



BASES

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN MEDIANTE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. CMA-LP- CONSOLIDADO-008-2026

**PARA LA: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO TECNOLÓGICO PARA
EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE
PUEBLA, SERVICIO DE RENOVACIÓN DE LA
ARQUITECTURA HÍBRIDA VIRTUALIZADA PARA EL
HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE
PUEBLA Y LICENCIAMIENTO MICROSOFT 365 PARA EL
HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE
PUEBLA**

**DEPENDENCIA SOLICITANTE: SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE PUEBLA**

21 DE MAYO DE 2026



LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-008-2026 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO TECNOLÓGICO PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SERVICIO DE RENOVACIÓN DE LA ARQUITECTURA HÍBRIDA VIRTUALIZADA PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y LICENCIAMIENTO MICROSOFT 365 PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

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

I. DATOS GENERALES

El Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, así como en lo dispuesto por los artículos **15** fracción I, **16, 47** fracción IV, inciso b), **63** fracción II, **80, 82** párrafo primero, **102** y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal (ley), artículo 38 del Presupuesto de Egresos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2026, llevará a cabo el proceso de Licitación Pública Nacional, número **CMA-LP-CONSOLIDADO-008-2026** referente a la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO TECNOLÓGICO PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SERVICIO DE RENOVACIÓN DE LA ARQUITECTURA HÍBRIDA VIRTUALIZADA PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y LICENCIAMIENTO MICROSOFT 365 PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA** para la **SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE**



AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA conforme a los requisitos solicitados en las presentes bases.

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

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

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

Se hace del conocimiento de los licitantes participantes que los requisitos legales, técnicos y económicos, son solicitados por parte de la contratante.

2. INGRESO A LOS EVENTOS:

Se comunica que el acceso a los eventos en virtud de la presente Licitación Pública Nacional será de una persona, el cual será el Licitante o su representante legal debidamente acreditado.

En caso de que asista un tercero en representación de la persona física o moral, deberá acreditar su personalidad mediante la presentación de una Carta Poder simple Original de acuerdo al **ANEXO "14"**, otorgada por la persona facultada para ello, para acudir en su representación a los eventos de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas, Comunicación de Evaluación Técnica, Apertura de Propuestas Económicas y Fallo (anexando originales o copias certificadas para cotejo de las identificaciones oficiales vigentes de quien otorga el poder, de quien lo recibe, así como de los testigos y copia simple legible de las mismas).



3. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD

Las características técnicas mínimas, especificaciones y cantidades de los servicios, son detalladas en el **ANEXO "4"**, 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.

BLOQUE 1 – PARTIDA 1: "SERVICIO DE LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO TECNOLÓGICO PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA".

BLOQUE 2 – PARTIDA 1: "SERVICIO DE RENOVACIÓN DE LA ARQUITECTURA HÍBRIDA VIRTUALIZADA PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA".

BLOQUE 3 – PARTIDA 1: "LICENCIAMIENTO MICROSOFT 365 PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA".

3.1. TIEMPO Y LUGAR DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS.

El período de prestación de los servicios será:

PARA EL BLOQUE 1: **A PARTIR DEL DÍA NATURAL POSTERIOR A LA FIRMA DEL CONTRATO Y HASTA 90 DÍAS NATURALES.**

PARA EL BLOQUE 2: **A PARTIR DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE A LA FIRMA DEL CONTRATO Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.**



PARA EL BLOQUE 3: **60 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FIRMA DEL CONTRATO.**

Lugar de prestación de los servicios será en:

PARA EL BLOQUE 1: **DE ACUERDO AL ANEXO A.**

PARA LOS BLOQUES 2 Y 3: **AVENIDA REFORMA NÚMERO 126, CUARTO PISO, COLONIA CENTRO, PUEBLA, PUEBLA. C. P. 72000.**

3.2. PERIODO DE GARANTÍA DE LOS SERVICIOS:

La garantía de los servicios será, **para los Bloques 1, 2 y 3: DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.**

3.3. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.

En caso de violaciones de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del Licitante o Proveedor, según sea el caso, por lo que, si al ofertar o suministrar los bienes 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 del suministro de los bienes que contemple con la contratante, el cual se tendrá que dar en óptimas condiciones respetando el plazo y lugar requerido.



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
2026



4. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO.

ETAPA	FECHA	LUGAR
Período de compra de bases e inscripción	21 Y 22 DE MAYO DE 2026 DE 9:00 A 15:00 HORAS	Dirección de Adjudicaciones de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, ubicado en Av. Reforma No. 126, Primer Piso C.P. 72000, Puebla, Puebla.
Envío de dudas por parte de los licitantes	25 DE MAYO DE 2026 HASTA LAS 10:00 HORAS	Vía correo electrónico a la cuenta concursosylicitaciones.cma@ayuntamientopuebla.gob.mx o de manera presencial en la Dirección de Adjudicaciones de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, ubicado en Av. Reforma No. 126, Primer Piso C.P. 72000, Puebla, Puebla.
Acto de Junta de Aclaraciones	28 DE MAYO DE 2026 A LAS 14:00 HORAS	Sala de juntas de la Convocante, ubicada en Avenida Reforma No. 126, planta baja, Centro Histórico, C.P. 72000, Puebla, Puebla.
Acto de Presentación de documentación legal y Apertura de Propuestas Técnicas	03 DE JUNIO DE 2026 A LAS 13:00 HORAS	Sala de juntas de la Convocante, ubicada en Avenida Reforma No. 126, planta baja, Centro Histórico, C.P. 72000, Puebla, Puebla.
Acto de Comunicación de Evaluación Técnica y Apertura de Propuestas Económicas	09 DE JUNIO DE 2026 A LAS 13:00 HORAS	Sala de juntas de la Convocante, ubicada en Avenida Reforma No. 126, planta baja, Centro Histórico, C.P. 72000, Puebla, Puebla.
Fallo	12 DE JUNIO DE 2026 A LAS 11:00 HORAS	Vía correo electrónico





--	--	--

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 C.P. 72000, Puebla, Puebla, en el período de compra de bases establecido en el las "ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO" 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:

<https://pueblacapital.gob.mx/convocatorias/adjudicaciones>

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 del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, ubicadas en Av. Reforma No. 126, Primer Piso, C.P. 72000, Puebla, Puebla. de acuerdo a lo señalado en el numeral 4 "ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO" de las presentes bases para que les sea generada la orden de cobro correspondiente, misma que deberá ser pagada en las cajas de la Tesorería Municipal o sucursales bancarias únicamente en los días señalados por un importe de **\$3,676.00 (tres mil seiscientos setenta y seis pesos 00/100 M.N.) I.V.A. incluido.**

5.2. REGISTRO, PAGO E INSCRIPCIÓN

(TRÁMITE DE INSCRIPCIÓN).



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
2026



Deberán acudir a las oficinas de la Dirección de Adjudicaciones de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, teniendo como límite el día **22 DE MAYO DE 2026 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 con una antigüedad de expedición no mayor a 30 días naturales, y copia de la identificación oficial vigente de la persona que acude a realizar el trámite de inscripción.

Posteriormente se generará la orden de cobro a efecto de que realice el pago correspondiente como se menciona en el numeral **5.1. "COMPRA DE BASES"**

Una vez realizado el pago acudirá nuevamente a las oficinas de la Dirección de Adjudicaciones de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, 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 Técnica como se establece en el numeral **6.2.1, REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER LA "PROPUESTA TÉCNICA"** 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 22 DE MAYO DE 2026.**

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, 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** "ASPECTOS GENERALES" de estas bases.

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

- a) 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 **UNA COPIA SIMPLE** en **RECOMPILADOR DE DOS ARGOLLAS**, las cuales deberán estar acomodadas en ambos casos respetando el orden de presentación de las presente bases.

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

I. EN CASO DE SER PERSONA FÍSICA

- a) **Constancia de Situación Fiscal** con una antigüedad de expedición no mayor a 30 días naturales, con estatus activo (Cuyas actividades preponderantes estén relacionadas con el bien o servicio a contratar).



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
2026



- b) **Acta de nacimiento.**
- c) **Clave única de registro de población (CURP)** con fecha no mayor a seis meses.
- d) **Identificación oficial vigente**, misma que podrá presentar al momento de cotejar la documentación. Se aceptan como identificaciones oficiales válidas para este trámite las siguientes: Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores. Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral. Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública, (no se aceptará cedula digital).
- e) **Comprobante de domicilio actualizado** (no más de 3 meses de antigüedad) (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.

- f) **Constancia vigente de inscripción del padrón de proveedores** del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla (Cuyo objeto esté relacionado con el bien o servicio a contratar).

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 "1"** 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 "1"** deberá presentarse en original dentro del recopilador de copias.

II. EN CASO DE SER PERSONA MORAL

- a) **Constancia de Situación Fiscal** con una antigüedad de expedición no mayor a 30 días naturales, con estatus activo (Cuyas actividades preponderantes estén relacionadas con el bien o servicio a contratar).
- b) **Acta constitutiva** (Inscrita en el Registro Público de Comercio con el número de folio mercantil), resaltando (EN LA COPIA) con MARCA-



TEXTOS **el nombre del administrador único o apoderado legal o representante legal y el objeto social de la empresa el cual debe estar relacionado con la presente adjudicación.** En caso de que hayan tenido modificaciones sustantivas a su Acta Constitutiva deberán presentar los dos últimos instrumentos notariales que den fe de las mismas; así como preferentemente, en qué consiste la modificación (en caso de que aplique).

- c) **Poder notarial del representante legal,** (en caso de que aplique) donde acredite tener poder general para actos de administración y/o poder especial para participar en licitaciones, o poder para ejercer actos de dominio con facultades para presentar y firmar propuestas, así como recibir y firmar actas, resaltando EN LA COPIA con MARCA TEXTOS, **el nombre del administrador único o apoderado legal o representante legal.**
- d) **Identificación oficial vigente** del representante legal o apoderado legal, misma que podrá presentar al momento de cotejar la documentación. Se aceptan como identificaciones oficiales válidas para este trámite las siguientes: Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores. Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral. Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública, (no se aceptará cedula digital).
- e) **Comprobante de domicilio actualizado** (no más de 3 meses de antigüedad), (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.



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
2026



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.

- f) **Constancia vigente de inscripción del padrón de proveedores** del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla (Cuyo objeto esté relacionado con el bien o servicio a contratar).

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 "1"** 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 "1"** deberá



presentarse en original dentro del recopilador de copias.

PARA EL CASO PERSONA FÍSICA O MORAL ADEMÁS DEBERÁ PRESENTAR LO SIGUIENTE:

III. CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, de acuerdo al **ANEXO "2"** en hoja membretada y debidamente firmada por el Representante Legal y/o apoderado en la que se compromete a:

- 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 la Licitación Pública;
- 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.
- G) 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.

IV. El licitante deberá presentar los escritos donde manifieste su conformidad y consentimiento en términos de la Ley General de Protección de Datos



Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla; así como manifiesto bajo protesta de decir verdad en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con el **ANEXO "3A" y ANEXO "3B"**

- V. El licitante deberá entregar dentro de su sobre 1, **un dispositivo magnético (USB)** con toda la documentación legal en formato PDF 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 "4"**, 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 o apoderado legal del licitante.** se recomienda que preferentemente toda su propuesta se presente foliada y rubricada.

Asimismo, deberá presentar un juego de la documentación en **ORIGINAL y otro en COPIA simple (dicha copia se deberá presentar en un recopilador de 2 argollas por separado).**

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;



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
2026



Nota: Preferentemente deberán presentar su propuesta impresa solo frente, no se deberán presentar hojas sueltas y/o engrapadas, ni engargoladas, ni en fólter con broche.

- b) La información contenida en el juego en original y el juego en copia, deberá ser idéntica.
- c) 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;
- d) La documentación adicional que se anexe y no haya sido solicitada en las presentes bases, no será considerada para la evaluación técnica.
- e) En caso de que el licitante no presente la copia simple de algún documento, podrá, de así considerarlo pertinente y bajo su propio riesgo, dejar el documento original para copia y cotejo por parte de la Convocante, pudiendo solicitar su devolución a partir del día hábil posterior a la emisión del fallo y hasta 3 meses posteriores, después de este término los documentos serán enviados al Archivo General

En la propuesta técnica **ANEXO "4"**, se deberá asentar: **el periodo de entrega de los servicios, lugar de entrega de los servicios y período de garantía de los servicios** 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 "4"**, 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 "4"**. 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 "4"**, 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 apoderado legal.

- II. **"CURRÍCULUM EMPRESARIAL"** El licitante deberá entregar en su propuesta técnica el formato de Currículum empresarial de acuerdo al **ANEXO "5"**, en hoja membretada y debidamente firmado por el representante legal y/o apoderado indicando:



- INFORMACIÓN GENERAL

- a) Nombre o razón social.
- b) RFC.
- c) Domicilio fiscal.
- d) Teléfono.
- e) Correo electrónico.
- f) Nombre del representante legal.
- g) Objeto social.

- ANTECEDENTES DE LA EMPRESA.
- EXPERIENCIA DE LA EMPRESA (mínima de **1 año** en la prestación de servicios iguales o similares a los requeridos)
- PRINCIPALES PRODUCTOS O SERVICIOS, MARCAS REPRESENTACIONES, DISTRIBUCIONES ETC. QUE MANEJE
- RELACIÓN DE CLIENTES PRINCIPALES con nombre o razón social, domicilio, contacto, teléfono y correo electrónico.

Así mismo deberá incluir relación en formato libre de mínimo tres servicios iguales o similares en características a las prestaciones de servicios iguales o similares que se están solicitando en este procedimiento de contratación, que hayan sido efectuados durante los últimos años, sin exceder de tres, la cual deberá contener: nombre, domicilio y teléfono del cliente, monto del servicio, así como indicar a qué sector fue destinado (público o privado).

Dicha relación, deberá acreditarse con copia simple legible de contratos debidamente formalizados y/o facturas, expedidas a nombre del licitante de prestaciones de servicios iguales o similares, los cuales deberán contener: el importe y fecha.



III. **COPIA LEGIBLE DEL PAGO DE BASES Y FORMATO DE INSCRIPCIÓN A LA LICITACIÓN**, copia simple del comprobante de pago de bases cuya fecha y monto de pago deberá estar dentro de lo señalado en el numeral 5.1 “COMPRA DE BASES” de las presentes bases, así como copia simple del formato de inscripción a la licitación debidamente sellado por la convocante.

IV. **CARTA COMPROMISO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DIRIGIDA A LA CONVOCANTE** de acuerdo al **ANEXO “6”** en hoja membretada y debidamente firmada por el Representante Legal o Apoderado Legal en la que manifieste lo siguiente:

a) No encontrarse en ninguno de los supuestos del art. 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

b) No encontrarse en ninguno de los supuestos del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

c) 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 que se llegue a suscribir con la contratante, no se incurre en un conflicto de interés, con el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

d) Que conoce el contenido de los artículos 3 fracción VI, 47, 49 fracciones I y IX, 58, 59, 60, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 72, 81, 82, 83 y 84 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

e) Que no proporcionó ni proporcionará información falsa o actuará con dolo o mala fe.

f) Abstenerse de realizar cualquier acto que conduzca a inducir o alterar las evaluaciones de las propuestas, así como el resultado del



procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

- V. **CARTA COMPROMISO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DIRIGIDA A LA CONVOCANTE** de acuerdo al **ANEXO "7"** en hoja membretada y debidamente firmada por el Representante Legal o Apoderado Legal en la que se compromete en caso de resultar adjudicado a lo siguiente:

Aplica para el bloque 1:

- a) A ser el único responsable de la relación laboral con su personal, al pago oportuno de sus salarios, deslindando de cualquier responsabilidad a la Contratante y en ningún caso se considera a la Contratante como patrón sustituto o patrón solidario.
 - b) A responsabilizarse por su personal que participe para la prestación del servicio.
 - c) A garantizar el servicio durante la vigencia del contrato.
 - d) A apegarse estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en la descripción del servicio.
 - e) A contar con personal calificado, recursos financieros suficientes y equipo requerido de manera inmediata y permanente durante todo el periodo del contrato.
 - f) A asumir la responsabilidad civil y cualquiera derivada de la relación jurídica generada con la Contratante, que en su caso origine algún daño o perjuicio causado a la Contratante por vicios ocultos, error, dolo, negligencia o mala fe.
- NOTA: Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciada al momento de la prestación del servicio.
- g) A presentar los entregables en tiempo y forma de acuerdo a lo solicitado en la descripción del servicio y a entera satisfacción de la



Contratante.

- h) A notificar a la convocante el inicio de la prestación del servicio objeto del contrato, 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.
- i) Designar un ejecutivo de cuenta quien será el enlace con la contratante y del cual debe proporcionar los datos de números fijos, celular y correo electrónico.
- j) A resolver cualquier imprevisto que se presente al momento de llevar a cabo la prestación del servicio.
- k) A resguardar las herramientas, equipos, accesorios, insumos y todo el material, al término del día de trabajo asumiendo la responsabilidad del cuidado y custodia de las mismas.

Aplica para el bloque 2 y 3:

- a) A ser el único responsable de la relación laboral con su personal, al pago oportuno de sus salarios, deslindando de cualquier responsabilidad a la contratante y en ningún caso se considera a la contratante como patrón sustituto o patrón solidario.
- b) A responsabilizarse por su personal que participe para la entrega de la prestación del servicio.
- c) A garantizar la vigencia de los créditos de compromiso monetario por el periodo anualizado comprendido de junio de 2026 a mayo de 2027.
- d) A garantizar el servicio durante la vigencia del contrato.
- e) A apegarse estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en la descripción del servicio.
- f) A contar con personal calificado, recursos financieros suficientes y equipo requerido de manera inmediata y permanente durante todo el periodo del contrato.
- g) A asumir la responsabilidad civil y cualquiera derivada de la relación



jurídica generada con la contratante, que en su caso origine algún daño o perjuicio causado a la contratante por vicios ocultos, error, dolo, negligencia o mala fe.

NOTA: Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciada al momento de la recepción del servicio.

h) A presentar los entregables en tiempo y forma.

i) Notificar a la Convocante el inicio de la prestación del servicio objeto del contrato, con una anticipación mínima de 24 horas de conformidad con lo establecido en el artículo 107 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

j) Designar un ejecutivo de cuenta quien será el enlace con la contratante y del cual debe proporcionar los datos de números fijos, celular y correo electrónico.

k) Resolver cualquier imprevisto que se presente al momento de llevar a cabo la entrega del servicio.

VI. CARTA COMPROMISO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DIRIGIDA A LA CONVOCANTE de acuerdo al **ANEXO "8"** en hoja membretada y firmada por el representante legal o Apoderado Legal, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad, que los bienes y/o servicios ofertados, cumplen con las normas oficiales mexicanas, las normas mexicanas y a falta de estas, con las normas internacionales aplicables.

VII. CARTA COMPROMISO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DIRIGIDA A LA CONVOCANTE de acuerdo al **ANEXO "9"** en hoja membretada y debidamente firmada por el Representante Legal o Apoderado Legal en la que se compromete a:



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
2026



A) A que aceptan y reconocen que toda la información, datos o documentación, que le sea proporcionada por la contratante, así como aquella a la que llegase a tener acceso, será considerada como confidencial, por lo que se obliga a mantener absoluta discreción y confidencialidad respecto de cualquier tipo de información, datos o documentación, así como a obligar a sus trabajadores y/o empleados, a mantener en los mismos términos de discreción tales aspectos confidenciales y a no divulgar a terceros la información, datos o documentación a los que pudieran llegar a tener acceso durante o con posterioridad al desarrollo y ejecución de los servicios objeto de la presente adjudicación y a la vigencia de la misma.

B) A que el manejo de la información confidencial incluye, de manera enunciativa más no limitativa, lo siguiente:

- I. La obligación de no divulgar la información confidencial a terceras personas sin el consentimiento por escrito de la contratante;
- II. La obligación de no usar la información confidencial para beneficio propio o de terceras personas, debiendo el adjudicado utilizarla exclusivamente con el propósito de cumplir con el servicio encomendado, y
- III. La obligación de no llevar a cabo ninguna acción que pueda llegar a comprometer o poner en riesgo la información, datos o documentación, que le sea proporcionada por los trabajadores o por la contratante.

Para efectos de la presente carta, se considerará como información confidencial, toda aquella documentación e información de carácter industrial, comercial, operativa, contable, legal, financiera, corporativa, de mercadotecnia, de ventas, métodos, procesos, formas de distribución, comercialización, fórmulas, técnicas, productos,





maquinarias, mejoras, diseños, descubrimientos, estudios, compilaciones, programas de software, hardware, folletos, gráficas o cualquier otro tipo de información, propiedad de la contratante a la que tenga acceso el adjudicado; misma que podrá constar en documentos, fórmulas, cintas magnéticas, documentos impresos, medios electrónicos de cualquier tipo, programas de computadora, USB, discos magnéticos, películas o cualquier otro material o instrumentos similares que retengan información técnica, financiera, de mercadotecnia, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas, información contable, legal o de cualquier otro tipo.

VIII. CARTA COMPROMISO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DIRIGIDA A LA CONVOCANTE de acuerdo al **ANEXO "10"** en hoja membretada de la empresa y debidamente firmada por la persona autorizada para ello donde se comprometa en caso de resultar adjudicado a lo siguiente:

- a) Que los precios ofertados son considerables y justos tomando en cuenta las circunstancias y condiciones prevaletientes en el mercado, por lo que resultan convenientes y favorables.
- b) Que se cuenta con capacidad económica y financiera para cumplir con la adquisición o contratación requerida.
- c) Que cuenta con la experiencia y especialización operativa.
- d) Que cuenta con disponibilidad inmediata de recursos humanos y técnicos para satisfacer las necesidades requeridas, por lo que representan las mejores condiciones de contratación.
- e) Que se compromete a cumplir con los requisitos técnicos solicitados.



APLICA PARA EL BLOQUE 1:

- IX.** El licitante deberá presentar en formato libre, currículum firmado del personal, en el que indique su experiencia mínima de 1 año, en la prestación del servicio igual o similar al requerido, conforme a lo siguiente:
- a) Un líder de proyecto, deberá contar con Licenciatura en Tecnologías de la Información o Licenciatura en Administración de la Información o Ingeniería en Tecnologías de la Información y Comunicación o licenciatura a fin, deberá adjuntar copia simple legible del título y cédula profesional.
 - b) Cinco Analistas de Datos, que deberán contar con una escolaridad mínima de preparatoria o bachillerato, deberá adjuntar copia simple legible del certificado de estudios emitido por la institución autorizada para ello.
- X.** El licitante deberá presentar en su propuesta técnica el anexo A en el presente procedimiento, el cual deberá estar debidamente firmado por la persona autorizada para ello.

APLICA PARA EL BLOQUE 2:

- XI.** El Licitante deberá presentar en formato libre, currículum firmado de 1 ingeniero en Electrónica y Comunicación ó carrera afin (quien será el líder del proyecto) y un licenciado en Ciencias de la de la Computación ó carrera afin, en el que indiquen su experiencia mínima de 1 año en diseñar e implementar recursos de redes de Azure y Administración de



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
2026



Cuentas de almacenamiento y datos de Azure, iguales o similares a los requeridos, adjuntando la siguiente documentación:

- a) Copia simple legible del título y/o cédula profesional.
- b) Copias simple de certificaciones de Microsoft asociado de redes Azure, experto en soluciones Azure y Especialidad en Azure Virtual del personal que realizara el servicio.

XII. El licitante deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad en formato libre, en hoja membretada y debidamente firmada por el Representante Legal y/o apoderado en la que se compromete a:

- a) Entregar, dentro del día hábil siguiente a la formalización del contrato, la información y evidencia que acredite la puesta a disposición de una Mesa de Ayuda para la atención del servicio, misma que deberá operar en días hábiles de lunes a viernes de 9:30 a 19:00 horas, contar con una plataforma multicanal para atención remota, proporcionar un número telefónico de contacto y disponer de un mecanismo de registro de incidentes mediante tickets, a fin de asegurar la trazabilidad, seguimiento y control de las solicitudes realizadas durante la vigencia del servicio.

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.





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 "II", 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 o apoderado legal del licitante.** Se recomienda que preferentemente toda su propuesta se presente foliada y rubricada.

Su propuesta se deberá presentar en un recopilador de 2 argollas.

- 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 “II” “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) En caso de existir descuentos se deberán incluir en el precio unitario
- e) 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 “II”**.
- f) La propuesta económica deberá indicar que **“LOS PRECIOS**



SERÁN FIRMES HASTA LA TOTAL PRESTACIÓN DEL SERVICIO”;
y

- g) preferentemente que los precios presentados sean protegidos 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 “II”**. 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 “II”**, 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 apoderado legal.

- II. El licitante deberá presentar junto con su propuesta económica, copia simple legible de la **Declaración Anual 2025**, en la que se advierta que tienen



ingresos, con su respectivo Acuse de Recibido del SAT con sello o liga digital correspondiente y la última **Declaración Provisional 2026 (ISR e IVA)** presentada, con su respectivo acuse de recibido del SAT con sello o liga digital correspondiente.

- III. El licitante deberá presentar junto con su propuesta económica, copia simple legible del documento vigente en que conste, la **Opinión Positiva respecto del Cumplimiento de sus Obligaciones Fiscales**. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación, regla 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2026 publicada en el Diario Oficial de la Federación. Deberá obtener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.
- IV. Garantía de seriedad de las propuestas, conforme a lo establecido en el **numeral 7** de estas bases.

7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

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

- I. **Cheque cruzado**, librado exclusivamente por el licitante, que deberá contener la leyenda "No negociable" a favor del "**MUNICIPIO DE PUEBLA**" por un importe del **10% (diez por ciento) del monto total de su propuesta antes de I.V.A. ó**
- II. **Póliza de fianza** debidamente tramitada ante una institución de fianzas, tomando como referencia el **ANEXO "12"** de estas bases, otorgadas ante y a favor de la "**TESORERÍA MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**" (sin



abreviaturas), por un importe del 10% (diez por ciento) del monto total de su propuesta antes de I.V.A.

EL LICITANTE PODRÁ PRESENTAR UNA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA POR BLOQUE O POR LOS BLOQUES EN LOS QUE DESEÉ PARTICIPAR.

La garantía deberá entregarse de la siguiente manera:

- a) 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 o protector de hojas.
- c) No se recibirán cheques de cuentas a nombre diferente del licitante.

En caso de que en el cheque no aparezca el nombre del licitante (persona física o moral) por ser cuentas de reciente apertura deberán acompañarlo de un escrito bajo protesta de decir verdad donde manifiesten que el cheque presentado es de una cuenta a su nombre, pero no aparece por ser de apertura reciente y al mismo deberá anexar copia de la apertura de dicha cuenta emitido por el banco donde se compruebe que la cuenta de cheques está a su nombre.

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

- a) Si el (los) proveedor(es) retira(n) su propuesta;



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

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

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

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

La devolución de las garantías de seriedad a los licitantes se realizará previa solicitud por escrito de los mismos, en un **periodo máximo de seis meses** posteriores a la comunicación del fallo de esta licitación, después de este plazo, las garantías serán consideradas como canceladas y resguardadas en el Archivo General.

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 a petición del licitante 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 y vicios ocultos correspondiente al



contrato motivo de la adjudicación, debidamente sellada de recibido por la contratante.

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.

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 el **25 DE MAYO DE 2026 HASTA LAS 10:00 HORAS**, de conformidad con lo establecido en la fracción IV artículo 80 de la Ley, en el formato identificado como **ANEXO "13"** (no escaneado, en formato Word), o de manera presencial en la Dirección de Adjudicaciones ubicada en Avenida Reforma No. 126, Col. Centro C.P. 72000, Puebla, Puebla. 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-**



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
2026



LP-CONSOLIDADO-008-2026 (NOMBRE DEL LICITANTE)", debiendo enviar además por el mismo medio, el comprobante de pago y el formato de registro a la licitación señalado en el **numeral 5.2 "REGISTRO, PAGO E INSCRIPCIÓN"** de estas bases, en formato PDF. (en caso contrario no serán aceptadas las preguntas)

concursosylicitaciones.cma@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 y en el formato correspondiente, adjuntando el comprobante de pago a la licitación 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 presente numeral inmediatamente después de haber enviado sus preguntas al teléfono (222) 309 44 00 extensión 5205 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 "REGISTRO, PAGO E INSCRIPCIÓN (TRÁMITE DE INSCRIPCIÓN)"**. de estas bases.



En caso de presentar sus preguntas por escrito deberán presentarse acompañadas de copia simple legible del comprobante de pago y el formato de registro a la licitación señalado en el **numeral 5.2** "REGISTRO, PAGO E INSCRIPCIÓN" de estas bases, así como de un dispositivo USB el cual deberá contener sus preguntas en en el formato identificado como **ANEXO "13"** 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 anteriormente 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 **28 DE MAYO DE 2026 A LAS 14:00 HORAS** en el domicilio señalado en el **numeral 9.1.** "ASPECTOS GENERALES".

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** "ASPECTOS GENERALES" de estas bases.

En caso de que alguna de las respuestas emitidas no haya sido precisada con claridad, los licitantes podrán solicitar clarificar la respuesta, tomando en cuenta que sólo serán aclaradas aquellas repreguntas 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.

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

9.4 PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.

Este acto tendrá verificativo el **03 DE JUNIO DE 2026 A LAS 13:00 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



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
2026



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.

En caso de que asista un tercero en representación de la persona física o moral, deberá acreditar su personalidad mediante la presentación de una Carta Poder simple Original de acuerdo al **ANEXO "14"**, otorgada por la persona facultada para ello, para acudir en su representación a los eventos de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas, Comunicación de Evaluación Técnica, Apertura de Propuestas Económicas y Fallo (anexando originales o copias certificadas para cotejo de las identificaciones oficiales vigentes de quien otorga el poder, de quien lo recibe, así como de los testigos y copia simple legible de las mismas).

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 Propositiones 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.**, "CONSIDERACIONES QUE DEBERÁ OBSERVAR PARA LA PRESENTACIÓN DE SU DOCUMENTACIÓN LEGAL" **6.2.** "CONSIDERACIONES QUE DEBERÁ OBSERVAR PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA" y **6.3** "CONSIDERACIONES QUE DEBERÁ OBSERVAR PARA LA PRESENTACIÓN DE SU PROPUESTA ECONÓMICA" 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** "REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER LA "DOCUMENTACIÓN LEGAL" 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.



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
2026



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 REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER LA "PROPUESTA TÉCNICA"** de estas bases.

Las caratula de la propuesta técnica y el sobre que dice contener la propuesta económica serán rubricadas, al menos por dos 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 la omisión de los licitantes en la presentación de la documentación a que se refieren los numerales **6.1.1 "REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER LA "DOCUMENTACIÓN LEGAL" y 6.2.1 REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER LA "PROPUESTA TÉCNICA"** 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 EVALUACIÓN TÉCNICA.

El Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, proporcionará 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 9.7** "COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS" de estas bases.

9.7 COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

Este acto tendrá verificativo el **09 DE JUNIO DE 2026 A LAS 13:00 HORAS**, en el domicilio señalado en el **numeral 9.1.** "ASPECTOS GENERALES"

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 emitido por la contratante.

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.

9.8 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 en el numeral **6.3.1.**, REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER LA "PROPUESTA ECONÓMICA" 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.

En caso de no asistir proveedor y existir 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.

La Convocante podrá negociar a la baja los precios contenidos en las propuestas económicas de los licitantes, cuando exista el riesgo de declararse desierto el procedimiento, siempre y cuando se haga del conocimiento previo de todos los licitantes presentes al momento de la apertura de propuestas; lo anterior de conformidad con la fracción III del Artículo 81 de la Ley.

Si se da el caso de negociación, la Convocante levantará el acta respectiva donde se asentará el resultado de este hecho

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

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 "4"**, de esta licitación, más los documentos solicitados en el **numeral 6.2.1 REQUISITOS**



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
2026



QUE DEBERÁ CONTENER LA "PROPUESTA TÉCNICA" de las presentes bases. El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación, por ser requisitos esenciales.

Elementos para la evaluación técnica. - La evaluación de las propuestas técnicas se realizará comparando los servicios ofertados 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 que cumpla con los requisitos legales, técnicos y económicos y que 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 adjudicarán los bienes 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.

II. 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 esenciales 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; ya que todos los requisitos solicitados son esenciales.
- 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 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 REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER LA "PROPUESTA ECONÓMICA" punto V** de estas bases



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
2026



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 "GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA ECONÓMICA" 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 tiempo y lugar de entrega de bienes o el periodo de garantía o si éstos no se ajustan a los establecidos en estas bases; o en Junta de Aclaraciones.
- XI. Si en la propuesta ya sea legal, técnica o económica, existe información que se contraponga o resulte ambigua y confusa para realizar la evaluación.
- XII. En caso de que los escritos de manifestación **ANEXOS "1", "2", "3A", "3B", "6", "7", "8", "9" y "10"** solicitados en 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;





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
2026



- 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 "4"** de estas bases, así como por no considerar los cambios derivados de la junta de aclaraciones;
- XVIII.** Por no presentar los **ANEXOS "4" y "11"** 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





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
2026



pagado por el monto y en la fecha señalada en el **numeral 5.1** "COMPRA DE BASES";

- XX.** Si en el evento señalado en el **numeral 9.4** "PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS" 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** REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER LA "DOCUMENTACIÓN LEGAL" de las presentes bases;
- XXIII.** Por no presentar o por no cumplir con algún requisito técnico solicitado en el **numeral 6.2.1** REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER LA "PROPUESTA TÉCNICA" de las presentes bases;
- XXIV.** Por no presentar o por no cumplir con algún requisito económico solicitado en el **numeral 6.3.1** REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER LA "PROPUESTA ECONÓMICA" de las presentes bases; y
- XXV.** Por no inscribirse de acuerdo a lo indicado en el **numeral 5.2**, "REGISTRO, PAGO E INSCRIPCIÓN" aun cuando haya adquirido las bases de la presente licitación.
- XXVI.** Por presentar en propuestas legal, técnica y económica documentación no legible.
- XXVII.** Por presentar documentación en inglés u otro idioma sin adjuntar traducción simple al español.



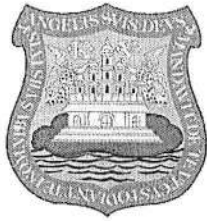


- XXVIII.** Por presentar dos o más propuestas técnicas o económicas por partida.
- XXIX.** Por no presentar las propuestas legales, técnicas y económicas originales con firma autógrafa del licitante o la persona autorizada para ello.
- XXX.** Porque su propuesta económica rebase el presupuesto autorizado.

**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 contratante.

13. COMUNICACIÓN DE FALLO.

Este evento se llevará a cabo a las **12 DE JUNIO DE 2026 A LAS 11:00 HORAS** con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 88 y 90 de la Ley, se comunicará **vía correo electrónico** (el establecido por el licitante en su hoja de Registro que requisito al momento de realizar la compra de bases), el acta de fallo a los licitantes cuyas propuestas fueron susceptibles de evaluarse técnicamente, a partir del plazo anteriormente señalado **Y HASTA CINCO DÍAS NATURALES SIGUIENTES.**

Una vez que el Acta de Fallo es enviada, es responsabilidad del licitante adjudicado confirmar la recepción de la misma, de no hacerlo, se da por entendido que fue recibida y comunicada para cualquier efecto.



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 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 coordinarse para firmar y recibir el contrato en:

El contrato se formalizará en el Departamento del Contratos y Convenios de la Dirección Jurídica de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, ubicada en Avenida Reforma Número 126, Tercer Piso, Colonia Centro Histórico, Código Postal 72000, Heroica Puebla de Zaragoza, Pue

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

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



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
2026



- Documentación adicional mediante la cual se acreditará la existencia y personalidad jurídica del proveedor.
- Comprobante domiciliario actualizado
- Así como toda la documentación adicional que requiera la contratante.

En caso de que el proveedor adjudicado haya presentado la carta compromiso conforme al **ANEXO "1"**, 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.**

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.

En caso de no presentarse a la formalización del contrato, o no presentar alguno de los documentos mencionados dentro del tiempo y lugar estipulado, no se podrá proceder a la formalización del contrato y se hará efectiva la garantía de seriedad de propuesta; ante ello, la contratación podrá efectuarse con el participante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al monto autorizado (Artículo 105 párrafo segundo de la Ley).

Con fundamento en el Artículo 80 fracción XXIV, la indicación de que el licitante que no firme el contrato por causas imputables al mismo será sancionado en términos del Artículo 136 de la Ley.





14.1 INFORMACIÓN ADICIONAL.

APLICA PARA EL BLOQUE 1:

14.1. El proveedor deberá contactarse de manera inmediata después de la firma del contrato con el Director de Infraestructura tecnológica de la Dirección general de Gobierno Electrónico de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, ubicada en Avenida Reforma Número 126, Cuarto Piso, Colonia Centro Histórico, Código Postal 72000, Heroica Puebla de Zaragoza, Pue., teléfono 2223-09-44-00 extensión 5311 en un horario de 9:00 a 17:00 horas, para coordinar el inicio del servicio.

14.2. El proveedor a la entrega de los servicios, deberá firmar las actas de entrega y acta finiquito al termino de los mismos, las cuales serán proporcionadas por la contratante.

APLICA PARA EL BLOQUE 2:

14.3. El proveedor deberá contactarse de manera inmediata después de la firma del contrato con el Director de Sistemas de la Dirección General de Gobierno Electrónico de la Secretaría de Administración Tecnologías de la Información, ubicada en Avenida Reforma Número 126, Cuarto Piso, Colonia Centro Histórico, Código Postal 72000, Heroica Puebla de Zaragoza, Pue., en un horario de 9:00 a 17:00 horas, en un horario de 9:00 a 17:00 horas para coordinar el inicio del servicio.

14.4. El proveedor al termino de la prestación del servicio, deberá firmar el o las Acta-Entrega y acta finiquito, las cuales serán proporcionadas por la contratante.



APLICA PARA EL BLOQUE 3:

14.5. El proveedor deberá contactarse de manera inmediata después de la firma del contrato con el Director de Infraestructura tecnológica de la Dirección General de Gobierno Electrónico de la Secretaría de Administración Tecnologías de la Información, ubicada en Avenida Reforma 126, cuarto piso, Colonia Centro, C.P. 72000, Puebla, teléfono 2223-09-44-00 extensión 5311, en un horario de 9:00 a 17:00 horas, en un horario de 9:00 a 17:00 horas para coordinar el inicio del servicio

14.6. El proveedor por cada entrega deberá firmar una Acta -Entrega y al termino del servicio deberá incluir la acta finiquito, las cuales serán proporcionadas por la contratante.

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 "15"** 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 **POR BLOQUE**. 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 "16"** de las presentes bases.

17. MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS.

La dependencia y/o entidad contratante, de conformidad con los artículos 111, 112 y 113 de la Ley; podrá modificar el contrato en las situaciones y formas que se señalan a continuación:



Las dependencias y entidades podrán, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento en la cantidad de bienes solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, dentro de los seis meses posteriores a su firma, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los bienes sea igual al pactado originalmente.

Igual porcentaje se aplicará a las modificaciones que por ampliación de la vigencia se hagan de los contratos de arrendamientos o de servicios, cuya prestación se realice de manera continua y reiterada, en cuyo caso las modificaciones deberán suscribirse a más tardar quince días antes de que venza el contrato original.

Las modificaciones a los contratos se formalizarán por escrito, 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 122, 123 y 125 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.

PARA EL BLOQUE 1:

Los pagos se realizarán en dos (2) exhibiciones conforme a lo siguiente:

a) Un primer pago por el 40% del monto total adjudicado, previa recepción del servicio y acta-entrega, que manifieste la aceptación de los documentos emitidos para su trámite correspondiente, mismos que quedaran en custodia y a entera satisfacción de la Dirección General de Gobierno Electrónico de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, y una vez que estén revisados y validados los documentos establecidos en el punto 2. Entregables, numeral (a) por la Dirección General de Gobierno Electrónico de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información y contra entrega de la factura, dentro de los 10 días hábiles posteriores.

- Reporte de avance del listado del inventario tecnológico de hardware actualizado.

b) Un segundo y último pago por el 60% del monto total adjudicado, previa recepción del servicio y acta-entrega, que manifieste la aceptación de los documentos emitidos para su trámite correspondiente, mismos que quedaran en custodia y a entera satisfacción de la Dirección General de Gobierno Electrónico de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, y una vez que estén revisados y validados los documentos establecidos en el punto 2. Entregables, numeral (b) y contra entrega de



la factura debidamente firmada y sellada dentro de los diez días hábiles posteriores.

- Reporte final y de cierre de proyecto del listado del inventario tecnológico de hardware actualizado.

PARA EL BLOQUE 2:

El pago se realizará en una (1) exhibición conforme a lo siguiente:

Un pago único del monto total adjudicado, previa recepción y contra entrega del servicio solicitado y acta-entrega, que manifieste la aceptación de los documentos emitidos para su trámite correspondiente, mismos que quedarán en custodia y a entera satisfacción de la Dirección General de Gobierno Electrónico de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, y una vez que estén revisados y validados los documentos establecidos en los entregables del punto "2" de la partida y contra entrega de la factura debidamente sellada y firmada por el área responsable, dentro de los diez días hábiles posteriores a su entrega.

PARA EL BLOQUE 3:

El pago se realizará en tres (3) exhibiciones conforme a lo siguiente:

a) Un primer pago por el 40% del monto total adjudicado, previa recepción y contra entrega del servicio solicitado y acta-entrega, que manifieste la aceptación de los documentos emitidos para su trámite correspondiente, mismos que quedarán en custodia y a entera satisfacción de la Dirección General de Gobierno Electrónico de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, y una vez que estén revisados y validados los documentos establecidos en los entregables del punto "2" de la



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
2026



partida por la Dirección General de Gobierno Electrónico de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información y contra entrega de la factura debidamente sellada y firmada por el área responsable, dentro de los diez días hábiles posteriores a la entrega.

- Constancia de Renovación Anualizada de Licenciamiento Microsoft 365.
- Póliza de Soporte Técnico.
- Temario de las sesiones de transferencia conocimiento.

b) Un segundo pago por el 30% del monto total adjudicado, previa recepción y contra entrega del servicio solicitado y acta-entrega, que manifieste la aceptación de los documentos emitidos para su trámite correspondiente, mismos que quedaran en custodia y a entera satisfacción de la Dirección General de Gobierno Electrónico de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, y una vez que estén revisados y validados los documentos establecidos en los entregables del punto "2" de la partida por la Dirección General de Gobierno Electrónico de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información y contra entrega de la factura debidamente sellada y firmada por el área responsable, dentro de los diez días hábiles posteriores a la entrega.

- Propuesta Técnica de Arquitectura y Diseño Funcional de Portales Institucionales en SharePoint.
- Estructura funcional propuesta para cada portal en SharePoint.

c) Un tercero y último pago por el 30% del monto total adjudicado, previa recepción y contra entrega del servicio solicitado y acta-entrega, que manifieste la aceptación de los documentos emitidos para su trámite correspondiente, mismos que quedaran en custodia y a entera





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
2026



satisfacción de la Dirección General de Gobierno Electrónico de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, y una vez que estén revisados y validados los documentos establecidos en los entregables del punto "2" de la partida por la Dirección General de Gobierno Electrónico de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información y contra entrega de la factura debidamente sellada y firmada por el área responsable, dentro de los diez días hábiles posteriores a la entrega.

- Memoria de transferencia de conocimiento impartida.
 - Memoria técnica de los portales en SharePoint implementados.
- I. El pago se realizará en moneda nacional.
 - II. No se otorgarán anticipos al licitante adjudicado en esta licitación.
 - III. El proveedor debe contar con facturación electrónica.
 - IV. La factura debe cubrir todos los requisitos de los artículos 29 y 29A del Código Fiscal de la Federación.
 - V. La descripción de la factura debe corresponder a lo detallado en el objeto del contrato.
 - VI. 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 dispone la Ley de Ingresos del Municipio de Puebla para el ejercicio fiscal vigente.





VII. El licitante deberá presentar su formato de propuesta económica.

20. DATOS DE FACTURACIÓN.

APLICA PARA TODOS LOS BLOQUES:

Nombre: MUNICIPIO DE PUEBLA.

Rfc: MPU 620601 5F0

Domicilio fiscal: JUAN DE PALAFOX Y MENDOZA Núm. 14, COLONIA CENTRO,
C.P. 72000, PUEBLA, PUEBLA.

21. SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.

Las sanciones que la Contratante aplicará serán las estipuladas en la Ley.

Se harán efectivas las garantías respectivas a la seriedad de las propuestas en los siguientes casos:

- I. Cuando los licitantes no sostengan sus propuestas o se retiren de la licitación, después del acto de Apertura de Propuestas Técnicas.
- II. Cuando el licitante adjudicado no confirme su aceptación para que se le adjudique el contrato dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere comunicado el fallo.
- III. Cuando el licitante adjudicado no entregue la garantía de cumplimiento, dentro de los **5 (cinco) días naturales** posteriores a la firma del contrato.



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
2026



- IV. Se hará efectiva la garantía de cumplimiento, cuando exista incumplimiento en el servicio, por no iniciar el servicio motivo de esta licitación en los plazos y especificaciones establecidos en las Bases, o por dar servicios de calidad inferior a la pactada.
- V. Las penas convencionales se aplicarán por causas imputables al licitante adjudicado, cuando:

APLICA PARA EL BLOQUE 1:

- a) Exista atraso en la prestación del servicio.
- b) Preste servicios de diferentes características.
- c) Preste servicios de calidad inferior a la pactada.

En todos los casos, se aplicará el 0.05%, del monto total del contrato, por cada día natural de retraso.

APLICA PARA EL BLOQUE 2:

- a) Exista atraso en la prestación del servicio.
- b) Preste servicios de diferentes características.
- c) Preste servicios de calidad inferior a la pactada.

En todos los casos, se aplicará el 0.05% del monto total del contrato, por cada día natural de retraso.

Así como las establecidas en la descripción de la partida.

APLICA PARA EL BLOQUE 3:

- a) Exista atraso en la prestación del servicio.





- b) Preste servicios de diferentes características.
- c) Preste servicios de calidad inferior a la pactada.

En todos los casos, se aplicará el 0.05% del monto total del contrato por cada día natural de retraso.

Las penas convencionales a aplicarse al proveedor, no podrán exceder del monto de la garantía de cumplimiento del contrato, en cuyo caso procederá la rescisión del contrato y a hacer efectivas las garantías. Lo anterior, con fundamento en el Artículo 107 fracción IX y 110 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

22. NOTIFICACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO.

El inicio de la prestación del servicio por parte del proveedor adjudicado se deberá notificar a la convocante preferentemente mediante el formato identificado como **ANEXO "17"**, 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.

Dicha notificación podrá realizarla indistintamente vía correo electrónico a la cuenta **concursosylicitaciones.cma@ayuntamientopuebla.gob.mx**



o de manera presencial en las instalaciones de la convocante.

23. REVISIÓN DEL SERVICIO.

La revisión del servicio consiste en una facultad de la convocante, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 133 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

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.

No se aceptará la participación conjunta, toda vez que se requiere que un solo licitante presente las garantías solicitadas.

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.

26. INCONFORMIDADES

Las inconformidades que se susciten con motivo de la interpretación o ejecución derivadas de estas bases, se resolverán con apego a lo previsto en el Artículo 143 de la Ley y demás disposiciones aplicables.

ATENTAMENTE

H. PUEBLA DE ZARAGOZA A 21 DE MAYO DE 2026



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y
 TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
 COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES
 ADMINISTRACIÓN DE LICITACIONES
 (SECRETARÍA CMA/LP)

Francisco B. B.

FRANCISCO SÁNCHEZ BERMÚDEZ

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





**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
2026**



ANEXO "I"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-008-2026 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO TECNOLÓGICO PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SERVICIO DE RENOVACIÓN DE LA ARQUITECTURA HÍBRIDA VIRTUALIZADA PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y LICENCIAMIENTO MICROSOFT 365 PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.

**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.

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*:

Monto contratado: N/A

Por lo anterior, me obligo y comprometo a presentar ante la contratante (**Nombre de la Dependencia / Entidad**)*, la cédula de registro vigente en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Municipio de Puebla, en un término no mayor a 20 días hábiles posteriores a que se otorgue la adquisición/servicio, para cumplir con este requisito, contados a partir del día siguiente a la notificación del fallo.

Estoy consciente de que si omito presentar la cédula que avala el Registro ante el Padrón de Proveedores del Gobierno del Municipio de Puebla; la Contraloría Municipal en el ámbito de su competencia y atribución, realizará el seguimiento con las áreas correspondientes para los efectos legales a los que haya lugar en términos de lo previsto en los Artículos 107 fracción IX último párrafo y 122 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

Sin más por el momento.

ATENTAMENTE

CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A ____ DE _____ DE 2026

**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





**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
2026**



ANEXO "2"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-008-2026 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO TECNOLÓGICO PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SERVICIO DE RENOVACIÓN DE LA ARQUITECTURA HÍBRIDA VIRTUALIZADA PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y LICENCIAMIENTO MICROSOFT 365 PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.

(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 o apoderado 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 la Licitación Pública;
- 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.
- G) 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.

ATENTAMENTE

(Nombre y firma del representante o apoderado 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.
2.- En caso de ser **persona Física**, no le aplican los tres primeros incisos por lo que deberá eliminarlos.





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
 AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
 2026



ANEXO "3A"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-008-2026 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO TECNOLÓGICO PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SERVICIO DE RENOVACIÓN DE LA ARQUITECTURA HÍBRIDA VIRTUALIZADA PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y LICENCIAMIENTO MICROSOFT 365 PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.

(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 o QR siguientes.

<https://gobiernoabierto.pueblacapital.gob.mx/avisos-de-privacidad/secretaria-de-administracion-y-tecnologias-de-la-informacion>

ATENTAMENTE



 (Nombre y firma del representante o apoderado 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.





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
 AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
 2026



ANEXO "3B"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-008-2026 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO TECNOLÓGICO PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SERVICIO DE RENOVACIÓN DE LA ARQUITECTURA HÍBRIDA VIRTUALIZADA PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y LICENCIAMIENTO MICROSOFT 365 PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

(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.

(SI ESTE SUPUESTO LE APLICA, DEBERÁ CONSERVAR ÚNICAMENTE EL SIGUIENTE TEXTO Y ELIMINAR COMPLETAMENTE EL APARTADO CORRESPONDIENTE AL SUPUESTO "SÍ APLICA")

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 112 y 115 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que los documentos e información que presenta mi representada **NO** contienen **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, RESERVADA O COMERCIAL RESERVADA.**

(SI ESTE SUPUESTO LE APLICA, DEBERÁ CONSERVAR ÚNICAMENTE EL SIGUIENTE TEXTO Y ELIMINAR COMPLETAMENTE EL APARTADO CORRESPONDIENTE AL SUPUESTO "NO APLICA")

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 112 y 115 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que los documentos e información que presenta mi representada que **SI** contiene **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, RESERVADA O COMERCIAL RESERVADA**, tengan el derecho de reservarse la información de conformidad con las disposiciones aplicables, las cuales se describen a continuación.

NO.	DOCUMENTO	TIPO DE INFORMACIÓN	MOTIVOS DE CONFIDENCIALIDAD
1			
2			





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
2026



ATENTAMENTE

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





**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
2026**



ANEXO "4"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-008-2026 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO TECNOLÓGICO PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SERVICIO DE RENOVACIÓN DE LA ARQUITECTURA HÍBRIDA VIRTUALIZADA PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y LICENCIAMIENTO MICROSOFT 365 PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

(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 y Fecha: _____

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

**BLOQUE I: "SERVICIO DE LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO TECNOLÓGICO PARA EL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA".**

NOMBRE DEL LICITANTE: _____			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	SERVICIO	1	1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO. SERVICIO DE LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO TECNOLÓGICO PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA. 1.1 PERIODO DE GARANTIA Durante la vigencia del contrato. 1.2 PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO a partir del día natural posterior a la firma del contrato y hasta 90 días naturales. 1.3 LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO.





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
2026



		<p>De acuerdo al Anexo A.</p> <p>1.4 DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO.</p> <p>Contratación del servicio que comprenderá el levantamiento y etiquetado de los 13,931 bienes tecnológicos de propiedad municipal, ubicados en las diferentes Dependencias adscritas al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; se exceptúan todos aquellos bienes pertenecientes a terceros o al servicio en comodato, considerando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Realizar levantamiento de inventario tecnológico de hardware del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, identificando los equipos activos, faltantes y los que derivado de su funcionalidad se puedan considerar para su baja o desincorporación.• Actualizar el etiquetado de todo el inventario tecnológico de hardware con la imagen institucional del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, con la finalidad de identificarlos de manera única; asimismo se adherirá una etiqueta plastificada transparente para proteger la impresión y ofrecer alta resistencia a la humedad, polvo y desgaste, el diseño de la imagen institucional y las características de la etiqueta se proporcionarán al día hábil siguiente a la formalización del contrato. <p>Para realizar el inventario y etiquetado el prestador del servicio trabajará de forma coordinada con el personal que designe la Dirección General de Gobierno Electrónico, para llevar a cabo las actividades de actualización del inventario y etiquetado tecnológico de hardware, de igual forma el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla proporcionará al personal del prestador del servicio todas las posibilidades de acceso a sus instalaciones mencionadas de acuerdo al Anexo A, así como facilitar la información que se considere útil para realizar la prestación del servicio.</p> <p>1.4.1 LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO TECNOLÓGICO</p> <p>El prestador del servicio deberá realizar el levantamiento de inventario de los bienes tecnológicos de hardware; conforme a las siguientes características descritas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Actualización del listado de bienes tecnológicos, que permitirá previa revisión y análisis de la Dirección de Infraestructura tecnológica la identificación de todos los activos en uso, faltantes o los que cumplan con las especificaciones para su baja.• El levantamiento y etiquetado de bienes con código de barras se aplicará solo a aquellos que sean susceptibles de la asignación de un número de inventario y resguardo de manera individual, dada su naturaleza y finalidad en el servicio.
--	--	---





**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
2026**



		<ul style="list-style-type: none"> • El servicio comprenderá el levantamiento y etiquetado de los 13,931 bienes tecnológicos de propiedad municipal, por lo que se exceptúan aquellos pertenecientes a terceros o al servicio en comodato del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla. • Las etiquetas de identificación deberán contar con código de barras de la siguiente medida 2.5" de largo x 1" de ancho, tipo thermal transfer, auto adheribles, con la imagen institucional del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla para ayudar a rastrear el paradero de los activos e identificarlos de manera única, mismas que deberá colocar el prestador del servicio durante la visita que realice a cada Dependencia. • Adicional a las etiquetas de identificación que muestren el código de barras y la imagen institucional del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, se adherirán unas etiquetas plastificadas transparentes para proteger la impresión y ofrecer alta resistencia a la humedad, polvo y desgaste. • El código de barras deberá mostrar el, número de activo, sub de activo, marca, modelo, serie, descripción del bien y somera del bien. • La información del código de barras deberá leerse mediante un equipo que cumpla como mínimo las siguientes características: Lectura omnidireccional de códigos de barras 1D y 2D, incluso en baja calidad, compatibilidad con móviles y pantallas digitales, dimensiones: 43 x 180 x 66 mm, consumo: 2 W en uso, 0.45 W en espera, interfaces: USB, teclado, RS232, IBM 46xx (RS485), resistencia: hasta 30 caídas de 1.5 m, sellado IP42, temperatura: 0 °C a 40 °C en operación, -40 °C a 60 °C en almacenamiento, lectura: matriz de 640 x 480 px, tolerancia hasta 10 cm/s, ángulo: horizontal 42.4°, vertical 30.8°, compatibilidad con; 1400g1D simbologías 1D, 1400gPDF 1D y PDF417, 1400g2D 1D, PDF417 y 2D, estándar compatible con cualquier lector de código de barras. <p>Como parte del levantamiento de inventario tecnológico, el prestador del servicio deberá integrar y presentar un reporte general de los resguardos actualizados por Dependencia, con la finalidad de documentar la asignación, ubicación, estado y control administrativo de los bienes tecnológicos identificados durante la prestación del servicio. Dicho reporte permitirá a la Dirección General de Gobierno Electrónico, a través de la Dirección de Infraestructura Tecnológica, contar con información actualizada, ordenada y verificable respecto de los activos tecnológicos en uso, facilitando su trazabilidad, control patrimonial, seguimiento institucional y, en su caso, la identificación de bienes susceptibles de regularización, reasignación, baja o desincorporación conforme a los procedimientos administrativos aplicables. Este entregable resulta necesario para que el levantamiento físico no se limite únicamente a la identificación de equipos, sino que también contribuya al</p>
--	--	---





**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
2026**



		<p>fortalecimiento del control interno sobre los bienes tecnológicos propiedad del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.</p> <p>El prestador del servicio deberá elaborar y presentar un listado de equipos obsoletos y/o faltantes sugeridos para desincorporación del inventario tecnológico, derivado del levantamiento físico y documental realizado durante la prestación del servicio. Este listado permitirá identificar aquellos bienes tecnológicos que, por sus condiciones físicas, antigüedad, falta de funcionalidad, ausencia física, imposibilidad de localización o pérdida de utilidad operativa, puedan ser considerados por la Dirección General de Gobierno Electrónico, a través de la Dirección de Infraestructura Tecnológica, para su análisis administrativo y posible baja o desincorporación conforme a los procedimientos institucionales aplicables. La integración de esta entregable resulta necesaria para fortalecer el control patrimonial, depurar el inventario tecnológico, mejorar la administración de los activos municipales y contar con información objetiva que facilite la toma de decisiones respecto del aprovechamiento, sustitución, reasignación o retiro de bienes tecnológicos propiedad del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.</p> <p>EL horario para la prestación del servicio será de lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas.</p> <p>1.4.2 PERFIL DEL PERSONAL PARA LLEVAR A CABO EL SERVICIO.</p> <p>Para realizar los trabajos de levantamiento y etiquetado del inventario tecnológico, el prestador del servicio deberá contar con personal que cuente con el siguiente perfil:</p> <p>a) Un líder de proyecto quien deberá llevar a cabo la supervisión de los trabajos de levantamiento y etiquetado del inventario tecnológico, que cuente con experiencia en servicios iguales o similares al requerido; deberá contar con Licenciatura en Tecnologías de la Información o Licenciatura en Administración de la Información o Ingeniería en Tecnologías de la Información y Comunicación o licenciatura a fin.</p> <p>b) Cinco Analistas de Datos, que estarán a cargo del Líder del proyecto; y quienes deberán realizar los trabajos de levantamiento y etiquetado del inventario tecnológico; deberán contar con una escolaridad mínima de preparatoria o bachillerato.</p> <p>1.4.3 EQUIPAMIENTO REQUERIDO.</p> <p>El prestador del servicio deberá contar con el equipamiento, así como herramientas, accesorios, insumos, material, y todo lo necesario para cumplir con los objetivos para el desarrollo del servicio.</p>
--	--	--





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
2026



		<p>2. ENTREGABLES.</p> <p>El prestador del servicio deberá presentar los siguientes entregables de manera impresa en carpeta con impresión en tamaño carta, la impresión podrá ser a color o blanco y negro y digital en un dispositivo USB en formato PDF en los periodos y términos estipulados, debidamente firmados por la persona autorizada para ello y/o por el representante legal.</p> <p>La contratante tendrá 2 días naturales posteriores a la recepción de los entregables para revisarlos y hacer las observaciones correspondientes, y hacer de su conocimiento al prestador del servicio para su pronta atención. El prestador del servicio contará máximo con 1 día natural para realizar las correcciones solicitadas por la contratante.</p> <p>Si una vez realizado el proceso antes descrito la Dirección General de Gobierno Electrónico no se encuentra conforme con los documentos, ésta agendará una mesa de trabajo al día hábil siguiente de cada entrega donde se analicen y resuelvan de manera conjunta las dudas y/o observaciones existentes. Para la realización del servicio, el prestador del servicio deberá considerar:</p> <p>a) Reporte de avance del listado del inventario tecnológico de hardware actualizado, considerando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">- Número de activos etiquetados.- Reporte general de los resguardos actualizados por Dependencia.- Listado de equipos obsoletos y/o faltantes sugeridos para desincorporación del inventario tecnológico. <p>El documento antes mencionado (Reporte de avance del listado del inventario tecnológico de hardware actualizado) será entregado por el prestador del servicio dentro de los 45 días naturales posteriores a la firma del contrato.</p> <p>b) Reporte final y de cierre de proyecto del listado del inventario tecnológico de hardware actualizado, considerando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">- Reporte general de los resguardos actualizados por Dependencia.- Listado de equipos obsoletos y/o faltantes sugeridos para desincorporación del inventario tecnológico.- Memoria fotográfica de la prestación del servicio en medio magnético (dispositivo USB) que contenga como mínimo lo siguiente: Una fotografía donde se aprecie el equipo completo (hardware) mostrando la etiqueta nueva. <p>El documento antes mencionado (Reporte final y de cierre de proyecto del listado</p>
--	--	--





**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
2026**



		<p>del inventario tecnológico de hardware actualizado), será entregado por el prestador del servicio dentro de los 90 días naturales posteriores a la firma del contrato.</p> <p>Todos los entregables deberán contar con la validación correspondiente de la Dirección de Infraestructura Tecnológica adscrita a la Dirección General de Gobierno Electrónico de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información.</p>
--	--	--

EL PERIODO DE ENTREGA DEL SERVICIO SERÁ:

EL LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO SERÁ:

PERIODO DE GARANTÍA DEL SERVICIO:

BLOQUE 2: "SERVICIO DE RENOVACIÓN DE LA ARQUITECTURA HÍBRIDA VIRTUALIZADA PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA"

NOMBRE DEL LICITANTE: _____			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	SERVICIO	1	<p>1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO SERVICIO DE RENOVACIÓN DE LA ARQUITECTURA HÍBRIDA VIRTUALIZADA PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.</p> <p>1.1 PERIODO DE GARANTIA Durante la vigencia del contrato</p> <p>1.2 PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO A partir del día hábil siguiente a la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026</p> <p>1.3 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Avenida Reforma Número 126, Cuarto Piso, Colonia Centro, Puebla, Puebla. C.P.72000</p> <p>1.4 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO El servicio plantea: 1.4.1 Compromiso Monetario para un Centro de Datos Virtual basado en una Nube</p>





**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
2026**



		<p>Pública.</p> <p>1.4.2 Póliza de soporte técnico con vigencia a partir de la entrega de los créditos de compromiso monetario y hasta el 31 de diciembre de 2026.</p> <p>Para la ejecución de tareas, el prestador del servicio trabajará de forma coordinada con el personal que designe la Dirección General de Gobierno Electrónico de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información.</p> <p>1.4.1 COMPROMISO MONETARIO PARA UN CENTRO DE DATOS VIRTUAL BASADO EN UNA NUBE PÚBLICA.</p> <p>El prestador del servicio deberá mantener, gestionar y optimizar la infraestructura actual del Centro de Datos Virtual alojado en la plataforma de nube Microsoft Azure, infraestructura que soporta los sistemas estratégicos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, incluyendo SAP, eXperta, Portales Institucionales, la Plataforma de Catastro Multifinalitario y otros ambientes de operación, desarrollo y pruebas.</p> <p>El prestador del servicio deberá asignar y administrar el compromiso monetario equivalente a 321 créditos en la nube Microsoft Azure, garantizando la continuidad, estabilidad, seguridad y expansión controlada de los recursos virtuales existentes para el periodo anualizado comprendido de junio de 2026 a mayo de 2027, contemplando:</p> <p>Infraestructura Virtual y Administración de Recursos.</p> <p>El prestador del servicio deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asegurar la administración de las máquinas virtuales (VMs) actualmente desplegadas, optimizando su configuración para garantizar su rendimiento, disponibilidad y escalabilidad conforme a las necesidades de operación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla. • Gestionar las redes virtuales (VNets) y su segmentación por subredes lógicas, asegurando el aislamiento adecuado de ambientes productivos, de desarrollo y pruebas. • Administrar el almacenamiento de datos sobre discos de alto rendimiento (Premium SSD) y servicios de replicación, para garantizar tiempos mínimos de latencia y protección ante pérdida de información. • Mantener y optimizar los balanceadores de carga, gateways de conectividad y firewalls virtuales necesarios para la operación de los sistemas. • Asegurar el escalamiento horizontal o vertical de la infraestructura virtual, conforme a los parámetros de demanda que determine el Honorable Ayuntamiento
--	--	---





**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
2026**



		<p>del Municipio de Puebla.</p> <p>El prestador del servicio deberá mantener actualizada toda la documentación de la infraestructura (diagramas, configuraciones de red, inventario de VMs, arquitectura lógica) como parte de una administración estructurada basada en mejores prácticas de Microsoft.</p> <p>Aprovisionamiento de Nuevos Recursos</p> <p>El prestador del servicio deberá seguir una metodología clara y formal para el aprovisionamiento de nuevas máquinas virtuales, servicios de almacenamiento, redes o componentes adicionales, conforme a las necesidades futuras que determine el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.</p> <p>Este aprovisionamiento deberá considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis previo de dimensionamiento técnico requerido. • Aprovisionamiento bajo infraestructura como código (IaC), garantizando consistencia y trazabilidad. • Integración inmediata a las políticas de seguridad, respaldos y administración existentes. • Configuración bajo esquemas de alta disponibilidad (Availability Sets o Zonas de Disponibilidad). • Actualización de la documentación y arquitectura al finalizar cada nuevo despliegue. <p>No se permitirá el aprovisionamiento improvisado ni fuera de la metodología definida, garantizando así el control de crecimiento y la coherencia de la infraestructura institucional.</p> <p>Seguridad de la Infraestructura Virtual</p> <p>El prestador del servicio deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantener activo el Web Application Firewall (WAF) para protección de las aplicaciones expuestas a Internet, ajustando sus reglas conforme a las mejores prácticas y a los riesgos emergentes. • Administrar las políticas de segmentación de red mediante Grupos de Seguridad de Red (NSG), asegurando el aislamiento de sistemas según su criticidad. • Gestionar la conectividad segura a través de túneles VPN o SD-WAN nativa en la nube Microsoft Azure, garantizando la integridad, confidencialidad y disponibilidad de las comunicaciones entre sedes remotas, usuarios móviles y los recursos en la
--	--	--





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
2026



		<p>nube.</p> <ul style="list-style-type: none">• Aplicar los principios de confianza cero (Zero Trust) en el diseño de accesos, asegurando que toda comunicación esté validada y autenticada. <p>El prestador del servicio deberá realizar revisiones periódicas de la arquitectura de seguridad y proponer actualizaciones cuando existan cambios normativos, vulnerabilidades emergentes o mejoras tecnológicas pertinentes.</p> <p>Alta Disponibilidad, Resiliencia y Continuidad.</p> <p>El prestador del servicio deberá:</p> <ul style="list-style-type: none">• Mantener los esquemas de alta disponibilidad (HA) mediante Availability Sets o Zonas de Disponibilidad, protegiendo los servicios críticos contra fallos de hardware o de zona.• Gestionar las copias de seguridad de máquinas virtuales, bases de datos y configuraciones críticas mediante soluciones nativas como Azure Backup, asegurando puntos de recuperación consistentes y estrategias de retención adecuadas.• Colaborar con la Dirección General de Gobierno Electrónico en la actualización y ejecución de simulacros de recuperación que validen la capacidad de restaurar operaciones en escenarios de contingencia. <p>Administración de Identidades y Accesos.</p> <p>El prestador del servicio deberá:</p> <ul style="list-style-type: none">• Implementar políticas de acceso condicional, controlando el ingreso a los recursos en función del riesgo, ubicación, dispositivo y otros factores de seguridad.• Configurar y administrar el Privileged Identity Management (PIM) para la gestión controlada de privilegios administrativos.• Monitorear todos los eventos de acceso, garantizando trazabilidad, cumplimiento normativo y respuesta oportuna ante accesos anómalos. <p>La administración de identidades deberá seguir principios de mínimo privilegio y de control de acceso basado en roles (RBAC).</p> <p>Requerimientos Operativos.</p> <p>El prestador del servicio deberá contar, desde el inicio y durante toda la vigencia del contrato, con personal técnico altamente calificado, con experiencia demostrable y certificaciones vigentes en tecnologías de entornos Microsoft Azure abarcando, nube, virtualización, redes, seguridad. Este personal deberá tener la capacidad</p>
--	--	--





**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
2026**



		<p>técnica para garantizar la continuidad operativa, la gestión especializada y la optimización de la infraestructura híbrida virtualizada del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.</p> <p>Asimismo, el prestador del servicio deberá disponer de manera inmediata y permanente de los recursos financieros, tecnológicos y de infraestructura necesarios para atender con oportunidad cualquier requerimiento derivado de la operación, el mantenimiento, la expansión o la recuperación de los servicios tecnológicos contratados, sin depender de adquisiciones o gestiones posteriores a la formalización del servicio.</p> <p>El prestador del servicio deberá designar formalmente a un Ejecutivo de Cuenta y a un Líder Técnico Especializado, quienes fungirán como enlaces oficiales y de atención directa con la Dirección General de Gobierno Electrónico, asegurando la coordinación efectiva y continua de todas las actividades relacionadas con la prestación del servicio. El prestador del servicio deberá proporcionar los datos completos de contacto de estos responsables, incluyendo número telefónico móvil, número de oficina fijo y dirección de correo electrónico. Ambos perfiles deberán tener conocimiento pleno de la infraestructura contratada, habilidades de gestión técnica avanzada y capacidad de toma de decisiones operativas.</p> <p>El cumplimiento de estos requerimientos será indispensable para asegurar la calidad, disponibilidad, seguridad y resiliencia del servicio de arquitectura híbrida virtualizada contratado.</p> <p>1.4.2 Póliza de soporte técnico</p> <p>La póliza de soporte técnico establecerá los compromisos técnicos que el prestador del servicio deberá cumplir para garantizar la continuidad operativa, la disponibilidad y la seguridad de la Arquitectura Híbrida Virtualizada del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla. Para tal efecto, el prestador del servicio deberá atender los siguientes lineamientos especializados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personal técnico certificado: El prestador del servicio deberá contar con personal técnico altamente calificado y con certificaciones vigentes en las tecnologías de Microsoft Azure. Este personal certificado será responsable de la administración especializada de la infraestructura virtual, garantizando que todas las operaciones y configuraciones se realicen conforme a las mejores prácticas del fabricante y estándares de la industria. Asimismo, el personal asignado deberá mantenerse actualizado en las últimas innovaciones y mejores prácticas de Microsoft Azure, asegurando un soporte de nivel experto en todo momento. • Operación continua 7x24x365: El prestador del servicio deberá asegurar una operación ininterrumpida del soporte bajo la modalidad 7x24x365. Es decir, deberá brindar disponibilidad de atención los 7 días de la semana, las 24 horas del día,
--	--	--





**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
2026**



		<p>durante los 365 días del año. De esta forma, cualquier incidencia o requerimiento crítico podrá ser atendido de inmediato en todo momento, garantizando la continuidad operativa del servicio aun en horarios nocturnos, fines de semana y días festivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión proactiva de la infraestructura en Microsoft Azure: El prestador del servicio deberá implementar una gestión proactiva de la infraestructura virtual alojada en Microsoft Azure, anticipándose a posibles incidencias antes de que estas afecten al servicio. Esto incluye la supervisión de tendencias de uso de recursos, la ejecución de mantenimientos preventivos, la optimización regular de la configuración y la adopción de medidas correctivas anticipadas para mitigar riesgos potenciales. Mediante esta gestión proactiva, el prestador del servicio garantizará un rendimiento óptimo y una alta disponibilidad de la Arquitectura Híbrida Virtualizada. • Monitoreo permanente y especializado: El prestador del servicio deberá llevar a cabo una supervisión permanente de la infraestructura mediante herramientas especializadas de monitoreo en tiempo real. Para ello, se utilizarán plataformas avanzadas (por ejemplo, Azure Monitor para los recursos en la nube y soluciones SIEM (Security Information and Event Management) para los eventos de seguridad) que vigilen continuamente el estado de servidores, servicios y componentes críticos. Este monitoreo integral permitirá detectar de inmediato cualquier anomalía, degradación en el rendimiento o amenaza de seguridad, generando alertas automáticas que activen los protocolos de atención correspondientes. • Protocolos estrictos de atención a incidentes: El prestador del servicio deberá establecer y cumplir protocolos estrictos para la atención y manejo de incidentes. Dichos protocolos definirán claramente los procedimientos de notificación, escalamiento y resolución de problemas, asegurando que cada incidente se gestione de manera eficiente y ordenada. El personal de soporte actuará conforme a las mejores prácticas internacionales, tales como los lineamientos del marco ITIL o equivalentes, para categorizar la severidad de los incidentes, asignar responsables rápidamente y aplicar soluciones temporales o definitivas en el menor tiempo posible. Todo lo anterior tiene por objetivo minimizar el impacto de cualquier falla en las operaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla. • Revisión continua de la postura de seguridad: El prestador del servicio deberá llevar a cabo procesos permanentes de revisión y fortalecimiento de la postura de seguridad de la infraestructura en Microsoft Azure. Esto implica realizar evaluaciones de seguridad periódicas, aplicar actualizaciones de software y parches de seguridad de forma oportuna, configurar controles de seguridad avanzados (como firewalls, gestión de identidades y accesos, y mecanismos de encriptación) y verificar constantemente que la infraestructura cumple con las políticas de seguridad y normativas aplicables. Ante cualquier vulnerabilidad o amenaza identificada, el prestador del servicio deberá implementar de inmediato las medidas correctivas necesarias para salvaguardar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los sistemas. • Trazabilidad y documentación actualizada: El prestador del servicio deberá mantener una trazabilidad completa de todos los incidentes y actividades de
--	--	--





**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
2026**



		<p>soporte realizadas en la plataforma. Cada incidencia atendida deberá registrarse en sistemas de control de tickets o bitácoras, detallando la fecha y hora del evento, el personal involucrado, las acciones ejecutadas y los resultados obtenidos. Asimismo, se deberá mantener la documentación técnica actualizada de la arquitectura y la operación (diagramas, configuraciones, manuales, registros de cambios, etc.), asegurando que dicha documentación refleje fielmente el estado actual del entorno y las intervenciones realizadas. Esta disciplina de documentación permitirá realizar auditorías técnicas de forma eficiente y facilitará la transferencia de conocimiento en caso de renovación de personal o conclusión del contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento de SLA y tiempos de respuesta: El prestador del servicio deberá cumplir rigurosamente con los Acuerdos de Nivel de Servicio (SLA) establecidos, asegurando tiempos de respuesta y de solución acordes a la criticidad de cada incidente. Asimismo, deberá definir y respetar tiempos de atención diferenciados según la prioridad del problema; por ejemplo, los incidentes críticos de alta severidad deberán recibir atención inmediata, mientras que las incidencias de menor impacto podrán ser atendidas con tiempos de respuesta mayores, siempre dentro de los límites acordados. De esta forma, se garantizará que los casos más urgentes se atiendan sin demora. El estricto cumplimiento de estos SLA deberá ser medible y verificable, y su seguimiento formará parte de los reportes periódicos, a fin de demostrar la calidad y efectividad del soporte proporcionado. <p>El prestador del servicio deberá entregar la póliza de soporte técnico especializado y atención a emergencias, en formato de 7 X 24 con vigencia a partir de la entrega de los créditos de compromiso monetario y hasta el 31 de diciembre de 2026, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Protocolo para reportar incidencias. • Niveles de SLA – Acuerdo de Nivel de Servicio. • Una matriz de escalamiento indicando nivel, identificando nombre completo, número del contacto y correo electrónico. • Brindar Soporte remoto por personal especializado. <p>Garantía</p> <p>El prestador del servicio deberá garantizar en un 98% la disponibilidad de la Arquitectura Híbrida Virtualizada.</p> <p>Niveles de Servicio</p> <p>El prestador del servicio deberá apegarse a los siguientes tiempos de respuesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nivel 1 de Soporte: 2 horas. • Nivel 2 de Soporte: 4 horas.
--	--	--





**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
2026**



		<ul style="list-style-type: none"> • Nivel 3 de Soporte: 6 horas. <p>En caso de Eventos, Servicio y Problema los tiempos de respuesta serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicio: 24 horas (salvo los ya programados). • Evento: 72 horas (serán canalizados en el tiempo mencionado y el tiempo de ejecución dependerá del evento). • Problema: 120 horas (se requiere planeación). <p>El prestador del servicio deberá contar con una Mesa de Ayuda con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Horario de Atención de lunes a viernes de 9:30 a 19:00 horas. • Contar con una plataforma multicanal para atención remota. • Indicar un número telefónico de contacto. • Contar con un registro de incidentes a través de tickets <p>Penalizaciones</p> <p>Las penalizaciones por incumplimiento del prestador del servicio se aplicarán de acuerdo con lo siguiente:</p> <p>Prioridad: Nivel 1. Tiempo de atención remota: 2 horas a partir de la apertura del ticket. Penalización: 0.01% del valor del contrato por cada hora de retraso.</p> <p>Prioridad: Nivel 2. Tiempo de solución remota: 4 horas a partir de la apertura del ticket. Penalización: 0.01% del valor del contrato por cada hora de retraso.</p> <p>Prioridad: Nivel 3. Tiempo de atención remota: 6 horas a partir de la apertura del ticket. Penalización: 0.01% del valor del contrato por cada hora de retraso.</p> <p>2. ENTREGABLES</p> <p>Todos los entregables que se mencionan en este apartado deben ser proporcionados por el prestador del servicio, en las fechas y términos estipulados y se darán por liberados una vez que se encuentren firmados a entera satisfacción del Contratante.</p> <p>El contratante tendrá 2 días naturales posteriores a la recepción de los entregables para revisarlos.</p>
--	--	---





**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
2026**



			<p>Si una vez realizado el proceso antes descrito, no se encuentra conforme con los documentos, la Dirección General de Gobierno Electrónico, al día hábil siguiente de cada entrega agendará una mesa de trabajo, donde se analicen y se resuelvan de manera conjunta las dudas/observaciones existentes.</p> <p>Para la realización del servicio, el prestador del servicio deberá considerar para el numeral 1.4.1:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento indicando la cantidad de créditos del Servicio de Renovación de la Arquitectura Híbrida Virtualizada para el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla. para el periodo anualizado comprendido de junio de 2026 a mayo de 2027, contemplando: • Documentación de la infraestructura (diagramas, configuraciones de red, inventario de VMs, arquitectura lógica) como parte de una administración estructurada basada en mejores prácticas de Microsoft. <p>Los documentos antes mencionados, será entregado por el prestador del servicio dentro de los 5 días naturales posteriores a la firma del contrato.</p> <p>Para la realización del servicio el prestador del servicio deberá considerar para el numeral 1.4.2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Póliza de soporte técnico especializado y atención a emergencias, en formato de 7 X 24 con vigencia a partir de la entrega de los créditos de compromiso monetario y hasta el 31 de diciembre de 2026. <p>El documento antes mencionado, será entregado por el prestador del servicio dentro de los 5 días naturales posteriores a la firma del contrato.</p>
--	--	--	---

EL PERIODO DE ENTREGA DEL SERVICIO SERÁ:

EL LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO SERÁ:

PERIODO DE GARANTÍA DEL SERVICIO:

BLOQUE 3: "LICENCIAMIENTO MICROSOFT 365 PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA"

NOMBRE DEL LICITANTE: _____			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	SERVICIO	1	1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO LICENCIAMIENTO MICROSOFT 365 PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO





**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
2026**



		<p>DE PUEBLA</p> <p>1.1 PERIODO DE GARANTIA</p> <p>Durante la vigencia del contrato</p> <p>1.2 PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>60 días naturales posteriores a la firma del contrato</p> <p>1.3 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>Avenida Reforma Número 126, Cuarto Piso, Colonia Centro, Puebla, Puebla. C.P.72000</p> <p>1.4 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</p> <p>El servicio plantea:</p> <p>1.4.1 Renovación anualizada de licenciamiento Microsoft 365.</p> <p>1.4.2 Soporte Técnico.</p> <p>1.4.3 Transferencia de conocimiento del licenciamiento contemplado en el servicio.</p> <p>1.4.4 Implementación de al menos 2 portales en SharePoint.</p> <p>Para la ejecución de tareas, el prestador del servicio trabajará de forma coordinada con el personal que designe la Dirección General de Gobierno Electrónico de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información.</p> <p>1.4.1 Renovación anualizada de licenciamiento Microsoft 365.</p> <p>El prestador del servicio deberá considerar las versiones más recientes de Microsoft 365 a favor del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, para el periodo anualizado comprendido de junio de 2026 a julio de 2027, contemplando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 200 licencias Microsoft 365 Business Basic. • 300 licencias Microsoft 365 Business Basic (No Teams). • 300 Microsoft 365 Business Standard. • 300 Microsoft 365 Business Standard (No Teams). • 300 Microsoft 365 Business Premium. • 120 Microsoft 365 Business Premium (No Teams). • 300 Microsoft 365 Apps for Business. • 50 Copilot Para-Microsoft 365.
--	--	--





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
2026



		<p>1.4.2 Soporte Técnico.</p> <p>El prestador del servicio deberá proporcionar el soporte técnico durante la vigencia de las licencias, bajo demanda, previa solicitud de la contratante y tendrán el siguiente alcance:</p> <ul style="list-style-type: none">• Atención y resolución de incidencias: Brindar soporte especializado para la atención y solución de problemas técnicos relacionados con el funcionamiento de las herramientas de Microsoft 365 contempladas en el servicio, incluyendo aplicaciones instalables, aplicaciones web, servicios en la nube y portales implementados en SharePoint.• Acompañamiento en la configuración y administración: Apoyar en la correcta configuración, administración y optimización de los servicios y herramientas de Microsoft 365, conforme a las necesidades de las distintas dependencias del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.• Soporte para la gestión de usuarios y licencias: Asistir en los procesos de alta, baja y modificación de usuarios, así como en la asignación y reasignación de licencias dentro del entorno de Microsoft 365, garantizando la correcta administración del licenciamiento.• Atención a requerimientos relacionados con Copilot para Microsoft 365: Proporcionar orientación y solución de incidencias específicas relacionadas con el uso e integración de Copilot, asegurando su aprovechamiento adecuado en las aplicaciones compatibles.• Atención a solicitudes de personalización de portales en SharePoint: Dar soporte técnico en la operación y ajustes básicos de los portales institucionales implementados en SharePoint, facilitando su uso óptimo y funcionalidad. <p>El soporte técnico deberá prestarse en días hábiles de lunes a viernes, en un horario comprendido de 09:00 a 17:00 horas.</p> <p>El prestador del servicio deberá disponer de al menos un correo electrónico y una línea telefónica directa para la recepción y seguimiento de los reportes.</p> <p>1.4.3 Transferencia de conocimiento del licenciamiento contemplado en el servicio.</p> <p>El prestador del servicio deberá contemplar una transferencia de conocimiento en modalidad en línea, con el objetivo de fortalecer las competencias digitales de las y los servidores públicos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, promoviendo el uso adecuado y eficiente de las herramientas tecnológicas</p>
--	--	--





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
2026



		<p>incluidas en el licenciamiento, dichas capacitaciones se realizarán con base a las necesidades que determiné la Dirección General de Gobierno Electrónico.</p> <p>Las sesiones deberán cumplir con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none">• Modalidad: 100% en línea, a través de plataformas que permitan la interacción en tiempo real entre instructores y participantes.• Duración: Cada sesión deberá contar con un tiempo mínimo que permita la cobertura integral de los temas, así como actividades prácticas. <p>El contenido de las sesiones deberá abordar, al menos, los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Introducción al entorno de las herramientas contempladas en el servicio.• Gestión de documentos y archivos en la nube.• Organización y optimización del trabajo colaborativo.• Buenas prácticas de seguridad de la información.• Uso básico de soluciones con capacidades de inteligencia artificial. <p>El prestador del servicio deberá proponer un calendario que considere la impartición de los cursos durante el periodo de vigencia del servicio, con una frecuencia mínima de dos sesiones por tema, dentro de los 5 días naturales a partir de la firma del contrato y de acuerdo con el entregable "Temario de las sesiones de transferencia conocimiento".</p> <p>1.4.4 Implementación de al menos 2 portales en SharePoint.</p> <p>El prestador del servicio deberá llevar a cabo la implementación de al menos dos (2) portales institucionales en la plataforma colaborativa contratada, dentro de los 60 días naturales posteriores a la firma del contrato, con el propósito de fortalecer la comunicación, la colaboración interdepartamental y la gestión documental entre las distintas áreas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.</p> <p>Las características mínimas de los portales a implementar serán las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Objetivo de los portales: Servir como espacios digitales de trabajo para la consulta, almacenamiento, gestión y edición colaborativa de información y documentos oficiales, facilitando el acceso controlado por perfiles de usuario y áreas de trabajo.• Diseño y estructura: Los portales deberán contar con una estructura clara y ordenada, conforme a las necesidades que definan las áreas responsables, incluyendo al menos:<ul style="list-style-type: none">- Página de inicio con enlaces a secciones principales y noticias relevantes.Biblioteca de documentos con control de versiones y permisos por tipo de archivo y
--	--	--





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
2026



		<p>grupo de usuarios.</p> <ul style="list-style-type: none">- Calendarios compartidos para la coordinación de actividades.- Listas y formularios para la gestión de tareas, registros y flujos de trabajo internos. <p>Buscador interno que facilite la localización de documentos y recursos.</p> <ul style="list-style-type: none">• Configuración de permisos y acceso: El prestador del servicio deberá realizar la configuración adecuada de los permisos de acceso y edición, conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Gobierno Electrónico. <p>El diseño y configuración de los portales deberá ser flexible para permitir su evolución y ajuste en función de las necesidades que el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla determine durante la vigencia del servicio.</p> <p>2. ENTREGABLES</p> <p>Todos los entregables que se mencionan en este apartado deben ser proporcionados por el prestador del servicio, en las fechas y términos estipulados y se darán por liberados una vez que se encuentren firmados a entera satisfacción de la Contratante.</p> <p>La contratante tendrá 2 días naturales posteriores a la recepción de los entregables para revisarlos.</p> <p>Si una vez realizado el proceso antes descrito, no se encuentra conforme con los documentos, la Dirección General de Gobierno Electrónico, al día hábil siguiente de cada entregable agendará una mesa de trabajo, donde se analicen y se resuelvan de manera conjunta las dudas/observaciones existentes.</p> <p>El prestador del servicio deberá considerar para el numeral 1.4.1.</p> <ul style="list-style-type: none">• Constancia de Renovación Anualizada de Licenciamiento Microsoft 365 <p>El documento antes mencionado (constancia de renovación anualizada de licenciamiento Microsoft 365), será entregado por el prestador del servicio dentro de los 5 días naturales posteriores a la firma del contrato, el contenido del documento deberá ser el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">- Relación detallada del total de licencias renovadas, desglosadas por tipo y cantidad.- Fecha exacta de activación de las licencias y su vigencia anual.- Confirmación de que el licenciamiento está registrado a nombre del Municipio de Puebla y vinculado a un portal de administración institucional con privilegios de
--	--	---





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
2026



		<p>configuración para la Contratante.</p> <ul style="list-style-type: none">- Entrega de cuenta y contraseña de acceso inicial al portal de administración, con posibilidad de cambio inmediato. Que será entregada en un sobre cerrado y deberá estar dirigido a la Dirección de Infraestructura Tecnológica de la Dirección General de Gobierno Electrónico.- Declaración de cumplimiento de la activación funcional y operativa de todas las licencias. <p>El prestador del servicio deberá considerar para el numeral 1.4.2.</p> <ul style="list-style-type: none">• Póliza de Soporte Técnico. <p>El documento antes mencionado (Póliza de Soporte Técnico), será entregado por el prestador del servicio dentro de los 5 días naturales posteriores a la firma del contrato, el contenido del documento deberá ser el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">- Vigencia de la póliza, coincidente con el periodo de duración de las licencias.- Alcance del soporte técnico, que deberá incluir: <p>Atención y resolución de incidencias: para resolver problemas técnicos relacionados con las aplicaciones instalables y web de Microsoft 365, servicios en la nube (Exchange Online, OneDrive, SharePoint), y los portales institucionales implementados en SharePoint.</p> <p>Acompañamiento en la configuración y administración: Apoyo para la correcta configuración, administración y optimización de las herramientas y servicios de Microsoft 365, en función de los requerimientos operativos de las distintas dependencias del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.</p> <p>Soporte para la gestión de usuarios y licencias: Asistencia para realizar altas, bajas, modificaciones de usuarios, así como asignación o reasignación de licencias en el portal de administración institucional.</p> <p>Atención a requerimientos relacionados con Copilot para Microsoft 365: Orientación técnica y funcional sobre el uso de esta herramienta de inteligencia artificial, incluyendo solución de incidencias, recomendaciones de implementación y habilitación de funcionalidades.</p> <p>Atención a solicitudes de personalización de portales en SharePoint: Soporte técnico para operaciones básicas y ajustes funcionales en los portales institucionales implementados, orientado a asegurar su uso eficiente por parte del personal del</p>
--	--	--





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
2026



		<p>Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.</p> <p>Esquema de contacto para soporte técnico, que deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none">- Nombres y datos de contacto del ejecutivo de cuenta o responsable técnico asignado.- Número telefónico (fijo y móvil) de atención técnica.- Correo electrónico exclusivo para reportes y solicitudes de servicio.- Horario de atención: de lunes a viernes, de 9:00 a 17:00 horas, en días hábiles.- Compromiso de atención bajo demanda, con respuesta oportuna de conformidad con los niveles de atención definidos internamente por el prestador del servicio, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato. <p>El prestador del servicio deberá considerar para el numeral 1.4.3.</p> <ul style="list-style-type: none">• Temario de las sesiones de transferencia conocimiento. <p>El documento antes mencionado (temario de las sesiones de transferencia conocimiento), será entregado por el prestador del servicio dentro de los 5 días naturales posteriores a la firma del contrato, el contenido del documento deberá ser el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">- Descripción detallada de los temas a tratar.- Instructor que impartirá la sesión.- Medios de contacto para solicitar la transferencia de conocimiento. <ul style="list-style-type: none">• Memoria de transferencia de conocimiento impartida. <p>El documento antes mencionado (memoria de transferencia de conocimiento impartida), será entregado por el prestador del servicio dentro de los 60 días naturales posteriores a la firma del contrato, el contenido del documento deberá ser el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">- Reporte fotográfico.- Presentación y/o material utilizado en la transferencia de conocimiento.- Listado de personal que asistió. <p>El prestador del servicio deberá considerar para el numeral 1.4.4.</p> <ul style="list-style-type: none">• Propuesta Técnica de Arquitectura y Diseño Funcional de Portales Institucionales en SharePoint. <p>El documento antes mencionado (Propuesta Técnica de Arquitectura y Diseño Funcional de Portales Institucionales en SharePoint), será entregado por el prestador</p>
--	--	--





**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
2026**



		<p>del servicio dentro de los 45 días naturales posteriores a la firma del contrato, el contenido del documento deberá ser el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estructura funcional propuesta para cada portal en SharePoint, incluyendo: <ul style="list-style-type: none"> - Objetivo general del portal. - Menú de navegación y secciones sugeridas. - Roles de usuario (lectura, edición, administración). - Elementos colaborativos (bibliotecas, listas, formularios, vínculos, etc.). - Diseño preliminar de arquitectura de la información, representado mediante esquemas o diagramas visuales que muestren la organización de contenidos, accesos y niveles de visibilidad. - Tecnologías y componentes de Microsoft 365 que se planean utilizar, tales como: <ul style="list-style-type: none"> SharePoint Online. OneDrive integrado Power Automate (si aplica) Conectores de Teams u otras herramientas colaborativas Cronograma estimado de implementación por portal, que considere: <ul style="list-style-type: none"> Tiempos de diseño, desarrollo, pruebas y entrega, participación de enlaces de área o responsables funcionales. <p>El documento antes mencionado (estructura funcional propuesta para cada portal en SharePoint), será entregado por el prestador del servicio dentro de los 45 días naturales posteriores a la firma del contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memoria técnica de los portales en SharePoint implementado. <p>El documento antes mencionado (memoria técnica de los portales en SharePoint implementado), será entregado por el prestador del servicio dentro de los 60 días naturales posteriores a la firma del contrato, el contenido del documento deberá ser el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Arquitectura. - Análisis funcional y diseño.
--	--	---

EL PERIODO DE ENTREGA DEL SERVICIO SERÁ:

EL LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO SERÁ:

PERIODO DE GARANTÍA DEL SERVICIO:

ATENTAMENTE





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
2026



(Nombre y firma del representante o apoderado 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.





**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
2026**



ANEXO "5"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-008-2026 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO TECNOLÓGICO PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SERVICIO DE RENOVACIÓN DE LA ARQUITECTURA HÍBRIDA VIRTUALIZADA PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y LICENCIAMIENTO MICROSOFT 365 PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

(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

EXPERIENCIA DE LA EMPRESA
EN EL QUE INDIQUEN QUE SEA MÍNIMO DE 1 AÑO EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS IGUALES O
SIMILARES A LOS REQUERIDOS
(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)





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
 AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
 2026



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

RELACIÓN DE CLIENTES PRINCIPALES DURANTE EL ÚLTIMO AÑO				
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	DOMICILIO	CONTACTO DE VENTA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

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

NOTAS:

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





**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
2026**



ANEXO "6"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-008-2026 REFERENTE A CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO TECNOLÓGICO PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SERVICIO DE RENOVACIÓN DE LA ARQUITECTURA HÍBRIDA VIRTUALIZADA PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y LICENCIAMIENTO MICROSOFT 365 PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

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

CARTA COMPROMISO

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 o apoderado legal de **(PERSONA FÍSICA O MORAL)** manifiesto lo siguiente:

- A) No encontrarse en ninguno de los supuestos del art. 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- B) No encontrarse en ninguno de los supuestos del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.
- C) 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 que se llegue a suscribir con la contratante, no se incurra en un conflicto de interés, con el honorable ayuntamiento del municipio de Puebla.
- D) Que conoce el contenido de los Artículos 3 fracción VI, 47, 49 fracciones I y IX, 58, 59, 60, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 72, 81, 82, 83 y 84 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- E) Que no proporcionó ni proporcionará información falsa o actuará con dolo o mala fe.
- F) Abstenerse de realizar cualquier acto que conduzca a inducir o alterar las evaluaciones de las propuestas, así como el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

ATENTAMENTE

(Nombre y firma del representante legal o apoderado 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.





**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
2026**



ANEXO "7"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-008-2026 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO TECNOLÓGICO PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SERVICIO DE RENOVACIÓN DE LA ARQUITECTURA HÍBRIDA VIRTUALIZADA PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y LICENCIAMIENTO MICROSOFT 365 PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

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

CARTA COMPROMISO

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 o apoderado legal de **(PERSONA FÍSICA O MORAL)** declaro bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado:

Aplica para el bloque 1:

- a) A ser el único responsable de la relación laboral con su personal, al pago oportuno de sus salarios, deslindando de cualquier responsabilidad a la Contratante y en ningún caso se considera a la Contratante como patrón sustituto o patrón solidario.
- b) A responsabilizarse por su personal que participe para la prestación del servicio.
- c) A garantizar el servicio durante la vigencia del contrato.
- d) A apegarse estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en la descripción del servicio.
- e) A contar con personal calificado, recursos financieros suficientes y equipo requerido de manera inmediata y permanente durante todo el periodo del contrato.
- f) A asumir la responsabilidad civil y cualquiera derivada de la relación jurídica generada con la Contratante, que en su caso origine algún daño o perjuicio causado a la Contratante por vicios ocultos, error, dolo, negligencia o mala fe.

NOTA: Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciada al momento de la prestación del servicio.

- g) A presentar los entregables en tiempo y forma de acuerdo a lo solicitado en la descripción del servicio y a entera satisfacción de la Contratante.





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
2026



- h) A notificar a la convocante el inicio de la prestación del servicio objeto del contrato, 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.
- i) Designar un ejecutivo de cuenta quien será el enlace con la contratante y del cual debe proporcionar los datos de números fijos, celular y correo electrónico.
- j) A resolver cualquier imprevisto que se presente al momento de llevar a cabo la prestación del servicio.
- k) A resguardar las herramientas, equipos, accesorios, insumos y todo el material, al término del día de trabajo asumiendo la responsabilidad del cuidado y custodia de las mismas.

Aplica para el bloque 2 y 3:

- a) A ser el único responsable de la relación laboral con su personal, al pago oportuno de sus salarios, deslindando de cualquier responsabilidad a la contratante y en ningún caso se considera a la contratante como patrón sustituto o patrón solidario.
- b) A responsabilizarse por su personal que participe para la entrega de la prestación del servicio.
- c) A garantizar la vigencia de los créditos de compromiso monetario por el periodo anualizado comprendido de junio de 2026 a mayo de 2027.
- d) A garantizar el servicio durante la vigencia del contrato.
- e) A apearse estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en la descripción del servicio.
- f) A contar con personal calificado, recursos financieros suficientes y equipo requerido de manera inmediata y permanente durante todo el periodo del contrato.
- g) A asumir la responsabilidad civil y cualquiera derivada de la relación jurídica generada con la contratante, que en su caso origine algún daño o perjuicio causado a la contratante por vicios ocultos, error, dolo, negligencia o mala fe.

NOTA: Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciada al momento de la recepción del servicio.

- h) A presentar los entregables en tiempo y forma.
- i) Notificar a la Convocante el inicio de la prestación del servicio objeto del contrato, con una anticipación mínima de 24 horas de conformidad con lo establecido en el artículo 107 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- j) Designar un ejecutivo de cuenta quien será el enlace con la contratante y del cual debe proporcionar los datos de números fijos, celular y correo electrónico.





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
2026



k) Resolver cualquier imprevisto que se presente al momento de llevar a cabo la entrega del servicio.

ATENTAMENTE

(Nombre y firma del representante o apoderado 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.





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
 AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
 2026



ANEXO "8"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-008-2026 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO TECNOLÓGICO PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SERVICIO DE RENOVACIÓN DE LA ARQUITECTURA HÍBRIDA VIRTUALIZADA PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y LICENCIAMIENTO MICROSOFT 365 PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

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

CARTA COMPROMISO

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 o apoderado legal de **(PERSONA FÍSICA O MORAL)** declaro bajo protesta de decir verdad que:

Los servicios ofertados, cumplen con las normas oficiales mexicanas, las normas mexicanas y a falta de estas, con las normas internacionales aplicables.

ATENTAMENTE

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





**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
2026**



ANEXO "9"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-008-2026 REFERENTE A CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO TECNOLÓGICO PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SERVICIO DE RENOVACIÓN DE LA ARQUITECTURA HÍBRIDA VIRTUALIZADA PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y LICENCIAMIENTO MICROSOFT 365 PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

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

CARTA COMPROMISO

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 o apoderado legal de **(PERSONA FÍSICA O MORAL)** declaro bajo protesta de decir verdad que:

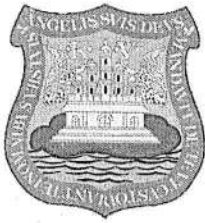
A) A que aceptan y reconocen que toda la información, datos o documentación, que le sea proporcionada por la contratante, así como aquella a la que llegase a tener acceso, será considerada como confidencial, por lo que se obliga a mantener absoluta discreción y confidencialidad respecto de cualquier tipo de información, datos o documentación, así como a obligar a sus trabajadores y/o empleados, a mantener en los mismos términos de discreción tales aspectos confidenciales y a no divulgar a terceros la información, datos o documentación a los que pudieran llegar a tener acceso durante o con posterioridad al desarrollo y ejecución de los servicios objeto de la presente adjudicación y a la vigencia de la misma.

B) A que el manejo de la información confidencial incluye, de manera enunciativa más no limitativa, lo siguiente:

- I. La obligación de no divulgar la información confidencial a terceras personas sin el consentimiento por escrito de la contratante;
- II. La obligación de no usar la información confidencial para beneficio propio o de terceras personas, debiendo el adjudicado utilizarla exclusivamente con el propósito de cumplir con el servicio encomendado, y
- III. La obligación de no llevar a cabo ninguna acción que pueda llegar a comprometer o poner en riesgo la información, datos o documentación, que le sea proporcionada por los trabajadores o por la contratante.

Para efectos de la presente carta, se considerará como información confidencial, toda aquella





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
2026



documentación e información de carácter industrial, comercial, operativa, contable, legal, financiera, corporativa, de mercadotecnia, de ventas, métodos, procesos, formas de distribución, comercialización, fórmulas, técnicas, productos, maquinarias, mejoras, diseños, descubrimientos, estudios, compilaciones, programas de software, hardware, folletos, gráficas o cualquier otro tipo de información, propiedad de la contratante a la que tenga acceso el adjudicado; misma que podrá constar en documentos, fórmulas, cintas magnéticas, documentos impresos, medios electrónicos de cualquier tipo, programas de computadora, USB, discos magnéticos, películas o cualquier otro material o instrumentos similares que retengan información técnica, financiera, de mercadotecnia, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas, información contable, legal o de cualquier otro tipo.

ATENTAMENTE

(Nombre y firma del representante o apoderado 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.





**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
2026**



ANEXO "10"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-008-2026 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO TECNOLÓGICO PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SERVICIO DE RENOVACIÓN DE LA ARQUITECTURA HÍBRIDA VIRTUALIZADA PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y LICENCIAMIENTO MICROSOFT 365 PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

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

CARTA COMPROMISO

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 o apoderado legal de **(PERSONA FÍSICA O MORAL)** declaro bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado:

- a) Que los precios ofertados son considerables y justos tomando en cuenta las circunstancias y condiciones prevalecientes en el mercado, por lo que resultan convenientes y favorables.
- b) Que se cuenta con capacidad económica y financiera para cumplir con la adquisición o contratación requerida.
- c) Que cuenta con la experiencia y especialización operativa.
- d) Que cuenta con disponibilidad inmediata de recursos humanos y técnicos para satisfacer las necesidades requeridas, por lo que representan las mejores condiciones de contratación.
- e) Que se compromete a cumplir con los requisitos técnicos solicitados.

ATENTAMENTE

(Nombre y firma del representante o apoderado 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.





**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
2026**



ANEXO "11"
LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-008-2026 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO TECNOLÓGICO PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SERVICIO DE RENOVACIÓN DE LA ARQUITECTURA HÍBRIDA VIRTUALIZADA PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y LICENCIAMIENTO MICROSOFT 365 PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

(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: "SERVICIO DE LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO TECNOLÓGICO PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA"

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

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

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

BLOQUE 2: "SERVICIO DE RENOVACIÓN DE LA ARQUITECTURA HÍBRIDA VIRTUALIZADA PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA"





**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
2026**



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

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

“LOS PRECIOS SERÁN FIRMES HASTA LA TOTAL PRESTACIÓN DEL SERVICIO”

BLOQUE 3: “LICENCIAMIENTO MICROSOFT 365 PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA”

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

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

“LOS PRECIOS SERÁN FIRMES HASTA LA TOTAL PRESTACIÓN DEL SERVICIO”

ATENTAMENTE

(Nombre y firma del representante o apoderado 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 **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.





**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
2026**



ANEXO "12"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-008-2026 REFERENTE A CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO TECNOLÓGICO PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SERVICIO DE RENOVACIÓN DE LA ARQUITECTURA HÍBRIDA VIRTUALIZADA PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y LICENCIAMIENTO MICROSOFT 365 PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

"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-LP-CONSOLIDADO-008-2026** referente a la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO TECNOLÓGICO PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SERVICIO DE RENOVACIÓN DE LA ARQUITECTURA HÍBRIDA VIRTUALIZADA PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y LICENCIAMIENTO MICROSOFT 365 PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA** para la **SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA** realizado por el Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, conformidad con el artículo 2 fracción III, 80 fracción XVII y 129 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por un importe total de \$ (número) (letra _____ M.N.) sin incluir I.V.A.

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

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

En los casos de hacerse exigible la fianza, esta compañía afianzadora pagará en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) (letra _____ m.n.) que corresponde al mínimo del 10% del monto 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.





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
 AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
 2026



ANEXO "13"
 LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-008-2026 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO TECNOLÓGICO PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SERVICIO DE RENOVACIÓN DE LA ARQUITECTURA HÍBRIDA VIRTUALIZADA PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y LICENCIAMIENTO MICROSOFT 365 PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

(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:	

ATENTAMENTE

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

INSTRUCCIONES DE LLENADO:

REFERENCIA: EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ MENCIONAR A QUE NUMERAL, PARTIDA O ANEXOS DE LAS BASES SE REFIERE. EN EL CASO DE QUE SEA UN COMENTARIO GENERAL, DEJAR EL APARTADO DE REFERENCIA EN BLANCO.

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

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





**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
2026**



ANEXO "14"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-008-2026 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO TECNOLÓGICO PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SERVICIO DE RENOVACIÓN DE LA ARQUITECTURA HÍBRIDA VIRTUALIZADA PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y LICENCIAMIENTO MICROSOFT 365 PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

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

**Nombre y firma de la persona física
o representante legal de la persona física
o moral**

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

Testigos:

Nombre y firma.

Nombre y firma.





**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
2026**



ANEXO "15"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-008-2026 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO TECNOLÓGICO PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SERVICIO DE RENOVACIÓN DE LA ARQUITECTURA HÍBRIDA VIRTUALIZADA PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y LICENCIAMIENTO MICROSOFT 365 PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

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

"CONFLICTO DE INTERÉS"

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 (si) – (no) cuento con una política de integridad con los requisitos que establece el artículo 25 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en mi negocio o empresa.</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>
FORM.014.2026/SECATI.DGA/J/2427





**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
2026**



ANEXO "16"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-008-2026 REFERENTE A LA ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SISTEMA MUNICIPAL DIF DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA E INDUSTRIAL DE ABASTOS PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.

(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)

"GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO"

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 2026, 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 por bloque.

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 por bloque. 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.





**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
2026**



ANEXO "17"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-008-2026 REFERENTE A LA ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SISTEMA MUNICIPAL DIF DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA E INDUSTRIAL DE ABASTOS PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.

"FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE ENTREGA DE BIENES Y/O SERVICIOS"

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 ENTREGA DE SERVICIO

ATENTAMENTE

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, la entrega de los bienes con una anticipación de al menos veinticuatro horas, preferentemente mediante el presente documento denominado "Formato de notificación de entrega de los bienes" debiendo asentar lugar, día y hora. Este anexo no se encuentra sujeto a evaluación.





**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
2026**



ANEXO "A"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-008-2026 REFERENTE A LA ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SISTEMA MUNICIPAL DIF DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA E INDUSTRIAL DE ABASTOS PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.

Requisición 244 -2026

**UBICACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE PUEBLA**

**SERVICIO DE LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO TECNOLÓGICO PARA EL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.**

Horario de atención: DE LUNES A DOMINGO DE 09:00 A 19:00 HORAS.

No.	DEPENDENCIA	UBICACIÓN
1	Secretaría General de Gobierno	3 poniente No.116, Colonia Centro Histórico, C.P. 72000, Puebla, Pue.
		3 poniente No.143, Colonia Centro Histórico, C.P. 72000, Puebla, Pue.
2	Secretaría del Ayuntamiento	Avenida Juan de Palafox y Mendoza Portal Hidalgo No. 14, Colonia Centro Histórico, C.P. 72000, Puebla, Pue.
3	Sindicatura Municipal	Calle 4 Norte, No. 604, Colonia Centro Histórico, C.P. 72000, Puebla, Pue.
4	Secretaría Ejecutiva	Avenida 21 poniente No. 3303, Colonia Belisario Domínguez, C.P. 72180, Puebla, Pue.
5	Jefatura de Presidencia	Avenida Juan de Palafox y Mendoza No. 14, Colonia Centro Histórico, C.P. 72000, Puebla, Pue.
6	Secretaría de Servicios Públicos	Avenida 21 poniente No. 3303, Colonia Belisario Domínguez, C.P. 72180, Puebla, Pue.
7	Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana	Avenida Reforma No. 519, Edificio Majestic, Segundo piso, Colonia Centro Histórico, C.P. 72000, Puebla Pue.





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
2026



No.	DEPENDENCIA	UBICACIÓN
8	Contraloría Municipal	Avenida Reforma No.519, Edificio Majestic, Primer piso, Colonia Centro Histórico, C.P. 72000, Puebla, Puebla.
9	Tesorería Municipal	Avenida Reforma No. 118, Colonia Centro Histórico, C.P. 72000, Puebla, Pue.
10	Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información	Avenida Reforma No. 126, Colonia Centro Histórico, C.P. 72000, Puebla, Pue.
11	Secretaría para la Igualdad Sustantiva de Género	Avenida 25 Oriente No.803, Colonia Ladrillera de Benítez, C.P. 72530, Puebla, Pue.
12	Secretaría de Movilidad e Infraestructura	Prolongación Reforma No.3308, Colonia Amor, C.P. 72140, Puebla, Pue.
13	Secretaría de Economía y Turismo	Avenida Reforma No. 113, Colonia Centro Histórico, C.P. 72000, Puebla, Pue.
14	Secretaría de Medio Ambiente	3 sur No.1508, Colonia Centro Histórico, C.P. 72530, Puebla, Puebla.
15	Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano	Boulevard Norte No.2210-Local 75, Centro Comercial Plaza San Pedro, C.P.72070, Puebla, Pue.
16	Gerencia del Centro Histórico	Privada 16 de septiembre No. 1506, Colonia El Carmen, C.P. 72000, Puebla, Pue.
17	Coordinación General de Transparencia y Municipio Abierto	Avenida Granate 3902 Segundo Piso, Colonia Villa Posadas, C.P. 72060, Puebla, Pue.
18	Coordinación General de Comunicación Social	Avenida Juan de Palafox y Mendoza Portal Hidalgo No. 14, Colonia Centro Histórico, C.P. 72000, Puebla, Pue.
19	Consejería Jurídica	4 Oriente No. 214, Colonia Centro Histórico, C.P. 72000, Puebla, Pue.
20	Secretaría de Seguridad Ciudadana	Nuevo Edificio (Complejo), Avenida Granate No. 3998, Zona sin asignación de Nombre, Col. Villa Posadas, C.P. 72060, Puebla, Pue.
		Edificio Fortaleza, Boulevard. San Felipe No: 2827, Zona sin asignación de Nombre, Col. Villa Posadas, C.P. 72040, Puebla, Pue.





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
2026



No.	DEPENDENCIA	UBICACIÓN
21	Coordinación de las Regidurías	4 Oriente No. 11, Colonia Centro, C.P. 72000, Puebla, Pue.

- SON ENUNCIATIVOS MAS NO LIMITATIVOS.





**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



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
2026



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





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
2026



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 registrará 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 servicio contratado: **SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

Domicilio de la contratante:

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA: Avenida de la Reforma #126 Colonia Centro, C.P. 72000, Puebla, Puebla.



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
2026



Finalidad de la licitación: La presente Licitación Pública Nacional tiene como objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO TECNOLÓGICO PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SERVICIO DE RENOVACIÓN DE LA ARQUITECTURA HÍBRIDA VIRTUALIZADA PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y LICENCIAMIENTO MICROSOFT 365 PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

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

Licitación: La Licitación Pública Nacional Número **CMA-LP-CONSOLIDADO-008-2026**.

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_Honorabl e_Ayuntamiento_del_Municipio_de_Puebla_T3_7122021.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>





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-008-
2026



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

