BASES

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN MEDIANTE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. CMA-LP-CONSOLIDADO-019-2026

PARA LA: "ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE PINTURAS E INSUMOS PARA LOS DISTINTOS TRABAJOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA"

DEPENDENCIA O ENTIDAD SOLICITANTE: INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

28 DE SEPTIEMBRE DE 2026

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO: CMA-LP-CONSOLIDADO-019-2026, REFERENTE A LA "ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE PINTURAS E INSUMOS PARA LOS DISTINTOS TRABAJOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO 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.

1. DATOS GENERALES

El Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, así como en lo dispuesto por los artículos **15** fracción **I**, **16**, **47** fracción IV, inciso b), **63** fracción II, **80**, **82** segundo párrafo, **102, 108 (bloque 2 y 4)** y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico 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-019-2026,** referente a la: **"ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE PINTURAS E INSUMOS PARA LOS DISTINTOS TRABAJOS 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 para los bloques 1, 2, 3, 4 y 5: **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 bienes, son detalladas en el **ANEXO "4",** de las presentes bases. Los bienes que se adquirirán como resultado de la adjudicación deberán ser de idénticas características técnicas y calidad a los ofertados.

La presente licitación se conformará por los siguientes **BLOQUES:**

BLOQUE 1 -PARTIDA 1 A LA 6: "ADQUISICIÓN DE PINTURA PARA LOS DEPARTAMENTOS DE PANTEÓN MUNICIPAL, PANTEONES EN JUNTAS AUXILIARES Y PARTICULARES, DE LA DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO Y SERVICIOS MUNICIPALES" PARA LA SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

BLOQUE 2- PARTIDA 1 A LA 56: "ADQUISICIÓN DE PINTURAS Y OTROS MATERIALES PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE PUEBLA" PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

BLOQUE 3- PARTIDA 1 A LA 16: "ADQUISICIÓN DE PINTURA E INSUMOS PARA LA DIRECCIÓN DE CALLES, PARQUES Y JARDINES" PARA LA SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

BLOQUE 4- PARTIDA 1 A LA 11: "ADQUISICIÓN DE PINTURAS 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 5 -PARTIDA 1 A LA 6: "ADQUISICIÓN DE PINTURA PARA LOS MERCADOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

3.1. TIEMPO Y LUGAR DE ENTREGA DE BIENES.

BLOQUE 1 -PARTIDA 1 A LA 6: "ADQUISICIÓN DE PINTURA PARA LOS DEPARTAMENTOS DE PANTEÓN MUNICIPAL, PANTEONES EN JUNTAS AUXILIARES Y PARTICULARES, DE LA DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO Y SERVICIOS MUNICIPALES" PARA LA SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

La fecha de entrega de los bienes será: **Dentro de los 10 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la formalización del contrato.**

Lugar de entrega de los bienes será: **En el Almacén General de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información Ubicado en Diagonal Defensores de la República 1163, Zona Industrial, La Ciénega Puebla, Puebla, C.P. 72260, en un horario de 9:00 A 15:00 Hrs. (Días Hábiles).**

BLOQUE 2- PARTIDA 1 A LA 56: "ADQUISICIÓN DE PINTURAS Y OTROS MATERIALES PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE PUEBLA" PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

La fecha de entrega de los bienes será: **A partir del día hábil siguiente a la formalización del contrato y hasta el 15 de Diciembre del 2026.**

Lugar de entrega de los bienes será: **Instituto Municipal del Deporte de Puebla, ubicado en Calle 25 sur número 1301 Col. Santa Cruz Los Ángeles. C.P. 72400.**

BLOQUE 3- PARTIDA 1 A LA 16: "ADQUISICIÓN DE PINTURA E INSUMOS PARA LA DIRECCIÓN DE CALLES, PARQUES Y JARDINES" PARA LA SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

La fecha de entrega de los bienes será: **Dentro de los 10 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la formalización del contrato.**

Lugar de entrega de los bienes será: **En el Almacén General de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información Ubicado en Diagonal Defensores de la República 1163, Zona Industrial, La Ciénega Puebla, Puebla, C.P. 72260, en un horario de 9:00 A 15:00 Hrs. (Días Hábiles).**

BLOQUE 4- PARTIDA 1 A LA 11: "ADQUISICIÓN DE PINTURAS 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

La fecha de entrega de los bienes será: **A partir del día hábil siguiente a la formalización del contrato y hasta el 10 de Diciembre del 2026.**

Lugar de entrega de los bienes será: **En el Almacén General de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información Ubicado en Diagonal Defensores de la República 1163, Zona Industrial, La Ciénega Puebla, Puebla, C.P. 72260, en un horario de 9:00 A 15:00 Hrs. (Días Hábiles).**

BLOQUE 5 -PARTIDA 1 A LA 6: "ADQUISICIÓN DE PINTURA PARA LOS MERCADOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

La fecha de entrega de los bienes será: **dentro de los 10 dìas habiles contados a partir del**

día hábil siguiente a la formalización del contrato.

Lugar de entrega de los bienes será: **En el Almacén General de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información Ubicado en Diagonal Defensores de la República 1163, Zona Industrial, La Ciénega Puebla, Puebla, C.P. 72260, en un horario de 9:00 A 15:00 Hrs. (Días Hábiles).**

3.2. PERIODO DE GARANTÍA DE LOS BIENES:

Aplica para todos los Bloques:

La garantía de los bienes será: **Mínima de 6 meses a partir de la entrega de los bienes.**

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.

4. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO.

ETAPA	FECHA	LUGAR
Período de compra de bases e inscripción	28 Y 29 DE SEPTIEMBRE 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.

Envió de dudas por parte de los licitantes	30 DE SEPTIEMBRE DE 2026 HASTA LAS 11:00 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	05 DE OCTUBRE 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 Presentación de documentación legal y Apertura de Propuestas Técnicas	13 DE OCTUBRE DE 2026 A LAS 12:00 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	19 DE OCTUBRE 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	22 DE OCTUBRE DE 2026 A LAS 13:00 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.) IV.A. incluido.**

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

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 **29 de septiembre 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 29 de septiembre 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 **CARPETA O RECOPILADOR DE DOS O TRES 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).

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 máyor 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 mayor a 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.

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 una carpeta o 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;

Nota: Preferentemente deberán presentar su propuesta impresa solo frente, no se deberán presentar hojas sueltas y/o engrapadas, ni engargoladas, ni en fólder 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: **La fecha o periodo de entrega de los bienes, lugar de entrega de los bienes y período de garantía de los bienes** 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 Curriculum 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 VENTA O COMERCIALIZACIÓN DE BIENES IGUALES O SIMILARES A LOS REQUERIDOS
- PRINCIPALES PRODUCTOS O BIENES, MARCAS REPRESENTACIONES, DISTRIBUCIONES ETC. QUE MANEJE
- RELACIÓN DE CLIENTES PRINCIPALES DURANTE EL ULTIMO AÑO

a) Con nombre o razón social
b) Domicilio
c) Contacto de venta
d) Teléfono
e) Correo electrónico

Así mismo deberá incluir relación en formato libre de mínimo tres ventas o comercializaciones de bienes iguales o similares en características a los bienes 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 de la venta o comercialización, 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 la venta o comercialización de bienes iguales o similares a los requeridos, 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 LOS BLOQUE 1, 3 y **5:**

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 los bienes.

c) A garantizar los bienes por lo menos 6 meses a partir de la recepción de los mismos.

d) A apegarse estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en la descripción de los bienes.

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 recepción de los bienes.

g) A presentar los entregables en tiempo y forma correspondientes, los cuales serán una nota de remisión en la cual conste la fecha, cantidad, marca y/o nombre del fabricante, modelo (en caso de que aplique), con reporte fotográfico de al menos 2 fotografías georreferenciadas a color de cada tipo de bien entregado, los cuales deberán estar debidamente firmados y sellados, con nombre, firma y cargo de la persona que entrega los bienes y de quien los recibe, a entera satisfacción de la contratante.

h) Notificar a la convocante la entrega de los bienes 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 los titulares de los Departamentos de Panteón Municipal y Panteones en Juntas Auxiliares y Particulares de la contratante y del cual debe proporcionar los datos de números fijos, celular y correo electrónico.

j) Resolver cualquier imprevisto que se presente al momento de llevar a cabo la entrega de los bienes.

k) Realizar las maniobras de carga, descarga, transportación y entrega de los bienes sin costo extra para la contratante.

l) A realizar el canje al 100% de los bienes adjudicados que presenten vicios ocultos o que resulten dañados por defectos de fabricación, empaque y/o transportación, a partir de la recepción de los mismos en el almacén de la contratante, éstos me serán devueltos y deberán sustituirlos en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de la notificación por parte los titulares de los Departamentos de Panteón Municipal y Panteones en Juntas Auxiliares y Particulares de la Dirección de Alumbrado Publico y Servicios Municipales.

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

APLICA PARA LOS BLOQUE 2:

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 los bienes.

c) A garantizar los bienes mínima de 6 meses a partir de la entrega de los mismos

d) A apegarse estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en la descripción del bien.

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 recepción de los bienes.

g) A presentar los entregables en tiempo y forma, correspondientes, los cuales serán recibo de entrega o nota de remisión acompañados de cuando menos 10 fotografías georreferenciadas impresos a color tamaño carta de cada entrega de los bienes debidamente firmada y sellada a entera satisfacción por el área contratante.

h) Notificar a la convocante la entrega de los bienes, 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) Resolver cualquier imprevisto que se presente al momento de llevar a cabo la entrega de los bienes.

k) Realizar las maniobras de carga, descarga, transportación y entrega de los bienes sin costo extra para la Contratante.

l) A entregar bienes nuevos y que en ningún caso entregará producto gris o pirata.

m) A realizar entrega parciales de acuerdo a la necesidad de la contratante.

n) A entregar los bienes en un máximo de 10 días hábiles posteriores a la solicitud realizada vía correo electrónico y/o llamada telefónica, en el lugar de indicado por la Contratante.

ñ) A realizar el canje al 100% de los bienes que presenten vicios ocultos o que resulten dañados por defectos de fabricación, empaque y/o transportación, a partir de la recepción de los mismos en el almacén de la contratante, éstos me serán devueltos y deberé sustituirlos en un plazo no mayor a 5 días hábiles a partir de la notificación por parte de Jefe del Departamento de Infraestructura.

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

APLICA PARA LOS BLOQUE 4:

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 los bienes.

C) A garantizar los bienes por lo menos 6 meses a partir de la recepción de los mismos.
D) A apegarse estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en la descripción de los bienes.
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 recepción de los bienes.
G) A presentar los entregables en tiempo y forma correspondientes, los cuales serán una nota de remisión en la cual conste la fecha, cantidad, marca y/o nombre del fabricante, modelo (en caso de que aplique), con reporte fotográfico de al menos 2 fotografias georreferenciadas a color de cada tipo de bien entregado, los cuales deberán estar debidamente firmados y sellados con nombre, firma y cargo de la persona que entrega los bienes y de quien los recibe, a entera satisfacción de la contratante.
H) Notificar a la convocante la entrega de los bienes, 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 el Titular del Departamento de Materiales Suministros e Inventarios de la contratante y del cual debe proporcionar los datos de números fijos, celular y correo electrónico.
J) Resolver cualquier imprevisto que se presente al momento de llevar a cabo la entrega de los bienes.
K) Realizar las maniobras de carga, descarga, transportación y entrega de los bienes sin costo extra para la contratante.
L) A realizar el canje al 100% de los bienes adjudicados que presenten vicios ocultos o que resulten dañados por defectos de fabricación, empaque y/o transportación, a partir de la recepción de los mismos en el almacén de la contratante, éstos me serán devueltos y deberé sustituirlos en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de la notificación por parte del Titular del Departamento de Materiales, Suministros e Inventarios de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Nota: se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciada al momento de la recepción de los bienes.
M) A entregar bienes nuevos y que en ningún caso entregaré producto gris o pirata.

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 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:

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 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 contrato 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 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.

IX. El licitante deberá indicar en su propuesta técnica, la marca y/o nombre del fabricante, modelo y país de procedencia de los bienes ofertados. En caso de que no aplique modelo, el licitante deberá indicar "NO APLICA".

X. El licitante deberá incluir en su propuesta técnica en original o copia simple legible: folletos, catálogos o fichas técnicas con fotografías correspondientes a la marca y/o nombre del fabricante y en su caso modelo de los bienes que oferten, en las que se señalen por escrito las características indicadas en la descripción de las partidas de los bienes ofertados que concuerden y cumplan con lo requerido, identificando y/o resaltando los mismos en color rojo y/o marca-textos, con la finalidad de identificar y comprobar las especificaciones solicitadas. Los documentos antes mencionados deberán presentarse en idioma español o con traducción simple al español, aclarando que no se aceptarán únicamente fotografías o imágenes sin descripción, así como folletos en medios electrónicos u hojas de especificaciones para referenciar toda la propuesta técnica.

XI. El licitante deberá presentar copia simple legible de la escritura pública de la bodega con la que cuenta para el almacenamiento de los bienes ofertados, de mínimo 1000 metros cuadrados, o en su caso, copia simple legible del contrato de arrendamiento a su nombre, así mismo deberá adjuntar al menos 2 fotografías a color de la bodega en mención , en donde sea visible los bienes ofertados; misma que deberá encontrarse dentro del área conurbada de la Ciudad de Puebla.

XII. El licitante deberá incluir en su propuesta técnica una copia simple y legible de las facturas o contratos de arrendamiento a su nombre de al menos 9 vehículos con una antigüedad no mayor a 11 años, con chasis, con capacidad mínima de carga de 1.2 toneladas, para la transportación eficiente de los bienes ofertados.

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 "11", 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 una carpeta o 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 "11" "Propuesta Económica"** de las presentes bases deberá cotizarse de acuerdo a lo siguiente:

a) En Moneda Nacional;

b) Cotización de los bienes 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 "11".**

f) La propuesta económica deberá indicar que **"LOS PRECIOS SERÁN FIRMES HASTA LA TOTAL ENTREGA DE LOS BIENES"**; y

g) Preferentemente que los precios presentados sean protegidos con cinta adhesiva.

Los errores aritméticos serán rectificados de la siguiente manera:

a) En caso de que existan errores aritméticos, éstos serán rectificados 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 (un) dispositivo magnético (USB), el cual será proporcionado por el licitante y contendrá capturado **(EN FORMATO EXCEL)** la propuesta económica del licitante **ANEXO "11"**. 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 "11"**, 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) del mes inmediato anterior a la presentación de la propuesta, 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.

APLICA PARA TODOS LOS BLOQUES

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

APLICA PARA LOS BLOQUES 1, 3 Y 5:

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 la propuesta antes de IVA. 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 la propuesta antes de IVA.**

APLICA PARA LOS BLOQUES 2 y 4:

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 máximo a adjudicar antes de IVA. 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 máximo a adjudicar antes de IVA.**

Nota: El licitante a su conveniencia podrá presentar una sola garantía por la totalidad de los bloques o por cada bloque.

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 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026 HASTA LAS 11:00 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); de manera presencial en la Dirección de Adjudicaciones ubicada en Avenida Reforma No. 126, Col. Centro C.P. 72000, Puebla, Puebla; **o** enviadas 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-LP-CONSOLIDADO-019-2026 (*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 5163 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 **05 DE OCTUBRE 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, 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 **13 DE OCTUBRE DE 2026 A LAS 12:00 HORAS**, en el domicilio señalado en el **numeral 9.1,** es importante mencionar que el registro se llevará a cabo 10 minutos antes de esa hora y se desarrollará conforme a lo establecido en los artículos 84 y 85 de la Ley; de acuerdo a lo siguiente:

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

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

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 Proposiciones presentadas por los Licitantes, no podrán ser negociadas.

9.5 DESARROLLO DEL EVENTO.

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

Se pasará lista de asistencia de los licitantes, quienes deberán presentar a través de sus representantes debidamente acreditados, los **TRES SOBRES,** conforme a lo señalado en los numerales **6.1., "**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.

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 **19 DE OCTUBRE 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 archivarse. 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 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 bienes 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 por **BLOQUE** al licitante que cumpla con los requisitos legales, técnicos, económicos y que oferte el precio más bajo por la totalidad de las partidas.

Si resultare que 2 (dos) o más propuestas satisfacen la totalidad de los requerimientos de la convocante y exista un empate en el precio, se adjudicaran los 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.

11. DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.

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

I. Por no estar presentes al iniciar el evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas;

II. Si no presenta o no cumple con todos y cada uno de los requisitos 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 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;

XIV. Si se demuestra que el licitante utiliza o ha utilizado documentación no autentica, 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 bienes 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 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.

XXXI. El no cotizar o no cumplir con alguna partida de cada bloque, será causa de descalificación.

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

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

I. Cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos esenciales previstos en las bases de la presente licitación, con fundamento en el artículo 92 fracción I de la Ley;

II. Si después de efectuada la evaluación, no fuese posible adjudicar el contrato objeto de la presente licitación con ningún participante, porque sus precios rebasen el presupuesto autorizado, de conformidad con el artículo 92 fracción II de la Ley;

III. Cuando no adquieran las bases de esta licitación por lo menos tres licitantes o habiéndose inscrito no se presente ninguna propuesta, de conformidad con el artículo 92 fracción III de la Ley; y

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

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

I. Por casos fortuitos o de fuerza mayor, o existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad de esta licitación de

conformidad con el artículo 91 de la Ley.

II. Por restricciones presupuestales de la contratante.

13. COMUNICACIÓN DE FALLO.

Este evento se llevará a cabo a las **13:00 HORAS** DEL **22 DE OCTUBRE DE 2026 ,** 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:

BLOQUE 1 -PARTIDA 1 A LA 6: "ADQUISICIÓN DE PINTURA PARA LOS DEPARTAMENTOS DE PANTEÓN MUNICIPAL, PANTEONES EN JUNTAS AUXILIARES Y PARTICULARES, DE LA DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO Y SERVICIOS MUNICIPALES" PARA LA SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

El contrato se formalizará en la Dirección Jurídica de la Secretaría de Servicios

Públicos, ubicada en Avenida 21 poniente, Número 3303, Belisario Domínguez, C.P. 72180, Puebla, Puebla, 2223094600 ext. 5618. De las 9:00 a las 17:00 horas. De lunes a viernes (días hábiles).

BLOQUE 2- PARTIDA 1 A LA 56: "ADQUISICIÓN DE PINTURAS Y OTROS MATERIALES PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE PUEBLA" PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

El contrato se formalizará en Unidad de Asuntos Jurídicos del Instituto Municipal del Deporte de Puebla ubicada en la calle 25 sur número 1301, Colonia Santa Cruz los Ángeles, Puebla, Puebla, Código Postal 72400.

BLOQUE 3- PARTIDA 1 A LA 16: "ADQUISICIÓN DE PINTURA E INSUMOS PARA LA DIRECCIÓN DE CALLES, PARQUES Y JARDINES" PARA LA SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

El contrato se formalizará en la Dirección Jurídica de la Secretaría de Servicios Públicos, ubicada en Avenida 21 poniente, Número 3303, Belisario Domínguez, C.P. 72180, Puebla, Puebla, 2223094600 ext. 5618. De las 9:00 a las 17:00 horas. De lunes a viernes (días hábiles).

BLOQUE 4- PARTIDA 1 A LA 11: "ADQUISICIÓN DE PINTURAS 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

El contrato se formalizará en la Dirección Jurídica de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, con domicilio en Avenida Reforma No.126, 3er Piso, Colonia Centro, C.P. 72000. Puebla, Puebla.

BLOQUE 5 -PARTIDA 1 A LA 6: "ADQUISICIÓN DE PINTURA PARA LOS MERCADOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

El contrato se formalizará en la Dirección General Jurídica de la Secretaría General de Gobierno del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, con domicilio en Avenida 3 pte No.116, 2do Piso, Colonia Centro, C.P. 72000. Puebla, Puebla, de las 9:00 a las 17:00 horas, de lunes a viernes (días hábiles).

APLICA PARA TODOS LOS BLOQUES

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

- Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes o Constancia de Situación Fiscal.
- Acta constitutiva de la empresa, o en su caso, acta de nacimiento y/o CURP.
- Poder Notarial del representante legal de la empresa (si aplica).
- Identificación Oficial vigente con fotografía del Proveedor Adjudicado y/o del Representante legal, así como, en su caso, de la persona que otorgue el poder.
- Garantía de cumplimiento del contrato.
- Documentación adicional mediante la cual se acreditará la existencia y personalidad jurídica del proveedor.
- Comprobante domiciliario actualizado
- 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.

BLOQUE 1 -PARTIDA 1 A LA 6: "ADQUISICIÓN DE PINTURA PARA LOS DEPARTAMENTOS DE PANTEÓN MUNICIPAL, PANTEONES EN JUNTAS AUXILIARES Y PARTICULARES, DE LA DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO Y SERVICIOS MUNICIPALES" PARA LA SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

1. La entrega de los bienes se realizará por parte del proveedor dentro de los 10 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la formalización del contrato en el Almacén General de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, ubicado en Diagonal Defensores de la República 1163, zona Industrial, la Ciénega Puebla, Puebla, C.P. 72260, de lunes a viernes (días hábiles) en un horario de 9:00 a 15:00 hrs.

2. El contrato se formalizará en la Dirección Jurídica de la Secretaría de Servicios Públicos, ubicada en Avenida 21 poniente, Número 3303, Belisario Domínguez, C.P. 72180, Puebla, Puebla, 2223094600 ext. 5618. De las 9:00 a las 17:00 horas. De lunes a viernes (días

hábiles).

3. El licitante adjudicado deberá contactarse de manera inmediata después de la firma del contrato con el Jefe del Departamento de Panteón Municipal y el Jefe del Departamento de Panteones en Juntas Auxiliares y Particulares de la Dirección de Alumbrado Público y Servicios Municipales de la Secretaría de Servicios Públicos, al siguiente número (222) 4735791 para coordinar la entrega de los bienes.

4. El proveedor al término de la entrega de los bienes, deberá firmar las actas de entrega y acta finiquito, las cuales serán proporcionadas por la contratante

BLOQUE 2- PARTIDA 1 A LA 56: "ADQUISICIÓN DE PINTURAS Y OTROS MATERIALES PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE PUEBLA" PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

1. El contrato se formalizará en Unidad de Asuntos Jurídicos del Instituto Municipal del Deporte de Puebla ubicada en la calle 25 sur número 1301, Colonia Santa Cruz los Ángeles, Puebla, Puebla, Código Postal 72400.

2. El proveedor deberá contactarse de manera inmediata después de la firma del contrato con el Titular del Departamento de Infraestructura, ubicado en la calle 25 sur número 1301, Colonia Santa Cruz los Ángeles, Puebla, Puebla, Código Postal 72400, con número de teléfono (222) 230 46 65 Ext.13, para coordinar la entrega de los bienes.

3. Se realizará un contrato abierto, de conformidad con el artículo con el 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal por un monto mínimo de $ 1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.) y un monto máximo de $2,500,000.00 (dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.), ambos con I.V.A. incluido.

4. El proveedor al término de la entrega de los bienes, deberá firmar las actas de entrega y acta finiquito, las cuales serán proporcionadas por la contratante

BLOQUE 3- PARTIDA 1 A LA 16: "ADQUISICIÓN DE PINTURA E INSUMOS PARA LA DIRECCIÓN DE CALLES, PARQUES Y JARDINES" PARA LA SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

1. La entrega de los bienes se realizará por parte del proveedor dentro de los 10 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la formalización del contrato en el Almacén General de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información ubicado en Diagonal Defensores de la República 1163, zona Industrial, la Ciénega Puebla, Puebla, C.P. 72260, de lunes a viernes (días hábiles) en un horario de 9:00 a 15:00 hrs.

2. El contrato se formalizará en la Dirección Jurídica de la Secretaría de Servicios Públicos, ubicada en Avenida 21 poniente, Número 3303, Belisario Domínguez, C.P. 72180, Puebla, Puebla, 2223094600 ext. 5618. De las 9:00 a las 17:00 horas. De lunes a viernes (días hábiles).

3. El licitante adjudicado deberá contactarse de manera inmediata después de la firma del contrato con el titular de la Dirección de Calles, Parques y Jardines de la Secretaría de Servicios Públicos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, ubicada en Avenida 21 poniente 3303, Colonia Belisario Domínguez, C.P. 72180, Puebla, Pue., al número telefónico 2223094600 ext. 5630, para coordinar la entrega de los bienes.

4. El proveedor al término de la entrega de los bienes, deberá firmar las actas de entrega y acta finiquito, las cuales serán proporcionadas por la contratante

BLOQUE 4- PARTIDA 1 A LA 11: "ADQUISICIÓN DE PINTURAS 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

1. La entrega de los bienes se realizará por parte del proveedor en el Almacén General

de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, ubicado en Diagonal Defensores de la República 1163, Zona Industrial, La Ciénega Puebla, Puebla, de lunes a viernes en días hábiles en un Horario de 9:00 A 15:00 Hrs., pudiendo ser las entregas de manera mensual conforme a lo siguiente:

- La Contratante podrá realizar el primer pedido mediante correo electrónico o llamada telefónica dentro de los 5 días hábiles posteriores a la formalización del contrato, para lo cual el proveedor deberá hacer la entrega de los bienes solicitados dentro de los 10 días hábiles posteriores a la solicitud realizada, en el lugar de entrega indicado por la contratante.

- Para los pedidos subsecuentes, la contratante podrá realizar mediante correo electrónico o llamada telefónica, uno o varios pedidos conforme a sus necesidades hasta 10 días hábiles antes de concluya cada mes, durante el periodo de entrega del contrato, teniendo el proveedor hasta 10 días hábiles posteriores a la solicitud realizada para hacer la entrega de los bienes solicitados, en el lugar de entrega indicado por la contratante.

- Para el caso del mes de diciembre la contratante podrá realizar mediante correo electrónico o llamada telefónica, el pedido que requiriera del 01 al 02 de diciembre de 2026, teniendo el proveedor a más tardar el 10 de diciembre de 2026 para hacer la entrega de los bienes solicitados, en el lugar de entrega indicado por la contratante.

2. El contrato se formalizará en la Dirección Jurídica de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, con domicilio en Avenida Reforma No.126, 3er Piso, Colonia Centro, C.P. 72000. Puebla, Puebla.

3. El proveedor deberá contactarse de manera inmediata después de la firma del contrato para coordinarse sobre la entrega de los bienes con el Titular del

Departamento de Materiales, Suministros e Inventarios de Lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas. (días hábiles) al teléfono 222.309.4400 ext. 5260.

4. Se realizará un contrato abierto, de conformidad con el artículo con el 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal con los siguientes montos: el monto mínimo será de $288,687.76 (Doscientos ochenta y ocho mil seiscientos ochenta y siete pesos 76/100 M.N.), el monto máximo es de $721,719.39 (Setecientos veintiún mil setecientos diecinueve pesos 39/100 M.N.) ambos con IVA incluido.

5. El proveedor al término de la entrega de los bienes, deberá firmar las actas de entrega y acta finiquito, las cuales serán proporcionadas por la contratante.

BLOQUE 5 -PARTIDA 1 A LA 6: "ADQUISICIÓN DE PINTURA PARA LOS MERCADOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

1. La entrega de los bienes se realizará por parte del proveedor dentro de los 10 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la formalización del contrato en el Almacén General de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, ubicado en Diagonal Defensores de la República 1163, zona Industrial, la Ciénega Puebla, Puebla, de lunes a viernes (días hábiles) en un horario de 9:00 a 15:00 hrs.

2. El contrato se formalizará en la Dirección General Jurídica de la Secretaría General de Gobierno del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, con domicilio en Avenida 3 pte No.116, 2do Piso, Colonia Centro, C.P. 72000. Puebla, Puebla, de las 9:00 a las 17:00 horas, de lunes a viernes (días hábiles).

3. El licitante adjudicado deberá contactarse de manera inmediata después de la firma del contrato con Jefe (a) del Departamento de Mercados Municipales, Especializados y de Apoyo a los teléfonos 222 3094600 ext. 5936 y de manera

electrónica al correo dirección.mercados24@gmail.com y dm.departamentommeya2025@gmail.com, para coordinar la entrega de los bienes.

4. El proveedor al término de la entrega de los bienes, deberá firmar las actas de entrega y 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** 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.

BLOQUE 1 -PARTIDA 1 A LA 6: "ADQUISICIÓN DE PINTURA PARA LOS DEPARTAMENTOS DE PANTEÓN MUNICIPAL, PANTEONES EN JUNTAS AUXILIARES Y PARTICULARES, DE LA DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO Y SERVICIOS MUNICIPALES" PARA LA SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

El pago se realizará en una sola exhibición a la entrega total de los bienes, previa entrega de los entregables que constan de una NOTA DE REMISIÓN en la cual conste la fecha, cantidad, marca y/o nombre del fabricante, modelo (en caso de que aplique), con reporte fotográfico de al menos 2 fotografías georreferenciadas a color de cada tipo de bien entregado, los cuales deberán estar debidamente firmados y sellados, con nombre, firma y cargo de la persona que entrega los bienes y de quien los recibe, a entera satisfacción los titulares de los Departamentos de Panteón Municipal y Panteones en Juntas Auxiliares y Particulares, dicho pago se realizará dentro de los 20 días hábiles posteriores a la presentación de la factura (CFDI) que cumpla con los requisitos fiscales administrativos.

BLOQUE 2- PARTIDA 1 A LA 56: "ADQUISICIÓN DE PINTURAS Y OTROS MATERIALES PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE PUEBLA" PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

El pago se realizará en parcialidades dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la presentación de la factura respectiva, previa entrega de los entregables en tiempo y forma, los cuales serán recibo de entrega o nota de remisión acompañados de cuando menos 10 fotografías georreferenciadas impresos a color tamaño carta de

cada entrega de los bienes debidamente firmada y sellada a entera satisfacción por el área contratante.

BLOQUE 3- PARTIDA 1 A LA 16: "ADQUISICIÓN DE PINTURA E INSUMOS PARA LA DIRECCIÓN DE CALLES, PARQUES Y JARDINES" PARA LA SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

El pago se realizará en una sola exhibición a la entrega total de los bienes, previa entrega de los entregables que constan de una nota de remisión en la cual conste la fecha, cantidad, marca y/o nombre del fabricante, modelo (en caso de que aplique), con reporte fotográfico georreferenciado de al menos 2 fotografías georreferenciadas a color de cada tipo de bien entregado, los cuales deberán estar debidamente firmados y sellados, con nombre, firma y cargo de la persona que entrega los bienes y de quien los recibe, a entera satisfacción del Titular de la Dirección de Calles, Parques y Jardines de la Secretaría de Servicios Públicos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, dicho pago se realizará dentro de los 20 días hábiles posteriores a la presentación de la factura (CFDI) que cumplen con los requisitos fiscales administrativos

BLOQUE 4- PARTIDA 1 A LA 11: "ADQUISICIÓN DE PINTURAS 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

El pago se podrá realizar de forma mensual a mes vencido durante la vigencia del contrato y estará en función de la cantidad de bienes que se hayan entregado en el mes, en apego a los precios unitarios contratados y el monto mínimo y máximo adjudicados previa recepción de los entregables que constan de una NOTA DE REMISIÓN en la cual conste la fecha de entrega, cantidad, marca y/o nombre del fabricante, modelo (en caso de que aplique), con REPORTE FOTOGRÁFICO de al menos 2 fotografías georreferenciadas a color de cada tipo de bien entregado, los cuales deberán estar debidamente firmados y sellados, con nombre, firma y recibidos a entera satisfacción por el Titular del Departamento de Materiales, Suministros e

Inventarios de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, dicho pago se realizará dentro de los 20 días hábiles posteriores a la presentación de la factura (CFDI) que cumpla con los requisitos fiscales administrativos (excepto el pago del mes de diciembre, este se realizará a más tardar el 31 de diciembre de 2026).

BLOQUE 5 -PARTIDA 1 A LA 6: "ADQUISICIÓN DE PINTURA PARA LOS MERCADOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

El pago se realizará en una sola exhibición a la entrega total de los bienes, previa entrega de los entregables que constan de una NOTA DE REMISIÓN en la cual conste la fecha, cantidad, marca y/o nombre del fabricante, modelo (en caso de que aplique), con reporte fotográfico de al menos 2 fotografías georreferenciadas a color de cada tipo de bien entregado, los cuales deberán estar debidamente firmados y sellados, con nombre, firma y cargo de la persona que entrega los bienes y de quien los recibe, a entera satisfacción del Director de Mercados de la Subsecretaría de Abastecimientos de la Secretaría General de Gobierno del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla dicho pago se realizará dentro de los 20 días hábiles posteriores a la presentación de la factura (CFDI) que cumplen con los requisitos fiscales administrativos

APLICA PARA TODOS LOS BLOQUES:

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 los Bloques: 1, 3, 4 y 5

- Nombre o razón social: **Municipio de Puebla**
- Domicilio fiscal: **Av. Juan de Palafox y Mendoza No. 14, Colonia Centro, Puebla, Pue. C.P. 72000.**
- R.F.C. **MPU6206015F0.**

Bloque 2: (INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA)

- Nombre o razón social: **Instituto Municipal del Deporte de Puebla**
- Domicilio Fiscal: **Calle 44 Norte sin número, Colonia Cristóbal Colón, Puebla, Puebla, Código Postal 72330.**
- R.F.C **IMD061019RA7**

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.

IV. Se hará efectiva la garantía de cumplimiento, cuando exista incumplimiento en los bienes, por no entregar los bienes motivo de esta licitación en los plazos y especificaciones establecidos en las Bases, o por dar bienes de calidad inferior a la pactada.

V. Las penas convencionales se aplicarán por causas imputables al licitante adjudicado, cuando

A) Exista atraso en la entrega de los bienes.
B) Entregue bienes de diferentes características.
C) Entregue bienes de calidad inferior a la pactada.

PARA EL BLOQUE 1:

En todos los casos, se aplicará el 1% (Uno por ciento), del monto total del contrato, por cada día natural de retraso.

PARA EL BLOQUE 2:

En todos los casos, se aplicará el 0.7%, (cero punto siete por ciento) del monto total facturado, por cada día natural de retraso.

PARA EL BLOQUE 3:

En todos los casos, se aplicará el 1% (uno porciento) del monto total del contrato, por cada día natural de retraso.

PARA EL BLOQUE 4:

Para el caso del inciso a) se aplicará el 1% (uno por ciento), del importe no entregado (sin incluir IVA), por cada día natural de retraso dicha penalización

será a partir del día siguiente posterior a la fecha pactada para la entrega de los bienes, dicha penalización se aplicará por evento, entendido este como el mes de pago en curso.

Para el caso de los incisos b) y c) se aplicará el 2% (dos por ciento), del importe de los bienes entregados con características diferentes o calidad inferior (sin incluir IVA), estos les serán devueltos al proveedor hasta la entrega correcta de los bienes, dicha penalización se aplicará por evento, entendido este como el mes de pago en curso

PARA EL BLOQUE 5:

Para el caso del inciso a) se aplicará el 1% (uno por ciento), del importe no entregado (sin incluir IVA), por cada día natural de retraso dicha penalización será a partir del día siguiente posterior a la fecha pactada para la entrega de los bienes.

Para el caso de los incisos b) y c) se aplicará el 2% (dos por ciento), del importe de los bienes entregados con características o calidad inferior (sin incluir IVA), estos les serán devueltos al proveedor hasta la entrega correcta de los bienes.

APLICA PARA TODOS LOS BLOQUES:

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 DE BIENES.

La entrega de los bienes 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 DE LOS BIENES.

La revisión de los bienes 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 28 DE SEPTIEMBRE DE 2026

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES
ADMINISTRACIÓN 2024-2027
O/97/SECATI/CMA/5

FRANCISCO SÁNCHEZ BERMÚDEZ
SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

ANEXO "1"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO: CMA-LP-CONSOLIDADO-019-2026, REFERENTE A LA "ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE PINTURAS E INSUMOS PARA LOS DISTINTOS TRABAJOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO 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

ANEXO "2"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO: CMA-LP-CONSOLIDADO-019-2026, REFERENTE A LA "ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE PINTURAS E INSUMOS PARA LOS DISTINTOS TRABAJOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO 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.

ANEXO "3A"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO: CMA-LP-CONSOLIDADO-019-2026, REFERENTE A LA "ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE PINTURAS E INSUMOS PARA LOS DISTINTOS TRABAJOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO 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.*

ANEXO "3B"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO: CMA-LP-CONSOLIDADO-019-2026, REFERENTE A LA "ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE PINTURAS E INSUMOS PARA LOS DISTINTOS TRABAJOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO 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			

ATENTAMENTE

_____

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

ANEXO "4"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO: CMA-LP-CONSOLIDADO-019-2026, REFERENTE A LA "ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE PINTURAS E INSUMOS PARA LOS DISTINTOS TRABAJOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO 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 1 -PARTIDA 1 A LA 6: "ADQUISICIÓN DE PINTURA PARA LOS DEPARTAMENTOS DE PANTEÓN MUNICIPAL, PANTEONES EN JUNTAS AUXILIARES Y PARTICULARES, DE LA DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO Y SERVICIOS MUNICIPALES" PARA LA SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

NOMBRE DEL LICITANTE: _____						
PARTIDA	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**TITULO Y DESCRIPCIÓN TÉCNICA**	**MARCA Y/O NOMBRE DEL FABRICANTE**	**MODELO**	**PAÍS DE PROCEDENCIA**
1	CUBETA	62	CUBETA PINTURA DE 19 L COLOR AMARILLA TRÁFICO TIPO ACRILICA - MATE - % SÓLIDOS POR PESO 72 - 76, SECADO AL TACTO 4 - 5 MINUTOS, RENDIMIENTO 28 +/- 2 METROS LINEALES / LITRO			
2	CUBETA	41	CUBETA DE PINTURA ACRILICA DE 19 LTS COLOR BLANCO, MATE, DENSIDAD 1.2 - 1.6 G/ML, % SOLIDOS EN PESO 53 - 58, TIEMPO DE SECADO AL TACTO DE 20 -30 MINUTOS, RENDIMIENTO 11 - 13 M2/L			
3	CUBETA	50	CUBETA DE PINTURA ALQUIDAL DE 19 LTS COLOR GRIS BRILLANTE , DENSIDAD 0.9 - 1.2 G/ML, % SOLIDOS EN PESO 52 - 63, TIEMPO DE SECADO AL TACTO DE 10 -20 MINUTOS, RENDIMIENTO 6 - 10 M2/L			
4	CUBETA	30	CUBETA DE PINTURA ALQUIDAL DE 19 LTS COLOR BLANCO BRILLANTE , DENSIDAD 0.9 - 1.2 G/ML, % SOLIDOS EN PESO 52			

NOMBRE DEL LICITANTE: _____

PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TITULO Y DESCRIPCIÓN TÉCNICA	MARCA Y/O NOMBRE DEL FABRICANTE	MODELO	PAÍS DE PROCEDENCIA
			- 63, TIEMPO DE SECADO AL TACTO DE 10 -20 MINUTOS, RENDIMIENTO 6 - 10 M2/L			
5	CUBETA	30	CUBETA DE PINTURA ALQUIDAL DE 19 LTS COLOR NEGRO BRILLANTE , DENSIDAD 0.9 - 1.2 G/ML, % SOLIDOS EN PESO 52 - 63, TIEMPO DE SECADO AL TACTO DE 10 -20 MINUTOS, RENDIMIENTO 6 - 10 M2/L			
6	CUBETA	42	CUBETA DE PINTURA PARA ALBERCA – HULE CLORADO – COLOR AZUL CARIBE – DENSIDAD 116-118 GRS/CM3 – RENDIMIENTO 6 M2/LT A DOS MILÉSIMAS – SECADO AL TACTO 20 MINUTOS – TIEMPO DE SECADO MÍNIMO 24 HORAS – RESISTENTE A LA HUMEDAD Y AMBIENTES MODERADOS, A LA INMERSIÓN DE AGUA, Y A LA ABRASIÓN – PRESENTACIÓN CUBETA 19 LT.			

LA FECHA DE ENTREGA DE LOS BIENES SERÁ:

EL LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES SERÁ:

PERIODO DE GARANTÍA DE LOS BIENES:

BLOQUE 2- PARTIDA 1 A LA 56: "ADQUISICIÓN DE PINTURAS Y OTROS MATERIALES PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE PUEBLA" PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

NOMBRE DEL LICITANTE: _____

PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TITULO Y DESCRIPCIÓN TÉCNICA	MARCA Y/O NOMBRE DEL FABRICANTE	MODELO	PAÍS DE PROCEDENCIA
1	PIEZA	1	BROCHA DE 2" MANGO DE PLÁSTICO SÓLIDO, LONGITUD 118 MM TOLERANCIA +/-1%, CERDA 100% NATURAL, LARGO DE CERDA 42 MM TOLERANCIA +/-1% CON PEGAMENTO EPOXICO, CASQUILLO DE LAMINA HOJALATA, COLOR INDISTINTO			
2	PIEZA	1	BROCHA DE 3" MANGO DE PLÁSTICO SÓLIDO, LONGITUD 229 MM TOLERANCIA +/-1%, CERDA 70% NATURAL, 30% POLIESTER, LARGO DE CERDA 48 MM TOLERANCIA +/- 1% CON PEGAMENTO EPOXICO, CASQUILLO DE LAMINA HOJALATA, COLOR INDISTINTO			
3	PIEZA	1	BROCHA DE 5" MANGO DE PLÁSTICO HUECO, CERDA 100% NATURAL, LARGO DE CERDA 48 MM TOLERANCIA +/- 1% CON PEGAMENTO EPOXICO, CASQUILLO DE LAMINA HOJALATA, COLOR INDISTINTO			
4	PIEZA	1	BROCHA DE CERDAS NATURALES CON MANGO COLOR ANARANJADO DE PLÁSTICO DE 5", CERDAS FINAS 80% SINTÉTICAS Y 20% NATURALES PARA MAYOR RETENCIÓN DE PINTURA Y ACABADO UNIFORME, ADHERIDAS CON RESINA EPÓXICA AL CASQUILLO PARA EVITAR EL DESPRENDIMIENTO DE LAS CERDAS, MANGO LIGERO DE POLIPROPILENO PARA UN MEJOR AGARRE Y MAYOR PRECISIÓN			
5	PIEZA	1	BROCHA DE 4" MANGO DE PLÁSTICO SÓLIDO, LONGITUD 137 MM TOLERANCIA +/-1%, CERDA 70% NATURAL, 30% POLIESTER, LARGO DE CERDA 48 MM TOLERANCIA +/- 1% CON PEGAMENTO EPOXICO, CASQUILLO DE LAMINA HOJALATA, COLOR INDISTINTO			

6	PIEZA	1	BROCHA DE 2 1/2" MANGO DE PLÁSTICO HUECO, CERDA 100% NATURAL, LARGO DE CERDA 38 MM TOLERANCIA +/- 1% CON PEGAMENTO EPOXICO, CASQUILLO DE LAMINA HOJALATA, COLOR INDISTINTO			
7	PIEZA	1	BROCHA DE 3" MANGO DE PLÁSTICO HUECO, CERDA 100% NATURAL, LARGO DE CERDA 44 MM TOLERANCIA +/- 1% CON PEGAMENTO EPOXICO, CASQUILLO DE LAMINA HOJALATA, COLOR INDISTINTO			
8	PIEZA	1	CHAROLA PARA PINTURA RECTANGULAR DE POLIPROPILENO, LARGO DE 395 MM, ANCHO 290 MM, ALTO 70 MM TOLERANCIA +/- 5 MM, CAPACIDAD DE 1.1 LITROS, COLOR NEGRO			
9	CUBETA	1	CUBETA DE PINTURA ALQUIDAL DE 19 LTS COLOR AZUL BRILLANTE , DENSIDAD 0.9 - 1.2 G/ML, % SOLIDOS EN PESO 52 - 63, TIEMPO DE SECADO AL TACTO DE 10 -20 MINUTOS, RENDIMIENTO 6 - 10 M2/L			
10	CUBETA	1	CUBETA DE PINTURA ALQUIDAL DE 19 LTS COLOR CHOCOLATE BRILLANTE , DENSIDAD 0.9 - 1.2 G/ML, % SOLIDOS EN PESO 52 - 63, TIEMPO DE SECADO AL TACTO DE 10 -20 MINUTOS, RENDIMIENTO 6 - 10 M2/L			
11	CUBETA	1	CUBETA DE PINTURA ALQUIDAL DE 19 LTS COLOR VERDE BOSQUE BRILLANTE , DENSIDAD 0.9 - 1.2 G/ML, % SOLIDOS EN PESO 51 - 62, TIEMPO DE SECADO AL TACTO DE 10 -20 MINUTOS, RENDIMIENTO 6 - 10 M2/L			
12	CUBETA	1	CUBETA DE PINTURA ACRILICA DE 19 LTS COLOR AZUL MATE, DENSIDAD 1.1 - 1.3 G/ML, % SOLIDOS EN PESO 35 - 45, TIEMPO DE SECADO AL TACTO DE 20 -30 MINUTOS, RENDIMIENTO 11 - 13 M2/L			
13	CUBETA	1	CUBETA DE PINTURA DE COLOR BLANCO DE 19L PRESENTACIÓN - RENDIMIENTO DE 10 A 12 M2/L. - MATE - VINIL ACRÍLICA - DENSIDAD: 1.075, 1.390 G/ML TOLERANCIA +/- 10% – ANTIBACTERIAL			

14	CUBETA	1	CUBETA DE PINTURA ACRILICA DE 19 LTS COLOR MAGENTA MATE, DENSIDAD 1.1 - 1.3 G/ML, % SOLIDOS EN PESO 35 - 45, TIEMPO DE SECADO AL TACTO DE 20 -30 MINUTOS, RENDIMIENTO 11 - 13 M2/L			
15	CUBETA	1	CUBETA DE PINTURA ACRILICA DE 19 LTS COLOR NARANJA MATE, DENSIDAD 1.1 - 1.3 G/ML, % SOLIDOS EN PESO 35 - 45, TIEMPO DE SECADO AL TACTO DE 20 -30 MINUTOS, RENDIMIENTO 11 - 13 M2/L			
16	CUBETA	1	CUBETA DE PINTURA ACRILICA DE 19 LTS COLOR ROJO MATE, DENSIDAD 1.1 - 1.3 G/ML, % SOLIDOS EN PESO 35 - 45, TIEMPO DE SECADO AL TACTO DE 20 -30 MINUTOS, RENDIMIENTO 11 - 13 M2/L			
17	CUBETA	1	CUBETA DE PINTURA ACRILICA DE 19 LTS COLOR TURQUESA MATE, DENSIDAD 1.1 - 1.3 G/ML, % SOLIDOS EN PESO 35 - 45, TIEMPO DE SECADO AL TACTO DE 20 -30 MINUTOS, RENDIMIENTO 11 - 13 M2/L			
18	CUBETA	1	CUBETA DE PINTURA ACRILICA DE 19 LTS COLOR VERDE MATE, DENSIDAD 1.1 - 1.3 G/ML, % SOLIDOS EN PESO 35 - 45, TIEMPO DE SECADO AL TACTO DE 20 -30 MINUTOS, RENDIMIENTO 11 - 13 M2/L			
19	CUBETA	1	CUBETA DE PINTURA DE COLOR VIOLETA DE 19L PRESENTACIÓN - RENDIMIENTO DE 10 A 12 M2/L. - MATE - VINIL ACRÍLICA - DENSIDAD: 1.075, 1.390 G/ML TOLERANCIA +/- 10% – ANTIBACTERIAL			
20	CUBETA	1	CUBETA DE PINTURA ALQUIDAL DE 19 LTS COLOR VERDE BRILLANTE , DENSIDAD 0.9 - 1.2 G/ML, % SOLIDOS EN PESO 51 - 62, TIEMPO DE SECADO AL TACTO DE 20 -45 MINUTOS, RENDIMIENTO 6 - 12 M2/L			
21	CUBETA	1	CUBETA DE PINTURA ALQUIDAL DE 19 LTS COLOR BLANCO BRILLANTE , DENSIDAD 0.9 - 1.2 G/ML, % SOLIDOS EN PESO 52 - 63, TIEMPO DE SECADO AL TACTO DE 10 -20 MINUTOS, RENDIMIENTO 6 - 10 M2/L			

22	CUBETA	1	CUBETA DE PINTURA ALQUIDAL DE 19 LTS COLOR GRIS BRILLANTE , DENSIDAD 0.9 - 1.2 G/ML, % SOLIDOS EN PESO 52 - 63, TIEMPO DE SECADO AL TACTO DE 10 -20 MINUTOS, RENDIMIENTO 6 - 10 M2/L			
23	CUBETA	1	CUBETA DE PINTURA ALQUIDAL DE 19 LTS COLOR NEGRO BRILLANTE , DENSIDAD 0.9 - 1.2 G/ML, % SOLIDOS EN PESO 52 - 63, TIEMPO DE SECADO AL TACTO DE 10 -20 MINUTOS, RENDIMIENTO 6 - 10 M2/L			
24	CUBETA	1	CUBETA DE PINTURA ALQUIDAL DE 19 LTS PANTONE 216 C BRILLANTE , DENSIDAD 0.9 - 1.2 G/ML, % SOLIDOS EN PESO 52 - 63, TIEMPO DE SECADO AL TACTO DE 10 -20 MINUTOS, RENDIMIENTO 6 - 10 M2/L			
25	CUBETA	1	CUBETA DE PINTURA ALQUIDAL DE 19 LTS PANTONE 482 C BRILLANTE , DENSIDAD 0.9 - 1.2 G/ML, % SOLIDOS EN PESO 52 - 63, TIEMPO DE SECADO AL TACTO DE 10 -20 MINUTOS, RENDIMIENTO 6 - 10 M2/L			
26	CUBETA	1	CUBETA DE PINTURA ALQUIDAL DE 19 LTS PANTONE COOL GRAY 10 C BRILLANTE , DENSIDAD 0.9 - 1.2 G/ML, % SOLIDOS EN PESO 52 - 63, TIEMPO DE SECADO AL TACTO DE 10 -20 MINUTOS, RENDIMIENTO 6 - 10 M2/L			
27	CUBETA	1	CUBETA DE PINTURA ALQUIDAL DE 19 LTS PANTONE P 8524 C BRILLANTE , DENSIDAD 0.9 - 1.2 G/ML, % SOLIDOS EN PESO 52 - 63, TIEMPO DE SECADO AL TACTO DE 10 -20 MINUTOS, RENDIMIENTO 6 - 10 M2/L			
28	CUBETA	1	CUBETA DE PINTURA PARA ALBERCA – HULE CLORADO – COLOR AZUL CARIBE – DENSIDAD 116-118 GRS/CM3 – RENDIMIENTO 6 M2/LT A DOS MILÉSIMAS – SECADO AL TACTO 20 MINUTOS – TIEMPO DE SECADO MÍNIMO 24 HORAS – RESISTENTE A LA HUMEDAD Y AMBIENTES MODERADOS, A LA INMERSIÓN DE AGUA, Y A LA ABRASIÓN – PRESENTACIÓN CUBETA 19 LT.			

29	CUBETA	1	CUBETA DE PINTURA ACRILICA DE 19 LTS COLOR BLANCO, MATE, DENSIDAD 1.2 - 1.6 G/ML, % SOLIDOS EN PESO 53 - 58, TIEMPO DE SECADO AL TACTO DE 20 -30 MINUTOS, RENDIMIENTO 11 - 13 M2/L			
30	CUBETA	1	CUBETA DE PINTURA ACRILICA DE 19 LTS COLOR CAFÉ CLARO MATE, DENSIDAD 1.1 - 1.3 G/ML, % SOLIDOS EN PESO 35 - 45, TIEMPO DE SECADO AL TACTO DE 20 -30 MINUTOS, RENDIMIENTO 11 - 13 M2/L			
31	CUBETA	1	CUBETA DE PINTURA ACRILICA DE 19 LTS COLOR CREMA IRLANDESA MATE, DENSIDAD 1.1 - 1.3 G/ML, % SOLIDOS EN PESO 35 - 45, TIEMPO DE SECADO AL TACTO DE 20 -30 MINUTOS, RENDIMIENTO 11 - 13 M2/L			
32	CUBETA	1	CUBETA DE PINTURA ACRILICA DE 19 LTS COLOR GRIS MATE, DENSIDAD 1.1 - 1.3 G/ML, % SOLIDOS EN PESO 35 - 45, TIEMPO DE SECADO AL TACTO DE 20 -30 MINUTOS, RENDIMIENTO 11 - 13 M2/L			
33	CUBETA	1	CUBETA DE PINTURA ACRILICA DE 19 LTS PANTONE 216 C MATE, DENSIDAD 1.1 - 1.3 G/ML, % SOLIDOS EN PESO 35 - 45, TIEMPO DE SECADO AL TACTO DE 20 -30 MINUTOS, RENDIMIENTO 11 - 13 M2/L			
34	CUBETA	1	CUBETA DE PINTURA ACRILICA DE 19 LTS PANTONE 482 C MATE, DENSIDAD 1.1 - 1.3 G/ML, % SOLIDOS EN PESO 35 - 45, TIEMPO DE SECADO AL TACTO DE 20 -30 MINUTOS, RENDIMIENTO 11 - 13 M2/L			
35	CUBETA	1	CUBETA DE PINTURA ACRILICA DE 19 LTS PANTONE COOL GRAY 10 C MATE, DENSIDAD 1.1 - 1.3 G/ML, % SOLIDOS EN PESO 35 - 45, TIEMPO DE SECADO AL TACTO DE 20 -30 MINUTOS, RENDIMIENTO 11 - 13 M2/L			
36	CUBETA	1	CUBETA DE PINTURA ACRILICA DE 19 LTS PANTONE P8524C MATE, DENSIDAD 1.1 - 1.3 G/ML, % SOLIDOS EN PESO 35 - 45, TIEMPO DE SECADO AL TACTO DE 20 -30 MINUTOS, RENDIMIENTO 11 - 13 M2/L			
37	CUBETA	1	CUBETA DE PINTURA ACRILICA DE 19 LTS COLOR AVELLANA MATE, DENSIDAD 1.1 - 1.3 G/ML, %			

			SOLIDOS EN PESO 35 - 45, TIEMPO DE SECADO AL TACTO DE 20 -30 MINUTOS, RENDIMIENTO 11 - 13 M2/L			
38	CUBETA	1	CUBETA DE PINTURA ACRILICA DE 19 LTS COLOR VERDE COCODRILO MATE, DENSIDAD 1.1 - 1.3 G/ML, % SOLIDOS EN PESO 35 - 45, TIEMPO DE SECADO AL TACTO DE 20 -30 MINUTOS, RENDIMIENTO 11 - 13 M2/L			
39	CUBETA	1	CUBETA DE IMPERMEABILIZANTE DE 10 AÑOS TIPO ACRILICO, ACABADO MATE, COLOR ROJO, CUBETA DE 19 LITROS, SECADO AL TACTO DE 45 - 60 MINUTOS, % SOLIDOS EN PESO 53 - 89, DENSIDAD 1.2 - 1.4 G/ML, RENDIMIENTO 1.5 - 2KG/M2 EQUIVALENTE A 1.1 - 1.6 M2/L			
40	CUBETA	1	CUBETA DE IMPERMEABILIZANTE DE 7 AÑOS TIPO ACRILICO, ACABADO MATE, COLOR ROJO, CUBETA DE 19 LITROS, SECADO AL TACTO DE 2 - 3 HORAS , % SOLIDOS EN PESO 53 - 59, DENSIDAD 1.2 - 1.4 G/ML, RENDIMIENTO 1.1 - 1.6 M2/L			
41	CUBETA	1	CUBETA DE IMPERMEABILIZANTE DE 3 AÑOS TIPO ACRILICO, ACABADO MATE, COLOR ROJO, CUBETA DE 19 LITROS, SECADO AL TACTO DE 1 - 2 HORAS, % SOLIDOS EN PESO 52 - 58, DENSIDAD 1.2 - 1.4 G/ML, RENDIMIENTO 1.5 - 1.2 KG/M2 EQUIVALENTE A 1.1 - 1.6 M2/L			
42	PAQUETE	1	LIJA DE GRANO 180 PARA LACAS Y PINTURA, DE PAPEL IMPERMEABLE Y CARBURO DE SILICIO, LIJADO MANUAL, PAQUETE DE 50 HOJAS, COLOR INDISTINTO			
43	PAQUETE	1	LIJA DE GRANO 220 PARA LACAS Y PINTURA, DE PAPEL IMPERMEABLE Y CARBURO DE SILICIO, LIJADO MANUAL Y LIJADO EN HUMEDO, PAQUETE DE 50 HOJAS, COLOR INDISTINTO			
44	PIEZA	1	MINI RODILLO COMPLETO - 3´´ - CON MANGO DE PLÁSTICO NEGRO - DE POLIÉSTER O NYLON - PARA SUPERFICIES SEMI-RUGOSAS - CABEZAL TIPO JAULA, LONGITUD TOTAL 15-1/4´´, TAMAÑO DE LA FELPA 3/8´´, COLOR BLANCO			

45	PIEZA	1	MINI RODILLO CON MANGO, DE POLIÉSTER DE 4" DE LONGITUD X 3/8" DE ESPESOR, FELPA DE POLIÉSTER EN COLOR BLANCO, MANERAL DE ACERO GALVANIZADO Y MANGO DE POLIPROPILENO, MANERAL Y FELPA REUTILIZABLES, PARA APLICACIÓN DE ESMALTES Y PINTURAS VINÍLICAS			
46	CUBETA	1	CUBETA PINTURA DE 19 L COLOR AMARILLA TRÁFICO TIPO ACRILICA - MATE - % SÓLIDOS POR PESO 72 - 76, SECADO AL TACTO 4 - 5 MINUTOS, RENDIMIENTO 28 +/- 2 METROS LINEALES / LITRO			
47	CUBETA	1	PINTURA AMARILLA TRÁFICO - TIPO ALQUIDAL/HULE CLORADO CUBETA DE 19 L - AMARILLO - MATE - SÓLIDOS POR VOLUMEN 57.5% +/- 3 DENSIDAD DE 1.55 KG/DM3 +/- 0.02, VISCOSIDAD 70 +/- 3 KU, SECADO AL TACTO DE 10 - 20 MINUTOS, RENDIMIENTO DE 25 +/- 3 METROS LINEALES / LITRO, CUBETA DE 19 LITROS.			
48	PIEZA	1	REPUESTO DE MINI RODILLO PARA PINTAR DE FELPA ACRÍLICA DE 4" DE LARGO 3/8" DE FIBRA POLIESTER, COLOR BLANCO CON FRANJA ARCOIRIS DE 26 GRAMOSPARA TRABAJOS DE RETOQUES			
49	PIEZA	1	REPUESTO DE RODILLO PARA PINTAR DE 9" X 5/8" DE FELPA PEINADA DE ALTA DENSIDAD DE POLIESTER CON BORDES RECORTADOS, COLOR AMARILLO.			
50	PIEZA	1	RODILLO PARA PINTAR 12" * 5/8" – DE FELPA DE ALTA DENSIDAD COLOR MENTA – PARA SUPERFICIES POCO RUGOSAS - MANGO NEGRO DE POLIPROPILENO - MANERAL DE ACERO GALVANIZADO			
51	PIEZA	1	RODILLO PARA PINTAR DE 9" X 5/8" DE FELPA PEINADA DE ALTA DENSIDAD DE POLIESTER CON BORDES RECORTADOS, COLOR AMARILLO, CON MANERAL CON JAULA DE 5 ALAMBRES DE ACERO Y ROSCA REFORZADA EN EL MANGO DE POLIPROPILENO COLOR NEGRO			
52	PIEZA	1	RODILLO PARA PINTAR DE 9" X 1 1/4" DE FELPA PEINADA DE ALTA DENSIDAD DE POLIESTER CON BORDES RECORTADOS, COLOR AMARILLO, CON			

			MANERAL CON JAULA DE 5 ALAMBRES DE ACERO Y ROSCA REFORZADA EN EL MANGO DE POLIPROPILENO COLOR NEGRO			
53	PIEZA	1	RODILLO PARA PINTAR DE 9" X 1" DE FELPA PEINADA DE ALTA DENSIDAD DE POLIESTER CON BORDES RECORTADOS, COLOR AMARILLO, CON MANERAL CON JAULA DE 5 ALAMBRES DE ACERO Y ROSCA REFORZADA EN EL MANGO DE POLIPROPILENO COLOR NEGRO			
54	PIEZA	1	RODILLO PARA PINTAR DE 9" X 3/4" DE FELPA PEINADA DE ALTA DENSIDAD DE POLIESTER CON BORDES RECORTADOS, COLOR AMARILLO, CON MANERAL CON JAULA DE 5 ALAMBRES DE ACERO Y ROSCA REFORZADA EN EL MANGO DE POLIPROPILENO COLOR NEGRO			
55	LITRO	1	THINNER AMERICANO, LIQUIDO TRANSPARENTE Y CLARO, DENSIDAD 0.815 +/- 0.01 G/ML, PRESENTACIÓN DE UN LITRO, SECADO RÁPIDO, USO PARA REDUCIR LA VISCOSIDAD DE LACAS Y SELLADORES DE NITROCELULOSA, BARNICES, PRIMARIOS Y ESMALTES ALQUIDÁLICOS EN GENERAL.			
56	LITRO	1	THINNER ESTÁNDAR - MEZCLADO DE HIDROCARBUROS - DENSIDAD 0.778/0.843 G/ML TOLERANCIAS: +/- 5% – BOTELLA DE 1 L, SECADO MODERADO, USO PARA LIMPIEZA Y DESENGRASADO.			

LA FECHA DE ENTREGA DE LOS BIENES SERÁ:

EL LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES SERÁ:

PERIODO DE GARANTÍA DE LOS BIENES:

BLOQUE 3- PARTIDA 1 A LA 16: "ADQUISICIÓN DE PINTURA E INSUMOS PARA LA DIRECCIÓN DE CALLES, PARQUES Y JARDINES" PARA LA SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

NOMBRE DEL LICITANTE: _____

PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TITULO Y DESCRIPCIÓN TÉCNICA	MARCA Y/O NOMBRE DEL FABRICANTE	MODELO	PAÍS DE PROCEDENCIA
1	PIEZA	200	BROCHA DE CERDAS NATURALES CON MANGO COLOR ANARANJADO DE PLÁSTICO DE 5", CERDAS FINAS 80% SINTÉTICAS Y 20% NATURALES PARA MAYOR RETENCIÓN DE PINTURA Y ACABADO UNIFORME, ADHERIDAS CON RESINA EPÓXICA AL CASQUILLO PARA EVITAR EL DESPRENDIMIENTO DE LAS CERDAS, MANGO LIGERO DE POLIPROPILENO PARA UN MEJOR AGARRE Y MAYOR PRECISIÓN			
2	PIEZA	200	BROCHA DE 4" MANGO DE PLÁSTICO SÓLIDO, LONGITUD 137 MM TOLERANCIA +/-1%, CERDA 70% NATURAL, 30% POLIESTER, LARGO DE CERDA 48 MM TOLERANCIA +/- 1% CON PEGAMENTO EPOXICO, CASQUILLO DE LAMINA HOJALATA, COLOR INDISTINTO			
3	PIEZA	199	BROCHA DE 2 1/2" MANGO DE PLÁSTICO HUECO, CERDA 100% NATURAL, LARGO DE CERDA 38 MM TOLERANCIA +/- 1% CON PEGAMENTO EPOXICO, CASQUILLO DE LAMINA HOJALATA, COLOR INDISTINTO			
4	PIEZA	200	BROCHA DE 3" MANGO DE PLÁSTICO HUECO, CERDA 100% NATURAL, LARGO DE CERDA 44 MM TOLERANCIA +/- 1% CON PEGAMENTO EPOXICO, CASQUILLO DE LAMINA HOJALATA, COLOR INDISTINTO			
5	CUBETA	100	CUBETA DE PINTURA ALQUIDAL DE 19 LTS COLOR BLANCO BRILLANTE , DENSIDAD 0.9 - 1.2 G/ML, % SOLIDOS EN PESO 52 - 63, TIEMPO DE SECADO AL TACTO DE 10 -20 MINUTOS, RENDIMIENTO 6 - 10 M2/L			
6	CUBETA	5	CUBETA DE PINTURA ALQUIDAL DE 19 LTS COLOR CHOCOLATE BRILLANTE , DENSIDAD 0.9 - 1.2 G/ML, % SOLIDOS EN PESO 52 - 63, TIEMPO DE SECADO AL TACTO DE 10 -20 MINUTOS, RENDIMIENTO 6 - 10 M2/L			
7	CUBETA	5	CUBETA DE PINTURA ALQUIDAL DE 19 LTS COLOR VERDE BOSQUE BRILLANTE , DENSIDAD 0.9 - 1.2 G/ML, % SOLIDOS EN PESO 51 - 62, TIEMPO DE SECADO AL TACTO DE 10 -20 MINUTOS, RENDIMIENTO 6 - 10 M2/L			

NOMBRE DEL LICITANTE: _____

PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TITULO Y DESCRIPCIÓN TÉCNICA	MARCA Y/O NOMBRE DEL FABRICANTE	MODELO	PAÍS DE PROCEDENCIA
8	CUBETA	200	CUBETA DE PINTURA DE COLOR BLANCO DE 19L PRESENTACIÓN - RENDIMIENTO DE 10 A 12 M2/L. - MATE - VINIL ACRÍLICA - DENSIDAD: 1.075, 1.390 G/ML TOLERANCIA +/- 10% – ANTIBACTERIAL			
9	CUBETA	100	CUBETA DE PINTURA ALQUIDAL DE 19 LTS COLOR GRIS BRILLANTE , DENSIDAD 0.9 - 1.2 G/ML, % SOLIDOS EN PESO 52 - 63, TIEMPO DE SECADO AL TACTO DE 10 -20 MINUTOS, RENDIMIENTO 6 - 10 M2/L			
10	CUBETA	5	CUBETA DE PINTURA ALQUIDAL DE 19 LTS COLOR NEGRO BRILLANTE , DENSIDAD 0.9 - 1.2 G/ML, % SOLIDOS EN PESO 52 - 63, TIEMPO DE SECADO AL TACTO DE 10 -20 MINUTOS, RENDIMIENTO 6 - 10 M2/L			
11	CUBETA	200	CUBETA DE PINTURA ACRILICA DE 19 LTS COLOR GRIS MATE, DENSIDAD 1.1 - 1.3 G/ML, % SOLIDOS EN PESO 35 - 45, TIEMPO DE SECADO AL TACTO DE 20 -30 MINUTOS, RENDIMIENTO 11 - 13 M2/L			
12	PIEZA	380	MINI RODILLO CON MANGO, DE POLIÉSTER DE 4" DE LONGITUD X 3/8" DE ESPESOR, FELPA DE POLIÉSTER EN COLOR BLANCO, MANERAL DE ACERO GALVANIZADO Y MANGO DE POLIPROPILENO, MANERAL Y FELPA REUTILIZABLES, PARA APLICACIÓN DE ESMALTES Y PINTURAS VINÍLICAS			
13	PIEZA	548	REPUESTO DE MINI RODILLO PARA PINTAR DE FELPA ACRÍLICA DE 4" DE LARGO 3/8" DE FIBRA POLIESTER, COLOR BLANCO CON FRANJA ARCOIRIS DE 26 GRAMOS PARA TRABAJOS DE RETOQUES			
14	PIEZA	380	RODILLO PARA PINTAR DE 9" X 5/8" DE FELPA PEINADA DE ALTA DENSIDAD DE POLIESTER CON BORDES RECORTADOS, COLOR AMARILLO, CON MANERAL CON JAULA DE 5 ALAMBRES DE ACERO Y ROSCA REFORZADA EN EL MANGO DE POLIPROPILENO COLOR NEGRO			
15	PIEZA	400	REPUESTO DE RODILLO PARA PINTAR DE 9" X 5/8" DE FELPA PEINADA DE ALTA DENSIDAD DE POLIESTER CON BORDES RECORTADOS, COLOR AMARILLO.			
16	CUBETA	200	CUBETA PINTURA DE 19 L COLOR AMARILLA TRÁFICO TIPO ACRILICA - MATE - % SÓLIDOS POR PESO 72 - 76, SECADO AL TACTO 4 - 5 MINUTOS, RENDIMIENTO 28 +/- 2 METROS LINEALES / LITRO			

LA FECHA DE ENTREGA DE LOS BIENES SERÁ:

EL LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES SERÁ:

PERIODO DE GARANTÍA DE LOS BIENES:

BLOQUE 4- PARTIDA 1 A LA 11: "ADQUISICIÓN DE PINTURAS 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

NOMBRE DEL LICITANTE: _____						
PARTIDA	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**TITULO Y DESCRIPCIÓN TÉCNICA**	**MARCA Y/O NOMBRE DEL FABRICANTE**	**MODELO**	**PAÍS DE PROCEDENCIA**
1	PIEZA	1	BROCHA DE 4" MANGO DE PLÁSTICO SÓLIDO, LONGITUD 137 MM TOLERANCIA +/-1%, CERDA 70% NATURAL, 30% POLIESTER, LARGO DE CERDA 48 MM TOLERANCIA +/- 1% CON PEGAMENTO EPOXICO, CASQUILLO DE LAMINA HOJALATA, COLOR INDISTINTO			
2	CUBETA	1	CUBETA DE PINTURA ALQUIDAL DE 19 LTS COLOR BLANCO BRILLANTE , DENSIDAD 0.9 - 1.2 G/ML, % SOLIDOS EN PESO 52 - 63, TIEMPO DE SECADO AL TACTO DE 10 -20 MINUTOS, RENDIMIENTO 6 - 10 M2/L.			
3	CUBETA	1	CUBETA DE PINTURA DE COLOR BLANCO DE 19L PRESENTACIÓN - RENDIMIENTO DE 10 A 12 M2/L. - MATE - VINIL ACRÍLICA - DENSIDAD: 1.075, 1.390 G/ML TOLERANCIA +/- 10% – ANTIBACTERIAL.			
4	CUBETA	1	CUBETA DE PINTURA ALQUIDAL DE 19 LTS COLOR GRIS BRILLANTE , DENSIDAD 0.9 - 1.2 G/ML, % SOLIDOS EN PESO 52 - 63, TIEMPO DE SECADO AL TACTO DE 10 -20 MINUTOS, RENDIMIENTO 6 - 10 M2/L.			
5	CUBETA	1	CUBETA DE PINTURA ACRILICA DE 19 LTS COLOR CREMA IRLANDESA MATE, DENSIDAD 1.1 - 1.3 G/ML, % SOLIDOS EN PESO 35 - 45, TIEMPO DE SECADO AL TACTO DE 20 -30 MINUTOS, RENDIMIENTO 11 - 13 M2/L.			
6	CUBETA	1	CUBETA DE PINTURA ACRILICA DE 19 LTS COLOR AVELLANA MATE, DENSIDAD 1.1 - 1.3 G/ML, % SOLIDOS EN PESO 35 - 45, TIEMPO DE SECADO AL TACTO DE 20 -30 MINUTOS, RENDIMIENTO 11 - 13 M2/L.			
7	CUBETA	1	CUBETA DE PINTURA ACRILICA DE 19 LTS COLOR VERDE COCODRILO MATE, DENSIDAD 1.1 - 1.3 G/ML, % SOLIDOS EN PESO 35 - 45, TIEMPO DE SECADO AL TACTO DE 20 - 30 MINUTOS, RENDIMIENTO 11 - 13 M2/L.			
8	CUBETA	1	CUBETA DE PINTURA ACRILICA DE 19 LTS COLOR CAFÉ CLARO MATE, DENSIDAD 1.1 - 1.3 G/ML, % SOLIDOS EN			

			PESO 35 - 45, TIEMPO DE SECADO AL TACTO DE 20 -30 MINUTOS, RENDIMIENTO 11 - 13 M2/L.			
9	PIEZA	1	RODILLO PARA PINTAR DE 9" X 1 1/4" DE FELPA PEINADA DE ALTA DENSIDAD DE POLIESTER CON BORDES RECORTADOS, COLOR AMARILLO, CON MANERAL CON JAULA DE 5 ALAMBRES DE ACERO Y ROSCA REFORZADA EN EL MANGO DE POLIPROPILENO COLOR NEGRO.			
10	LITRO	1	THINNER AMERICANO, LIQUIDO TRANSPARENTE Y CLARO, DENSIDAD 0.815 +/- 0.01 G/ML, PRESENTACIÓN DE UN LITRO, SECADO RÁPIDO, USO PARA REDUCIR LA VISCOSIDAD DE LACAS Y SELLADORES DE NITROCELULOSA, BARNICES, PRIMARIOS Y ESMALTES ALQUIDÁLICOS EN GENERAL.			
11	LITRO	1	THINNER ESTÁNDAR – MEZCLADO DE HIDROCARBUROS - DENSIDAD 0.778/0.843 G/ML TOLERANCIAS: +/- 5% – BOTELLA DE 1 L, SECADO MODERADO, USO PARA LIMPIEZA Y DESENGRASADO.			

LA FECHA DE ENTREGA DE LOS BIENES SERÁ:

EL LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES SERÁ:

PERIODO DE GARANTÍA DE LOS BIENES:

BLOQUE 5 -PARTIDA 1 A LA 6: "ADQUISICIÓN DE PINTURA PARA LOS MERCADOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

NOMBRE DEL LICITANTE: _____						
PARTIDA	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**TITULO Y DESCRIPCIÓN TÉCNICA**	**MARCA Y/O NOMBRE DEL FABRICANTE**	**MODELO**	**PAÍS DE PROCEDENCIA**
1	CUBETA	200	CUBETA DE PINTURA DE COLOR BLANCO DE 19L PRESENTACIÓN - RENDIMIENTO DE 10 A 12 M2/L. - MATE - VINIL ACRÍLICA - DENSIDAD: 1.075, 1.390 G/ML TOLERANCIA +/- 10% – ANTIBACTERIAL			
2	CUBETA	100	CUBETA PINTURA DE 19 L COLOR AMARILLA TRÁFICO TIPO ACRILICA - MATE - % SÓLIDOS POR PESO 72 - 76, SECADO AL TACTO 4 - 5 MINUTOS, RENDIMIENTO 28 +/- 2 METROS LINEALES / LITRO			

3	LITRO	100	THINNER ESTÁNDAR - MEZCLADO DE HIDROCARBUROS - DENSIDAD 0.778/0.843 G/ML TOLERANCIAS: +/- 5% – BOTELLA DE 1 L, SECADO MODERADO, USO PARA LIMPIEZA Y DESENGRASADO.			
4	CUBETA	18	CUBETA DE IMPERMEABILIZANTE DE 3 AÑOS TIPO ACRILICO, ACABADO MATE, COLOR ROJO, CUBETA DE 19 LITROS, SECADO AL TACTO DE 1 - 2 HORAS, % SOLIDOS EN PESO 52 - 58, DENSIDAD 1.2 - 1.4 G/ML, RENDIMIENTO 1.5 - 1.2 KG/M2 EQUIVALENTE A 1.1 - 1.6 M2/L			
5	PIEZA	20	BROCHA DE 4" MANGO DE PLÁSTICO SÓLIDO, LONGITUD 137 MM TOLERANCIA +/-1%, CERDA 70% NATURAL, 30% POLIESTER, LARGO DE CERDA 48 MM TOLERANCIA +/- 1% CON PEGAMENTO EPOXICO, CASQUILLO DE LAMINA HOJALATA, COLOR INDISTINTO			
6	PIEZA	20	BROCHA DE CERDAS NATURALES CON MANGO COLOR ANARANJADO DE PLÁSTICO DE 5", CERDAS FINAS 80% SINTÉTICAS Y 20% NATURALES PARA MAYOR RETENCIÓN DE PINTURA Y ACABADO UNIFORME, ADHERIDAS CON RESINA EPÓXICA AL CASQUILLO PARA EVITAR EL DESPRENDIMIENTO DE LAS CERDAS, MANGO LIGERO DE POLIPROPILENO PARA UN MEJOR AGARRE Y MAYOR PRECISIÓN			

LA FECHA DE ENTREGA DE LOS BIENES SERÁ:

EL LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES SERÁ:

PERIODO DE GARANTÍA DE LOS BIENES:

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.

ATENTAMENTE

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

ANEXO "5"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO: CMA-LP-CONSOLIDADO-019-2026, REFERENTE A LA "ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE PINTURAS E INSUMOS PARA LOS DISTINTOS TRABAJOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO 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 VENTA O COMERCIALIZACIÓN DE BIENES IGUALES O SIMILARES A LOS REQUERIDOS, O 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)

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.

ANEXO "6"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO: CMA-LP-CONSOLIDADO-019-2026, REFERENTE A LA "ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE PINTURAS E INSUMOS PARA LOS DISTINTOS TRABAJOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO 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 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.

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.

ANEXO "7"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO: CMA-LP-CONSOLIDADO-019-2026, REFERENTE A LA "ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE PINTURAS E INSUMOS PARA LOS DISTINTOS TRABAJOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO 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 **(me comprometo /mi representada se compromete)**, en caso de resultar adjudicado a lo siguiente:

BLOQUE 1 -PARTIDA 1 A LA 6: "ADQUISICIÓN DE PINTURA PARA LOS DEPARTAMENTOS DE PANTEÓN MUNICIPAL, PANTEONES EN JUNTAS AUXILIARES Y PARTICULARES, DE LA DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO Y SERVICIOS MUNICIPALES" PARA LA SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

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 los bienes.

c) A garantizar los bienes por lo menos 6 meses a partir de la recepción de los mismos.

d) A apegarse estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en la descripción de los bienes.

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 recepción de los bienes.

g)) A presentar los entregables en tiempo y forma correspondientes, los cuales serán una nota de remisión en la cual conste la fecha, cantidad, marca y/o nombre del fabricante, modelo (en caso de que aplique), con reporte fotográfico de al menos 2 fotografías georreferenciadas a color de cada tipo de bien entregado, los cuales deberán estar debidamente firmados y sellados, con nombre, firma y cargo de la persona que entrega los bienes y de quien los recibe, a entera satisfacción de la contratante.

h) Notificar a la convocante la entrega de los bienes 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 los titulares de los Departamentos de Panteón Municipal y Panteones en Juntas Auxiliares y Particulares de la contratante y del cual debe proporcionar los datos de números fijos, celular y correo electrónico.

j) Resolver cualquier imprevisto que se presente al momento de llevar a cabo la entrega de los bienes.

k) Realizar las maniobras de carga, descarga, transportación y entrega de los bienes sin costo extra para la contratante.

l) A realizar el canje al 100% de los bienes adjudicados que presenten vicios ocultos o que resulten dañados por defectos de fabricación, empaque y/o transportación, a partir de la recepción de los mismos en el almacén de la contratante, éstos me serán devueltos y deberán sustituirlos en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de la notificación por parte los titulares de los Departamentos de Panteón Municipal y Panteones en Juntas Auxiliares y Particulares de la Dirección de Alumbrado Publico y Servicios Municipales.

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

BLOQUE 2- PARTIDA 1 A LA 56: "ADQUISICIÓN DE PINTURAS Y OTROS MATERIALES PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE PUEBLA" PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

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 los bienes.
c) A garantizar los bienes mínima de 6 meses a partir de la entrega de los mismos
d) A apegarse estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en la descripción del bien.
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 recepción de los bienes.

g) A presentar los entregables en tiempo y forma, correspondientes, los cuales serán recibo de entrega o nota de remisión acompañados de cuando menos 10 fotografías georreferenciadas impresos a color tamaño carta de cada entrega de los bienes debidamente firmada y sellada a entera satisfacción por el área contratante.

h) Notificar a la convocante la entrega de los bienes, 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) Resolver cualquier imprevisto que se presente al momento de llevar a cabo la entrega de los bienes.

k) Realizar las maniobras de carga, descarga, transportación y entrega de los bienes sin costo extra para la Contratante.

l) A entregar bienes nuevos y que en ningún caso entregará producto gris o pirata.

m) A realizar entrega parciales de acuerdo a la necesidad de la contratante.

n) A entregar los bienes en un máximo de 10 días hábiles posteriores a la solicitud realizada vía correo electrónico y/o llamada telefónica, en el lugar de indicado por la Contratante.

ñ) A realizar el canje al 100% de los bienes que presenten vicios ocultos o que resulten dañados por defectos de fabricación, empaque y/o transportación, a partir de la recepción de los mismos en el almacén de la contratante, éstos me serán devueltos y deberé sustituirlos en un plazo no mayor a 5 días hábiles a partir de la notificación por parte de Jefe del Departamento de Infraestructura.

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

BLOQUE 3- PARTIDA 1 A LA 16: "ADQUISICIÓN DE PINTURA E INSUMOS PARA LA DIRECCIÓN DE CALLES, PARQUES Y JARDINES" PARA LA SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

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 los bienes.

C) A garantizar los bienes por lo menos 6 meses a partir de la recepción de los mismos.

D) A apegarse estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en la descripción de los bienes.

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 recepción de los bienes.

G) A presentar los entregables en tiempo y forma correspondientes, los cuales serán a una nota de remisión en la cual conste la fecha, cantidad, marca y/o nombre del fabricante, modelo (en caso de que aplique), con reporte fotográfico georreferenciado de al menos 2 fotografías a color de cada tipo de bien entregado, los cuales deberán estar debidamente firmados y sellados, con nombre, firma y cargo de la persona que entrega los bienes y de quien los recibe, a entera satisfacción de la contratante.

H) Notificar a la convocante la entrega de los bienes, 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 administrativo y operativo con el Titular de la Dirección de Calles, Parques y Jardines de la Secretaría de Servicios Públicos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y del cual debe proporcionar los datos de números fijos, celular y correo electrónico.

J) Resolver cualquier imprevisto que se presente al momento de llevar a cabo la entrega de los bienes.

K) Realizar las maniobras de carga, descarga, transportación y entrega de los bienes sin costo extra para la contratante.

L) A realizar el canje al 100% de los bienes adjudicados que presenten vicios ocultos o que resulten dañados por defectos de fabricación, empaque y/o transportación, a partir de la recepción de los mismos en el almacén de la contratante, éstos me serán devueltos y deberé sustituirlos en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de la notificación por parte del Titular de la Dirección de Calles, Parques y Jardines de la Secretaría de Servicios Públicos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

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

BLOQUE 4- PARTIDA 1 A LA 11: "ADQUISICIÓN DE PINTURAS 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

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 los bienes.

C) A garantizar los bienes por lo menos 6 meses a partir de la recepción de los mismos.

D) A apegarse estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en la descripción de los bienes.

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 recepción de los bienes.

G) A presentar los entregables en tiempo y forma correspondientes, los cuales serán una nota de remisión en la cual conste la fecha, cantidad, marca y/o nombre del fabricante, modelo (en caso de que aplique), con reporte fotográfico de al menos 2 fotografías georreferenciadas a color de cada tipo de bien entregado, los cuales deberán estar debidamente firmados y sellados con nombre, firma y cargo de la persona que entrega los bienes y de quien los recibe, a entera satisfacción de la contratante.

H) Notificar a la convocante la entrega de los bienes, 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 el Titular del Departamento de Materiales Suministros e Inventarios de la contratante y del cual debe proporcionar los datos de números fijos, celular y correo electrónico.

J) Resolver cualquier imprevisto que se presente al momento de llevar a cabo la entrega de los bienes.

K) Realizar las maniobras de carga, descarga, transportación y entrega de los bienes sin costo extra para la contratante.

L) A realizar el canje al 100% de los bienes adjudicados que presenten vicios ocultos o que resulten dañados por defectos de fabricación, empaque y/o transportación, a partir de la recepción de los mismos en el almacén de la contratante, éstos me serán devueltos y deberé sustituirlos en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de la notificación por parte del Titular del Departamento de Materiales, Suministros e Inventarios de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

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

M) A entregar bienes nuevos y que en ningún caso entregaré producto gris o pirata.

BLOQUE 5 -PARTIDA 1 A LA 6: "ADQUISICIÓN DE PINTURA PARA LOS MERCADOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

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 los bienes.

C) A garantizar los bienes por lo menos 6 meses a partir de la recepción de los mismos.

D) A apegarse estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en la descripción de

los bienes.

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 recepción de los bienes.

G) A presentar los entregables en tiempo y forma correspondientes, los cuales serán una nota de remisión en la cual conste la fecha, cantidad, marca y/o nombre del fabricante, modelo (en caso de que aplique), con reporte fotográfico de al menos 2 fotografías georreferenciadas a color de cada tipo de bien entregado, los cuales deberán estar debidamente firmados y sellados, con nombre, firma y cargo de la persona que entrega los bienes y de quien los recibe, a entera satisfacción de la contratante.

H) Notificar a la convocante la entrega de los bienes, 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 el Jefe (a) del Departamento de Mercados Municipales, Especializados y de Apoyo y del cual debe proporcionar los datos de números fijos, celular y correo electrónico.

J) Resolver cualquier imprevisto que se presente al momento de llevar a cabo la entrega de los bienes.

K) Realizar las maniobras de carga, descarga, transportación y entrega de los bienes sin costo extra para la contratante.

L) A realizar el canje al 100% de los bienes adjudicados que presenten vicios ocultos o que resulten dañados por defectos de fabricación, empaque y/o transportación, a partir de la recepción de los mismos en el almacén de la contratante, éstos me serán devueltos y deberé sustituirlos en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de la notificación por parte Jefe (a) del Departamento de Mercados Municipales, Especializados y de Apoyo.

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

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.

ANEXO "8"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO: CMA-LP-CONSOLIDADO-019-2026, REFERENTE A LA "ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE PINTURAS E INSUMOS PARA LOS DISTINTOS TRABAJOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO 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 bienes 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)

ANEXO "9"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO: CMA-LP-CONSOLIDADO-019-2026, REFERENTE A LA "ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE PINTURAS E INSUMOS PARA LOS DISTINTOS TRABAJOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO 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 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.

ANEXO "10"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO: CMA-LP-CONSOLIDADO-019-2026, REFERENTE A LA "ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE PINTURAS E INSUMOS PARA LOS DISTINTOS TRABAJOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO 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.

ANEXO "11"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO: CMA-LP-CONSOLIDADO-019-2026, REFERENTE A LA "ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE PINTURAS E INSUMOS PARA LOS DISTINTOS TRABAJOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO 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 -PARTIDA 1 A LA 6: "ADQUISICIÓN DE PINTURA PARA LOS DEPARTAMENTOS DE PANTEÓN MUNICIPAL, PANTEONES EN JUNTAS AUXILIARES Y PARTICULARES, DE LA DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO Y SERVICIOS MUNICIPALES" PARA LA SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

NOMBRE DEL LICITANTE: _____				
PARTIDA	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**PRECIO UNITARIO**	**IMPORTE**
1	CUBETA	62		
2	CUBETA	41		
3	CUBETA	50		
4	CUBETA	30		
5	CUBETA	30		
6	CUBETA	42		
IMPORTE TOTAL CONLETRA:			**SUBTOTAL**	**$**
			I.V.A.	**$**
			TOTAL	**$**

BLOQUE 2- PARTIDA 1 A LA 56: "ADQUISICIÓN DE PINTURAS Y OTROS MATERIALES PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE PUEBLA" PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

NOMBRE DEL LICITANTE: _____				
PARTIDA	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**PRECIO UNITARIO**	**IMPORTE**
1	PIEZA	1		
2	PIEZA	1		
3	PIEZA	1		
4	PIEZA	1		
5	PIEZA	1		
6	PIEZA	1		
7	PIEZA	1		
8	PIEZA	1		
9	CUBETA	1		
10	CUBETA	1		
11	CUBETA	1		
12	CUBETA	1		
13	CUBETA	1		
14	CUBETA	1		
15	CUBETA	1		
16	CUBETA	1		
17	CUBETA	1		
18	CUBETA	1		
19	CUBETA	1		
20	CUBETA	1		
21	CUBETA	1		
22	CUBETA	1		
23	CUBETA	1		
24	CUBETA	1		
25	CUBETA	1		
26	CUBETA	1		
27	CUBETA	1		
28	CUBETA	1		
29	CUBETA	1		

30	CUBETA	1		
31	CUBETA	1		
32	CUBETA	1		
33	CUBETA	1		
34	CUBETA	1		
35	CUBETA	1		
36	CUBETA	1		
37	CUBETA	1		
38	CUBETA	1		
39	CUBETA	1		
40	CUBETA	1		
41	CUBETA	1		
42	PAQUETE	1		
43	PAQUETE	1		
44	PIEZA	1		
45	PIEZA	1		
46	CUBETA	1		
47	CUBETA	1		
48	PIEZA	1		
49	PIEZA	1		
50	PIEZA	1		
51	PIEZA	1		
52	PIEZA	1		
53	PIEZA	1		
54	PIEZA	1		
55	LITRO	1		
56	LITRO	1		
IMPORTE CON LETRA:			**SUBTOTAL**	**$**
			I.V.A.	**$**
			TOTAL	**$**

SE REALIZARÁ UN CONTRATO ABIERTO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO CON EL 108 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL POR UN MONTO MÍNIMO DE $ 1,000,000.00 (UN MILLÓN DE PESOS 00/100 M.N.) Y UN MONTO MÁXIMO DE $2,500,000.00 (DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), AMBOS CON I.V.A. INCLUIDO.

BLOQUE 3- PARTIDA 1 A LA 16: "ADQUISICIÓN DE PINTURA E INSUMOS PARA LA DIRECCIÓN DE CALLES, PARQUES Y JARDINES" PARA LA SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

NOMBRE DEL LICITANTE:----------				
PARTIDA	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**PRECIO UNITARIO**	**IMPORTE**
1	PIEZA	200		
2	PIEZA	200		
3	PIEZA	199		
4	PIEZA	200		
5	CUBETA	100		
6	CUBETA	5		
7	CUBETA	5		
8	CUBETA	200		
9	CUBETA	100		
10	CUBETA	5		
11	CUBETA	200		
12	PIEZA	380		
13	PIEZA	548		
14	PIEZA	380		
15	PIEZA	400		
16	CUBETA	200		
IMPORTE TOTAL CON LETRA:			**SUBTOTAL**	**$**
			I.V.A.	**$**
			TOTAL	**$**

BLOQUE 4- PARTIDA 1 A LA 11: "ADQUISICIÓN DE PINTURAS 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

NOMBRE DEL LICITANTE:----------				
PARTIDA	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**PRECIO UNITARIO**	**IMPORTE**
1	PIEZA	1		
2	CUBETA	1		
3	CUBETA	1		
4	CUBETA	1		
5	CUBETA	1		
6	CUBETA	1		
7	CUBETA	1		
8	CUBETA	1		
9	PIEZA	1		
10	LITRO	1		
11	LITRO	1		
IMPORTE TOTAL CON LETRA:			**SUBTOTAL**	**$**
			I.V.A.	**$**
			TOTAL	**$**

Se realizará un contrato abierto, de conformidad con el artículo con el 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal con los siguientes montos: el monto mínimo será de $288,687.76 (Doscientos ochenta y ocho mil seiscientos ochenta y siete pesos 76/100 M.N.), el monto máximo es de $721,719.39 (Setecientos veintiún mil setecientos diecinueve pesos 39/100 M.N.) ambos con IVA incluido.

BLOQUE 5 -PARTIDA 1 A LA 6: "ADQUISICIÓN DE PINTURA PARA LOS MERCADOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

NOMBRE DEL LICITANTE:----------				
PARTIDA	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**PRECIO UNITARIO**	**IMPORTE**
1	CUBETA	200		
2	CUBETA	100		
3	LITRO	100		
4	CUBETA	18		
5	PIEZA	20		
6	PIEZA	20		
IMPORTE TOTAL CON LETRA:			**SUBTOTAL$**	
			I.V.A.$	
			TOTAL$	

"LOS PRECIOS SERÁN FIRMES HASTA LA TOTAL ENTREGA DE LOS BIENES"

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.

ANEXO "12"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO: CMA-LP-CONSOLIDADO-019-2026, REFERENTE A LA "ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE PINTURAS E INSUMOS PARA LOS DISTINTOS TRABAJOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO 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 DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO: CMA-LP-CONSOLIDADO-019-2026, REFERENTE A LA "ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE PINTURAS E INSUMOS PARA LOS DISTINTOS TRABAJOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.** realizado por el Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de conformidad con el artículo 2 fracción III, 80 fracción XVII y 129 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por un importe total de $ (número) (letra_____M.N.) 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, para los **bloques 1, 3** y **5,** esta compañía afianzadora pagará en los términos, de ley la cantidad de $ (número) (letra _____ M.N.) que corresponde al mínimo del 10% (diez por ciento) 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.

En los casos de hacerse exigible la fianza, para los **bloques 2** y **4,** esta compañía afianzadora pagará en los términos, de ley la cantidad de $ (número) (letra _____ M.N.) que corresponde al mínimo del 10% (diez por ciento) del monto máximo a adjudicar sin incluir el I.V.A**.**, como garantía de sostenimiento de oferta, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los artículos 174,178, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas.

ANEXO "13"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO: CMA-LP-CONSOLIDADO-019-2026, REFERENTE A LA "ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE PINTURAS E INSUMOS PARA LOS DISTINTOS TRABAJOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO 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**.

ANEXO "14"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO: CMA-LP-CONSOLIDADO-019-2026, REFERENTE A LA "ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE PINTURAS E INSUMOS PARA LOS DISTINTOS TRABAJOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO 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.

ANEXO "15"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO: CMA-LP-CONSOLIDADO-019-2026, REFERENTE A LA "ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE PINTURAS E INSUMOS PARA LOS DISTINTOS TRABAJOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO 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:

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

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

Asimismo, manifiesto que ratifico que (si) – (no) cuento con una política de integridad con los requisitos que estable el artículo 25 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en mi negocio o empresa.
Por otra parte, me comprometo a que durante la vigencia del contrato no ofrezca, por mí o por interpósita persona dinero, bienes muebles o inmuebles mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que tenga en el mercado ordinario, donaciones, servicios, empleos, cargos o comisiones al personal de la administración pública municipal.
De igual manera, desempeñaré las funciones y actividades que me correspondan conforme al contrato, bajo los principios de imparcialidad, objetividad y legalidad.
Acepto que esta declaración es una reflexión individual y un compromiso personal con el Gobierno Municipal, y que conozco las disposiciones legales, reglamentarias y éticas lo rigen, así como los alcances y consecuencias de mi incumplimiento.
Por lo anterior y bajo protesta de decir verdad firmo la presente carta y adjunto fotocopia de identificación oficial.
Nombre y firma del proveedor (a)

FORM.014.2026/SECATI.DGA/J/2427

ANEXO "16"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO: CMA-LP-CONSOLIDADO-019-2026, REFERENTE A LA "ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE PINTURAS E INSUMOS PARA LOS DISTINTOS TRABAJOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO 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 o monto máximo adjudicado.

Esta fianza permanecerá vigente en cuanto al cumplimiento del contrato, desde la fecha de su expedición hasta la total terminación de las obligaciones derivadas del mismo, aun cuando se otorguen prórrogas o esperas y para los casos en que se interpongan juicios o recursos legales y hasta que no se dicte resolución firme por autoridad competente.
Así mismo, esta fianza se otorga para garantizar el pago de la indemnización en los casos de vicios o defectos ocultos en los bienes adjudicados, quedando vigente un año posterior a la prestación de los mismos.
En los casos de hacerse exigible la fianza esta compañía afianzadora pagará en los términos, de ley la cantidad de $ (número) (letra M.N.) por un importe mínimo del 10% (diez por ciento) del monto total adjudicado o monto máximo adjudicado. Como garantía de su cumplimiento, así como contra vicios o defectos ocultos, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los artículos 174, 178, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas.

ANEXO "17"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO: CMA-LP-CONSOLIDADO-019-2026, REFERENTE A LA "ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE PINTURAS E INSUMOS PARA LOS DISTINTOS TRABAJOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

"FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE ENTREGA DE BIENES"

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 BIENES

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.

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

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

I. Aquéllas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa de los procedimientos de adjudicación y contratación, tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;

II. Las que desempeñen un empleo cargo o comisión en el servicio público, o bien las sociedades de que dichas personas formen parte, así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;

III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la contratante les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión, impedimento que prevalecerá ante todas las dependencias o entidades estatales y municipales durante dos años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato;

IV. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública del Estado del Estado de Puebla, los Comités Municipales o la Contraloría Municipal, en los términos de este ordenamiento o de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Puebla; o su inscripción en el Padrón de Proveedores se encuentre suspendida o cancelada;

V. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas del servicio o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados de la misma Administración Pública Estatal o Municipal, siempre y cuando éstas hayan resultado gravemente perjudicadas.

VI. Aquellas que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores;

VII. Aquellas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación y que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común;

VIII. Las que pretenden participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por si o a través de empresas que conformen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto, o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento con el que se encuentran interesados en participar;

IX. Aquellas que por si o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, Peritajes y avalúos, cuando estos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en que dichas personas o empresas sean parte;

X. Las que celebren contratos sobre las materias reguladas por esta Ley contraviniéndola o sin estar facultadas para hacer uso de derecho de propiedad intelectual, o las que actúen dolosamente o de mala fe; y

XI. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.

Glosario de términos.

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

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

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

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

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

INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

Domicilios de las contratantes:

INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO LA CALLE 25 SUR NÚMERO 1301, COLONIA SANTA CRUZ LOS ÁNGELES, PUEBLA, PUEBLA, CÓDIGO POSTAL 72400.

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA: AV. 21 PONIENTE NÚMERO 3303, COLONIA BELISARIO DOMÍNGUEZ C.P. 72180, PUEBLA, PUE. MÉXICO.
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA: AV. REFORMA NO. 126 3ER. PISO, COLONIA CENTRO, C.P. 72000. PUEBLA, PUEBLA.
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA AVENIDA 3 PTE NO.116, 2DO PISO, COLONIA CENTRO, C.P. 72000. PUEBLA, PUEBLA, DE LAS 9:00 A LAS 17:00 HORAS.

Finalidad de la licitación: La presente Licitación Pública Nacional tiene como objeto la **"ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE PINTURAS E INSUMOS PARA LOS DISTINTOS TRABAJOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA"**

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

Licitación: La Licitación Pública Nacional Número **CMA-LP-CONSOLIDADO-019-2026.**

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_Honorable_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

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