudiendo realizarlo en escrito libre o utilizar al formato del **anexo 3** de la presente invitación. En dicho escrito se deberá manifestar también que conoce y está de acuerdo con los puntos y requisitos esenciales de la presente invitación.

10.3 El licitante deberá de entregar en su propuesta copia simple del registro vigente en el Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla.

10.4 En caso de que el licitante no se encuentre inscrito en el Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla, deberá presentar el anexo 4 de esta invitación, en hoja membretada, debidamente firmada por el representante legal, en la que se compromete, en caso de resultar adjudicado, a inscribirse en el Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla.

El licitante debe requisitar en el primer párrafo de dicho formato sus datos identificativos: Razón social o nombre de la persona física, RFC y nombre del representante legal (en caso de ser persona moral). Posteriormente, en el numeral 2, debe indicar el objeto social de su acta constitutiva, o en caso de ser persona física, el giro comercial de su constancia de situación fiscal, los cuales deben estar relacionados con el giro del concurso. Finalmente, deberá indicar la fecha y el nombre del representante legal o de la persona física. EL PUNTO 3 NO SE DEBE REQUISITAR.

## 11 SEGUNDO SOBRE: PROPUESTA TÉCNICA

El segundo sobre de la propuesta técnica deberá estar conformado por la documentación que se enlista a continuación.

11.1 El licitante deberá presentar el anexo 1 denominado "Propuesta técnica", mismo que deberá contener los siguientes requisitos.

- a) Número de partida, unidad de medida, cantidad solicitada y descripción detallada de los bienes;
- b) El licitante debe indicar la **marca o nombre del fabricante de los bienes ofertados.**
- c) Fecha y lugar de entrega de los bienes de acuerdo al numeral 3 de esta invitación;
- d) Período de garantía de los bienes de acuerdo al numeral 4 de esta Invitación.

11.2 El licitante deberá entregar en su propuesta escrito en hoja membretada, suscrito y firmado por el representante legal, en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado se compromete a:

- a) Presentar documentación legal que lo identifica y acredita para la formalización del contrato.
- b) Cumplir en tiempo y forma con las entregas de los bienes en una sola exhibición.
- c) Realizar las maniobras de transportación, carga y descarga, sin cargo extra para la contratante.
- d) Designar a un ejecutivo de cuenta para la entrega de los bienes, quien será el enlace con la contratante y del cual debe proporcionar los números fijos, de celular o de radiocomunicación.
- e) Mantener de manera confidencial la compra de los bienes y no divulgar por ningún medio la información de la adquisición.
- f) Entregar los bienes en su empaque original y debidamente sellados, de tal manera que se conserven en perfecto estado hasta su recepción en las instalaciones indicadas.
- g) Notificar a la convocante la entrega de los bienes 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.
- h) Realizar el cambio al 100 por ciento de los bienes que presenten vicios ocultos, daños por defectos de empaque y/o transportación, debiendo sustituirlos a entera

satisfacción de la contratante en un plazo no mayor a 5 días naturales a partir de su devolución.

Nota: se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de la recepción de los bienes.

- i) Realizar la entrega en el lugar y tiempo indicado.
- j) Responder de los defectos y/o vicios ocultos de los bienes, así como de cualquier otra responsabilidad en que pudiera incurrir.

11.3 El licitante deberá de entregar en su propuesta el anexo 5 denominado "Currículum empresarial" firmado por el representante legal y/o apoderado, que incluya al menos una copia de contrato y/o factura que avale su experiencia en la venta de cubrebocas termosellados.

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

## 12 TERCER SOBRE: PROPUESTA ECONÓMICA

El tercer sobre de la propuesta económica deberá estar conformado por la documentación que se enlista a continuación.

12.1 El licitante deberá de presentar el anexo 2 denominado "Propuesta económica", mismo que deberá contener los siguientes requisitos:

- a) Número de partida, unidad de medida y cantidad solicitada;
- b) Cotización de los bienes indicando: el precio unitario, el precio total (precio unitario por cantidad solicitada), el subtotal (suma de los precios totales), el impuesto al valor agregado, el total (suma del subtotal e impuestos) y el importe con letra;
- c) La propuesta económica deberá presentarse en moneda nacional, misma que deberá contener únicamente dos decimales, siendo estos los que se refieren a los centavos. En caso de que la cotización contenga más de dos decimales, solamente se considerarán los primeros dos para la correspondiente evaluación.
- d) Con la leyenda: "Los precios serán firmes hasta la total entrega de los bienes"
- e) El licitante deberá considerar en su propuesta económica el pago por los servicios prestados por la Contraloría Municipal equivalente al 5 al millar, conforme a lo dispuesto en la Ley de Ingresos del Municipio de Puebla para el ejercicio fiscal vigente.

12.1.1 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. Si el licitante no acepta la corrección su propuesta será rechazada.

- b. Si existe discrepancia entre lo escrito y las cifras, prevalecerá el monto con letra.
- c. Si el licitante, en uno u otro caso, no acepta la corrección, su propuesta será rechazada.

12.2 Para garantizar la seriedad de sus propuestas, los licitantes deberán presentar:

- a) 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 equivalente al 10% (diez por ciento) mínimo del monto total de la propuesta sin incluir el I.V.A. ó
- b) Póliza de fianza, debidamente tramitada ante la institución financiera correspondiente, tomando como referencia el anexo 8 de esta invitación, otorgada a favor de la "TESORERÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" (sin abreviaturas), por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) mínimo del monto total de la propuesta sin incluir el I.V.A.

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.  
(opcional)
- c. No se recibirán cheques de cuentas a nombre diferente del licitante.

La garantía se exige para cubrir al Honorable Ayuntamiento 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 invitación, no firma(n) el mismo de conformidad con los plazos establecidos en esta invitación.

12.3 El licitante deberá de entregar en su propuesta copia simple de la última Declaración provisional de impuestos 2020 y/o copia de la Declaración anual del ejercicio fiscal 2019, ambas con sus respectivos acuses de recibo y sus anexos de desglose.

12.4 Un DISPOSITIVO MAGNÉTICO (USB) en el que estén grabados el ANEXO 1 y el ANEXO 2 de la propuesta técnica y de la propuesta económica, respectivamente. El Anexo 1 deberá estar en formato WORD, mientras que el Anexo 2 deberá estar en formato Excel. NO SE ACEPTA QUE SE PRESENTEN DICHS ANEXOS EN FORMATOS .PDF O .JPEG.

## 13 DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS

### 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, en un plazo de 15 días hábiles posteriores a la fecha de comunicación del fallo, los licitantes participantes que no hayan resultado adjudicados podrán solicitar la devolución de la garantía de seriedad de sus respectivas propuestas económicas.

### 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, en un plazo de 15 días hábiles posteriores a la fecha de comunicación del fallo, el licitante que resultó adjudicado podrá solicitar la devolución de la garantía de seriedad de su respectiva propuesta económica, para lo cual deberá acompañar su solicitud de devolución con la copia de la garantía de cumplimiento correspondiente al contrato motivo de la adjudicación, debidamente sellada de recibido.

En ambos casos se deberá presentar un escrito dirigido a la convocante solicitando la devolución de la garantía de seriedad de las propuestas.

## 14 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación de las propuestas enviadas por los licitantes, se realizará conforme a los siguientes lineamientos:

- a) La evaluación de las proposiciones en ningún caso estará sujeta a mecanismos de puntos o porcentajes.
- b) La evaluación de la documentación legal se realizará verificando que los licitantes presenten y cumplan con todos y cada uno de los requisitos solicitados en el numeral 10 de la presente invitación.
- c) La evaluación técnica se realizará verificando que los licitantes presenten y cumplan con todos y cada uno de los requisitos solicitados en el numeral 11 de la presente invitación.
- d) La evaluación económica se realizará verificando que los licitantes presenten y cumplan con todos y cada uno de los requisitos solicitados en el numeral 12 de la presente invitación.

## 15 CRITERIOS DE DESCALIFICACIÓN

- a) Por no presentar la garantía de seriedad solicitada o cuando el valor de ésta sea inferior al 10% (diez por ciento) mínimo del monto total de la propuesta sin incluir el I.V.A., o si esta garantía no se encuentra debidamente requisitada.
- b) Si se comprueba que tienen acuerdo con otras empresas participantes para elevar el precio de los bienes que se están concursando.
- c) Por agregar cualquier punto o concepto adicional no solicitado en la presente invitación, que sea presentado en sus propuestas y que éste afecte a los intereses del Municipio.
- d) Si se comprueba que incurrieron en falsedad en la información presentada.
- e) Cuando se compruebe que algún licitante se encuentra dentro de los supuestos que marca el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- f) Si su propuesta no indica el período de entrega de los bienes, ó si éste(os) rebasa(n) los plazos requeridos.
- g) Si en la propuesta técnica existe información que se contraponga con la propuesta económica.
- h) Si se demuestra que el licitante utiliza o ha utilizado documentación no auténtica, falsa, apócrifa o declarado falsamente en este o cualquier otro procedimiento de adjudicación previsto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal en el que se encuentre participando, cualquiera que sea el estado del procedimiento en cuestión.
- i) En aquellos casos en que el licitante incluya elementos en su propuesta 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.
- j) La presentación de su propuesta sin firma o cotizada en moneda extranjera o por otro medio no contemplado expresamente en esta invitación, implica su descalificación.
- k) En caso de que los documentos legales que se piden sean presentados con alguna restricción o salvedad.
- l) Por no presentar o por no cumplir con algún requisito legal, técnico o económico solicitado en los numerales 10, 11 y 12 de la presente invitación.

## 16 CRITERIOS PARA LA DECLARACIÓN DE PROCEDIMIENTO DESIERTO

Con fundamento en los artículos 92 y 95 de la Ley, se declarará desierto el presente procedimiento en los siguientes casos:

- a. Cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos esenciales previstos en esta Invitación.

- b. Si después de efectuada la evaluación, no fuese posible adjudicar el contrato objeto de la presente invitación con ningún licitante, porque sus precios no fueren aceptables en base al presupuesto autorizado.
- c. Cuando no se cuente con dos propuestas susceptibles de ser analizadas económicamente.
- d. 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 adjudicante o contratante.

## 17 CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

El criterio de adjudicación será al licitante que cumpliendo con los requisitos legales, técnicos y económicos solicitados proponga el precio más bajo por la partida.

Si resultare que dos o más propuestas satisfacen la totalidad de los requerimientos de la convocante y exista un empate en precio, la partida o partidas empatadas se dividirán entre éstos.

En el caso de que los bienes no admitan cómoda división se establecerá el procedimiento de puja a la baja, en el cual los licitantes en empate podrán reevaluar sus propuestas y presentar una nueva, la cual no deberá ser superior a la originalmente presentada.

En caso de que el empate persista, se adjudicará la partida a aquel licitante que siendo persona física o moral, tenga establecido su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla; entendido como tal domicilio el que se haya manifestado ante el registro federal de contribuyentes para los efectos fiscales; si una vez verificado esto apareciere que más de un proveedor tiene la calidad de poblano o el empate se da entre empresas no poblanas, se adjudicará al proveedor que se encuentre ACTIVO dentro del Padrón de Proveedores del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla. Si ambos licitantes están activos se realizará nuevamente el procedimiento de puja a la baja.

## 18 NOTIFICACIÓN DE FALLO

La convocante enviará el acta de fallo vía correo electrónico a partir de las 17:00 horas del 21 de diciembre de 2020 siempre y cuando se cuente con los elementos necesarios para poder efectuarlo.

Los licitantes participantes podrán acudir a las instalaciones de la convocante para solicitar una copia simple del acta de fallo.

## 19 CONTRATO

Con fundamento en los artículos 103 y 104 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 ubicada en Avenida Reforma número 126, tercer piso, Colonia Centro, C.P. 72000, Puebla, Puebla presentando original y copia simple (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.

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.

## 20 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 126 fracción III, 128 y 129 fracción II de la Ley, 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 otorgada a favor de la "Tesorería 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 entregar fianza, esta deberá estar debidamente tramitada ante las instituciones financieras correspondientes pudiendo tomar como referencia la redacción sugerida en el anexo 9 de la presente invitación.

## 21 CONFLICTO DE INTERÉS

En términos de lo establecido en la fracción IX del artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y 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, el licitante que haya resultado adjudicado se encuentra obligado a firmar con la contratante el formato correspondiente 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 (dicho formato se reproduce a manera de ejemplo en el **anexo 10** de esta invitación). Cuando el licitante adjudicado sea persona moral, dicha manifestación deberá presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad.

## 22 MODIFICACIONES AL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el artículo 112 de la ley, 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, o separadamente, 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.

## 23 RESCISIÓN DEL CONTRATO

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:

- a) Si el proveedor adjudicado no cumple con la entrega de los bienes en el tiempo y forma convenidos.
- b) Por el incumplimiento de las demás obligaciones del contrato celebrado.
- c) Cuando las diversas disposiciones legales aplicables al respecto así lo señalen.
- d) Por casos fortuitos o de fuerza mayor.

## 24 FORMA DE PAGO

El pago será en una sola exhibición dentro de los 5 días hábiles posteriores a la presentación de la factura y del recibo de la entrega realizada de los bienes, a entera satisfacción de la contratante, misma que debe cubrir con los requisitos de los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, así como contener los sellos y firmas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

El proveedor debe contar con facturación electrónica.

**Datos de facturación:**

A nombre de: **Municipio de Puebla**

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

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

## 25 SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES

Las sanciones establecidas en el contrato serán ejecutadas de acuerdo a los ordenamientos legales vigentes.

## 26 CONTROVERSIAS

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o ejecución derivadas de esta invitación, se resolverán con apego a lo previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

## 27 NOTIFICACIÓN DE ENTREGA DE LOS BIENES

La entrega de los bienes se deberá notificar a la convocante, preferentemente mediante el formato identificado como **anexo 7**, 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. Dicha notificación podrá realizarse enviando el citado formato vía correo electrónico a la dirección de correo [cmapuebla.adq@gmail.com](mailto:cmapuebla.adq@gmail.com)

## 28 SUPERVISIÓN DE LA ENTREGA DE LOS BIENES

La revisión de los servicios se hace consistir 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.

CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA A 15 DE DICIEMBRE DE 2020



ENRIQUE GÓMEZ HARO RIVAS  
SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE ADJUDICACIONES  
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.

En caso de cualquier duda favor de comunicarse al teléfono (222) 3-09-44-00 Ext. 5173

**ANEXO 1**

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NÚMERO CMA-SECAD-I-580/2020 PARA LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS SANITARIOS PARA LOS PROTOCOLOS DE ACCESO PARA DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA SOLICITADA POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

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

**"PROPUESTA TÉCNICA"  
"CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CANTIDAD DE LOS BIENES"**

Lugar: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

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

Nombre del licitante:				
Partida	Unidad de Medida	Cantidad	Descripción detallada de los bienes	Marca o Nombre del fabricante
1	Pieza	150000	Cubre bocas, material polipropileno, tipo tricapa, termosellado, plisado. Características: - Filtro antibacterial. - Resistente a líquidos. - Desechable. - Eficiencia de filtración bacteriana 99% - Medidas: Para adulto 17.5 cm. * 9.5 cm. - Para uso industrial, médico o personal - Con laminilla flexible para ajuste en tabique nasal.	

Fecha de entrega de los bienes: \_\_\_\_\_

Lugar de entrega de los bienes: \_\_\_\_\_

Período de garantía de los bienes: \_\_\_\_\_

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

ANEXO 2

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NÚMERO CMA-SECAD-I-580/2020 PARA LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS SANITARIOS PARA LOS PROTOCOLOS DE ACCESO PARA DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA SOLICITADA POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

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

“PROPUESTA ECONÓMICA”

Lugar: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

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

Nombre del licitante:				
Partida	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
1	Pieza	150000		
Importe total con letra:			Subtotal	
			I.V.A.	
			Total	

“LOS PRECIOS SERÁN FIRMES HASTA LA TOTAL ENTREGA DE LOS BIENES”

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

ANEXO 3

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NÚMERO CMA-SECAD-I-580/2020 PARA LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS SANITARIOS PARA LOS PROTOCOLOS DE ACCESO PARA DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA SOLICITADA POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

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

“DECLARACIÓN ARTÍCULO 77 DE LA LEY”

Lugar: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

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

En relación al procedimiento de adjudicación mediante invitación a cuando menos tres personas número CMA-SECAD-I-580/2020 y en cumplimiento al numeral 10.2, bajo protesta de decir verdad manifiesto que ( \_\_\*\_\_ ), no se encuentra(n) en alguno de los supuestos establecidos en el artículos 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Estatal y Municipal. Asimismo manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la Invitación antes citada.

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

(\*) En este apartado señalar una y solo una de las siguientes 2 opciones, según sea el caso:

Persona Física: Señalar el nombre de la persona física que participa, tal y como aparece en su Registro Federal de Contribuyentes.

o

Persona Moral: Señalar el nombre de la empresa que participa tal y como aparece en su Registro Federal de Contribuyentes.

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado.

ANEXO 4

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NÚMERO CMA-SECAD-I-580/2020 PARA LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS SANITARIOS PARA LOS PROTOCOLOS DE ACCESO PARA DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA SOLICITADA POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

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

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 23 de la Normatividad para el Ejercicio del Gasto y Control Presupuestal 2018- 2021, con base en el procedimiento:

**1. Datos completos del Procedimiento.**

A. Licitación Pública

B. Concurso por Invitación

C. Adjudicación mediante Invitación a cuando menos tres personas: **CMA-SECAD-I-580/2020 PARA LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS SANITARIOS PARA LOS PROTOCOLOS DE ACCESO PARA DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.**

D. Adjudicación Directa:

**2. Objeto Social por el cual es contratado:**

**3. Monto contratado:**

Por lo anterior, me obligo y comprometo a presentar ante la contratante **SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN \***, 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 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN 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 xx DE xxxxxx DE 2020**  
**“PUEBLA, CIUDAD INCLUYENTE”**

---

**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/CM1821/0920**

ANEXO 5

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NÚMERO CMA-SECAD-I-580/2020 PARA LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS SANITARIOS PARA LOS PROTOCOLOS DE ACCESO PARA DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA SOLICITADA POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

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

**"CURRÍCULUM EMPRESARIAL"**

Lugar: \_\_\_\_\_

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:	

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

EXPERIENCIA DE LA EMPRESA LA EXPERIENCIA QUE AQUÍ SE REFLEJE DEBERÁ COINCIDIR CON LOS BIENES Y/O SERVICIOS SOLICITADOS EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN, BORRAR ESTA LEYENDA

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

RELACIÓN DE CLIENTES PRINCIPALES DURANTE EL ÚLTIMO AÑO				
NOMBRE	DOMICILIO	ESTADO/CIUDAD	TELÉFONO	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE Y PUESTO)

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

ANEXO 6

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NÚMERO CMA-SECAD-I-580/2020 PARA LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS SANITARIOS PARA LOS PROTOCOLOS DE ACCESO PARA DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA SOLICITADA POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

"CONFIRMACIÓN DE RECEPCIÓN DE INVITACIÓN Y DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN"

Fecha: \_\_\_\_\_

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

Razón social:	
R.F.C.:	
Domicilio fiscal:	
Número de teléfono:	
Nombre del representante legal o apoderado:	
Correo electrónico:	
Nombre y firma de quien recibe:	

Confirmando la participación:

No vamos a participar:

**CONSIDERACIONES IMPORTANTES:**

- A) Favor de confirmar de recibido esta invitación enviando el presente formato como acuse de recibo a la siguiente dirección electrónica [cmapuebla.adq@gmail.com](mailto:cmapuebla.adq@gmail.com).
- B) El presente formato podrá ser llenado y firmado por cualquier funcionario de la empresa participante.
- C) Deberá enviar su confirmación como máximo el día 16 de diciembre de 2020 a las 10:00 hrs. de lo contrario se dará por entendido que no desea participar en el presente procedimiento.

NOTAS: Es de suma importancia confirmar la presente Invitación como acuse de recibo, al teléfono 309-4400 ext. 5173, para que el documento que se anexa, surta todos los efectos legales. Con la confirmación de la Invitación comienzan a correr todos los términos convenidos en la presente. Este formato no se encuentra sujeto a evaluación.

ANEXO 7

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NÚMERO CMA-SECAD-I-580/2020 PARA LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS SANITARIOS PARA LOS PROTOCOLOS DE ACCESO PARA DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA SOLICITADA POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

“FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE ENTREGA DE LOS BIENES”

FECHA DE NOTIFICACIÓN: \_\_\_\_\_

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

DATOS DE ENTREGA DE LOS BIENES

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR ADJUDICADO: \_\_\_\_\_

DEPENDENCIA SOLICITANTE: \_\_\_\_\_

FECHA DE ENTREGA DE LOS BIENES: \_\_\_\_\_

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

ANEXO 8

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NÚMERO CMA-SECAD-I-580/2020 PARA LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS SANITARIOS PARA LOS PROTOCOLOS DE ACCESO PARA DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA SOLICITADA POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

**“FIANZA 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 o a favor de la: Tesorería 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 INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NÚMERO \_\_\_\_\_, relativo a la \_\_\_\_\_ 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, por un importe total de \$ (número) (letra \_\_\_\_\_ M.N.).

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 10% mínimo del monto total de la 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 9

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NÚMERO CMA-SECAD-I-580/2020 PARA LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS SANITARIOS PARA LOS PROTOCOLOS DE ACCESO PARA DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA SOLICITADA POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

**"FIANZA 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 o a favor de la: Tesorería 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 de la \_\_\_\_\_ 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.) que equivale al 10% del 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 servicios 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.) que corresponde al 10% 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 10

“CONFLICTO DE INTERÉS”

	<b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b>	<b>CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD</b>
<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:</b>		
<b>REPRESENTANTE LEGAL:</b>		
<b>NÚMERO DE REGISTRO DEL PROVEEDOR (A):</b>		
<b>FECHA:</b>		
<p>Bajo protesta de decir verdad, y consciente de las penas en que incurrir 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 <b>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.</b></p>		
<p>Asimismo, manifiesto que ratifico que <u>(sí)</u> – <u>(no)</u> 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 interpósita persona dinero, bienes muebles o inmuebles mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que tenga en el mercado ordinario, donaciones, servicios, empleos, cargos o comisiones al personal de la administración pública municipal.</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 lo 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>		
<b>FORM.1956-B/CM1821/0120</b>		

GLOSARIO

Invitación:	El documento que contendrá todos los puntos que rijan el concurso o procedimiento de que se trate y por el que se requerirá a un mínimo de proveedores la presentación de propuestas técnicas-económicas
Convocante	Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
Contratante	La dependencia, entidad o ayuntamiento de que se trate y que sea el usuario final del bien o servicio contratado
Ley:	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Estatal y Municipal vigente
Licitante:	La persona que participe en cualquier procedimiento de licitación pública, concurso por invitación o bien, en los procedimientos de adjudicación mediante invitación a cuando menos tres personas, para presentar propuestas técnicas-económicas.
Propuesta:	Proposición que se expone en un procedimiento de adjudicación y que se ofrece en alguna de las formas previstas por esta Ley, para su análisis y valoración en sus aspectos técnicos y económico
Proveedor	La persona física o moral que celebre contratos o pedidos de adquisiciones, arrendamientos o servicios en sus diversas modalidades con la contratante como resultado de los procedimientos previstos conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Estatal y Municipal vigente.

LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS  
EL 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 SEDECAP, los Comités Municipales o la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, 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;
- XI. 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.