

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y
SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**

**Secretaría de
Administración**
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

GESAL-046-005/2022

**CONTRATACIÓN DEL:
SERVICIO DE FUMIGACIÓN PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y
ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO.**

**PARA LA:
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.**

MARZO DE 2022

CALENDARIO	
1. FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	VIERNES 11 DE MARZO DE 2022
2. PERIODO DE COMPRA DE BASES	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL LUNES 14 DE MARZO DE 2022 A LAS 16:00 HORAS
3. ENVÍO DE DUDAS	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 16:00 HORAS DEL MARTES 15 DE MARZO DE 2022
4. VISITA A LAS INSTALACIONES	SI APLICA
5. JUNTA DE ACLARACIONES	EL JUEVES 17 DE MARZO DE 2022 A LAS 17:00 HORAS SALA DE JUNTAS 1 DE LA CONVOCANTE
6. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL MIÉRCOLES 23 DE MARZO DE 2022 A LAS 14:00 HORAS SALA DE JUNTAS 1 DE LA CONVOCANTE
7. COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	EL VIERNES 25 DE MARZO DE 2022 A LAS 14:00 HORAS SALA DE JUNTAS 1 DE LA CONVOCANTE
8. COMUNICACIÓN DE FALLO (VIA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS 17:00 HORAS DEL MARTES 29 DE MARZO DE 2022

ÍNDICE	
1.- DEFINICIONES.	14.- FALLO.
2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.	15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.
3.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y MORALES.	16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.
4.- ASPECTOS TÉCNICOS.	17.- DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA.
5.- ASPECTOS ECONÓMICOS.	18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.
6.- ASPECTOS INFORMATIVOS.	19.- CONTRATOS.
7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.	20.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS.
8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.	21.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.
9.- JUNTA DE ACLARACIONES.	22.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.	23.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.
11.- EVALUACIÓN TÉCNICA.	24.- PAGO.
12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.	25.- ASPECTOS VARIOS.
13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.	26.- INCONFORMIDADES.

ANEXOS
ANEXO A: CARTA MODELO ARTÍCULO 77, ESTATUTOS GENERALES Y ESCRITO PODER.
CARÁTULA DEL ANEXO B.
ANEXO B: FORMATO PROPUESTA TÉCNICA.
ANEXO B1: FORMATO CURRÍCULUM DEL LICITANTE.
ANEXO C: FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA.
ANEXO D: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA.
ANEXO E: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE CUMPLIMIENTO.
ANEXO F: FORMATO ELABORACIÓN DE PREGUNTAS.
ANEXO G: FORMATO CARTA DATOS GENERALES.
ANEXO H: FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO.
ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO.
ANEXO 2: INMUEBLES, ÁREAS Y CANTIDADES PARA EL SERVICIO DE FUMIGACIÓN

ANEXO 3: MATERIALES
ANEXO 4: DATOS DE FACTURACIÓN
ANEXO 5: ADMINISTRADORES Y VERIFICADORES DE CONTRATO
ANEXO 6: FORMATO DE ACTA ENTREGA RECEPCIÓN MENSUAL CON REPORTE FOTOGRÁFICO
ANEXO 7: CONSTANCIA DE VISITA
MODELO DE CONTRATO.

RECOMENDACIONES

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

En cumplimiento a lo ordenado por el Artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, Artículos 1, 7, 15, 27, 28, 31 fracción III y 34 fracción XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; así como en lo dispuesto en los Artículos 15 fracción I, 16, 47 fracción IV inciso b), 63 Fracción I, 67 fracción V, 80, 82 segundo párrafo, 108 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 49 de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2022, de conformidad con los Artículos 1, 5 fracción II.3.1, 9 y 13 fracción III con relación al diverso 22 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, se emiten las siguientes:

Bases para la Licitación Pública Nacional GESAL-046-005/2022

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FUMIGACIÓN PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

1.- DEFINICIONES.

Para los efectos de las presentes bases, se dan las siguientes definiciones:

1.1.- BASES: El presente documento, en conjunto con sus anexos y demás, mismos que contienen los conceptos, prevenciones, especificaciones, requisitos, motivos de descalificación y requerimientos, sobre los que se registrará la presente Licitación Pública Nacional y que serán aplicados para la contratación del servicio que se oferte.

1.2.- CONVOCANTE: Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Puebla a través de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Unidad de Adquisiciones y Adjudicaciones de Bienes y Servicios y Obra Pública de la Subsecretaría de Administración.

1.3.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Y CONTRATANTE: Será conforme al anexo 5.

1.3.1 VERIFICADOR DEL CONTRATO: Será conforme al anexo 5.

1.4.- 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.

1.5.- DOMICILIO DE LA CONVOCANTE: Planta Baja

del Edificio que ocupa la Secretaría de Administración, Avenida 11 Oriente número 2224 en la Colonia Azcárate, de la Ciudad de Puebla, Puebla.

1.6.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE: Avenida 11 Oriente número 2224 en la Colonia Azcárate, de la Ciudad de Puebla, Puebla.

1.7.- FINALIDAD DE LA LICITACIÓN: La presente Licitación Pública Nacional tiene como objeto atender los requerimientos de la contratante.

1.8.- LEY: La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal vigente.

1.9.- LICITACIÓN: La Licitación Pública Nacional **GESAL-046-005/2022**.

1.10.- FUNCIÓN PÚBLICA: El Órgano Interno de Control en la Secretaría de Administración.

1.11.- LICITANTE: La persona física o moral que participe en la licitación de conformidad con lo que establecen las presentes bases.

1.12.- LICITANTE ADJUDICADO: La persona física o moral que resulte adjudicado conforme al fallo de las presentes bases.

1.13.- PROPUESTA: Proposición legal, técnica o económica que se expone en esta Licitación conforme a las presentes bases, para su análisis y valoración en

todos sus aspectos.

1.14.- **PROVEEDOR.**- La persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones, con la contratante como resultado de la presente Licitación.

INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN:

2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

2.1.- **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FUMIGACIÓN PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN,** según cantidades, especificaciones y características descritas en el **ANEXO 1** de las presentes bases.

2.2.- El carácter de esta licitación es: **NACIONAL.**

2.3.- El origen de los recursos es: **ESTATAL.**

2.4.- **CONSULTA Y COMPRA DE BASES.**

2.4.1.- **PERIODO PARA ADQUIRIR BASES: DEL VIERNES 11 DE MARZO AL LUNES 14 DE MARZO DE 2022, EN UN HORARIO DE 9:00 A 16:00 HORAS**

2.4.2.- **CONSULTA DE BASES:** Se podrán consultar a través de la página: <http://licitaciones.puebla.gob.mx/> **DEL VIERNES 11 DE MARZO AL LUNES 14 DE MARZO DE 2022,** en días hábiles y en un horario de **9:00 a 16:00 horas.**

2.4.3.- **GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO Y PAGO DE BASES:** Para adquirir las bases de la presente licitación deberán efectuar el pago de las mismas de acuerdo a lo siguiente:

2.4.3.1.- **GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO:** Para poder realizar el pago, se deberá **solicitar** la generación de la "orden de cobro", previa presentación del ANEXO G, de las bases debidamente llenado y legible, así copia de la constancia de situación fiscal actualizada al año 2021 del licitante y de la identificación oficial con fotografía **VIGENTE** (credencial del IFE/INE, PASAPORTE CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL) de la persona que realiza el trámite

y firma el Anexo G. Esta orden de cobro se expedirá **POR LA CONVOCANTE ÚNICAMENTE POR CORREO ELECTRÓNICO DEL VIERNES 11 DE MARZO AL LUNES 14 DE MARZO DE 2022,** en un horario de **9:00 a 16:00 horas.**

2.4.3.1.1.-Deberán solicitar la generación de la "Orden de Cobro", **AL SIGUIENTE CORREO.**

ordendecobrodabs@puebla.gob.mx

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. **Sólo se generará dicha orden DEL VIERNES 11 DE MARZO AL LUNES 14 DE MARZO DE 2022** en un horario de **9:00 a 16:00 horas.**

Queda bajo la responsabilidad de los licitantes confirmar la recepción de su solicitud al teléfono **(222) 2 29 70 00 /13/ /14/ ext. 4137.**

2.4.3.2.- **PAGO DE BASES:** Una vez obtenida la Orden de Cobro, se deberá pagar el monto establecido en el punto 2.4.4 en los bancos referidos en dicha orden teniendo como fecha límite el periodo señalado en la misma orden.

2.4.4.- **COSTO DE BASES: \$2,955.00 (DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS 00/100 M. N.)** pagaderos en las instituciones bancarias señaladas en la orden de cobro.

2.4.5.- Para la consulta, generación de orden de cobro y pago de bases de esta licitación, se deberá respetar el período y horarios mencionados en los puntos **2.4.2 y 2.4.3.2.**

2.4.6.- Es requisito indispensable para participar en la presente licitación la adquisición de las bases y en ningún caso el derecho de participación **será transferible.**

Se les reitera a los licitantes que el trámite de solicitud de Generación de Orden de Cobro para poder efectuar el Pago de Bases debe realizarse a través de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, de conformidad con lo establecido en el punto 2.4.3.1. de las bases.

2.4.7.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS. El licitante deberá presentar tres (3) sobres o empaques debidamente cerrados, sellados con cintas adhesivas e identificadas con nombre del licitante, número de licitación **GESAL-046-005/2022** y número de sobre; en el lugar y fechas establecidas en el punto **10** de estas bases.

2.4.8.- Previo a la apertura de los tres sobres, el licitante deberá presentar **FUERA DE LOS SOBRES LA CONSTANCIA DE NO INHABILITADO VIGENTE CON CÓDIGO QR VERIFICABLE** para participar en procedimientos de adjudicación, el incumplimiento a lo anterior será causa de descalificación.

Lo anterior “Conforme al ‘Acuerdo de la Secretaría de la Contraloría por el que se dan a conocer las formas en que se podrá tramitar la constancia de no inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas, para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios relacionados con la misma, de adquisición arrendamientos o servicios del sector público estatal, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 27 de mayo del año 2011, las personas físicas o jurídicas que pretendan participar en algún procedimiento de adjudicación o contratación en la materia de Obra pública, servicios relacionados con la misma, adquisiciones, arrendamientos o servicios **deberán tramitar ante la Secretaría de la Función Pública, la Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas.**

No podrán participar en ningún procedimiento de adjudicación o contratación que realicen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, **las personas físicas o jurídicas que no presenten la Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas.** Dicha constancia tendrá una **Vigencia de 30 días naturales** a partir del día de su expedición.

La Secretaría de la Función Pública, previo pago de derechos del servicio y en los casos que resulte procedente, entregará al solicitante la “**Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas**” a que se refiere el acuerdo respectivo, la cual deberá tramitarse en la Planta Baja del Edificio Sur del Centro Integral de Servicios ubicado en **Vía Atlxycayotl 1101, Col. Reserva Territorial Atlxycayotl, en caso de**

duda, podrán comunicarse al teléfono: (222) 3-03-46-00 exts. 30134 y 30102 o bien, será expedida en los casos que resulte procedente a través de la página **<https://ventanilladigital.puebla.gob.mx/ventanilla/>** realizando los siguientes pasos:

1. Buscador: “Constancia de no inhabilitación de adjudicación para proveedor o contratista.” (Clic)
2. Seguir las indicaciones

El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

3.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS O MORALES.

EN LA PRESENTE LICITACIÓN LOS LICITANTES DEBERÁN INCLUIR TODOS LOS DOCUMENTOS DEBIDAMENTE FIRMADOS, PARA LA PRESENTACIÓN DE SUS PROPOSICIONES, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

3.1.- DOS COPIAS SIMPLES LEGIBLES DE LAS CUALES UNA DEBERÁ ESTAR FIRMADA EN ORIGINAL CON TINTA AZUL Y ORIGINALES O COPIAS CERTIFICADAS PARA COTEJO de los siguientes documentos:

3.1.1 PERSONA FÍSICA

- Acta de Nacimiento de la persona física que firma la propuesta.
- Constancia de Situación Fiscal actualizada al año 2022 (copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Identificación Oficial con fotografía (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que firma conforme al poder.
- Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas vigente, incluye forma oficial valorada o la forma oficial de reproducción restringida digital (con Código QR verificable), de conformidad con el Artículo 30 en el apartado C de Otros

Servicios Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2022 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.

Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2022 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.

- Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberán presentar original y copia simple legible del contrato de arrendamiento junto con copia legible de las identificaciones de los representantes legales que suscriban el contrato.

- Comprobante de domicilio con una antigüedad máximo de 3 meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberán presentar original y copia simple legible del contrato de arrendamiento junto con copia legible de las identificaciones de los representantes legales que suscriban el contrato.

3.1.2 PERSONA MORAL

- Constancia de Situación Fiscal actualizado al año 2022 (copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Acta Constitutiva de la Empresa; en caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, deberán presentar las dos últimas. Resaltando, preferentemente, en qué consiste la modificación (El objeto social indicado en el acta constitutiva de la empresa, deberá coincidir o estar relacionado con los bienes, motivo de esta Licitación).
- Poder Notarial de la persona con poder general para Actos de Administración y/o poder especial para participar en Procedimientos de Adjudicación, con facultades para presentar y firmar propuestas, en tamaño carta;
- Identificación Oficial con fotografía (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que firma, conforme al poder.
- Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas vigente, incluye forma oficial valorada o la forma oficial de reproducción restringida digital (con Código QR verificable), de conformidad con el Artículo 30 en el apartado C de Otros Servicios Fracción II de la Ley de Ingresos del

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 otorgada por 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 económica y Fallo (anexando original o copia certificada para cotejo de la identificación oficial vigente de quien otorga el poder y de quien recibe y copia simple legible de las mismas) debiéndolo presentar en cada uno de los eventos.

NOTA: La Carta Poder simple deberá presentarse fuera de los sobres e identificarse en cada evento, deberá contener los siguientes elementos:

- ✓ Nombre y firma del otorgante;
- ✓ Nombre y firma de quien recibe el poder;
- ✓ Debe hacer referencia al procedimiento de licitación correspondiente
- ✓ Manifestando que le otorga poder amplio, cumplido y bastante para asistir, participar e intervenir en los distintos eventos del proceso de licitación, así como presentar los documentos legales, técnicos y propuesta económica.
- ✓ Nombre y firma de 2 testigos (anexando copia simple de la identificación oficial de los mismos).

3.2.- Carta original dentro del fólder de copias dirigida a la Convocante, (de acuerdo al **ANEXO A**) indicando el procedimiento **GESAL-046-005/2022**, en hoja membretada, numerada o foliada, suscrita y firmada por el representante legal de la empresa y/o de la persona física, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad:

A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-046-005/2022**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Soy: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa), o

B) PERSONA MORAL

- Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.
- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- Que conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-046-005/2022**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

3.3.- Constancia de Registro en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, vigente.

3.4.- El documento vigente para la presentación y apertura de Propuestas Legales y Económicas en el que conste, la opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 32D, regla 2.1.37 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2022, publicada en el Diario Oficial de la Federación. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

3.5.- Documento vigente a la presentación y apertura de Propuestas Legales y Económicas en el que conste la opinión **positiva** de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de los Acuerdos ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y CDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero y 3 de abril de 2015, respectivamente. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

3.6.- El documento vigente a la presentación y apertura de Propuestas Legales y Económicas en el que se emite la constancia **sin adeudo** sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos expedido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y el acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

3.7.- Se solicita a todos los licitantes que la documentación legal, original y copia solicitada según sea el caso, se presente preferentemente señalada (las copias con marca-textos) para su rápida identificación, en un solo sobre o paquete cerrado y sellado con cinta adhesiva, debidamente identificado con el nombre del licitante, número de licitación y la leyenda "Documentación legal o Sobre 1", de la cual los originales o copias certificadas estarán en un fólder dentro del sobre 1 y las copias simples en tamaño **carta** en fólder con broche baco (cada juego de copias

en un fólдер), dentro del mismo sobre o paquete, respetando en ambos casos el orden de presentación. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA, NI SELLADA EN ESPACIOS QUE OCUPEN LOS CÓDIGOS BIDIMENSIONALES (QR).**

Únicamente se permitirá presentar fuera del sobre, el original de la Identificación Oficial con fotografía (IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE) de la persona que asiste.

3.8.- 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 hasta el día hábil posterior a la emisión del fallo de la licitación.

4.- ASPECTOS TÉCNICOS

El **SEGUNDO SOBRE**, debidamente sellado con cinta adhesiva e identificada con nombre del licitante, número de licitación y con la leyenda "Propuesta Técnica" o Sobre 2, deberá contener:

4.1.- PROPUESTA TÉCNICA.

4.1.1.- La propuesta técnica estará integrada por la **CARÁTULA DEL ANEXO B y ANEXO B**, así como demás cartas y documentos solicitados en punto 4 de las bases. Invariablemente deberán estar impresos en papel membretado del licitante y presentarse en original y copia, indicando el número de la Licitación **GESAL-046-005/2022** dirigido a la convocante, **contener sello (en caso de ser persona moral) y firma al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, además, la última hoja incluirá el nombre y del representante legal del licitante para cada documento. En caso de no cumplir con alguno de los requisitos descritos en éste párrafo, la propuesta será descalificada. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo.

Toda la propuesta deberá presentarse en original y copia debidamente separados, en diferentes recopiladores de dos argollas, debiendo los dos tantos

ser exactamente iguales, tanto en anexos, cartas, etc. y separando los originales de las copias. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA.**

4.1.2.- 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, con copia simple para su cotejo, copias que deberán estar **foliadas, selladas (en caso de ser persona moral) y debidamente firmadas** por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial, en caso de ser persona moral; **la devolución de los originales o copias certificadas para cotejo serán devueltas hasta el día hábil posterior a la emisión del fallo de la licitación.**

4.1.3.- La **CARÁTULA DEL ANEXO B**, deberá estar debidamente capturada en formato Word (con la información idéntica a la presentada en físico) en 2 dispositivos **USB**, los cuales serán proporcionados por el licitante.

Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que éstos no estén en blanco sin información, que no contengan virus, que los mismos estén identificados con el nombre del licitante, número de licitación y "Propuesta Técnica", que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, no presentar el formato como imagen, a renglón seguido no dividir la tabla y que no tengan problemas para leerse. Lo anterior con el objeto de que la misma se pueda plasmar en el Acta correspondiente del evento señalado en el punto 10 de estas bases.

4.2.- Todas las características y especificaciones de las partidas 1 a la 21 que se manifiesten en su Propuesta Técnica (**ANEXO B**) deberán basarse invariablemente en lo requerido en el **ANEXO 1**, atendiendo también a lo establecido, en su caso en la Junta de Aclaraciones; no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

4.3.- PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El servicio deberá ser realizado a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022, los días y horarios específicos en los que se podrán realizar las actividades del servicio mensual en cada uno de los

inmuebles indicados en el anexo 2 serán los que se determinen conforme a las necesidades del inmueble/área, previo acuerdo entre el personal facultado por la DEPENDENCIA/ENTIDAD y el licitante adjudicado.

4.3.1.- El presente procedimiento será en la modalidad de contrato abierto, de acuerdo al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la DEPENDENCIA/ENTIDAD está obligada a adquirir las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la DEPENDENCIA/ENTIDAD, conforme al anexo 2.

4.4.- PERIODO DE GARANTÍA: Deberá ser durante el periodo del servicio.

4.5.- Los datos anteriores deberán estar asentados en la propuesta técnica. (Puntos 4.3 y 4.4) **VER ANEXO B.**

4.6.- REQUISITOS TÉCNICOS QUE COMPLEMENTAN Y CONFORMAN LA PROPUESTA TÉCNICA: Deberá anexar a su Propuesta Técnica (tanto en el original como en la copia) dentro del segundo sobre lo siguiente:

4.6.1.- Los licitantes deberán de presentar currículum en hoja membretada, de acuerdo con **EL ANEXO B1**, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, en el que indiquen experiencia mínima de un año en la prestación de servicios iguales o similares al requerido en el cual se incluya:

a) Relación en formato libre de mínimo tres servicios iguales o similares a los requeridos, que hayan sido efectuados durante los últimos años, sin exceder de tres; la cual deberá contener: nombre, domicilio y teléfono del cliente, monto del servicio, así como indicar el destino (público o privado). Es importante señalar que dichos datos podrán ser verificados de manera aleatoria.

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

Nota: El objeto social del licitante deberá coincidir o estar relacionado con la prestación del servicio requerido.

4.6.2. Los licitantes deberán presentar lo siguiente:

a) Escrito libre en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, donde indique un correo electrónico y número telefónico para cualquier aclaración, con atención las 24 horas del día de lunes a domingo.

b) Copia simple legible de comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a 3 meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberá presentar copia simple legible del contrato de arrendamiento, junto con copia simple legible de las identificaciones de los representantes legales que suscriban el contrato.

4.6.3. Los licitantes deberán presentar en formato libre, currículo firmado del personal (al menos diez) en el que indique su experiencia mínima de seis meses en la prestación del servicio igual o similar al requerido, indicando en qué actividad tiene dicha experiencia, así como copia simple de certificado de capacitación referente al tema de control básico de plagas, expedido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER).

4.6.4. Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, en la que se comprometa en caso de resultar adjudicado a lo siguiente:

a) A realizar el servicio en el plazo y lugares señalados por las Dependencias y Entidades.

b) A ser el único responsable de la relación laboral, pago oportuno de sus salarios, deslindando de cualquier responsabilidad a las Dependencias y Entidades y en ningún caso se considera a las Dependencias y Entidades como patrón sustituto o patrón solidario, responsabilizándose así por el personal que participe para la prestación del servicio.

c) A realizar el canje al 100% de los insumos y materiales para la prestación del servicio que

presenten vicios ocultos o que resulten dañados por defectos de empaque y/o transportación, a partir de la recepción de los mismos en el almacén de las Dependencias y Entidades, estos le serán devueltos y deberán sustituirlos en un plazo no mayor a 5 días hábiles. Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de la recepción de los insumos y materiales.

d) A garantizar los insumos y materiales durante el periodo de la prestación del servicio.

f) A apearse estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en la descripción del servicio.

g) A contar con personal calificado, recursos financieros suficientes y equipo requerido de manera inmediata y permanente durante todo el periodo del servicio.

h) A asumir la responsabilidad civil y cualquiera derivada de la relación jurídica generada, que en su caso se origine por daños ocasionados a las Dependencias y Entidades por dolo, negligencia o mala fe.

i) A presentar los entregables en tiempo y forma de acuerdo a lo solicitado en la descripción del servicio y a entera satisfacción de las Dependencias y Entidades.

j) A contar con 1 botiquín de primeros auxilios cada vez que preste el servicio en algún inmueble de las Dependencias y Entidades, y en caso de intoxicación de plaguicidas deberá contar con el medicamento toxogonin (ampolletas de 1 ml, caja con 5 ampolletas cada una).

k) A garantizar el servicio durante el periodo de la prestación del servicio.

4.6.5. Los licitantes deberán de presentar copia simple legible de los siguientes documentos:

a) Licencia sanitaria vigente, expedida a nombre del licitante, por la Dirección General de Salud Ambiental de la Secretaría de Salud Federal y/o la Dirección de Regulación y Fomento Sanitario del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Estado de Puebla. No se aceptarán condiciones de

estar en trámite la licencia

4.6.6. Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, en la que manifieste que conoce y cumple las Normas Oficiales Mexicanas siguientes.

- Norma Oficial Mexicana NOM-256-SSA1-2012, Condiciones sanitarias que deben cumplir los establecimientos y personal dedicados a los servicios urbanos de control de plagas mediante plaguicidas
- Norma Oficial Mexicana NOM-232-SSA1-2009, Plaguicidas: que establece los requisitos del envase, embalaje y etiquetado de productos grado técnico y para uso agrícola, forestal, pecuario, jardinería, urbano, industrial y doméstico
- Norma Oficial Mexicana NOM-003-STPS-1999, Actividades agrícolas- Uso de insumos fitosanitarios o plaguicidas e insumos de nutrición vegetal o fertilizantes- Condiciones de seguridad e higiene.
- Norma Oficial Mexicana NOM-005-STPS-1998, Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.
- Norma Oficial Mexicana NOM-017-STPS-2008, Equipo de protección personal- Selección, uso y manejo en los centros de trabajo.

4.6.7. Los licitantes deberán presentar en formato libre de manera impresa, un manual de procedimientos operativos que contengan la descripción detallada del servicio de fumigación que prestará así como, los procedimientos a seguir en caso de intoxicación.

4.6.8. Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, donde se comprometan en caso de resultar adjudicado a lo siguiente:

a) A que aceptan y reconocen que toda la información, datos o documentación, que le sea proporcionada por las Dependencias y Entidades, 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 las Dependencias y Entidades;

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 las Dependencias y Entidades.

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 las Dependencias y Entidades 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, disquetes, 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.

4.6.9. Los licitantes deberán incluir en su propuesta técnica, Constancia de Inscripción en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, vigente.

4.6.10.- VISITA A LAS INSTALACIONES. - Los licitantes podrán realizar visita a las instalaciones de la DEPENDENCIA/ENTIDAD presentando el formato del **Anexo 7**, para ser sellado o firmado por la DEPENDENCIA/ENTIDAD, en los domicilios señalados en el **Anexo 2**, para lo cual previamente deberá coordinarse con los responsables designados por la DEPENDENCIA/ENTIDAD, para fijar el día, lugar y hora en la que se llevará a cabo el recorrido de la visita.

Nota: La visita a los inmuebles y/o áreas de la DEPENDENCIA/ENTIDAD es para que los licitantes puedan elaborar una propuesta económica con mayor precisión respecto al servicio que se solicita, no siendo motivo de descalificación el no realizar las visitas.

4.7.- INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

La propuesta técnica deberá presentarse dentro del segundo sobre de la siguiente manera:

a) Deberán presentar la propuesta Técnica en 2 recopiladores Lefort de dos argollas, un juego en original firmado en tinta azul por la persona facultada para ello y otro juego en copia simple. De igual forma, se les solicita no presentar hojas sueltas y engrapadas, engargoladas, dentro de protector o en fólder con broche.

b) La información contenida en el juego en original y el juego en copia deberán ser idénticas.

c) Se solicita que la documentación venga organizada de acuerdo al orden de los puntos señalados en las presentes bases, incluyendo separadores o pestañas.

d) Cada uno de los documentos que integren la propuesta técnica deberán estar **foliados, sellados (obligatorio en caso de ser persona moral) y firmados por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial en todas sus hojas, tanto en el original como en la copia, el licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo; incluyendo toda la documentación anexa; ejemplo: cartas, permisos, etc., que se les haya solicitado.

e) Los documentos que se anexen y no hayan sido solicitados en las presentes bases, no serán considerados para la evaluación técnica.

f) Todos los documentos y requisitos solicitados en los aspectos técnicos deberán estar debidamente foliados, si carecen del mismo no será responsabilidad de la convocante, por lo que el licitante deberá revisar su información y documentación.

g) Los dispositivos que deberán integrar las propuestas son los siguientes:

1.- **Sobre 2** Propuesta Técnica deberá contener 2 dispositivos USB con la **Carátula del ANEXO B**, grabada en **formato WORD**.

5.-ASPECTOS ECONÓMICOS

El **TERCER SOBRE**, debidamente sellado con cinta adhesiva e identificado con nombre del licitante, número de licitación y con la leyenda "Propuesta Económica" o Sobre 3, deberá contener:

5.1.- PROPUESTA ECONÓMICA.

5.1.1.- La propuesta económica **ANEXO C**, así como todos los demás documentos solicitados que se anexen a la misma, deberán presentarse en fólder tamaño carta con broche baco, estar impresos en papel membretado original del licitante, dirigida a la convocante, indicando el número de la presente Licitación **GESAL-046-005/2022**, debiendo contener **folio, sello (en caso de ser persona moral) y firma en todas y cada una de las hojas, por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, en caso de ser persona moral, debiendo indicar, adicionalmente en la última hoja, el nombre del mismo. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA.**

La propuesta económica del licitante o sobre 3, deberá contener 2 dispositivos **USB** con el **ANEXO C** grabado en formato **EXCEL**, que invariablemente deberá coincidir con lo presentado en la Propuesta Técnica mismos que serán proporcionados por el licitante

5.1.2.- Los precios deberán presentarse en moneda

nacional, con 2 decimales como máximo. El no presentarla así será causa de descalificación. Adicionalmente, se deberá anexar la leyenda "**Los precios serán firmes durante la vigencia del contrato, dichos precios ya incluyen todo lo requerido para la prestación del servicio**".

5.1.3.- La propuesta económica no deberá presentar raspaduras, enmendaduras o correcciones en la misma.

5.1.4.- En caso de existir descuentos se deberán incluir en el precio unitario.

5.1.5.- En caso de que existan errores aritméticos éstos serán rectificadas prevaleciendo invariablemente el precio unitario. Si el Licitante, en uno u otro caso, no acepta la corrección, su propuesta será rechazada.

5.1.6.- Se solicita que, preferentemente, los precios presentados se protejan con cinta adhesiva.

Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que los mismos contengan el nombre del licitante, número de licitación y "propuesta económica", que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, a renglón seguido y que no tenga problemas para leerse, ni que contenga virus. Lo anterior, con el objeto de que la misma se pueda plasmar en el acta correspondiente del evento señalado en el punto 13 de estas bases. (No incluir imágenes).

5.2.- **REQUISITOS ECONÓMICOS.** Todos los licitantes deberán anexar a su propuesta económica, los requisitos que a continuación se enuncian, tomando en cuenta que la falta de alguno de ellos será causa de descalificación.

5.2.1.- Garantía de seriedad conforme al punto 7 de estas bases.

5.2.2.- Los licitantes deberán presentar su propuesta económica, conforme al **ANEXO C**

5.2.3.- Copia simple legible de la declaración anual 2020 con su respectivo acuse del SAT, con el sello o liga digital correspondiente y la última declaración

provisional 2022 (ISR e IVA) del mes inmediato anterior a la presentación de la proposición.

5.2.4.- Los licitantes deberán presentar copia simple legible de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, emitida por el SAT, con el sello o liga digital correspondiente, dicho documento deberá haber sido expedido dentro de los 30 días naturales previos a la presentación de su propuesta. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

5.2.5.- Documento vigente con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, en el que conste la opinión **positiva** de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de los Acuerdos ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y CDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero y 3 de abril de 2015, respectivamente. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

5.2.6.- El documento en el que se emite la constancia **sin adeudo** sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos expedido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y el acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

5.2.7.- Los licitantes deberán considerar en su propuesta económica, todos los costos de traslado, insumos, materiales, equipos y personal necesarios para brindar el servicio.

6.- ASPECTOS INFORMATIVOS.

6.1.- Los licitantes interesados en participar en procedimientos de adjudicación deberán presentar Constancia de no Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas vigente, con código QR verificable, para

participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios realizados con la misma, de adquisiciones, arrendamientos o servicios; conforme al punto **2.4.8.** En términos del acuerdo de la Secretaría de la Contraloría, publicado en el periódico oficial del estado de fecha 27 de mayo de 2011.

6.2.- No se acepta participación conjunta, toda vez que se requiere que un solo licitante presente las garantías solicitadas.

7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

7.1.- De Conformidad con el Artículo 126 fracción I de la Ley, los licitantes deberán garantizar la seriedad de sus propuestas, mediante:

a) En el caso de **Cheque** este deberá ser cruzado el cual deberá contener la leyenda "**No negociable**", a favor del Gobierno del Estado de Puebla.

b) Para el caso de las **Pólizas de Fianza**, se deberá incluir una leyenda en el cuerpo de dicho instrumento, en la que se aclare que esa póliza se expide a favor del **Gobierno del Estado de Puebla a través de la Secretaría de Planeación y Finanzas**; en todos los casos será por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total ofertado a **cantidades máximas** sin incluir el IVA.

En caso de presentar cheque cruzado éste no deberá contener otra leyenda diversa a "No negociable", de acuerdo a lo previsto en el Artículo 178 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

En caso de exhibir cheque cruzado, éste deberá presentarse dentro de una mica o sobre, (no enmicado) por lo que no se aceptarán cheques engrapados o pegados en hojas blancas.

La garantía se exige para cubrir al Gobierno del Estado de Puebla contra el riesgo de incumplimiento por parte de los licitantes en los siguientes casos:

a) Si el (los) licitante(s) retira(n) su oferta.

b) Si el (los) licitante(s) 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.

En cualquiera de estos casos, la garantía de seriedad se aplicará en beneficio del Gobierno del Estado de Puebla, como indemnización por los daños y perjuicios ocasionados. Esta garantía deberá presentarse dentro del tercer sobre.

7.2.- En caso de que los licitantes, para garantizar sus propuestas, decidan otorgar póliza de fianza, ésta deberá ser expedida por afianzadora autorizada conforme a la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y su redacción será conforme al **ANEXO D**.

7.3.- No se aceptarán garantías con enmendaduras, tachaduras, rotas o perforadas. Ni cheques de cuentas de persona distinta al licitante. El presentarlas así será causa de descalificación.

7.4.- Esta garantía se regresará a los licitantes que no hayan resultado adjudicados, en un plazo de 15 días hábiles posteriores a la notificación del fallo respectivo.

7.5.- Por lo que respecta al licitante adjudicado, le será devuelto una vez que presente la garantía de cumplimiento respectiva, debidamente sellada de recibido por la contratante.

7.6.- El horario para recoger dichas garantías será de lunes a viernes de **10:00 a 15:00 horas** en las oficinas de la Convocante, presentando el recibo, su solicitud respectiva y copia de identificación de la persona que recibirá la garantía.

7.7.- La convocante conservará en custodia las garantías de seriedad que sean otorgadas por este concepto, hasta la fecha del fallo.

La devolución de las garantías de seriedad a los licitantes se realizará a solicitud 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.

EVENTOS DE LA LICITACIÓN:

8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.

8.1.- Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las bases y requisitos para los licitantes, serán recibidas en horario y días señalados en el **PUNTO 3.**, del calendario establecido al inicio de las presentes bases que rigen el procedimiento de licitación pública, mismas que **invariablemente** deberán ser enviadas en el formato identificado como **ANEXO F** (no escaneado y en formato **WORD**), a través del correo electrónico que a continuación se señala (se deberá indicar en el asunto del correo la leyenda "**PREGUNTAS GESAL-046-005/2022 NOMBRE DEL LICITANTE**") debiendo enviar de forma legible, escaneado el comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

juntadeaclaraciones@puebla.gob.mx

QUEDA BAJO LA MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES, LLAMAR AL TELÉFONO (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ EXT. 4137 PARA CONFIRMAR QUE SUS PREGUNTAS HAYAN SIDO RECIBIDAS, PREVIO A LA REALIZACIÓN DEL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.

Lo anterior, con el fin de que la Convocante y la Contratante se encuentren en posibilidad de analizar, responder y dar lectura a las respuestas de las dudas planteadas en tiempo y forma, en el evento de junta de aclaraciones; en caso de no enviarlas al correo antes mencionado, en el formato correspondiente y dentro del término señalado anteriormente, la Convocante **NO DARÁ RESPUESTAS A LAS PREGUNTAS O DUDAS ENVIADAS FUERA DEL PLAZO ESTABLECIDO A LAS PRESENTES BASES.**

Por ningún motivo se aceptarán preguntas por escrito o en forma directa, debiendo ser **invariablemente a través del correo electrónico antes mencionado** y hasta la hora prevista. Asimismo, no se aclarará en el evento señalado en el punto **9** de estas bases, duda alguna que no haya sido planteada con anterioridad o en el horario antes mencionado. Solo serán contestadas las preguntas de carácter técnico, legal y económico previamente presentadas, reservándose la Convocante el derecho de resumirlas en caso de que éstas contengan comentarios adicionales.

8.2.- Las preguntas de los licitantes deberán realizarse precisando a que punto de las bases o del **ANEXO 1** o

anexos se refieren, en caso de no presentarse como se indica, no serán tomadas en cuenta.

8.3.- No se tomarán en cuenta las preguntas de aquellos Participantes que no hayan enviado su comprobante de pago de Bases, así como las preguntas que los Licitantes envíen fuera de las fechas y horarios establecidos en los puntos 1 y 3 del calendario de estas bases.

9.- JUNTA DE ACLARACIONES.

9.1.- FECHA, HORA Y LUGAR. - Se estará a lo dispuesto en el **PUNTO 5.** del calendario establecido al inicio de las bases que rigen el presente procedimiento de licitación pública.

9.2.- Uno de los representantes de la convocante dará lectura a las respuestas de las preguntas que los licitantes hayan presentado previo a este evento por escrito en los términos señalados en el punto **8** de estas bases.

9.3.- Los representantes de la Convocante y de la Contratante, así como los licitantes, firmarán el acta en la cual se encuentran asentadas las aclaraciones a las dudas presentadas y se entregará copia del acta ya sea impresa o en medio electrónico a los asistentes. La omisión de firmas por parte de algún asistente no invalidará el contenido y efecto del acta.

9.4.- 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.

9.5.- 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.

LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE

EN ARCHIVO DIGITAL PDF COPIA DEL ACTA DEL EVENTO DEBIDAMENTE FIRMADA.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.

10.1.- FECHA, HORA Y LUGAR. -Se estará a lo dispuesto en el **PUNTO 6.**, del calendario establecido al inicio de las bases que rigen el presente procedimiento de licitación pública, el **registro** se llevará a cabo **30 minutos antes de esa hora.**

EXACTAMENTE a la hora señalada en el **PUNTO 6** del calendario establecido al inicio de las bases y tomando como base la hora que marca el reloj del recinto mencionado, se cerrarán las puertas del mismo, no permitiéndose el ingreso a documentación o licitante alguno, quedando descalificado automáticamente y sin responsabilidad alguna para la Convocante.

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

LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE EN ARCHIVO DIGITAL PDF COPIA DEL ACTA DEL EVENTO DEBIDAMENTE FIRMADA.

10.2.- Los licitantes que adquirieron bases y se inscribieron, que no estén presentes al iniciar este acto, quedarán automáticamente descalificados.

DESARROLLO DEL EVENTO.

10.3.- Se hará declaración oficial del evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas.

10.4.- Se hará la presentación de los representantes de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, el Órgano Interno de Control y representantes del área Contratante.

10.5.- Se pasará lista de asistencia de los licitantes quienes deberán presentar, a través de sus representantes debidamente acreditados los **TRES SOBRES IDENTIFICADOS, CERRADOS Y SELLADOS CON CINTA ADHESIVA**, conforme a lo señalado en los puntos 3, 4 y 5 de estas bases.

10.6- Previo a la apertura de los tres sobres, el licitante deberá presentar fuera de los sobres la constancia de no inhabilitado vigente con Código QR verificable, para participar en procedimientos de adjudicación, el no hacerlo será motivo de descalificación.

10.6.1.- 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 debe contener los originales o copias certificadas y copias simples de la documentación solicitada, mismas que se cotejarán en el momento. Los originales o copias certificadas serán devueltos a los licitantes, excepto lo solicitado en el **ANEXO A**. 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 punto **3** de las presentes bases, se le hará entrega inmediatamente de los dos sobres que contienen la propuesta técnica, así como la económica, quedando bajo su elección el abandonar el recinto en ese momento.

10.7.- 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 punto 4 de estas bases.

10.8.- La carátula del anexo B será rubricada al menos por un asistente a este evento.

10.9.- Se levantará acta circunstanciada del evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, asentando los motivos de la descalificación de aquellos licitantes que hubiesen omitido cualquiera de los requisitos a que se refieren los puntos 3 y 4 de las presentes bases, las propuestas recibidas y las observaciones respectivas.

El acta será firmada por los asistentes, entregando copia ya sea impresa o en medio magnético al finalizar.

10.10.- La omisión de firmas por parte de algún asistente no invalidará el contenido y efecto del acta.

10.11.- El tercer sobre de cada licitante, cerrado y

sellado con cinta adhesiva, que debe contener la propuesta económica y la garantía de seriedad de propuestas, será debidamente firmado por los asistentes, quedando los mismos en custodia de la Convocante hasta el día del evento de la apertura de propuestas económicas.

10.12.- Si se da el caso en el que algún licitante no presente alguno o ninguno de los sobres solicitados y haya comprado bases, se le dará acceso al evento, pero quedará automáticamente descalificado, situación que será asentada en el acta correspondiente.

11.- EVALUACIÓN TÉCNICA.

La Contratante realizará la evaluación de las propuestas técnicas recibidas, mediante el dictamen técnico respectivo, mismo que se dará a conocer en el evento señalado en el punto **12** de estas bases.

CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

11.1.- Se evaluará que la descripción técnica ofertada por el licitante corresponda invariablemente con lo solicitado en el **ANEXO 1** más los documentos solicitados en el punto 4.6, ambos de las presentes bases.

El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación

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

- a) Todo lo solicitado en estas bases;
- b) Cartas, Anexos, etc. y
- c) Demás requisitos que se establezcan en la junta de aclaraciones.

12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

12.1.- FECHA, HORA Y LUGAR. - Se estará a lo dispuesto en el **PUNTO 7.**, del calendario establecido al inicio de las bases que rigen el presente procedimiento de licitación pública.

12.2.- La Convocante procederá a informar el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas, de cada licitante, según dictamen **emitido por la Contratante**.

12.3.- Con relación a las propuestas técnicas descalificadas, en ese momento será devuelto el tercer sobre al o los licitantes correspondientes.

12.4.- 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, mediante escrito firmado por la persona autorizada para ello, en un plazo máximo de seis meses posteriores a la comunicación del fallo de esta licitación, después de este plazo, será considerada como cancelada y resguardadas en el archivo general. Una vez firmada el acta correspondiente a esta comunicación de evaluación técnica, se procederá con:

13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

DESARROLLO DEL EVENTO:

13.1.- Se hará declaración oficial del evento de apertura de propuestas económicas.

13.2.- Se pasará lista de asistencia de los licitantes cuyas propuestas técnicas fueron aceptadas.

13.3.- En el caso de las propuestas aceptadas, se procederá a la apertura del tercer sobre y una vez verificada la garantía de seriedad, se dará lectura en voz alta a la propuesta económica.

13.4.- Cuando algún licitante no asista a este evento y su propuesta técnica sea aceptada, el tercer sobre que debe contener la propuesta económica, así como la garantía solicitada, en ese instante será abierto por un representante de la Convocante y se procederá a dar lectura a la misma.

13.5.- Las propuestas económicas **ANEXO C** serán rubricadas por los asistentes.

13.6.- 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.

13.7.- 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 letra**.

NO ES OBLIGATORIA LA PRESENCIA DE LOS LICITANTES, Y LA FALTA DE ALGUNA FIRMA NO INVALIDARÁ EL ACTA DEL EVENTO.

13.8.- La Secretaría 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 de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

13.9.- Si se da el caso de negociación, la Convocante levantará el acta respectiva junto con el Órgano Interno de Control y la Contratante, y el Licitante donde se asentará el resultado de este hecho.

LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE EN ARCHIVO DIGITAL PDF COPIAS DE LAS ACTAS DEL EVENTO DEBIDAMENTE FIRMADAS.

14.- FALLO.

14.1.- La Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 88 y 90 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, comunicará vía correo electrónico (el establecido por el licitante en el **ANEXO G**) el acta de fallo, a los licitantes cuyas propuestas fueron susceptibles de evaluarse económicamente, a partir del plazo señalado en el **PUNTO 8.**, del calendario establecido al inicio de las presentes bases que rigen el procedimiento de licitación pública **Y HASTA LOS PRÓXIMOS 5 DÍAS NATURALES.**

14.2.- Si resultare que 2 o más propuestas satisfacen

la totalidad de los requerimientos de la convocante, y exista un empate en el precio, se adjudicará el servicio 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.

14.3.- Si una vez verificado lo establecido en el punto anterior, apareciere que más de un licitante tiene su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla, 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.

14.4.- 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.

ASPECTOS GENERALES:

15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES

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

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

15.1.1.- Por no presentar **constancia de no inhabilitado vigente con Código QR verificable, para participar en procedimientos de adjudicación.**

15.1.1.1- Por no presentar fuera del sobre la **constancia de no inhabilitado vigente con Código QR verificable, para participar en procedimientos de adjudicación, conforme a lo establecido en el apartado 2.4.8. de las bases.**

15.2.- Si no presenta o no cumple con todos y cada uno de los requisitos solicitados en las bases de la

presente licitación, de conformidad a lo señalado en el Artículo 80 fracción VII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, ya que todos los requisitos solicitados son esenciales.

15.3.- Si la propuesta técnica, económica y demás documentos solicitados no se presentan en hojas membretadas originales del licitante, dirigidas a la Convocante, indicando número de licitación, selladas (obligatorio en caso de ser persona moral) y firmadas por el representante legal, indicando en la última hoja, el nombre y puesto del mismo.

15.4.- Si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios servicio, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

15.5.- Si no presenta la garantía solicitada en el punto 7 de estas bases dentro del tercer sobre o cuando el valor de la garantía para la seriedad de propuestas, sea inferior al 10% (diez por ciento) del monto total de la oferta sin incluir el I.V.A. (según sea el caso), o si esta garantía no se encuentra debidamente requisitada.

15.6.- Cuando se compruebe que algún licitante se encuentre dentro de los supuestos que marca el Artículo 77 de la Ley.

15.7.- Si no presenta original y copia de la propuesta técnica o si esta última estuviera incompleta.

15.8.- Si su propuesta no indica el periodo de prestación del servicio o periodo de garantía o si éstos no se ajustan a los establecidos en estas bases o en Junta de Aclaraciones.

15.9.- Si en la propuesta ya sea técnica o económica, o en ambas, existe información que se contraponga, o resulte ambigua y confusa para realizar la evaluación correspondiente.

15.10.- En caso de que la carta solicitada en el punto 3.2 se presente con alguna restricción o salvedad

15.11.- 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 Gobierno del Estado de Puebla.

15.12.- Si se demuestra que el licitante utiliza o ha utilizado documentación no auténtica, falsa, apócrifa o declarado falsamente en éste o cualquier otro procedimiento de adjudicación previsto por la Ley en el que se encuentre participando, cualquiera que sea el estado del procedimiento en cuestión.

15.13.- 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 de la materia expresamente establecen que el contenido de las bases no es negociable.

15.14.- 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.

15.15.- Por no cumplir con la descripción detallada del servicio en su **propuesta técnica** conforme al **ANEXO 1** de estas bases, así como por no considerar los cambios derivados de la junta de aclaraciones.

15.16.- Por no presentar los **ANEXOS B y C**, debidamente requisitados, o bien la información requerida no coincida conforme a lo solicitado en el **ANEXO 1** o bien, si éste no se presenta en los formatos indicados en estas bases.

15.17.- Si en el evento señalado en el punto **10** de estas bases, no presenta alguno de los 3 sobres requeridos.

15.18.- Por no aplicar en sus propuestas, los cambios derivados de la junta de aclaraciones.

15.19.- Por no presentar o por no cumplir con algún requisito legal solicitado en el punto **3** de las presentes

bases.

15.20.- Por no presentar o por no cumplir con algún requisito técnico solicitado en el punto **4** de las presentes bases.

15.21.- Por no presentar o por no cumplir con algún requisito económico solicitado en el punto **5** de las presentes bases.

15.22.- Por presentar dos o más propuestas técnicas o económicas por partida.

15.23.- Por no presentar las propuestas legales, técnicas y económicas originales con firma autógrafa del licitante o la persona autorizada para ello.

15.24.- Porque su propuesta económica rebase el presupuesto autorizado.

16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

16.1.- El criterio de adjudicación será a favor de aquel licitante que cumpla con los requisitos legales, técnicos, económicos y oferte **el precio más bajo por partida.**

16.2.- Si resultare que 2 o más propuestas satisfacen la totalidad de los requerimientos de la convocante, y exista un empate en el precio, se adjudicará el servicio 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.

16.3.- Si una vez verificado lo establecido en el punto anterior, apareciere que más de un licitante tiene su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla, 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.

16.4.- La convocante podrá modificar las cantidades

adjudicadas, pudiendo aumentar o reducir estas, ya sea por necesidades o por restricciones presupuestales Y A PETICIÓN DE LA CONTRATANTE.

16.5.- El presente procedimiento será en la modalidad de contrato abierto, de acuerdo al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la DEPENDENCIA/ENTIDAD está obligada a adquirir las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la DEPENDENCIA/ENTIDAD, conforme al anexo 2.

17.- DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA

La presente licitación podrá declararse desierta y/o cancelada en los siguientes casos:

17.1.- 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 de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

17.2.- 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.

17.3.- Cuando no adquieran las bases de esta licitación por lo menos tres licitantes o habiéndose inscrito no se presente ninguna propuesta, de acuerdo con el Artículo 92 fracción III de la Ley.

17.4.- 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.

17.5.- Por caso fortuito o fuerza mayor, o bien existan circunstancias que provoquen la extinción de la necesidad de esta licitación de conformidad con el Artículo 91 de la Ley.

17.6.- Por restricciones presupuestales de la

CONTRATANTE.

18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

18.1.- De conformidad con el Artículo 126 fracción III de la Ley, el proveedor ganador, garantizará el cumplimiento del contrato, así como la indemnización por vicios ocultos, mediante cheque certificado, de caja, fianza o hipoteca otorgada a favor del **Gobierno del Estado de Puebla**. Para el caso de las pólizas de fianza, se deberá incluir una leyenda en el cuerpo de dicho instrumento, en la que se aclare que esa póliza se expide a favor del Gobierno del Estado de Puebla a través de la Secretaría de Planeación y Finanzas; en todos los casos será por un importe equivalente al **10% (diez por ciento) del monto total adjudicado a cantidades máximas con IVA**

Esta garantía deberá presentarse al área contratante a la firma del contrato citado, para cubrir el cumplimiento oportuno en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, calidad y vicios ocultos. En caso de ser fianza deberá presentarse conforme al **ANEXO E**.

La convocante conservará en custodia únicamente las garantías de seriedad que sean otorgadas, hasta la fecha del fallo, en la que se devolverán a los licitantes salvo la de aquél a quien se hubiere adjudicado el contrato, la que se retendrá hasta el momento en que el proveedor constituya la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente y acredite haberla presentado al área contratante.

18.2.- No se aceptarán garantías de cumplimiento de contrato diferente a cheque certificado, de caja, fianza o hipoteca, con independencia del texto del contrato y del importe adjudicado.

18.3.- Cabe destacar que en caso de que algún proveedor adjudicado no presente la garantía de cumplimiento, se estará a lo previsto en el artículo 105 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

18.4.- Con fundamento en el artículo 128 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, la garantía de cumplimiento de contrato deberá presentarse a más tardar dentro de los cinco días naturales siguientes al que se firme, salvo que la entrega de los bienes o la

prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo.

19.- CONTRATOS.

19.1.- El proveedor adjudicado, deberá presentarse a firmar y recibir el contrato derivado de la presente licitación dentro de los **5 DÍAS HÁBILES** siguientes a la notificación del fallo respectivo, en las instalaciones de la convocante, con los documentos señalados (original y dos copias) y a través de los representantes acreditados:

- a) Constancia de situación fiscal con una antigüedad de expedición no mayor a 30 días naturales.
- b) Acta constitutiva de la persona jurídica o Acta de nacimiento en caso de ser persona física. Para el caso de que la empresa haya tenido modificaciones a su acta constitutiva, deberá presentar las últimas modificaciones correspondientes.
- c) Poder notarial del representante o apoderado legal de la empresa.
- d) Identificación oficial vigente con fotografía del apoderado o representante legal.
- e) Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses.
- f) Constancia de Inscripción en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, vigente.
- g) Constancia de No Inhabilitado de Personas Físicas y/o Jurídicas, vigente, con código QR verificable.
- h) Constancia de No Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas, vigente y con código QR verificable. De conformidad con el artículo 30 en el apartado C de Otros Servicios, Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2022 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.
- i) Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en sentido positivo, emitida por el SAT, con el sello o liga digital correspondiente, dicho documento deberá

haber sido expedido dentro de los 30 días naturales previos a la firma del contrato.

j) Documento vigente con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) sobre la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo; la cual deberá tramitar el licitante adjudicado en la página www.imss.gob.mx.

k) Documento emitido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), con antigüedad no mayor a 30 días naturales en el que se haga constar que el licitante adjudicado no tiene adeudos con el organismo, firmado por el representante legal; en términos del acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las reglas para la obtención de la Constancia de Situación Fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017.

Todos los documentos solicitados en este numeral, también deberán ser presentados en dispositivo de almacenamiento USB.

En su caso, aquellos documentos que, con motivo de esta licitación, se hubieren comprometido a entregar.

Lo anterior permitirá elaborar, firmar y recibir el contrato derivado a la presente licitación dentro de los **5 DÍAS HÁBILES** siguientes a la notificación del fallo respectivo, en las instalaciones de la convocante.

La documentación original será devuelta inmediatamente después de que se haya cotejado, a excepción de la garantía de cumplimiento.

19.2.- En caso de no presentarse a la formalización del contrato, o no presentar alguno de los documentos mencionados en el punto **19.1** dentro del tiempo y lugar estipulado en el punto anterior, no se podrá proceder a la formalización del contrato y se hará efectiva la garantía de seriedad de propuesta y la contratación pasará al segundo lugar.

19.3.- El Administrador del contrato, podrá solicitar la autoridad competente la suspensión o cancelación del registro del licitante o proveedor en el Padrón respectivo e inhabilitarlo temporalmente para participar en procedimientos de adjudicación o celebrar contratos regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, en los casos de incumplimiento de las obligaciones contractuales y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la dependencia o entidad de que se trate; así como aquéllos que entreguen bienes o presten servicios con especificaciones distintas de las convenidas, de conformidad con el artículo 136 de la ley en la materia.

19.4.- 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 de Adquisiciones, Arrendamientos Y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

19.5. - De conformidad con los artículos 126 fracción III, 128 de la Ley, así como los puntos 18.1, 18.2, 18.3 y 18.4 de las bases, el licitante adjudicado, deberá presentar a la dependencia contratante, dentro de los 5 días naturales siguientes contados a partir de la firma de contrato, la Garantía de cumplimiento y vicios ocultos, para los efectos precisados en la Ley de de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, y los citados puntos de las bases.

20.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS

20.1.- La contratante bajo su responsabilidad y por razones fundadas podrá modificar el contrato dentro de los seis meses posteriores a su firma, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, o separadamente el 20% (veinte por ciento en tiempo y monto) de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos. Estos se formalizarán por escrito, de conformidad con el Artículo 112 de la Ley.

21.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.

La contratante podrá rescindir administrativamente el contrato cuando el proveedor no cumpla con las obligaciones derivadas del mismo, tales como:

21.1.- Si no cumple con la entrega de los bienes o la prestación de los servicios en el tiempo y forma convenidos.

21.2.- Por el incumplimiento de las demás obligaciones del contrato celebrado.

21.3.- Cuando las diversas disposiciones legales aplicables al respecto así lo señalen.

21.4.- Por casos fortuitos o de fuerza mayor.

Quando se rescinda el contrato, la contratante deberá informar a la convocante a efecto de que ésta verifique conforme al criterio de adjudicación, si existe otra proposición que resulte aceptable, en cuyo caso, el contrato se celebrará con el licitante que ocupara el segundo lugar en precios más bajos y cuya oferta técnica haya sido aceptada.

21.5.- Para rescindir administrativamente el contrato por causas imputables al proveedor se hará de la siguiente manera:

a) Podrá iniciarse al día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento del incumplimiento.

b) Se comunicará por escrito al presunto infractor los hechos constitutivos de la infracción, para que, dentro del término, que para tal efecto se señale y que no podrá ser menor a 3 días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes.

c) Transcurrido el término a que se refiere el punto anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubiesen hecho valer; y

d) La resolución será debidamente fundada y motivada y se notificará personalmente por correo certificado con acuse de recibo al infractor, dentro de un término de **15 DÍAS HÁBILES**.

22.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

22.1.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. - Se llevará a cabo en cada uno de los inmuebles indicados en el anexo 2 serán los que se determinen conforme a las necesidades del inmueble/área, previo acuerdo entre el personal facultado por la DEPENDENCIA/ENTIDAD y el licitante adjudicado.

22.2.- El inicio del servicio deberá ser notificado a la convocante mediante el formato identificado como “**ANEXO H**” parte 1 al correo electrónico **vanessa.ruiz@puebla.gob.mx**, con una anticipación mínima de 24 hrs, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 107 fracción IV de la Ley.

Teléfono para notificación: **(222) 2 29 70 00 ext. 4137**

22.3.- El **Administrador de Contrato** deberá supervisar la recepción de los bienes o la prestación del servicio, así mismo, realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes a las adjudicantes e igualmente podrán solicitar a los servidores públicos de las mismas, los licitantes y los proveedores, todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate.

Las Dependencias y Entidades estarán obligadas a permitir el acceso a los almacenes, bodegas o lugares en lo que se presten los servicios o se hallen los bienes, así como a firmar los dictámenes que al efecto se levanten.

23.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES

Las sanciones que la contratante aplicará serán las estipuladas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

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

23.1.- Cuando los licitantes no sostengan sus propuestas o se retiren de la licitación, después del acto de apertura de propuestas técnicas.

23.2.- 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.

23.3.- Cuando el licitante adjudicado no entregue la garantía de cumplimiento, dentro de los **5 (cinco) días hábiles** posteriores a la firma del contrato.

23.4.- Se hará efectiva la garantía de cumplimiento, cuando exista incumplimiento en el servicio, por no iniciar el servicio motivo de esta licitación en los plazos

y especificaciones establecidos en las Bases, o por dar servicios de calidad inferior a la pactada.

23.5.- Las penas convencionales que se aplicarán por retraso en la fecha de inicio o prestación de servicio, serán las siguientes:

El 2% sobre el importe máximo de la partida (sin incluir I.V.A.) por incumplimiento en la entrega de los materiales solicitados en el anexo 3, dicha penalización se aplicará cada mes hasta que se tengan al 100 % los materiales solicitados.

El 2% sobre el importe a facturar en el mes (sin incluir I.V.A.) por atraso en la prestación del servicio en cualquiera de los inmuebles indicados en el anexo 2 por cada día natural de retraso.

Las penalizaciones no incluirán I.V.A. y serán deducidas al momento del pago, por parte de los verificadores del Contrato indicados en el anexo 5, a través de cheque certificado o de caja. Dicho documento deberá estar a nombre del Gobierno del Estado de Puebla para las Dependencias, y para las Entidades deberá estar a su nombre, debiendo presentar dicho documento a la entrega de la facturación a la DEPENDENCIA/ENTIDAD.

La DEPENDENCIA/ENTIDAD podrá rescindir el contrato, total o parcialmente, según sea el caso, haciendo efectiva la póliza de garantía, pudiendo adjudicar el contrato al segundo lugar.

En caso de que la DEPENDENCIA/ENTIDAD autorice una prórroga, por causas imputables al licitante adjudicado, durante la misma, se aplicará la sanción establecida en este punto por cada día de prórroga.

En ningún caso el monto de las penas convencionales será superior, en su conjunto, al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato.

Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley. Las penas convencionales no podrán exceder el monto de la garantía otorgada.

24.- PAGO

24.1.- El proveedor deberá ingresar sus facturas con la Contratante requisitada sin errores o deficiencias los

requisitos legales y administrativos vigentes, ya que será la responsabilidad del proveedor, los inconvenientes que para su cobro representen. Las facturas deberán ser expedidas de acuerdo a lo siguiente:

El licitante adjudicado deberá facturar con los datos indicados en el **Anexo 4**.

24.2.- La contratante no cubrirá factura que no esté validada en su totalidad, además no liberará el pago de las facturas correspondientes si éstas no cuentan con toda la documentación que ampare la total realización del servicio.

24.3.- Los pagos se realizarán por parte de la DEPENDENCIA/ENTIDAD, conforme a las frecuencias de los servicios efectuados a mes vencido, así como a las cantidades ejecutadas (m2 y/o m3) y a los costos unitarios contratados, dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la presentación de las facturas que cumplan con los requisitos fiscales y administrativos, previa entrega, aceptación y a entera satisfacción de la DEPENDENCIA/ENTIDAD de los ENTREGABLES solicitados en el numeral VIII de la descripción del servicio.

24.4.- No se otorgarán anticipos al licitante adjudicado en esta licitación.

24.5.- En caso de aplicar, se hace del conocimiento del Licitante que la(s) Contratante(s) será(n) la(s) responsable(s) de llevar a cabo la retención a que se refiere el Artículo 35 fracción V la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2022, correspondiente al pago de derechos equivalente al 5 al millar sobre el importe de su factura antes de IVA, el cual se deberá considerar en la presentación de su factura.

24.6.- Solo será cubierto por la Contratante el IVA, cualquier otro impuesto o derecho deberá ser cubierto por parte del Proveedor.

25.- ASPECTOS VARIOS.

25.1.- 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,

etc.).

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

25.3.- 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 al 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.

26.- INCONFORMIDADES.

26.1.- 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 Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y demás disposiciones aplicables.

A T E N T A M E N T E
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE
ZARAGOZA A 11 DE MARZO DE 2022

JESÚS GUERRERO DUARTE
DIRECTOR DE ADQUISICIONES DE BIENES Y
SERVICIOS

CEDZ/SKRS/MJBG/MLV

ANEXO A

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-046-005/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FUMIGACIÓN PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.
PRESENTE**

Por medio de la presente, en mi carácter de representante legal de **(PERSONA FÍSICA O MORAL)** declaro bajo protesta de decir verdad que:

A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-046-005/2022**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Soy: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

B) PERSONA MORAL

- Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.
- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- Que conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-046-005/2022**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

**NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA
SELLO DE LA EMPRESA**

CARÁTULA DEL ANEXO B

RESUMEN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

FECHA: _____

NOMBRE DEL LICITANTE				
DIRIGIDA A:				SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL				GESAL-046-005/2022
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE:				FUMIGACIÓN PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.
No. de Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de medida	Descripción General
1	1	1	SERVICIO	Se requiere contratar el Servicio de Fumigación, para la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, que se llevará a cabo en cada uno de los domicilios señalados conforme al Anexo 2, a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022.
2				
3				
4				
5				
etc				

NOTA: EN EL PRESENTE FORMATO SOLO DEBERÁN INCLUIRSE LAS PARTIDAS QUE COTICE EL LICITANTE.

A T E N T A M E N T E

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA
SELLO DE LA EMPRESA**

ANEXO B

PROPUESTA TÉCNICA

Formato para la presentación de la Propuesta Técnica con características originales, el licitante tendrá que tomar en cuenta todos los cambios que se generen de la Junta de Aclaraciones para la presentación de su propuesta.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-046-005/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FUMIGACIÓN PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.PRESENTE

Fecha:				
Número de Procedimiento:				
Nombre del Licitante:				
Descripción general:				
No. de Partida	Cantidad mínima	Cantidad máxima	Unidad de medida	Descripción Específica
1				PLASMAR CONFORME AL ANEXO 1 Y LO QUE RESULTE DE LA JUNTA DE ACLARACIONES
2				PLASMAR CONFORME AL ANEXO 1 Y LO QUE RESULTE DE LA JUNTA DE ACLARACIONES
3				PLASMAR CONFORME AL ANEXO 1 Y LO QUE RESULTE DE LA JUNTA DE ACLARACIONES
4				PLASMAR CONFORME AL ANEXO 1 Y LO QUE RESULTE DE LA JUNTA DE ACLARACIONES
5				PLASMAR CONFORME AL ANEXO 1 Y LO QUE RESULTE DE LA JUNTA DE ACLARACIONES
6				PLASMAR CONFORME AL ANEXO 1 Y LO QUE RESULTE DE LA JUNTA DE ACLARACIONES
7				PLASMAR CONFORME AL ANEXO 1 Y LO QUE RESULTE DE LA JUNTA DE ACLARACIONES
8				PLASMAR CONFORME AL ANEXO 1 Y LO QUE RESULTE DE LA JUNTA DE ACLARACIONES
9				PLASMAR CONFORME AL ANEXO 1 Y LO QUE RESULTE DE LA JUNTA DE ACLARACIONES
10				PLASMAR CONFORME AL ANEXO 1 Y LO QUE RESULTE DE LA JUNTA DE ACLARACIONES
11				PLASMAR CONFORME AL ANEXO 1 Y LO QUE RESULTE DE LA JUNTA DE ACLARACIONES
12				PLASMAR CONFORME AL ANEXO 1 Y LO QUE RESULTE DE LA JUNTA DE ACLARACIONES
13				PLASMAR CONFORME AL ANEXO 1 Y LO QUE RESULTE DE LA JUNTA DE ACLARACIONES
14				PLASMAR CONFORME AL ANEXO 1 Y LO QUE RESULTE DE LA JUNTA DE ACLARACIONES
15				PLASMAR CONFORME AL ANEXO 1 Y LO QUE RESULTE DE LA JUNTA DE ACLARACIONES
16				PLASMAR CONFORME AL ANEXO 1 Y LO QUE RESULTE DE LA JUNTA DE ACLARACIONES
17				PLASMAR CONFORME AL ANEXO 1 Y LO QUE RESULTE DE LA JUNTA DE ACLARACIONES
18				PLASMAR CONFORME AL ANEXO 1 Y LO QUE RESULTE DE LA JUNTA DE ACLARACIONES
19				PLASMAR CONFORME AL ANEXO 1 Y LO QUE RESULTE DE LA JUNTA DE ACLARACIONES
20				PLASMAR CONFORME AL ANEXO 1 Y LO QUE RESULTE DE LA JUNTA DE

				ACLARACIONES
21				PLASMAR CONFORME AL ANEXO 1 Y LO QUE RESULTE DE LA JUNTA DE ACLARACIONES
NOTA: EN EL PRESENTE FORMATO SOLO DEBERÁN INCLUIRSE LAS PARTIDAS QUE COTICE EL LICITANTE (SE DEBERÁ DESGLOSAR EL SERVICIO PARA QUE EN LA PROPUESTA ECONÓMICA SE DETALLE EL PRECIO UNITARIO Y EL PRECIO GLOBAL).				
Periodo de prestación de servicio				
Periodo de garantía del servicio				

A T E N T A M E N T E
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
Y/O PERSONA FÍSICA SELLO DE LA EMPRESA

NOTAS:

- 1.- El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, en caso de no hacerlo, será causa de descalificación. 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.- Firmada y sellada (obligatorio en caso de ser persona moral) en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.

ANEXO B1

CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-046-005/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FUMIGACIÓN PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.PRESENTE

INDICACIONES: Todos los campos del presente anexo se deberán llenar sin excepción alguna. En caso de que no exista la información de alguno de los campos se deberá asentar “NO APLICA”.

Se podrán utilizar los espacios que requiera en cada uno de los campos del presente anexo.

_____(Nombre completo)____ manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente procedimiento de adjudicación, a nombre y representación de: (persona jurídica); y que la documentación que se entrega con la propuesta es verídica, legítima y fidedigna.

1. INFORMACIÓN GENERAL		
NOMBRE DEL LICITANTE		
RFC CON HOMOCALVE		
DOMICILIO FISCAL	CALLE:	NÚMERO:
	COLONIA:	C.P.
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS		
CORREO ELECTRÓNICO		
NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL		

2. PRINCIPALES SERVICIOS O PRODUCTOS QUE MANEJE, INDICANDO SUS PRINCIPALES MARCAS, (ÉSTOS DEBEN SER PRODUCTOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN).

3. INDICAR LA EXPERIENCIA QUE SE TIENE EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO (ESTÁ DEBE SER MINIMA DE UN AÑO DE ANTIGÜEDAD).

4. RELACIÓN DE PRINCIPALES CLIENTES (MÍNIMO 3) DEBERÁN SER DEL MISMO GIRO O SIMILAR AL SOLICITADO EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN/CONTRATACIÓN).		
1	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
2	CORREO ELECTRÓNICO:	
	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	

Secretaría de Administración

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-046-005/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FUMIGACIÓN PARA DIVERSAS
DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	
3	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	

ATENTAMENTE

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA
SELLO**

ANEXO C

PROPUESTA ECONÓMICA

Formato para la presentación de la Propuesta económica con características originales, el licitante tendrá que tomar en cuenta todos los cambios que se generen de la Junta de Aclaraciones para la presentación de su propuesta.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-046-005/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FUMIGACIÓN PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.
PRESENTE

Fecha:											
Número de Procedimiento:											
Nombre del Licitante:											
Descripción general:											
No. de Partida	Cantidad mínima	Cantidad máxima	Unidad de medida	Nombre de la Dependencia / Entidad	Descripción específica (Concepto)	Cantidad mínima	Cantidad máxima	Precio unitario	Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación (10 meses)	TOTALES	
										Precio mínimo	Precio máximo
1	1	1	Servicio		Espacios cerrados (m3).	5,084.00	12,710.00		10		
2	1	1	Servicio		Espacios cerrados (m3).	1,904.00	4,760.00		6		
					Espacios abiertos (m2).	129.00	321.00		6		
					Espacios cerrados (m3).	2,226.00	5,562.00		4		
					Espacios abiertos (m2).	4,306.00	10,761.00		4		
3	1	1	Servicio		Espacios cerrados (m3).	6,319.00	15,793.00		5		
					Espacios abiertos (m2).	2,051.00	5,113.00		5		
4	1	1	Servicio		Espacios cerrados (m3).	1,989.00	4,966.00		3		
5	1	1	Servicio		Espacios cerrados (m3).	600.00	1,500.00		3		
					Espacios abiertos (m2).	196.00	490.00		3		
6	1	1	Servicio		Espacios cerrados (m3).	960.00	2,400.00		10		
					Espacios abiertos (m2).	640.00	1,600.00		10		
7	1	1	Servicio		Espacios cerrados (m3).	2,223.00	5,554.00		10		
8	1	1	Servicio		Espacios cerrados (m3).	35,734.00	89,323.46		2		
9	1	1	Servicio		Espacios cerrados (m3).	1,220.00	3,050.00		10		
10	1	1	Servicio		Espacios cerrados (m3).	360.00	900.00		14		
					Espacios abiertos (m2).	900.00	2,250.00		14		
11	1	1	Servicio		Espacios cerrados (m3).	661.00	1,651.00		10		
					Espacios abiertos (m2).	160.00	400.00		10		
12	1	1	Servicio		Espacios cerrados (m3).	677.00	1,692.00		3		
13	1	1	Servicio		Espacios cerrados (m3).	7,196.00	17,991.00		5		
14	1	1	Servicio		Espacios cerrados (m3).	5,936.00	14,836.00		2		
					Espacios abiertos (m2).	3,643.00	9,102.00		2		
15	1	1	Servicio		Espacios cerrados (m3).	4,416.00	11,040.00		10		
					Espacios cerrados (m3).	34.00	85.00		20		
16	1	1	Servicio		Espacios cerrados (m3).	6,723.00	16,800.00		3		
					Espacios abiertos (m2).	741.00	1,850.00		3		
17	1	1	Servicio		Espacios cerrados (m3).	319.00	796.94		10		
					Espacios abiertos (m2).	239.00	595.39		10		
18	1	1	Servicio		Espacios cerrados (m3).	5,216.00	13,019.00		10		
19	1	1	Servicio		Espacios cerrados (m3).	720.00	1,800.00		10		
					Espacios abiertos (m2).	200.00	500.00		10		
20	1	1	Servicio		Espacios cerrados (m3).	15,035.00	37,586.00		1		
21	1	1	Servicio		Espacios cerrados (m3).	37,805.00	94,493.00		10		

				Espacios abiertos (m2).	7,644.00	19,092.00		10		
PRECIO MÍNIMO CON LETRA:				PRECIO MÁXIMO CON LETRA:		SUBTOTAL				
						IVA 16 %				
						TOTAL				
NOTA: EN EL PRESENTE FORMATO SOLO DEBERÁN INCLUIRSE LAS PARTIDAS QUE COTICE EL LICITANTE (SE DEBERÁ DESGLOSAR EL SERVICIO PARA QUE EN LA PROPUESTA ECONÓMICA SE DETALLE EL PRECIO UNITARIO Y EL PRECIO GLOBAL).										
Periodo de prestación de servicio										
Periodo de garantía del servicio										

A T E N T A M E N T E

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O
PERSONA FÍSICA SELLO DE LA EMPRESA

“Los precios serán firmes durante la vigencia del contrato, dichos precios ya incluyen todo lo requerido para la prestación del servicio”.

NOTAS:

- 1.- El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, en caso de no hacerlo, será causa de descalificación. Este formato se presentará en **EXCEL**.
- 2.- El licitante deberá capturar y presentar su propuesta económica a renglón seguido, evitando dividir la tabla o presentando hoja por partida, tampoco se deberán intercalar datos entre las filas de la tabla. Únicamente podrán configurar la página para que ésta se imprima correctamente en sus hojas membretadas.
- 3.- Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación
- 4.- Firmada y sellada (obligatorio en caso de ser persona moral) en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.

ANEXO D

**GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA ECONÓMICA
(TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)**

Ante o a favor del: **GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS**

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, la seriedad de la propuesta presentada en la licitación pública nacional **GESAL-046-005/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FUMIGACIÓN PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por un importe total de \$ (número) (letra _____ M.N.) **a cantidades máximas** sin incluir IVA.

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 oferta es por un período mínimo de 60 (sesenta) días naturales contados a partir del acto de apertura de ofertas.

En los casos de hacerse exigible la fianza, esta compañía afianzadora pagara en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) (_____ letra _____ M.N.) que corresponde al **10% del monto total de la propuesta económica a cantidades máximas** sin incluir IVA. 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 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

ANEXO E

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

Ante o a favor del: **GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS (TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)**

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato (**CONTRATO DEPENDENCIA**) relativo a **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FUMIGACIÓN PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, dentro del expediente No. **GESAL-046-005/2022**, por el monto total adjudicado a cantidades máximas con IVA de \$ (número) (letra _____ M.N.)

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.

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

En los casos de hacerse exigible la fianza esta compañía afianzadora pagara en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) (letra _____ M.N.) que corresponde al 10 % del monto total del contrato a **cantidades máximas con IVA**. 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 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

ANEXO F

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.PRESENTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-046-005/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FUMIGACIÓN PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

NOMBRE DEL LICITANTE		
1	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
2	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
3	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
4	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	

LUGAR Y FECHA
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

INSTRUCCIONES DE LLENADO:

REFERENCIA: EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ MENCIONAR A QUÉ PUNTO, 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 MAS FILAS SOLO INSERTAR LAS MISMAS, ADEMÁS SE DEBERÁ PRESENTAR EN **FORMATO WORD**.

ANEXO G

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

PRESENTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-046-005/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FUMIGACIÓN PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Fecha: _____

Por medio de la presente declaro bajo protesta de decir verdad que los datos asentados a continuación son los correspondientes a mi representada

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	
CURP (EN CASO DE SER PERSONA FISICA)	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO FISCAL	(CALLE _____, NÚMERO _____, COLONIA _____, DELEGACIÓN O MUNICIPIO _____, C.P. _____, ENTIDAD FEDERATIVA _____)
TELÉFONOS	
CORREO ELECTRÓNICO	
NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL QUE FIRMA LA PROPUESTA TÉCNICA/ ECONÓMICA:	

LUGAR Y FECHA

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN SOLICITA ORDEN DE COBRO

ANEXO H

**FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE
SERVICIO**

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE
BIENES Y SERVICIOS**

Se hace del conocimiento de los licitantes adjudicados, que es necesario comunicar a la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, el inicio del servicio con una anticipación de al menos 24 horas, al siguiente correo electrónico **vanessa.ruiz@puebla.gob.mx** mediante el presente documento denominado "FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO" debiendo asentar lugar, día y hora.

Parte 1 (Expediente Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios)

Procedimiento: GESAL-046-005/2022

DATOS DE LA ENTREGA:

Proveedor: _____

Dependencia/Entidad: _____

Cantidad: _____

Descripción genérica del servicio:

1.- _____

2.- _____

3.- _____

Fecha: _____

Hora: _____

ATENTAMENTE

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA
SELLO**

ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO.

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
1	1	1	Servicio	<p>SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN</p> <p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere contratar el Servicio de Fumigación, para la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, que se llevará a cabo en cada uno de los domicilios señalados conforme al Anexo 2, a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022, bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN estará obligada a adquirir las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la suficiencia presupuestal de la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, conforme a lo establecido en el anexo 2.</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:</p> <p>a) El servicio de fumigación consistirá en el exterminio de las siguientes plagas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arañas, • Alacranes, • Chinchas, • Cucarachas, • Hormigas, • Asqueles, • Pulgas, • Moscas, • Mosquitos, • Ratas y Ratones, • Víboras <p>b) El proceso de fumigación será mediante el uso de agentes químicos que no debe representar daños a la salud, esparcidos en espacios cerrados de forma gaseosa (m3) y para espacios abiertos como son patios y jardines, será mediante aspersión (m2), en concentraciones suficientes para eliminar dichas plagas. En caso de que una vez realizada la fumigación persista alguna de las plagas se deberá aplicar un refuerzo dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles, una vez notificado mediante oficio al proveedor de la incidencia, sin costo extra para la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.</p> <p>c) La Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación, en los que se deberá realizar el servicio de fumigación, serán los indicados en el Anexo 2, mismos que podrán variar según las necesidades de la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN previo acuerdo con el proveedor.</p> <p>III. CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS</p> <p>Las cantidades máximas y mínimas de m3 (espacios cerrados) y m2 (espacios abiertos) a fumigar, serán las indicadas en el anexo 2.</p> <p>IV. PERSONAL REQUERIDO:</p> <p>Con base en su experiencia, el proveedor deberá prestar el servicio con la cantidad de técnicos que estime pertinentes a fin de ejecutar el servicio de manera eficiente,</p>

debiendo contar con el siguiente perfil:

a) Perfil del personal de Fumigación:

1. Género Indistinto.
2. Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses.
3. Con certificado de capacitación referente al tema de control básico de plagas, expedido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER).
4. Edad mayor de 18 años.

V. UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN REQUERIDO:

El proveedor deberá proporcionar al personal que preste el servicio de fumigación, Uniforme y Equipo de Protección, el cual constará como mínimo de:

- Uniforme (Overol o Pantalón, camisa que deberá contar con los datos o logotipo del proveedor y calzado adecuado para el servicio)
- Goggles o lentes de protección
- Mascarilla con filtros apropiados
- Guantes impermeables a los productos químicos
- Gafete de identificación que deberá contener como mínimo lo siguiente:
 - Fotografía tamaño pasaporte
 - Nombre completo del empleado
 - Razón social del proveedor
 - Dirección de las oficinas del proveedor
 - Teléfono del proveedor
 - Vigencia de la credencial
 - Firma del representante legal del proveedor
 - Sello del proveedor

VI. INSUMOS

El Proveedor de acuerdo a su experiencia, deberá utilizar los insumos óptimos, necesarios y suficientes para exterminar las plagas solicitadas, siendo su responsabilidad la cantidad, dilución, eficiencia y manejo de los insumos.

VII. MATERIAL Y EQUIPO

1. El Proveedor deberá proporcionar el primer mes del servicio, los Materiales solicitados en el Anexo 3 para la prestación del mismo, en cada uno de los inmuebles de la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, dentro de un plazo no mayor a los 10 días hábiles contados a partir del inicio del servicio, los cuales se deberán encontrar en óptimas condiciones de funcionamiento, durante la prestación del servicio.
2. El combustible, aceite y cualquier otro insumo que requieran los equipos para su funcionamiento durante la prestación del servicio, correrá por cuenta del proveedor, sin generar un costo adicional para la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.
3. La entrega e instalación de los Materiales solicitados para la prestación del servicio, deberá ser validado por el personal facultado de la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN y por el proveedor.
4. El proveedor deberá utilizar equipos con las características técnicas y en las cantidades que considere pertinentes a fin de prestar el servicio de manera eficiente.

VIII. ENTREGABLES DEL SERVICIO

1. El proveedor, durante el periodo de prestación del servicio, deberá entregar dentro de

Secretaría de Administración

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
 GESAL-046-005/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FUMIGACIÓN PARA DIVERSAS
 DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

				<p>los primeros 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, de manera impresa al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, una ACTA ENTREGA RECEPCIÓN MENSUAL con REPORTE FOTOGRÁFICO de mínimo 10 fotografías, conforme al Anexo 6, en la cual consten las actividades realizadas por concepto de la prestación del servicio de fumigación para la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, así como el listado de equipo utilizado, insumos y listado de inmuebles. Dicha acta deberá ser recibida a entera satisfacción por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN y servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio.</p>
2	1	1	Servicio	<p>COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO</p> <p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere contratar el Servicio de Fumigación, para la COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO, que se llevará a cabo en cada uno de los domicilios señalados conforme al Anexo 2, a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de Diciembre de 2022, bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO estará obligada a adquirir las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la suficiencia presupuestal de la COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO, conforme a lo establecido en el anexo 2.</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:</p> <p>a) El servicio de fumigación consistirá en el exterminio de las siguientes plagas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arañas, • Alacranes, • Chinchas, • Cucarachas, • Hormigas, • Asqueles, • Pulgas, • Moscas, • Mosquitos, • Ratas y Ratones, • Víboras <p>b) El proceso de fumigación será mediante el uso de agentes químicos que no debe representar daños a la salud, esparcidos en espacios cerrados de forma gaseosa (m3) y para espacios abiertos como son patios y jardines, será mediante aspersion (m2), en concentraciones suficientes para eliminar dichas plagas. En caso de que una vez realizada la fumigación persista alguna de las plagas se deberá aplicar un refuerzo dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles, una vez notificado mediante oficio al proveedor de la incidencia, sin costo extra para la COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO.</p> <p>c) La Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación, en los que se deberá realizar el servicio de fumigación, serán los indicados en el Anexo 2, mismos que podrán variar según las necesidades de la COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO previo acuerdo con el proveedor.</p> <p>III. CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS</p> <p>Las cantidades máximas y mínimas de m3 (espacios cerrados) y m2 (espacios abiertos) a fumigar, serán las indicadas en el anexo 2.</p>

IV. PERSONAL REQUERIDO:

Con base en su experiencia, el proveedor deberá prestar el servicio con la cantidad de técnicos que estime pertinentes a fin de ejecutar el servicio de manera eficiente, debiendo contar con el siguiente perfil:

a) Perfil del personal de Fumigación:

1. Género Indistinto.
2. Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses.
3. Con certificado de capacitación referente al tema de control básico de plagas, expedido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER).
4. Edad mayor de 18 años.

V. UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN REQUERIDO:

El proveedor deberá proporcionar al personal que preste el servicio de fumigación, Uniforme y Equipo de Protección, el cual constará como mínimo de:

- Uniforme (Overol o Pantalón, camisa que deberá contar con los datos o logotipo del proveedor y calzado adecuado para el servicio)
- Goggles o lentes de protección
- Mascarilla con filtros apropiados
- Guantes impermeables a los productos químicos
- Gafete de identificación que deberá contener como mínimo lo siguiente:
 - Fotografía tamaño pasaporte
 - Nombre completo del empleado
 - Razón social del proveedor
 - Dirección de las oficinas del proveedor
 - Teléfono del proveedor
 - Vigencia de la credencial
 - Firma del representante legal del proveedor
 - Sello del proveedor

VI. INSUMOS

El Proveedor de acuerdo a su experiencia, deberá utilizar los insumos óptimos, necesarios y suficientes para exterminar las plagas solicitadas, siendo su responsabilidad la cantidad, dilución, eficiencia y manejo de los insumos.

VII. MATERIAL Y EQUIPO

1. El Proveedor deberá proporcionar el primer mes del servicio, los Materiales solicitados en el Anexo 3 para la prestación del mismo, en cada uno de los inmuebles de la COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO dentro de un plazo no mayor a los 10 días hábiles contados a partir del inicio del servicio, los cuales se deberán encontrar en óptimas condiciones de funcionamiento, durante la prestación del servicio.
2. El combustible, aceite y cualquier otro insumo que requieran los equipos para su funcionamiento durante la prestación del servicio, correrá por cuenta del proveedor, sin generar un costo adicional para la COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO.
3. La entrega e instalación de los Materiales solicitados para la prestación del servicio, deberá ser validado por el personal facultado de la COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO y por el proveedor.

Secretaría de Administración

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
 GESAL-046-005/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FUMIGACIÓN PARA DIVERSAS
 DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

				<p>4. El proveedor deberá utilizar equipos con las características técnicas y en las cantidades que considere pertinentes a fin de prestar el servicio de manera eficiente.</p> <p>VIII. ENTREGABLES DEL SERVICIO</p> <p>1. El proveedor, durante el periodo de prestación del servicio, deberá entregar dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, de manera impresa al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO, una ACTA ENTREGA RECEPCIÓN MENSUAL con REPORTE FOTOGRÁFICO de mínimo 10 fotografías, conforme al Anexo 6, en la cual consten las actividades realizadas por concepto de la prestación del servicio de fumigación para la COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO, así como el listado de equipo utilizado, insumos y listado de inmuebles. Dicha acta deberá ser recibida a entera satisfacción por la COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO y servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio.</p>
3	1	1	Servicio	<p>SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN</p> <p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere contratar el Servicio de Fumigación, para la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, que se llevará a cabo en cada uno de los domicilios señalados conforme al Anexo 2, a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022, bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN estará obligada a adquirir las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la suficiencia presupuestal de la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, conforme a lo establecido en el anexo 2.</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:</p> <p>a) El servicio de fumigación consistirá en el exterminio de las siguientes plagas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arañas, • Alacranes, • Chinchas, • Cucarachas, • Hormigas, • Asqueles, • Pulgas, • Moscas, • Mosquitos, • Ratas y Ratones, <p>b) El proceso de fumigación será mediante el uso de agentes químicos que no debe representar daños a la salud, esparcidos en espacios cerrados de forma gaseosa (m3) y para espacios abiertos como son patios y jardines, será mediante aspersión (m2), en concentraciones suficientes para eliminar dichas plagas. En caso de que una vez realizada la fumigación persista alguna de las plagas se deberá aplicar un refuerzo dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles, una vez notificado mediante oficio al proveedor de la incidencia, sin costo extra para la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN.</p> <p>c) La Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación, en los que se deberá realizar el servicio de fumigación, serán los indicados en el Anexo 2, mismos que podrán variar según las necesidades de la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN previo acuerdo con el proveedor.</p> <p>III. CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS</p>

Las cantidades máximas y mínimas de m3 (espacios cerrados) y m2 (espacios abiertos) a fumigar, serán las indicadas en el anexo 2.

IV. PERSONAL REQUERIDO:

Con base en su experiencia, el proveedor deberá prestar el servicio con la cantidad de técnicos que estime pertinentes a fin de ejecutar el servicio de manera eficiente, debiendo contar con el siguiente perfil:

a) Perfil del personal de Fumigación:

1. Género Indistinto.
2. Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses.
3. Con certificado de capacitación referente al tema de control básico de plagas, expedido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER).
4. Edad mayor de 18 años.

V. UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN REQUERIDO:

El proveedor deberá proporcionar al personal que preste el servicio de fumigación, Uniforme y Equipo de Protección, el cual constará como mínimo de:

- Uniforme (Overol o Pantalón, camisa que deberá contar con los datos o logotipo del proveedor y calzado adecuado para el servicio)
- Goggles o lentes de protección
- Mascarilla con filtros apropiados
- Guantes impermeables a los productos químicos
- Gafete de identificación que deberá contener como mínimo lo siguiente:
 - Fotografía tamaño pasaporte
 - Nombre completo del empleado
 - Razón social del proveedor
 - Dirección de las oficinas del proveedor
 - Teléfono del proveedor
 - Vigencia de la credencial
 - Firma del representante legal del proveedor
 - Sello del proveedor

VI. INSUMOS

El Proveedor de acuerdo a su experiencia, deberá utilizar los insumos óptimos, necesarios y suficientes para exterminar las plagas solicitadas, siendo su responsabilidad la cantidad, dilución, eficiencia y manejo de los insumos.

VII. MATERIAL Y EQUIPO

1. El Proveedor deberá proporcionar el primer mes del servicio, los Materiales solicitados en el Anexo 3 para la prestación del mismo, en cada uno de los inmuebles de la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, dentro de un plazo no mayor a los 10 días hábiles contados a partir del inicio del servicio, los cuales se deberán encontrar en óptimas condiciones de funcionamiento, durante la prestación del servicio.

2. El combustible, aceite y cualquier otro insumo que requieran los equipos para su funcionamiento durante la prestación del servicio, correrá por cuenta del proveedor, sin generar un costo adicional para la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN.

3. La entrega e instalación de los Materiales solicitados para la prestación del servicio, deberá ser validado por el personal facultado de la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN y

Secretaría de Administración

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
 GESAL-046-005/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FUMIGACIÓN PARA DIVERSAS
 DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

				<p>por el proveedor.</p> <p>4. El proveedor deberá utilizar equipos con las características técnicas y en las cantidades que considere pertinentes a fin de prestar el servicio de manera eficiente.</p> <p>VIII. ENTREGABLES DEL SERVICIO</p> <p>1. El proveedor, durante el periodo de prestación del servicio, deberá entregar dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, de manera impresa al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, una ACTA ENTREGA RECEPCIÓN MENSUAL con REPORTE FOTOGRÁFICO de mínimo 10 fotografías, conforme al Anexo 6, en la cual consten las actividades realizadas por concepto de la prestación del servicio de fumigación para la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, así como el listado de equipo utilizado, insumos y listado de inmuebles. Dicha acta deberá ser recibida a entera satisfacción por la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN y servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio.</p>
4	1	1	Servicio	<p>SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p> <p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere contratar el Servicio de Fumigación, para la Secretaría de la Función Pública, que se llevará a cabo en cada uno de los domicilios señalados conforme al Anexo 2, a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022, bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la Secretaría de la Función Pública estará obligada a adquirir las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la suficiencia presupuestal de la Secretaría de la Función Pública, conforme a lo establecido en el anexo 2.</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:</p> <p>a) El servicio de fumigación consistirá en el exterminio de las siguientes plagas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arañas, • Alacranes, • Chinchas, • Cucarachas, • Hormigas, • Asqueles, • Pulgas, • Moscas, • Mosquitos, • Ratas y Ratones, <p>b) El proceso de fumigación será mediante el uso de agentes químicos que no debe representar daños a la salud, esparcidos en espacios cerrados de forma gaseosa (m3) y para espacios abiertos como son patios y jardines, será mediante aspersión (m2), en concentraciones suficientes para eliminar dichas plagas. En caso de que una vez realizada la fumigación persista alguna de las plagas se deberá aplicar un refuerzo dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles, una vez notificado mediante oficio al proveedor de la incidencia, sin costo extra para la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>c) La Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación, en los que se deberá realizar el servicio de fumigación, serán los indicados en el Anexo 2, mismos que podrán variar según las necesidades de la Secretaría de la Función Pública previo acuerdo con el proveedor.</p>

III. CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS

Las cantidades máximas y mínimas de m³ (espacios cerrados) y m² (espacios abiertos) a fumigar, serán las indicadas en el anexo 2.

IV. PERSONAL REQUERIDO:

Con base en su experiencia, el proveedor deberá prestar el servicio con la cantidad de técnicos que estime pertinentes a fin de ejecutar el servicio de manera eficiente, debiendo contar con el siguiente perfil:

a) Perfil del personal de Fumigación:

1. Género Indistinto.
2. Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses.
3. Con certificado de capacitación referente al tema de control básico de plagas, expedido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER).
4. Edad mayor de 18 años.

V. UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN REQUERIDO:

El proveedor deberá proporcionar al personal que preste el servicio de fumigación, Uniforme y Equipo de Protección, el cual constará como mínimo de:

- Uniforme (Overol o Pantalón, camisa que deberá contar con los datos o logotipo del proveedor y calzado adecuado para el servicio)
- Goggles o lentes de protección
- Mascarilla con filtros apropiados
- Guantes impermeables a los productos químicos
- Gafete de identificación que deberá contener como mínimo lo siguiente:
 - Fotografía tamaño pasaporte
 - Nombre completo del empleado
 - Razón social del proveedor
 - Dirección de las oficinas del proveedor
 - Teléfono del proveedor
 - Vigencia de la credencial
 - Firma del representante legal del proveedor
 - Sello del proveedor

VI. INSUMOS

El Proveedor de acuerdo a su experiencia, deberá utilizar los insumos óptimos, necesarios y suficientes para exterminar las plagas solicitadas, siendo su responsabilidad la cantidad, dilución, eficiencia y manejo de los insumos.

VII. MATERIAL Y EQUIPO

1. El Proveedor deberá proporcionar el primer mes del servicio, los Materiales solicitados en el Anexo 3 para la prestación del mismo, en cada uno de los inmuebles de la Secretaría de la Función Pública, dentro de un plazo no mayor a los 10 días hábiles contados a partir del inicio del servicio, los cuales se deberán encontrar en óptimas condiciones de funcionamiento, durante la prestación del servicio.

2. El combustible, aceite y cualquier otro insumo que requieran los equipos para su funcionamiento durante la prestación del servicio, correrá por cuenta del proveedor, sin generar un costo adicional para la Secretaría de la Función Pública.

3. La entrega e instalación de los Materiales solicitados para la prestación del servicio,

Secretaría de Administración

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
 GESAL-046-005/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FUMIGACIÓN PARA DIVERSAS
 DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

				<p>deberá ser validado por el personal facultado de la Secretaría de la Función Pública y por el proveedor.</p> <p>4. El proveedor deberá utilizar los equipos con las características técnicas y en las cantidades que considere pertinentes a fin de prestar el servicio de manera eficiente.</p> <p>VIII. ENTREGABLES DEL SERVICIO</p> <p>1. El proveedor, durante el periodo de prestación del servicio, deberá entregar dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, de manera impresa al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la Secretaría de la Función Pública, una ACTA ENTREGA RECEPCIÓN MENSUAL con REPORTE FOTOGRÁFICO de mínimo 10 fotografías, conforme al Anexo 6, en la cual consten las actividades realizadas por concepto de la prestación del servicio de fumigación para la Secretaría de la Función Pública, así como el listado de equipo utilizado, insumos y listado de inmuebles. Dicha acta deberá ser recibida a entera satisfacción por la Secretaría de la Función Pública y servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio.</p>
5	1	1	Servicio	<p>SECRETARÍA DE ECONOMÍA</p> <p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere contratar el Servicio de Fumigación, para la Secretaría de Economía, que se llevará a cabo en cada uno de los domicilios señalados conforme al Anexo 2, a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022, bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la Secretaría de Economía estará obligada a adquirir las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la suficiencia presupuestal de la Secretaría de Economía, conforme a lo establecido en el anexo 2.</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:</p> <p>a) El servicio de fumigación consistirá en el exterminio de las siguientes plagas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arañas, • Alacranes, • Chinchas, • Cucarachas, • Hormigas, • Asqueles, • Pulgas, • Moscas, • Mosquitos, • Ratas y Ratones <p>b) El proceso de fumigación será mediante el uso de agentes químicos que no debe representar daños a la salud, esparcidos en espacios cerrados de forma gaseosa (m3) y para espacios abiertos como son patios y jardines, será mediante aspersión (m2), en concentraciones suficientes para eliminar dichas plagas. En caso de que una vez realizada la fumigación persista alguna de las plagas se deberá aplicar un refuerzo dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles, una vez notificado mediante oficio al proveedor de la incidencia, sin costo extra para la Secretaría de Economía.</p> <p>c) La Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación, en los que se deberá realizar el servicio de fumigación, serán los indicados en el Anexo 2, mismos que podrán variar según las necesidades de la Secretaría de Economía, previo acuerdo con el proveedor.</p> <p>III. CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS</p>

Las cantidades máximas y mínimas de m3 (espacios cerrados) y m2 (espacios abiertos) a fumigar, serán las indicadas en el anexo 2.

IV. PERSONAL REQUERIDO:

Con base en su experiencia, el proveedor deberá prestar el servicio con la cantidad de técnicos que estime pertinentes a fin de ejecutar el servicio de manera eficiente, debiendo contar con el siguiente perfil:

a) Perfil del personal de Fumigación:

1. Género Indistinto.
2. Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses.
3. Con certificado de capacitación referente al tema de control básico de plagas, expedido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER).
4. Edad mayor de 18 años.

V. UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN REQUERIDO:

El proveedor deberá proporcionar al personal que preste el servicio de fumigación, Uniforme y Equipo de Protección, el cual constará como mínimo de:

- Uniforme (Overol o Pantalón, camisa que deberá contar con los datos o logotipo del proveedor y calzado adecuado para el servicio)
- Goggles o lentes de protección
- Mascarilla con filtros apropiados
- Guantes impermeables a los productos químicos
- Gafete de identificación que deberá contener como mínimo lo siguiente:
 - Fotografía tamaño pasaporte
 - Nombre completo del empleado
 - Razón social del proveedor
 - Dirección de las oficinas del proveedor
 - Teléfono del proveedor
 - Vigencia de la credencial
 - Firma del representante legal del proveedor
 - Sello del proveedor

VI. INSUMOS

El Proveedor de acuerdo a su experiencia, deberá utilizar los insumos óptimos, necesarios y suficientes para exterminar las plagas solicitadas, siendo su responsabilidad la cantidad, dilución, eficiencia y manejo de los insumos.

VII. MATERIAL Y EQUIPO

1. El Proveedor deberá proporcionar el primer mes del servicio, los Materiales solicitados en el Anexo 3 para la prestación del mismo, en cada uno de los inmuebles de la Secretaría de Economía, dentro de un plazo no mayor a los 10 días hábiles contados a partir del inicio del servicio, los cuales se deberán encontrar en óptimas condiciones de funcionamiento, durante la prestación del servicio.

2. El combustible, aceite y cualquier otro insumo que requieran los equipos para su funcionamiento durante la prestación del servicio, correrá por cuenta del proveedor, sin generar un costo adicional para la Secretaría de Economía.

3. La entrega e instalación de los Materiales solicitados para la prestación del servicio, deberá ser validado por el personal facultado de la Secretaría de Economía y por el

Secretaría de Administración

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
 GESAL-046-005/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FUMIGACIÓN PARA DIVERSAS
 DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

				<p>proveedor.</p> <p>4. El proveedor deberá utilizar equipos con las características técnicas y en las cantidades que considere pertinentes a fin de prestar el servicio de manera eficiente.</p> <p>VIII. ENTREGABLES DEL SERVICIO</p> <p>1. El proveedor, durante el periodo de prestación del servicio, deberá entregar dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, de manera impresa al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la Secretaría de Economía, una ACTA ENTREGA RECEPCIÓN MENSUAL con REPORTE FOTOGRÁFICO de mínimo 10 fotografías, conforme al Anexo 6, en la cual consten las actividades realizadas por concepto de la prestación del servicio de fumigación para la Secretaría de Economía, así como el listado de equipo utilizado, insumos y listado de inmuebles. Dicha acta deberá ser recibida a entera satisfacción por la Secretaría de Economía y servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio.</p>
6	1	1	Servicio	<p>SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL</p> <p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere contratar el Servicio de Fumigación, para la SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL, que se llevará a cabo en cada uno de los domicilios señalados conforme al Anexo 2, a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022, bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL estará obligada a adquirir las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la suficiencia presupuestal de la SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL, conforme a lo establecido en el anexo 2.</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:</p> <p>a) El servicio de fumigación consistirá en el exterminio de las siguientes plagas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arañas, • Alacranes, • Chinchas, • Cucarachas, • Hormigas, • Asqueles, • Pulgas, • Moscas, • Mosquitos, • Ratas y Ratones, <p>b) El proceso de fumigación será mediante el uso de agentes químicos que no debe representar daños a la salud, esparcidos en espacios cerrados de forma gaseosa (m3) y para espacios abiertos como son patios y jardines, será mediante aspersión (m2), en concentraciones suficientes para eliminar dichas plagas. En caso de que una vez realizada la fumigación persista alguna de las plagas se deberá aplicar un refuerzo dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles, una vez notificado mediante oficio al proveedor de la incidencia, sin costo extra para la SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL.</p> <p>c) La Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación, en los que se deberá realizar el servicio de fumigación, serán los indicados en el Anexo 2, mismos que podrán variar según las necesidades de la SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL previo acuerdo con el proveedor.</p>

III. CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS

Las cantidades máximas y mínimas de m3 (espacios cerrados) y m2 (espacios abiertos) a fumigar, serán las indicadas en el anexo 2.

IV. PERSONAL REQUERIDO:

Con base en su experiencia, el proveedor deberá prestar el servicio con la cantidad de técnicos que estime pertinentes a fin de ejecutar el servicio de manera eficiente, debiendo contar con el siguiente perfil:

a) Perfil del personal de Fumigación:

1. Género Indistinto.
2. Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses.
3. Con certificado de capacitación referente al tema de control básico de plagas, expedido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER).
4. Edad mayor de 18 años.

V. UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN REQUERIDO:

El proveedor deberá proporcionar al personal que preste el servicio de fumigación, Uniforme y Equipo de Protección, el cual constará como mínimo de:

- Uniforme (Overol o Pantalón, camisa que deberá contar con los datos o logotipo del proveedor y calzado adecuado para el servicio)
- Goggles o lentes de protección
- Mascarilla con filtros apropiados
- Guantes impermeables a los productos químicos
- Gafete de identificación que deberá contener como mínimo lo siguiente:
 - Fotografía tamaño pasaporte
 - Nombre completo del empleado
 - Razón social del proveedor
 - Dirección de las oficinas del proveedor
 - Teléfono del proveedor
 - Vigencia de la credencial
 - Firma del representante legal del proveedor
 - Sello del proveedor

VI. INSUMOS

El Proveedor de acuerdo a su experiencia, deberá utilizar los insumos óptimos, necesarios y suficientes para exterminar las plagas solicitadas, siendo su responsabilidad la cantidad, dilución, eficiencia y manejo de los insumos.

VII. MATERIAL Y EQUIPO

1. El Proveedor deberá proporcionar el primer mes del servicio, los Materiales solicitados en el Anexo 3 para la prestación del mismo, en cada uno de los inmuebles de la SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL, dentro de un plazo no mayor a los 10 días hábiles contados a partir del inicio del servicio, los cuales se deberán encontrar en óptimas condiciones de funcionamiento, durante la prestación del servicio.
2. El combustible, aceite y cualquier otro insumo que requieran los equipos para su funcionamiento durante la prestación del servicio, correrá por cuenta del proveedor, sin generar un costo adicional para la SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL.
3. La entrega e instalación de los Materiales solicitados para la prestación del servicio,

				<p>deberá ser validado por el personal facultado de la SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL por el proveedor.</p> <p>4. El proveedor deberá utilizar equipos con las características técnicas y en las cantidades que considere pertinentes a fin de prestar el servicio de manera eficiente.</p> <p>VIII. ENTREGABLES DEL SERVICIO</p> <p>1. El proveedor, durante el periodo de prestación del servicio, deberá entregar dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, de manera impresa al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL, una ACTA ENTREGA RECEPCIÓN MENSUAL con REPORTE FOTOGRÁFICO de mínimo 10 fotografías, conforme al Anexo 6, en la cual consten las actividades realizadas por concepto de la prestación del servicio de fumigación para la SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL, así como el listado de equipo utilizado, insumos y listado de inmuebles. Dicha acta deberá ser recibida a entera satisfacción por la SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL y servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio.</p>
7	1	1	Servicio	<p>SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE</p> <p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere contratar el Servicio de Fumigación, para la SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE, que se llevará a cabo en cada uno de los domicilios señalados conforme al Anexo 2, a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022, bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE estará obligada a adquirir las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la suficiencia presupuestal de la SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE, conforme a lo establecido en el anexo 2.</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:</p> <p>a) El servicio de fumigación consistirá en el exterminio de las siguientes plagas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arañas, • Alacranes, • Chinchas, • Cucarachas, • Hormigas, • Asqueles, • Pulgas, • Moscas, • Mosquitos, • Ratas y Ratones, <p>b) El proceso de fumigación será mediante el uso de agentes químicos que no debe representar daños a la salud, esparcidos en espacios cerrados de forma gaseosa (m3) y para espacios abiertos como son patios y jardines, será mediante aspersion (m2), en concentraciones suficientes para eliminar dichas plagas. En caso de que una vez realizada la fumigación persista alguna de las plagas se deberá aplicar un refuerzo dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles, una vez notificado mediante oficio al proveedor de la incidencia, sin costo extra para la SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE.</p> <p>c) La Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación, en los que se deberá realizar el servicio de fumigación, serán los indicados en el Anexo 2, mismos que podrán variar según las necesidades de la SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE</p>

previo acuerdo con el proveedor.

III. CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS

Las cantidades máximas y mínimas de m3 (espacios cerrados) y m2 (espacios abiertos) a fumigar, serán las indicadas en el anexo 2.

IV. PERSONAL REQUERIDO:

Con base en su experiencia, el proveedor deberá prestar el servicio con la cantidad de técnicos que estime pertinentes a fin de ejecutar el servicio de manera eficiente, debiendo contar con el siguiente perfil:

a) Perfil del personal de Fumigación:

1. Género Indistinto.
2. Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses.
3. Con certificado de capacitación referente al tema de control básico de plagas, expedido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER).
4. Edad mayor de 18 años.

V. UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN REQUERIDO:

El proveedor deberá proporcionar al personal que preste el servicio de fumigación, Uniforme y Equipo de Protección, el cual constará como mínimo de:

- Uniforme (Overol o Pantalón, camisa que deberá contar con los datos o logotipo del proveedor y calzado adecuado para el servicio)
- Goggles o lentes de protección
- Mascarilla con filtros apropiados
- Guantes impermeables a los productos químicos
- Gafete de identificación que deberá contener como mínimo lo siguiente:
 - Fotografía tamaño pasaporte
 - Nombre completo del empleado
 - Razón social del proveedor
 - Dirección de las oficinas del proveedor
 - Teléfono del proveedor
 - Vigencia de la credencial
 - Firma del representante legal del proveedor
 - Sello del proveedor

VI. INSUMOS

El Proveedor de acuerdo a su experiencia, deberá utilizar los insumos óptimos, necesarios y suficientes para exterminar las plagas solicitadas, siendo su responsabilidad la cantidad, dilución, eficiencia y manejo de los insumos.

VII. MATERIAL Y EQUIPO

1. El Proveedor deberá proporcionar el primer mes del servicio, los Materiales solicitados en el Anexo 3 para la prestación del mismo, en cada uno de los inmuebles de la SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE, dentro de un plazo no mayor a los 10 días hábiles contados a partir del inicio del servicio, los cuales se deberán encontrar en óptimas condiciones de funcionamiento, durante la prestación del servicio.

2. El combustible, aceite y cualquier otro insumo que requieran los equipos para su funcionamiento durante la prestación del servicio, correrá por cuenta del proveedor, sin generar un costo adicional para la SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE.

				<p>3. La entrega e instalación de los Materiales solicitados para la prestación del servicio, deberá ser validado por el personal facultado de la SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE por el proveedor.</p> <p>4. El proveedor deberá utilizar equipos con las características técnicas y en las cantidades que considere pertinentes a fin de prestar el servicio de manera eficiente.</p> <p>VIII. ENTREGABLES DEL SERVICIO</p> <p>1. El proveedor, durante el periodo de prestación del servicio, deberá entregar dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, de manera impresa al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE, una ACTA ENTREGA RECEPCIÓN MENSUAL con REPORTE FOTOGRÁFICO de mínimo 10 fotografías, conforme al Anexo 6, en la cual consten las actividades realizadas por concepto de la prestación del servicio de fumigación para la SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE, así como el listado de equipo utilizado, insumos y listado de inmuebles. Dicha acta deberá ser recibida a entera satisfacción por la SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE y servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio.</p>
8	1	1	Servicio	<p>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (FONE)</p> <p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere contratar el Servicio de Fumigación, para la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (FONE), que se llevará a cabo en cada uno de los domicilios señalados conforme al Anexo 2, a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022., bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (FONE) estará obligada a adquirir las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la suficiencia presupuestal de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (FONE), conforme a lo establecido en el anexo 2.</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:</p> <p>a) El servicio de fumigación consistirá en el exterminio de las siguientes plagas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arañas, • Alacranes, • Chinchas, • Cucarachas, • Hormigas, • Asqueles, • Pulgas, • Moscas, • Mosquitos, • Ratas y Ratones, • Víboras <p>b) El proceso de fumigación será mediante el uso de agentes químicos que no debe representar daños a la salud, esparcidos en espacios cerrados de forma gaseosa (m3) y para espacios abiertos como son patios y jardines, será mediante aspersión (m2), en concentraciones suficientes para eliminar dichas plagas. En caso de que una vez realizada la fumigación persista alguna de las plagas se deberá aplicar un refuerzo dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles, una vez notificado mediante oficio al proveedor de la incidencia, sin costo extra para la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (FONE).</p>

c) La Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación, en los que se deberá realizar el servicio de fumigación, serán los indicados en el Anexo 2, mismos que podrán variar según las necesidades de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (FONE) previo acuerdo con el proveedor.

III. CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS

Las cantidades máximas y mínimas de m3 (espacios cerrados) y m2 (espacios abiertos) a fumigar, serán las indicadas en el anexo 2.

IV. PERSONAL REQUERIDO:

Con base en su experiencia, el proveedor deberá prestar el servicio con la cantidad de técnicos que estime pertinentes a fin de ejecutar el servicio de manera eficiente, debiendo contar con el siguiente perfil:

a) Perfil del personal de Fumigación:

1. Género Indistinto.
2. Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses.
3. Con certificado de capacitación referente al tema de control básico de plagas, expedido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER).
4. Edad mayor de 18 años.

V. UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN REQUERIDO:

El proveedor deberá proporcionar al personal que preste el servicio de fumigación, Uniforme y Equipo de Protección, el cual constará como mínimo de:

- Uniforme (Overol o Pantalón, camisa que deberá contar con los datos o logotipo del proveedor y calzado adecuado para el servicio)
- Goggles o lentes de protección
- Mascarilla con filtros apropiados
- Guantes impermeables a los productos químicos
- Gafete de identificación que deberá contener como mínimo lo siguiente:
 - Fotografía tamaño pasaporte
 - Nombre completo del empleado
 - Razón social del proveedor
 - Dirección de las oficinas del proveedor
 - Teléfono del proveedor
 - Vigencia de la credencial
 - Firma del representante legal del proveedor
 - Sello del proveedor

VI. INSUMOS

El Proveedor de acuerdo a su experiencia, deberá utilizar los insumos óptimos, necesarios y suficientes para exterminar las plagas solicitadas, siendo su responsabilidad la cantidad, dilución, eficiencia y manejo de los insumos.

VII. MATERIAL Y EQUIPO

1. El Proveedor deberá proporcionar el primer mes del servicio, los Materiales solicitados en el Anexo 3 para la prestación del mismo, en cada uno de los inmuebles de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (FONE), dentro de un plazo no mayor a los 10 días hábiles contados a partir del inicio del servicio, los cuales se deberán encontrar en óptimas condiciones de funcionamiento, durante la prestación del servicio.

Secretaría de Administración

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
 GESAL-046-005/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FUMIGACIÓN PARA DIVERSAS
 DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

				<p>2. El combustible, aceite y cualquier otro insumo que requieran los equipos para su funcionamiento durante la prestación del servicio, correrá por cuenta del proveedor, sin generar un costo adicional para la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (FONE).</p> <p>3. La entrega e instalación de los Materiales solicitados para la prestación del servicio, deberá ser validado por el personal facultado de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (FONE) y por el proveedor.</p> <p>4. El proveedor deberá utilizar equipos con las características técnicas y en las cantidades que considere pertinentes a fin de prestar el servicio de manera eficiente.</p> <p>VIII. ENTREGABLES DEL SERVICIO</p> <p>1. El proveedor, durante el periodo de prestación del servicio, deberá entregar dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, de manera impresa al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (FONE), una ACTA ENTREGA RECEPCIÓN MENSUAL con REPORTE FOTOGRÁFICO de mínimo 10 fotografías, conforme al Anexo 6, en la cual consten las actividades realizadas por concepto de la prestación del servicio de fumigación para la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (FONE), así como el listado de equipo utilizado, insumos y listado de inmuebles. Dicha acta deberá ser recibida a entera satisfacción por la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (FONE) y servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio.</p>
9	1	1	Servicio	<p>SECRETARÍA DE BIENESTAR</p> <p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere contratar el Servicio de Fumigación, para la Secretaría de Bienestar, que se llevará a cabo en cada uno de los domicilios señalados conforme al Anexo 2, a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022, bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la Secretaría de Bienestar estará obligada a adquirir las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la suficiencia presupuestal de la Secretaría de Bienestar, conforme a lo establecido en el anexo 2.</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:</p> <p>a) El servicio de fumigación consistirá en el exterminio de las siguientes plagas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arañas, • Alacranes, • Chinchas, • Cucarachas, • Hormigas, • Asqueles, • Pulgas, • Moscas, • Mosquitos, • Ratas y Ratones, <p>b) El proceso de fumigación será mediante el uso de agentes químicos que no debe representar daños a la salud, esparcidos en espacios cerrados de forma gaseosa (m3) y para espacios abiertos como son patios y jardines, será mediante aspersión (m2), en concentraciones suficientes para eliminar dichas plagas. En caso de que una vez realizada la fumigación persista alguna de las plagas se deberá aplicar un refuerzo dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles, una vez notificado mediante oficio al proveedor de la incidencia, sin costo extra para la Secretaría de Bienestar</p>

c) La Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación, en los que se deberá realizar el servicio de fumigación, serán los indicados en el Anexo 2, mismos que podrán variar según las necesidades de la Secretaría de Bienestar previo acuerdo con el proveedor.

III. CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS

Las cantidades máximas y mínimas de m3 (espacios cerrados) y m2 (espacios abiertos) a fumigar, serán las indicadas en el anexo 2.

IV. PERSONAL REQUERIDO:

Con base en su experiencia, el proveedor deberá prestar el servicio con la cantidad de técnicos que estime pertinentes a fin de ejecutar el servicio de manera eficiente, debiendo contar con el siguiente perfil:

a) Perfil del personal de Fumigación:

1. Género Indistinto.
2. Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses.
3. Con certificado de capacitación referente al tema de control básico de plagas, expedido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER).
4. Edad mayor de 18 años.

V. UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN REQUERIDO:

El proveedor deberá proporcionar al personal que preste el servicio de fumigación, Uniforme y Equipo de Protección, el cual constará como mínimo de:

- Uniforme (Overol o Pantalón, camisa que deberá contar con los datos o logotipo del proveedor y calzado adecuado para el servicio)
- Goggles o lentes de protección
- Mascarilla con filtros apropiados
- Guantes impermeables a los productos químicos
- Gafete de identificación que deberá contener como mínimo lo siguiente:
 - Fotografía tamaño pasaporte
 - Nombre completo del empleado
 - Razón social del proveedor
 - Dirección de las oficinas del proveedor
 - Teléfono del proveedor
 - Vigencia de la credencial
 - Firma del representante legal del proveedor
 - Sello del proveedor

VI. INSUMOS

El Proveedor de acuerdo a su experiencia, deberá utilizar los insumos óptimos, necesarios y suficientes para exterminar las plagas solicitadas, siendo su responsabilidad la cantidad, dilución, eficiencia y manejo de los insumos.

VII. MATERIAL Y EQUIPO

1. El Proveedor deberá proporcionar el primer mes del servicio, los Materiales solicitados en el Anexo 3 para la prestación del mismo, en cada uno de los inmuebles de la Secretaría de Bienestar, dentro de un plazo no mayor a los 10 días hábiles contados a partir del inicio del servicio, los cuales se deberán encontrar en óptimas condiciones de funcionamiento, durante la prestación del servicio.

Secretaría de Administración

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
 GESAL-046-005/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FUMIGACIÓN PARA DIVERSAS
 DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

				<p>2. El combustible, aceite y cualquier otro insumo que requieran los equipos para su funcionamiento durante la prestación del servicio, correrá por cuenta del proveedor, sin generar un costo adicional para la Secretaría de Bienestar</p> <p>3. La entrega e instalación de los Materiales solicitados para la prestación del servicio, deberá ser validado por el personal facultado de la Secretaría de Bienestar y por el proveedor.</p> <p>4. El proveedor deberá utilizar equipos con las características técnicas y en las cantidades que considere pertinentes a fin de prestar el servicio de manera eficiente.</p> <p>VIII. ENTREGABLES DEL SERVICIO</p> <p>1. El proveedor, durante el periodo de prestación del servicio, deberá entregar dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, de manera impresa al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la Secretaría de Bienestar, una ACTA ENTREGA RECEPCIÓN MENSUAL con REPORTE FOTOGRÁFICO de mínimo 10 fotografías, conforme al Anexo 6, en la cual consten las actividades realizadas por concepto de la prestación del servicio de fumigación para la Secretaría de Bienestar, así como el listado de equipo utilizado, insumos y listado de inmuebles. Dicha acta deberá ser recibida a entera satisfacción por la Secretaría de Bienestar y servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio.</p>
10	1	1	Servicio	<p>SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL</p> <p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere contratar el Servicio de Fumigación, para la Secretaria de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial, que se llevará a cabo en cada uno de los domicilios señalados conforme al Anexo 2, a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022, bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial estará obligada a adquirir las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la suficiencia presupuestal de la Secretaria de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial, conforme a lo establecido en el anexo 2.</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:</p> <p>a) El servicio de fumigación consistirá en el exterminio de las siguientes plagas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arañas, • Alacranes, • Chinchas, • Cucarachas, • Hormigas, • Asqueles, • Pulgas, • Moscas, • Mosquitos, • Ratas y Ratones <p>b) El proceso de fumigación será mediante el uso de agentes químicos que no debe representar daños a la salud, esparcidos en espacios cerrados de forma gaseosa (m3) y para espacios abiertos como son patios y jardines, será mediante aspersión (m2), en concentraciones suficientes para eliminar dichas plagas. En caso de que una vez realizada la fumigación persista alguna de las plagas se deberá aplicar un refuerzo dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles, una vez notificado mediante oficio al</p>

proveedor de la incidencia, sin costo extra para la Secretaria de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial.

c) La Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación, en los que se deberá realizar el servicio de fumigación, serán los indicados en el Anexo 2, mismos que podrán variar según las necesidades de la Secretaria de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial previo acuerdo con el proveedor.

III. CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS

Las cantidades máximas y mínimas de m3 (espacios cerrados) y m2 (espacios abiertos) a fumigar, serán las indicadas en el anexo 2.

IV. PERSONAL REQUERIDO:

Con base en su experiencia, el proveedor deberá prestar el servicio con la cantidad de técnicos que estime pertinentes a fin de ejecutar el servicio de manera eficiente, debiendo contar con el siguiente perfil:

a) Perfil del personal de Fumigación:

1. Género Indistinto.
2. Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses.
3. Con certificado de capacitación referente al tema de control básico de plagas, expedido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER).
4. Edad mayor de 18 años.

V. UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN REQUERIDO:

El proveedor deberá proporcionar al personal que preste el servicio de fumigación, Uniforme y Equipo de Protección, el cual constará como mínimo de:

- Uniforme (Overol o Pantalón, camisa que deberá contar con los datos o logotipo del proveedor y calzado adecuado para el servicio)
- Goggles o lentes de protección
- Mascarilla con filtros apropiados
- Guantes impermeables a los productos químicos
- Gafete de identificación que deberá contener como mínimo lo siguiente:
 - Fotografía tamaño pasaporte
 - Nombre completo del empleado
 - Razón social del proveedor
 - Dirección de las oficinas del proveedor
 - Teléfono del proveedor
 - Vigencia de la credencial
 - Firma del representante legal del proveedor
 - Sello del proveedor

VI. INSUMOS

El Proveedor de acuerdo a su experiencia, deberá utilizar los insumos óptimos, necesarios y suficientes para exterminar las plagas solicitadas, siendo su responsabilidad la cantidad, dilución, eficiencia y manejo de los insumos.

VII. MATERIAL Y EQUIPO

1. El Proveedor deberá proporcionar el primer mes del servicio, los Materiales solicitados en el Anexo 3 para la prestación del mismo, en cada uno de los inmuebles de la Secretaria de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial, dentro

				<p>de un plazo no mayor a los 10 días hábiles contados a partir del inicio del servicio, los cuales se deberán encontrar en óptimas condiciones de funcionamiento, durante la prestación del servicio.</p> <p>2. El combustible, aceite y cualquier otro insumo que requieran los equipos para su funcionamiento durante la prestación del servicio, correrá por cuenta del proveedor, sin generar un costo adicional para la Secretaria de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial.</p> <p>3. La entrega e instalación de los Materiales solicitados para la prestación del servicio, deberá ser validado por el personal facultado de la Secretaria de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial y por el proveedor.</p> <p>4. El proveedor deberá utilizar equipos con las características técnicas y en las cantidades que considere pertinentes a fin de prestar el servicio de manera eficiente.</p> <p>VIII. ENTREGABLES DEL SERVICIO</p> <p>1. El proveedor, durante el periodo de prestación del servicio, deberá entregar dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, de manera impresa al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la Secretaria de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial, una ACTA ENTREGA RECEPCIÓN MENSUAL con REPORTE FOTOGRÁFICO de mínimo 10 fotografías, conforme al Anexo 6, en la cual consten las actividades realizadas por concepto de la prestación del servicio de fumigación para la Secretaria de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial, así como el listado de equipo utilizado, insumos y listado de inmuebles. Dicha acta deberá ser recibida a entera satisfacción por la Secretaria de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial y servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio.</p>
11	1	1	Servicio	<p>SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA</p> <p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere contratar el Servicio de Fumigación, para la Secretaría de Igualdad Sustantiva, que se llevará a cabo en cada uno de los domicilios señalados conforme al Anexo 2, a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022, bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la Secretaría de Igualdad Sustantiva estará obligada a adquirir las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la suficiencia presupuestal de la Secretaría de Igualdad Sustantiva, conforme a lo establecido en el anexo 2.</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:</p> <p>a) El servicio de fumigación consistirá en el exterminio de las siguientes plagas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arañas, • Alacranes, • Chinchas, • Cucarachas, • Hormigas, • Asqueles, • Pulgas, • Moscas, • Mosquitos, • Ratas y Ratones, <p>b) El proceso de fumigación será mediante el uso de agentes químicos que no debe</p>

representar daños a la salud, esparcidos en espacios cerrados de forma gaseosa (m3) y para espacios abiertos como son patios y jardines, será mediante aspersión (m2), en concentraciones suficientes para eliminar dichas plagas. En caso de que una vez realizada la fumigación persista alguna de las plagas se deberá aplicar un refuerzo dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles, una vez notificado mediante oficio al proveedor de la incidencia, sin costo extra para la Secretaría de Igualdad Sustantiva.

c) La Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación, en los que se deberá realizar el servicio de fumigación, serán los indicados en el Anexo 2, mismos que podrán variar según las necesidades de la Secretaría de Igualdad Sustantiva previo acuerdo con el proveedor.

III. CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS

Las cantidades máximas y mínimas de m3 (espacios cerrados) y m2 (espacios abiertos) a fumigar, serán las indicadas en el anexo 2.

IV. PERSONAL REQUERIDO:

Con base en su experiencia, el proveedor deberá prestar el servicio con la cantidad de técnicos que estime pertinentes a fin de ejecutar el servicio de manera eficiente, debiendo contar con el siguiente perfil:

a) Perfil del personal de Fumigación:

1. Género Indistinto.
2. Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses.
3. Con certificado de capacitación referente al tema de control básico de plagas, expedido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER).
4. Edad mayor de 18 años.

V. UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN REQUERIDO:

El proveedor deberá proporcionar al personal que preste el servicio de fumigación, Uniforme y Equipo de Protección, el cual constará como mínimo de:

- Uniforme (Overol o Pantalón, camisa que deberá contar con los datos o logotipo del proveedor y calzado adecuado para el servicio)
- Goggles o lentes de protección
- Mascarilla con filtros apropiados
- Guantes impermeables a los productos químicos
- Gafete de identificación que deberá contener como mínimo lo siguiente:
 - Fotografía tamaño pasaporte
 - Nombre completo del empleado
 - Razón social del proveedor
 - Dirección de las oficinas del proveedor
 - Teléfono del proveedor
 - Vigencia de la credencial
 - Firma del representante legal del proveedor
 - Sello del proveedor

VI. INSUMOS

El Proveedor de acuerdo a su experiencia, deberá utilizar los insumos óptimos, necesarios y suficientes para exterminar las plagas solicitadas, siendo su responsabilidad la cantidad, dilución, eficiencia y manejo de los insumos.

VII. MATERIAL Y EQUIPO

				<p>1. El Proveedor deberá proporcionar el primer mes del servicio, los Materiales solicitados en el Anexo 3 para la prestación del mismo, en cada uno de los inmuebles de la Secretaría de Igualdad Sustantiva, dentro de un plazo no mayor a los 10 días hábiles contados a partir del inicio del servicio, los cuales se deberán encontrar en óptimas condiciones de funcionamiento, durante la prestación del servicio.</p> <p>2. El combustible, aceite y cualquier otro insumo que requieran los equipos para su funcionamiento durante la prestación del servicio, correrá por cuenta del proveedor, sin generar un costo adicional para la Secretaría de Igualdad Sustantiva.</p> <p>3. La entrega e instalación de los Materiales solicitados para la prestación del servicio, deberá ser validado por el personal facultado de la Secretaría de Igualdad Sustantiva y por el proveedor.</p> <p>4. El proveedor deberá utilizar equipos con las características técnicas y en las cantidades que considere pertinentes a fin de prestar el servicio de manera eficiente.</p> <p>VIII. ENTREGABLES DEL SERVICIO</p> <p>1. El proveedor, durante el periodo de prestación del servicio, deberá entregar dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, de manera impresa al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la Secretaría de Igualdad Sustantiva, una ACTA ENTREGA RECEPCIÓN MENSUAL con REPORTE FOTOGRÁFICO de mínimo 10 fotografías, conforme al Anexo 6, en la cual consten las actividades realizadas por concepto de la prestación del servicio de fumigación para la Secretaría de Igualdad Sustantiva, así como el listado de equipo utilizado, insumos y listado de inmuebles. Dicha acta deberá ser recibida a entera satisfacción por la Secretaría de Igualdad Sustantiva y servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio.</p>
12	1	1	Servicio	<p>COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS</p> <p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere contratar el Servicio de Fumigación, para la COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA, que se llevará a cabo en cada uno de los domicilios señalados conforme al Anexo 2, a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022, bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA estará obligada a adquirir las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la suficiencia presupuestal de la COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA, conforme a lo establecido en el anexo 2.</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:</p> <p>a) El servicio de fumigación consistirá en el exterminio de las siguientes plagas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arañas, • Alacranes, • Chinchas, • Cucarachas, • Hormigas, • Asqueles, • Pulgas, • Moscas, • Mosquitos, • Ratas y Ratones,

b) El proceso de fumigación será mediante el uso de agentes químicos que no debe representar daños a la salud, esparcidos en espacios cerrados de forma gaseosa (m3) y para espacios abiertos como son patios y jardines, será mediante aspersión (m2), en concentraciones suficientes para eliminar dichas plagas. En caso de que una vez realizada la fumigación persista alguna de las plagas se deberá aplicar un refuerzo dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles, una vez notificado mediante oficio al proveedor de la incidencia, sin costo extra para la COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA.

c) La Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación, en los que se deberá realizar el servicio de fumigación, serán los indicados en el Anexo 2, mismos que podrán variar según las necesidades de la COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA previo acuerdo con el proveedor.

III. CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS

Las cantidades máximas y mínimas de m3 (espacios cerrados) y m2 (espacios abiertos) a fumigar, serán las indicadas en el anexo 2.

IV. PERSONAL REQUERIDO:

Con base en su experiencia, el proveedor deberá prestar el servicio con la cantidad de técnicos que estime pertinentes a fin de ejecutar el servicio de manera eficiente, debiendo contar con el siguiente perfil:

a) Perfil del personal de Fumigación:

1. Género Indistinto.
2. Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses.
3. Con certificado de capacitación referente al tema de control básico de plagas, expedido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER).
4. Edad mayor de 18 años.

V. UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN REQUERIDO:

El proveedor deberá proporcionar al personal que preste el servicio de fumigación, Uniforme y Equipo de Protección, el cual constará como mínimo de:

- Uniforme (Overol o Pantalón, camisa que deberá contar con los datos o logotipo del proveedor y calzado adecuado para el servicio)
- Goggles o lentes de protección
- Mascarilla con filtros apropiados
- Guantes impermeables a los productos químicos
- Gafete de identificación que deberá contener como mínimo lo siguiente:
 - Fotografía tamaño pasaporte
 - Nombre completo del empleado
 - Razón social del proveedor
 - Dirección de las oficinas del proveedor
 - Teléfono del proveedor
 - Vigencia de la credencial
 - Firma del representante legal del proveedor
 - Sello del proveedor

VI. INSUMOS

El Proveedor de acuerdo a su experiencia, deberá utilizar los insumos óptimos, necesarios y suficientes para exterminar las plagas solicitadas, siendo su

				<p>responsabilidad la cantidad, dilución, eficiencia y manejo de los insumos.</p> <p>VII. MATERIAL Y EQUIPO</p> <p>1. El Proveedor deberá proporcionar el primer mes del servicio, los Materiales solicitados en el Anexo 3 para la prestación del mismo, en cada uno de los inmuebles de la COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA, dentro de un plazo no mayor a los 10 días hábiles contados a partir del inicio del servicio, los cuales se deberán encontrar en óptimas condiciones de funcionamiento, durante la prestación del servicio.</p> <p>2. El combustible, aceite y cualquier otro insumo que requieran los equipos para su funcionamiento durante la prestación del servicio, correrá por cuenta del proveedor, sin generar un costo adicional para la COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>3. La entrega e instalación de los Materiales solicitados para la prestación del servicio, deberá ser validado por el personal facultado de la COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA y por el proveedor.</p> <p>4. El proveedor deberá utilizar equipos con las características técnicas y en las cantidades que considere pertinentes a fin de prestar el servicio de manera eficiente.</p> <p>VIII. ENTREGABLES DEL SERVICIO</p> <p>1. El proveedor, durante el periodo de prestación del servicio, deberá entregar dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, de manera impresa al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA, una ACTA ENTREGA RECEPCIÓN MENSUAL con REPORTE FOTOGRÁFICO de mínimo 10 fotografías, conforme al Anexo 6, en la cual consten las actividades realizadas por concepto de la prestación del servicio de fumigación para la COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA, así como el listado de equipo utilizado, insumos y listado de inmuebles. Dicha acta deberá ser recibida a entera satisfacción por la COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA y servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio.</p>
13	1	1	Servicio	<p>COMITÉ ADMINISTRADOR POBLANO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ESPACIOS EDUCATIVOS</p> <p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere contratar el Servicio de Fumigación, para el Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos, que se llevará a cabo en cada uno de los domicilios señalados conforme al Anexo 2, a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022, bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos estará obligado a adquirir las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la suficiencia presupuestal del Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos, conforme a lo establecido en el anexo 2.</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:</p> <p>a) El servicio de fumigación consistirá en el exterminio de las siguientes plagas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arañas, • Alacranes,

- Chinchas,
- Cucarachas,
- Hormigas,
- Asqueles,
- Pulgas,
- Moscas,
- Mosquitos,
- Ratas y Ratones,

b) El proceso de fumigación será mediante el uso de agentes químicos que no debe representar daños a la salud, esparcidos en espacios cerrados de forma gaseosa (m3) y para espacios abiertos como son patios y jardines, será mediante aspersión (m2), en concentraciones suficientes para eliminar dichas plagas. En caso de que una vez realizada la fumigación persista alguna de las plagas se deberá aplicar un refuerzo dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles, una vez notificado mediante oficio al proveedor de la incidencia, sin costo extra para el Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos.

c) La Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación, en los que se deberá realizar el servicio de fumigación, serán los indicados en el Anexo 2, mismos que podrán variar según las necesidades del Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos, previo acuerdo con el proveedor.

III. CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS

Las cantidades máximas y mínimas de m3 (espacios cerrados) y m2 (espacios abiertos) a fumigar, serán las indicadas en el anexo 2.

IV. PERSONAL REQUERIDO:

Con base en su experiencia, el proveedor deberá prestar el servicio con la cantidad de técnicos que estime pertinentes a fin de ejecutar el servicio de manera eficiente, debiendo contar con el siguiente perfil:

a) Perfil del personal de Fumigación:

1. Género Indistinto.
2. Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses.
3. Con certificado de capacitación referente al tema de control básico de plagas, expedido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER).
4. Edad mayor de 18 años.

V. UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN REQUERIDO:

El proveedor deberá proporcionar al personal que preste el servicio de fumigación, Uniforme y Equipo de Protección, el cual constará como mínimo de:

- Uniforme (Overol o Pantalón, camisa que deberá contar con los datos o logotipo del proveedor y calzado adecuado para el servicio)
- Goggles o lentes de protección
- Mascarilla con filtros apropiados
- Guantes impermeables a los productos químicos
- Gafete de identificación que deberá contener como mínimo lo siguiente:
 - Fotografía tamaño pasaporte
 - Nombre completo del empleado
 - Razón social del proveedor
 - Dirección de las oficinas del proveedor
 - Teléfono del proveedor

				<ul style="list-style-type: none"> - Vigencia de la credencial - Firma del representante legal del proveedor - Sello del proveedor <p>VI. INSUMOS</p> <p>El Proveedor de acuerdo a su experiencia, deberá utilizar los insumos óptimos, necesarios y suficientes para exterminar las plagas solicitadas, siendo su responsabilidad la cantidad, dilución, eficiencia y manejo de los insumos.</p> <p>VII. MATERIAL Y EQUIPO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El Proveedor deberá proporcionar el primer mes del servicio, los Materiales solicitados en el Anexo 3 para la prestación del mismo, en cada uno de los inmuebles del Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos, dentro de un plazo no mayor a los 10 días hábiles contados a partir del inicio del servicio, los cuales se deberán encontrar en óptimas condiciones de funcionamiento, durante la prestación del servicio. 2. El combustible, aceite y cualquier otro insumo que requieran los equipos para su funcionamiento durante la prestación del servicio, correrá por cuenta del proveedor, sin generar un costo adicional para el Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos. 3. La entrega e instalación de los Materiales solicitados para la prestación del servicio, deberá ser validado por el personal facultado del Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos y por el proveedor. 4. El proveedor deberá utilizar equipos con las características técnicas y en las cantidades que considere pertinentes a fin de prestar el servicio de manera eficiente. <p>VIII. ENTREGABLES DEL SERVICIO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El proveedor, durante el periodo de prestación del servicio, deberá entregar dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, de manera impresa al Jefe de Departamento de Servicios Generales del Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos, una ACTA ENTREGA RECEPCIÓN MENSUAL con REPORTE FOTOGRÁFICO de mínimo 10 fotografías, conforme al Anexo 6, en la cual consten las actividades realizadas por concepto de la prestación del servicio de fumigación para el Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos, así como el listado de equipo utilizado, insumos y listado de inmuebles. Dicha acta deberá ser recibida a entera satisfacción por el Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos y servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio.
14	1	1	Servicio	<p>CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA</p> <p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere contratar el Servicio de Fumigación, para la CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA, que se llevará a cabo en cada uno de los domicilios señalados conforme al Anexo 2, a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022, bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA estará obligada a adquirir las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la suficiencia presupuestal de la CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA, conforme a lo establecido en el anexo 2.</p>

II. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:

a) El servicio de fumigación consistirá en el exterminio de las siguientes plagas:

- Arañas,
- Alacranes,
- Chinchas,
- Cucarachas,
- Hormigas,
- Asqueles,
- Pulgas,
- Moscas,
- Mosquitos,
- Ratas y Ratones,
- Víboras

b) El proceso de fumigación será mediante el uso de agentes químicos que no debe representar daños a la salud, esparcidos en espacios cerrados de forma gaseosa (m3) y para espacios abiertos como son patios y jardines, será mediante aspersión (m2), en concentraciones suficientes para eliminar dichas plagas. En caso de que una vez realizada la fumigación persista alguna de las plagas se deberá aplicar un refuerzo dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles, una vez notificado mediante oficio al proveedor de la incidencia, sin costo extra para la CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA.

c) La Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación, en los que se deberá realizar el servicio de fumigación, serán los indicados en el Anexo 2, mismos que podrán variar según las necesidades de la CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA previo acuerdo con el proveedor.

III. CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS

Las cantidades máximas y mínimas de m3 (espacios cerrados) y m2 (espacios abiertos) a fumigar, serán las indicadas en el anexo 2.

IV. PERSONAL REQUERIDO:

Con base en su experiencia, el proveedor deberá prestar el servicio con la cantidad de técnicos que estime pertinentes a fin de ejecutar el servicio de manera eficiente, debiendo contar con el siguiente perfil:

a) Perfil del personal de Fumigación:

1. Género Indistinto.
2. Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses.
3. Con certificado de capacitación referente al tema de control básico de plagas, expedido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER).
4. Edad mayor de 18 años.

V. UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN REQUERIDO:

El proveedor deberá proporcionar al personal que preste el servicio de fumigación, Uniforme y Equipo de Protección, el cual constará como mínimo de:

- Uniforme (Overol o Pantalón, camisa que deberá contar con los datos o logotipo del proveedor y calzado adecuado para el servicio)
- Goggles o lentes de protección
- Mascarilla con filtros apropiados

Secretaría de Administración

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
 GESAL-046-005/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FUMIGACIÓN PARA DIVERSAS
 DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

				<ul style="list-style-type: none"> • Guantes impermeables a los productos químicos • Gafete de identificación que deberá contener como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Fotografía tamaño pasaporte - Nombre completo del empleado - Razón social del proveedor - Dirección de las oficinas del proveedor - Teléfono del proveedor - Vigencia de la credencial - Firma del representante legal del proveedor - Sello del proveedor <p>VI. INSUMOS</p> <p>El Proveedor de acuerdo a su experiencia, deberá utilizar los insumos óptimos, necesarios y suficientes para exterminar las plagas solicitadas, siendo su responsabilidad la cantidad, dilución, eficiencia y manejo de los insumos.</p> <p>VII. MATERIAL Y EQUIPO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El Proveedor deberá proporcionar el primer mes del servicio, los Materiales solicitados en el Anexo 3 para la prestación del mismo, en cada uno de los inmuebles de la CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA, dentro de un plazo no mayor a los 10 días hábiles contados a partir del inicio del servicio, los cuales se deberán encontrar en óptimas condiciones de funcionamiento, durante la prestación del servicio. 2. El combustible, aceite y cualquier otro insumo que requieran los equipos para su funcionamiento durante la prestación del servicio, correrá por cuenta del proveedor, sin generar un costo adicional para la CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA. 3. La entrega e instalación de los Materiales solicitados para la prestación del servicio, deberá ser validado por el personal facultado de la CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA y por el proveedor. 4. El proveedor deberá utilizar equipos con las características técnicas y en las cantidades que considere pertinentes a fin de prestar el servicio de manera eficiente. <p>VIII. ENTREGABLES DEL SERVICIO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El proveedor, durante el periodo de prestación del servicio, deberá entregar dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, de manera impresa al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA, una ACTA ENTREGA RECEPCIÓN MENSUAL con REPORTE FOTOGRÁFICO de mínimo 10 fotografías, conforme al Anexo 6, en la cual consten las actividades realizadas por concepto de la prestación del servicio de fumigación para la CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA, así como el listado de equipo utilizado, insumos y listado de inmuebles. Dicha acta deberá ser recibida a entera satisfacción por la CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA y servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio.
15	1	1	Servicio	<p>INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (ISSSTEP).</p> <p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere contratar el Servicio de Fumigación, para el INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES</p>

DEL ESTADO DE PUEBLA (ISSSTEP), que se llevará a cabo en cada uno de los domicilios señalados conforme al Anexo 2, a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022, bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (ISSSTEP) estará obligado a adquirir las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la suficiencia presupuestal del INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (ISSSTEP), conforme a lo establecido en el anexo 2.

II. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:

a) El servicio de fumigación consistirá en el exterminio de las siguientes plagas:

- Arañas,
- Alacranes,
- Chinchas,
- Cucarachas,
- Hormigas,
- Asqueles,
- Pulgas,
- Moscas,
- Mosquitos,
- Ratas y Ratones,
- Víboras
- Desinfección Patógena

b) El proceso de fumigación será mediante el uso de agentes químicos que no debe representar daños a la salud, esparcidos en espacios cerrados de forma gaseosa (m3) y para espacios abiertos como son patios y jardines, será mediante aspersión (m2), en concentraciones suficientes para eliminar dichas plagas. En caso de que una vez realizada la fumigación persista alguna de las plagas se deberá aplicar un refuerzo dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles, una vez notificado mediante oficio al proveedor de la incidencia, sin costo extra para el INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (ISSSTEP).

c) La Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación, en los que se deberá realizar el servicio de fumigación, serán los indicados en el Anexo 2, mismos que podrán variar según las necesidades del INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (ISSSTEP), previo acuerdo con el proveedor.

III. CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS

Las cantidades máximas y mínimas de m3 (espacios cerrados) y m2 (espacios abiertos) a fumigar, serán las indicadas en el anexo 2.

IV. PERSONAL REQUERIDO:

Con base en su experiencia, el proveedor deberá prestar el servicio con la cantidad de técnicos que estime pertinentes a fin de ejecutar el servicio de manera eficiente, debiendo contar con el siguiente perfil:

- a) Perfil del personal de Fumigación:
1. Género Indistinto.
 2. Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses.

3. Con certificado de capacitación referente al tema de control básico de plagas, expedido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER).

4. Edad mayor de 18 años.

V. UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN REQUERIDO:

El proveedor deberá proporcionar al personal que preste el servicio de fumigación, Uniforme y Equipo de Protección, el cual constará como mínimo de:

- Uniforme (Overol o Pantalón, camisa que deberá contar con los datos o logotipo del proveedor y calzado adecuado para el servicio)
- Goggles o lentes de protección
- Mascarilla con filtros apropiados
- Guantes impermeables a los productos químicos
- Gafete de identificación que deberá contener como mínimo lo siguiente:
 - Fotografía tamaño pasaporte
 - Nombre completo del empleado
 - Razón social del proveedor
 - Dirección de las oficinas del proveedor
 - Teléfono del proveedor
 - Vigencia de la credencial
 - Firma del representante legal del proveedor
 - Sello del proveedor

VI. INSUMOS

El Proveedor de acuerdo a su experiencia, deberá utilizar los insumos óptimos, necesarios y suficientes para exterminar las plagas solicitadas, siendo su responsabilidad la cantidad, dilución, eficiencia y manejo de los insumos.

VII. MATERIAL Y EQUIPO

1. El Proveedor deberá proporcionar el primer mes del servicio, los Materiales solicitados en el Anexo 3 para la prestación del mismo, en cada uno de los inmuebles del INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (ISSSTEP), dentro de un plazo no mayor a los 10 días hábiles contados a partir del inicio del servicio, los cuales se deberán encontrar en óptimas condiciones de funcionamiento, durante la prestación del servicio.

2. El combustible, aceite y cualquier otro insumo que requieran los equipos para su funcionamiento durante la prestación del servicio, correrá por cuenta del proveedor, sin generar un costo adicional para el INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (ISSSTEP).

3. La entrega e instalación de los Materiales solicitados para la prestación del servicio, deberá ser validado por el personal facultado del INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (ISSSTEP) y por el proveedor.

4. El proveedor deberá utilizar equipos con las características técnicas y en las cantidades que considere pertinentes a fin de prestar el servicio de manera eficiente.

VIII. ENTREGABLES DEL SERVICIO

1. El proveedor, durante el periodo de prestación del servicio, deberá entregar dentro de

Secretaría de Administración

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
 GESAL-046-005/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FUMIGACIÓN PARA DIVERSAS
 DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

				<p>los primeros 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, de manera impresa al Jefe de Departamento de Servicios Generales del INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (ISSSTEP), una ACTA ENTREGA RECEPCIÓN MENSUAL con REPORTE FOTOGRÁFICO de mínimo 10 fotografías, conforme al Anexo 6, en la cual consten las actividades realizadas por concepto de la prestación del servicio de fumigación para el INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (ISSSTEP), así como el listado de equipo utilizado, insumos y listado de inmuebles. Dicha acta deberá ser recibida a entera satisfacción por el INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (ISSSTEP) y servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio.</p>
16	1	1	Servicio	<p>INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS</p> <p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere contratar el Servicio de Fumigación, para el INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS, que se llevará a cabo en cada uno de los domicilios señalados conforme al Anexo 2, a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022, bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS estará obligado a adquirir las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la suficiencia presupuestal de la INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS, conforme a lo establecido en el anexo 2.</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:</p> <p>a) El servicio de fumigación consistirá en el exterminio de las siguientes plagas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arañas, • Alacranes, • Chinchas, • Cucarachas, • Hormigas, • Asqueles, • Pulgas, • Moscas, • Mosquitos, • Ratas y Ratones, <p>b) El proceso de fumigación será mediante el uso de agentes químicos que no debe representar daños a la salud, esparcidos en espacios cerrados de forma gaseosa (m3) y para espacios abiertos como son patios y jardines, será mediante aspersión (m2), en concentraciones suficientes para eliminar dichas plagas. En caso de que una vez realizada la fumigación persista alguna de las plagas se deberá aplicar un refuerzo dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles, una vez notificado mediante oficio al proveedor de la incidencia, sin costo extra para el INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS.</p> <p>c) La Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación, en los que se deberá realizar el servicio de fumigación, serán los indicados en el Anexo 2, mismos que podrán variar según las necesidades del INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS previo acuerdo con el proveedor.</p> <p>III. CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS</p>

Las cantidades máximas y mínimas de m3 (espacios cerrados) y m2 (espacios abiertos) a fumigar, serán las indicadas en el anexo 2.

IV. PERSONAL REQUERIDO:

Con base en su experiencia, el proveedor deberá prestar el servicio con la cantidad de técnicos que estime pertinentes a fin de ejecutar el servicio de manera eficiente, debiendo contar con el siguiente perfil:

a) Perfil del personal de Fumigación:

1. Género Indistinto.
2. Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses.
3. Con certificado de capacitación referente al tema de control básico de plagas, expedido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER).
4. Edad mayor de 18 años.

V. UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN REQUERIDO:

El proveedor deberá proporcionar al personal que preste el servicio de fumigación, Uniforme y Equipo de Protección, el cual constará como mínimo de:

- Uniforme (Overol o Pantalón, camisa que deberá contar con los datos o logotipo del proveedor y calzado adecuado para el servicio)
- Goggles o lentes de protección
- Mascarilla con filtros apropiados
- Guantes impermeables a los productos químicos
- Gafete de identificación que deberá contener como mínimo lo siguiente:
 - Fotografía tamaño pasaporte
 - Nombre completo del empleado
 - Razón social del proveedor
 - Dirección de las oficinas del proveedor
 - Teléfono del proveedor
 - Vigencia de la credencial
 - Firma del representante legal del proveedor
 - Sello del proveedor

VI. INSUMOS

El Proveedor de acuerdo a su experiencia, deberá utilizar los insumos óptimos, necesarios y suficientes para exterminar las plagas solicitadas, siendo su responsabilidad la cantidad, dilución, eficiencia y manejo de los insumos.

VII. MATERIAL Y EQUIPO

1. El Proveedor deberá proporcionar el primer mes del servicio, los Materiales solicitados en el Anexo 3 para la prestación del mismo, en cada uno de los inmuebles del INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS, dentro de un plazo no mayor a los 10 días hábiles contados a partir del inicio del servicio, los cuales se deberán encontrar en óptimas condiciones de funcionamiento, durante la prestación del servicio.
2. El combustible, aceite y cualquier otro insumo que requieran los equipos para su funcionamiento durante la prestación del servicio, correrá por cuenta del proveedor, sin generar un costo adicional para el INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS.
3. La entrega e instalación de los Materiales solicitados para la prestación del servicio, deberá ser validado por el personal facultado del INSTITUTO ESTATAL DE

				<p>EDUCACIÓN PARA ADULTOS y por el proveedor.</p> <p>4. El proveedor deberá utilizar equipos con las características técnicas y en las cantidades que considere pertinentes a fin de prestar el servicio de manera eficiente.</p> <p>VIII. ENTREGABLES DEL SERVICIO</p> <p>1. El proveedor, durante el periodo de prestación del servicio, deberá entregar dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, de manera impresa al Jefe de Departamento de Servicios Generales del INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS, una ACTA ENTREGA RECEPCIÓN MENSUAL con REPORTE FOTOGRÁFICO de mínimo 10 fotografías, conforme al Anexo 6, en la cual consten las actividades realizadas por concepto de la prestación del servicio de fumigación para el INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS, así como el listado de equipo utilizado, insumos y listado de inmuebles. Dicha acta deberá ser recibida a entera satisfacción por el INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS y servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio.</p>
17	1	1	Servicio	<p>SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN</p> <p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere contratar el Servicio de Fumigación, para la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, que se llevará a cabo en cada uno de los domicilios señalados conforme al Anexo 2, a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022, bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN estará obligada a adquirir las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la suficiencia presupuestal de la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, conforme a lo establecido en el anexo 2.</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:</p> <p>a) El servicio de fumigación consistirá en el exterminio de las siguientes plagas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arañas, • Alacranes, • Chinchas, • Cucarachas, • Hormigas, • Asqueles, • Pulgas, • Moscas, • Mosquitos, • Ratas y Ratones, <p>b) El proceso de fumigación será mediante el uso de agentes químicos que no debe representar daños a la salud, esparcidos en espacios cerrados de forma gaseosa (m3) y para espacios abiertos como son patios y jardines, será mediante aspersion (m2), en concentraciones suficientes para eliminar dichas plagas. En caso de que una vez realizada la fumigación persista alguna de las plagas se deberá aplicar un refuerzo dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles, una vez notificado mediante oficio al proveedor de la incidencia, sin costo extra para la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN.</p> <p>c) La Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación, en los que se deberá realizar el servicio de fumigación, serán los indicados en el Anexo 2, mismos que podrán variar según las necesidades de la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL</p>

ANTICORRUPCIÓN previo acuerdo con el proveedor.

III. CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS

Las cantidades máximas y mínimas de m3 (espacios cerrados) y m2 (espacios abiertos) a fumigar, serán las indicadas en el anexo 2.

IV. PERSONAL REQUERIDO:

Con base en su experiencia, el proveedor deberá prestar el servicio con la cantidad de técnicos que estime pertinentes a fin de ejecutar el servicio de manera eficiente, debiendo contar con el siguiente perfil:

a) Perfil del personal de Fumigación:

1. Género Indistinto.
2. Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses.
3. Con certificado de capacitación referente al tema de control básico de plagas, expedido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER).
4. Edad mayor de 18 años.

V. UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN REQUERIDO:

El proveedor deberá proporcionar al personal que preste el servicio de fumigación, Uniforme y Equipo de Protección, el cual constará como mínimo de:

- Uniforme (Overol o Pantalón, camisa que deberá contar con los datos o logotipo del proveedor y calzado adecuado para el servicio)
- Goggles o lentes de protección
- Mascarilla con filtros apropiados
- Guantes impermeables a los productos químicos
- Gafete de identificación que deberá contener como mínimo lo siguiente:
 - Fotografía tamaño pasaporte
 - Nombre completo del empleado
 - Razón social del proveedor
 - Dirección de las oficinas del proveedor
 - Teléfono del proveedor
 - Vigencia de la credencial
 - Firma del representante legal del proveedor
 - Sello del proveedor

VI. INSUMOS

El Proveedor de acuerdo a su experiencia, deberá utilizar los insumos óptimos, necesarios y suficientes para exterminar las plagas solicitadas, siendo su responsabilidad la cantidad, dilución, eficiencia y manejo de los insumos.

VII. MATERIAL Y EQUIPO

1. El Proveedor deberá proporcionar el primer mes del servicio, los Materiales solicitados en el Anexo 3 para la prestación del mismo, en cada uno de los inmuebles de la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, dentro de un plazo no mayor a los 10 días hábiles contados a partir del inicio del servicio, los cuales se deberán encontrar en óptimas condiciones de funcionamiento, durante la prestación del servicio.

2. El combustible, aceite y cualquier otro insumo que requieran los equipos para su funcionamiento durante la prestación del servicio, correrá por cuenta del proveedor, sin

Secretaría de Administración

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
 GESAL-046-005/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FUMIGACIÓN PARA DIVERSAS
 DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

				<p>generar un costo adicional para la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN.</p> <p>3. La entrega e instalación de los Materiales solicitados para la prestación del servicio, deberá ser validado por el personal facultado de la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN y por el proveedor.</p> <p>4. El proveedor deberá utilizar equipos con las características técnicas y en las cantidades que considere pertinentes a fin de prestar el servicio de manera eficiente.</p> <p>VIII. ENTREGABLES DEL SERVICIO</p> <p>1. El proveedor, durante el periodo de prestación del servicio, deberá entregar dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, de manera impresa al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, una ACTA ENTREGA RECEPCIÓN MENSUAL con REPORTE FOTOGRÁFICO de mínimo 10 fotografías, conforme al Anexo 6, en la cual consten las actividades realizadas por concepto de la prestación del servicio de fumigación para la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, así como el listado de equipo utilizado, insumos y listado de inmuebles. Dicha acta deberá ser recibida a entera satisfacción por la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN y servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio.</p>
18	1	1	Servicio	<p>SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA</p> <p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere contratar el Servicio de Fumigación, para el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, que se llevará a cabo en cada uno de los domicilios señalados conforme al Anexo 2, a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022, bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla estará obligado a adquirir las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la suficiencia presupuestal el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, conforme a lo establecido en el anexo 2.</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:</p> <p>a) El servicio de fumigación consistirá en el exterminio de las siguientes plagas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arañas, • Alacranes, • Chinchas, • Cucarachas, • Hormigas, • Asqueles, • Pulgas, • Moscas, • Mosquitos, • Ratas y Ratones, • Víboras <p>b) El proceso de fumigación será mediante el uso de agentes químicos que no debe representar daños a la salud, esparcidos en espacios cerrados de forma gaseosa (m3) y para espacios abiertos como son patios y jardines, será mediante aspersion (m2), en concentraciones suficientes para eliminar dichas plagas. En caso de que una vez</p>

realizada la fumigación persista alguna de las plagas se deberá aplicar un refuerzo dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles, una vez notificado mediante oficio al proveedor de la incidencia, sin costo extra para el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla.

c) La Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación, en los que se deberá realizar el servicio de fumigación, serán los indicados en el Anexo 2, mismos que podrán variar según las necesidades del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla previo acuerdo con el proveedor.

III. CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS

Las cantidades máximas y mínimas de m3 (espacios cerrados) y m2 (espacios abiertos) a fumigar, serán las indicadas en el anexo 2.

IV. PERSONAL REQUERIDO:

Con base en su experiencia, el proveedor deberá prestar el servicio con la cantidad de técnicos que estime pertinentes a fin de ejecutar el servicio de manera eficiente, debiendo contar con el siguiente perfil:

a) Perfil del personal de Fumigación:

1. Género Indistinto.
2. Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses.
3. Con certificado de capacitación referente al tema de control básico de plagas, expedido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER).
4. Edad mayor de 18 años.

V. UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN REQUERIDO:

El proveedor deberá proporcionar al personal que preste el servicio de fumigación, Uniforme y Equipo de Protección, el cual constará como mínimo de:

- Uniforme (Overol o Pantalón, camisa que deberá contar con los datos o logotipo del proveedor y calzado adecuado para el servicio)
- Goggles o lentes de protección
- Mascarilla con filtros apropiados
- Guantes impermeables a los productos químicos
- Gafete de identificación que deberá contener como mínimo lo siguiente:
 - Fotografía tamaño pasaporte
 - Nombre completo del empleado
 - Razón social del proveedor
 - Dirección de las oficinas del proveedor
 - Teléfono del proveedor
 - Vigencia de la credencial
 - Firma del representante legal del proveedor
 - Sello del proveedor

VI. INSUMOS

El Proveedor de acuerdo a su experiencia, deberá utilizar los insumos óptimos, necesarios y suficientes para exterminar las plagas solicitadas, siendo su responsabilidad la cantidad, dilución, eficiencia y manejo de los insumos.

VII. MATERIAL Y EQUIPO

1. El Proveedor deberá proporcionar el primer mes del servicio, los Materiales solicitados

				<p>en el Anexo 3 para la prestación del mismo, en cada uno de los inmuebles del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, dentro de un plazo no mayor a los 10 días hábiles contados a partir del inicio del servicio, los cuales se deberán encontrar en óptimas condiciones de funcionamiento, durante la prestación del servicio.</p> <p>2. El combustible, aceite y cualquier otro insumo que requieran los equipos para su funcionamiento durante la prestación del servicio, correrá por cuenta del proveedor, sin generar un costo adicional para el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla.</p> <p>3. La entrega e instalación de los Materiales solicitados para la prestación del servicio, deberá ser validado por el personal facultado del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla y por el proveedor.</p> <p>4. El proveedor deberá utilizar equipos con las características técnicas y en las cantidades que considere pertinentes a fin de prestar el servicio de manera eficiente.</p> <p>VIII. ENTREGABLES DEL SERVICIO</p> <p>1. El proveedor, durante el periodo de prestación del servicio, deberá entregar dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, de manera impresa al Jefe de Departamento de Servicios Generales del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, una ACTA ENTREGA RECEPCIÓN MENSUAL con REPORTE FOTOGRÁFICO de mínimo 10 fotografías, conforme al Anexo 6, en la cual consten las actividades realizadas por concepto de la prestación del servicio de fumigación para el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, así como el listado de equipo utilizado, insumos y listado de inmuebles. Dicha acta deberá ser recibida a entera satisfacción por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla y servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio.</p>
19	1	1	Servicio	<p>UNIVERSIDAD DE LA SALUD</p> <p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere contratar el Servicio de Fumigación, para la UNIVERSIDAD DE LA SALUD, que se llevará a cabo en cada uno de los domicilios señalados conforme al Anexo 2, a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022, bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la UNIVERSIDAD DE LA SALUD estará obligada a adquirir las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la suficiencia presupuestal de la UNIVERSIDAD DE LA SALUD, conforme a lo establecido en el anexo 2.</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:</p> <p>a) El servicio de fumigación consistirá en el exterminio de las siguientes plagas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arañas, • Alacranes, • Chinchas, • Cucarachas, • Hormigas, • Asqueles, • Pulgas, • Moscas, • Mosquitos, • Ratas y Ratones, • Víboras

b) El proceso de fumigación será mediante el uso de agentes químicos que no debe representar daños a la salud, esparcidos en espacios cerrados de forma gaseosa (m3) y para espacios abiertos como son patios y jardines, será mediante aspersión (m2), en concentraciones suficientes para eliminar dichas plagas. En caso de que una vez realizada la fumigación persista alguna de las plagas se deberá aplicar un refuerzo dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles, una vez notificado mediante oficio al proveedor de la incidencia, sin costo extra para la UNIVERSIDAD DE LA SALUD.

c) La Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación, en los que se deberá realizar el servicio de fumigación, serán los indicados en el Anexo 2, mismos que podrán variar según las necesidades de la UNIVERSIDAD DE LA SALUD previo acuerdo con el proveedor.

III. CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS

Las cantidades máximas y mínimas de m3 (espacios cerrados) y m2 (espacios abiertos) a fumigar, serán las indicadas en el anexo 2.

IV. PERSONAL REQUERIDO:

Con base en su experiencia, el proveedor deberá prestar el servicio con la cantidad de técnicos que estime pertinentes a fin de ejecutar el servicio de manera eficiente, debiendo contar con el siguiente perfil:

a) Perfil del personal de Fumigación:

1. Género Indistinto.
2. Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses.
3. Con certificado de capacitación referente al tema de control básico de plagas, expedido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER).
4. Edad mayor de 18 años.

V. UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN REQUERIDO:

El proveedor deberá proporcionar al personal que preste el servicio de fumigación, Uniforme y Equipo de Protección, el cual constará como mínimo de:

- Uniforme (Overol o Pantalón, camisa que deberá contar con los datos o logotipo del proveedor y calzado adecuado para el servicio)
- Goggles o lentes de protección
- Mascarilla con filtros apropiados
- Guantes impermeables a los productos químicos
- Gafete de identificación que deberá contener como mínimo lo siguiente:
 - Fotografía tamaño pasaporte
 - Nombre completo del empleado
 - Razón social del proveedor
 - Dirección de las oficinas del proveedor
 - Teléfono del proveedor
 - Vigencia de la credencial
 - Firma del representante legal del proveedor
 - Sello del proveedor

VI. INSUMOS

El Proveedor de acuerdo a su experiencia, deberá utilizar los insumos óptimos, necesarios y suficientes para exterminar las plagas solicitadas, siendo su responsabilidad la cantidad, dilución, eficiencia y manejo de los insumos.

			<p>VII. MATERIAL Y EQUIPO</p> <p>1. El Proveedor deberá proporcionar el primer mes del servicio, los Materiales solicitados en el Anexo 3 para la prestación del mismo, en cada uno de los inmuebles de la UNIVERSIDAD DE LA SALUD, dentro de un plazo no mayor a los 10 días hábiles contados a partir del inicio del servicio, los cuales se deberán encontrar en óptimas condiciones de funcionamiento, durante la prestación del servicio.</p> <p>2. El combustible, aceite y cualquier otro insumo que requieran los equipos para su funcionamiento durante la prestación del servicio, correrá por cuenta del proveedor, sin generar un costo adicional para la UNIVERSIDAD DE LA SALUD.</p> <p>3. La entrega e instalación de los Materiales solicitados para la prestación del servicio, deberá ser validado por el personal facultado de la UNIVERSIDAD DE LA SALUD y por el proveedor.</p> <p>4. El proveedor deberá utilizar equipos con las características técnicas y en las cantidades que considere pertinentes a fin de prestar el servicio de manera eficiente.</p> <p>VIII. ENTREGABLES DEL SERVICIO</p> <p>1. El proveedor, durante el periodo de prestación del servicio, deberá entregar dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, de manera impresa al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la UNIVERSIDAD DE LA SALUD, una ACTA ENTREGA RECEPCIÓN MENSUAL con REPORTE FOTOGRÁFICO de mínimo 10 fotografías, conforme al Anexo 6, en la cual consten las actividades realizadas por concepto de la prestación del servicio de fumigación para la UNIVERSIDAD DE LA SALUD, así como el listado de equipo utilizado, insumos y listado de inmuebles. Dicha acta deberá ser recibida a entera satisfacción por la UNIVERSIDAD DE LA SALUD y servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio.</p>
20	1	1	<p>UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA</p> <p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere contratar el Servicio de Fumigación, para la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA que se llevará a cabo en cada uno de los domicilios señalados conforme al Anexo 2, a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre del 2022, bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA estará obligada a adquirir las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la suficiencia presupuestal de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA, conforme a lo establecido en el anexo 2.</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:</p> <p>a) El servicio de fumigación consistirá en el exterminio de las siguientes plagas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arañas, • Alacranes, • Chinchas, • Cucarachas, • Hormigas, • Asqueles, • Pulgas, • Moscas, • Mosquitos, • Ratas y Ratones,

• Víboras

b) El proceso de fumigación será mediante el uso de agentes químicos que no debe representar daños a la salud, esparcidos en espacios cerrados de forma gaseosa (m3) y para espacios abiertos como son patios y jardines, será mediante aspersión (m2), en concentraciones suficientes para eliminar dichas plagas. En caso de que una vez realizada la fumigación persista alguna de las plagas se deberá aplicar un refuerzo dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles, una vez notificado mediante oficio al proveedor de la incidencia, sin costo extra para la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA

c) La Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación, en los que se deberá realizar el servicio de fumigación, serán los indicados en el Anexo 2, mismos que podrán variar según las necesidades de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA previo acuerdo con el proveedor.

III. CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS

Las cantidades máximas y mínimas de m3 (espacios cerrados) y m2 (espacios abiertos) a fumigar, serán las indicadas en el anexo 2.

IV. PERSONAL REQUERIDO:

Con base en su experiencia, el proveedor deberá prestar el servicio con la cantidad de técnicos que estime pertinentes a fin de ejecutar el servicio de manera eficiente, debiendo contar con el siguiente perfil:

a) Perfil del personal de Fumigación:

1. Género Indistinto.
2. Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses.
3. Con certificado de capacitación referente al tema de control básico de plagas, expedido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER).
4. Edad mayor de 18 años.

V. UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN REQUERIDO:

El proveedor deberá proporcionar al personal que preste el servicio de fumigación, Uniforme y Equipo de Protección, el cual constará como mínimo de:

- Uniforme (Overol o Pantalón, camisa que deberá contar con los datos o logotipo del proveedor y calzado adecuado para el servicio)
- Goggles o lentes de protección
- Mascarilla con filtros apropiados
- Guantes impermeables a los productos químicos
- Gafete de identificación que deberá contener como mínimo lo siguiente:
 - Fotografía tamaño pasaporte
 - Nombre completo del empleado
 - Razón social del proveedor
 - Dirección de las oficinas del proveedor
 - Teléfono del proveedor
 - Vigencia de la credencial
 - Firma del representante legal del proveedor
 - Sello del proveedor

VI. INSUMOS

El Proveedor de acuerdo a su experiencia, deberá utilizar los insumos óptimos,

				<p>necesarios y suficientes para exterminar las plagas solicitadas, siendo su responsabilidad la cantidad, dilución, eficiencia y manejo de los insumos.</p> <p>VII. MATERIAL Y EQUIPO</p> <p>1. El Proveedor deberá proporcionar el primer mes del servicio, los Materiales solicitados en el Anexo 3 para la prestación del mismo, en cada uno de los inmuebles de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA dentro de un plazo no mayor a los 10 días hábiles contados a partir del inicio del servicio, los cuales se deberán encontrar en óptimas condiciones de funcionamiento, durante la prestación del servicio.</p> <p>2. El combustible, aceite y cualquier otro insumo que requieran los equipos para su funcionamiento durante la prestación del servicio, correrá por cuenta del proveedor, sin generar un costo adicional para la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA</p> <p>3. La entrega e instalación de los Materiales solicitados para la prestación del servicio, deberá ser validado por el personal facultado de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA y por el proveedor.</p> <p>4. El proveedor deberá utilizar equipos con las características técnicas y en las cantidades que considere pertinentes a fin de prestar el servicio de manera eficiente.</p> <p>VIII. ENTREGABLES DEL SERVICIO</p> <p>1. El proveedor, durante el periodo de prestación del servicio, deberá entregar dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, de manera impresa al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA, una ACTA ENTREGA RECEPCIÓN MENSUAL con REPORTE FOTOGRÁFICO de mínimo 10 fotografías, conforme al Anexo 6, en la cual consten las actividades realizadas por concepto de la prestación del servicio de fumigación para la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA, así como el listado de equipo utilizado, insumos y listado de inmuebles. Dicha acta deberá ser recibida a entera satisfacción por la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA y servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio.</p>
21	1	1	Servicio	<p>SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS</p> <p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere contratar el Servicio de Fumigación, para la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS, que se llevará a cabo en cada uno de los domicilios señalados conforme al Anexo 2, a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022, bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS estará obligada a adquirir las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la suficiencia presupuestal de la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS, conforme a lo establecido en el anexo 2.</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:</p> <p>a) El servicio de fumigación consistirá en el exterminio de las siguientes plagas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arañas, • Alacranes, • Chinchas, • Cucarachas, • Hormigas, • Asqueles, • Pulgas, • Moscas,

- Mosquitos,
- Ratas y Ratones,
- Víboras

b) El proceso de fumigación será mediante el uso de agentes químicos que no debe representar daños a la salud, esparcidos en espacios cerrados de forma gaseosa (m3) y para espacios abiertos como son patios y jardines, será mediante aspersión (m2), en concentraciones suficientes para eliminar dichas plagas. En caso de que una vez realizada la fumigación persista alguna de las plagas se deberá aplicar un refuerzo dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles, una vez notificado mediante oficio al proveedor de la incidencia, sin costo extra para la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS.

c) La Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación, en los que se deberá realizar el servicio de fumigación, serán los indicados en el Anexo 2, mismos que podrán variar según las necesidades de la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS previo acuerdo con el proveedor.

III. CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS

Las cantidades máximas y mínimas de m3 (espacios cerrados) y m2 (espacios abiertos) a fumigar, serán las indicadas en el anexo 2.

IV. PERSONAL REQUERIDO:

Con base en su experiencia, el proveedor deberá prestar el servicio con la cantidad de técnicos que estime pertinentes a fin de ejecutar el servicio de manera eficiente, debiendo contar con el siguiente perfil:

a) Perfil del personal de Fumigación:

1. Género Indistinto.
2. Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses.
3. Con certificado de capacitación referente al tema de control básico de plagas, expedido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER).
4. Edad mayor de 18 años.

V. UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN REQUERIDO:

El proveedor deberá proporcionar al personal que preste el servicio de fumigación, Uniforme y Equipo de Protección, el cual constará como mínimo de:

- Uniforme (Overol o Pantalón, camisa que deberá contar con los datos o logotipo del proveedor y calzado adecuado para el servicio)
- Goggles o lentes de protección
- Mascarilla con filtros apropiados
- Guantes impermeables a los productos químicos
- Gafete de identificación que deberá contener como mínimo lo siguiente:
 - Fotografía tamaño pasaporte
 - Nombre completo del empleado
 - Razón social del proveedor
 - Dirección de las oficinas del proveedor
 - Teléfono del proveedor
 - Vigencia de la credencial
 - Firma del representante legal del proveedor
 - Sello del proveedor

VI. INSUMOS

El Proveedor de acuerdo a su experiencia, deberá utilizar los insumos óptimos, necesarios y suficientes para exterminar las plagas solicitadas, siendo su responsabilidad la cantidad, dilución, eficiencia y manejo de los insumos.

VII. MATERIAL Y EQUIPO

1. El Proveedor deberá proporcionar el primer mes del servicio, los Materiales solicitados en el Anexo 3 para la prestación del mismo, en cada uno de los inmuebles de la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS, dentro de un plazo no mayor a los 10 días hábiles contados a partir del inicio del servicio, los cuales se deberán encontrar en óptimas condiciones de funcionamiento, durante la prestación del servicio.

2. El combustible, aceite y cualquier otro insumo que requieran los equipos para su funcionamiento durante la prestación del servicio, correrá por cuenta del proveedor, sin generar un costo adicional para la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS.

3. La entrega e instalación de los Materiales solicitados para la prestación del servicio, deberá ser validado por el personal facultado de la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS y por el proveedor.

4. El proveedor deberá utilizar equipos con las características técnicas y en las cantidades que considere pertinentes a fin de prestar el servicio de manera eficiente.

VIII. ENTREGABLES DEL SERVICIO

1. El proveedor, durante el periodo de prestación del servicio, deberá entregar dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, de manera impresa al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS, una ACTA ENTREGA RECEPCIÓN MENSUAL con REPORTE FOTOGRÁFICO de mínimo 10 fotografías, conforme al Anexo 6, en la cual consten las actividades realizadas por concepto de la prestación del servicio de fumigación para la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS, así como el listado de equipo utilizado, insumos y listado de inmuebles. Dicha acta deberá ser recibida a entera satisfacción por la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS y servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio.

ANEXO 2

INMUEBLES, ÁREAS Y CANTIDADES PARA EL SERVICIO DE FUMIGACIÓN

PARTIDA 1	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN							Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación (10 meses)
	Inmuebles, Áreas y Cantidades para el Servicio de Fumigación							
	Dependencia/Entidad	Inmueble / Área	Dirección	Espacios Cerrados		Espacios Abiertos		
Cantidad Máxima de m3				Cantidad Mínima de m3	Cantidad Máxima de m2	Cantidad Mínima de m2		
Secretaría de Administración	Edificio Principal – 11 Oriente Secretaría de Administración y Secretaría de Planeación y Finanzas	11 Oriente 2224 Col. Azcárate, Puebla, Pue.	1,200	480	0	0	Héctor Aurelio Chang Muñoz, Jefe de Dpto. de Servicios Generales Tel: 2297000 Ext: 7080 Correo electrónico: hector.chang@puebla.gob.mx	10 servicios; uno por mes
Secretaría de Administración	3 Primeros Niveles del Estacionamiento Plaza Finanzas	20 sur esquina con 9 oriente, Col. Azcárate, Puebla, Pue	310	124	0	0	Héctor Aurelio Chang Muñoz, Jefe de Dpto. de Servicios Generales Tel: 2297000 Ext: 7080 Correo electrónico: hector.chang@puebla.gob.mx	10 servicios; uno por mes
Secretaría de Administración	Almacén General	Av. 11 Oriente No. 1421 Col. Azcárate, Puebla, Pue.	430	172	0	0	María Felix de la Luz Saavedra, Encargada del Almacén General Tel 222462520 Correo electrónico: maria.delaluz@puebla.gob.mx	10 servicios; uno por mes
Secretaría de Administración	Hangar	Explanada del Estadio Cuauhtémoc, Puebla, Pue. Hangar	430	172	0	0	Juan Carlos Rubio López / Director de Servicios de Apoyo al Ejecutivo / 222-22-24-668 / 222-13-09, 4 dígitos 8754-4850 Correo electrónico: juan.rubio@puebla.gob.mx	10 servicios; uno por mes
Secretaría de Administración	Memorial La Piedad: Oficinas, Bodga y Capillas	25 sur 1501, Col. Santa Cruz Los Ángeles, Puebla, Pue.	1,680	672	0	0	María de Lourdes Ramírez Mendoza / Encargada del Memorial La Piedad / Tel: 2225889198, Correo electrónico: maria.ramirez@puebla.gob.mx	10 servicios; uno por mes
Secretaría de Administración	Unidad Integral de Servicios Foránea Tetela de Ocampo	Prolongación 7 Poniente S/N, Tetela de Ocampo, Puebla	430	172	0	0	Yamel Anahí Pardavell Gordillo, Tel: 2221523416, Analista Supervisor de CIS Correo electrónico: yamel.pardavell@puebla.gob.mx	10 servicios; uno por mes
Secretaría de Administración	Unidad Integral de Servicios El Alto	AV. 8 Oriente No. 1007 Col. Centro	430	172	0	0	Yamel Anahí Pardavell Gordillo, Tel: 2221523416, Analista Supervisor de CIS Correo electrónico: yamel.pardavell@puebla.gob.mx	10 servicios; uno por mes
Secretaría de Administración	Centro Integral de Servicios Tehuacán	Carretera Federal Puebla-Tehuacán No. 1001, Col. San Lorenzo Teotipilco	430	172	0	0	Yamel Anahí Pardavell Gordillo, Tel: 2221523416, Analista Supervisor de CIS Correo electrónico: yamel.pardavell@puebla.gob.mx	10 servicios; uno por mes
Secretaría de Administración	Centro Integral de Servicios Izúcar de Matamoros	Carretera Internacional a Oaxaca No. 1, Izúcar de Matamoros, Puebla	430	172	0	0	Yamel Anahí Pardavell Gordillo, Tel: 2221523416, Analista Supervisor de CIS Correo electrónico: yamel.pardavell@puebla.gob.mx	10 servicios; uno por mes
Secretaría de Administración	Centro Integral de Servicios Acatlán de Osorio	Carretera Internacional México-Oaxaca, S/N, Col. La Palma, Acatlán de Osorio, Puebla	430	172	0	0	Yamel Anahí Pardavell Gordillo, Tel: 2221523416, Analista Supervisor de CIS Correo electrónico: yamel.pardavell@puebla.gob.mx	10 servicios; uno por mes
Secretaría de Administración	Centro Integral de Servicios Tecamachalco	Calle 8 sur No. 701 Col. Centro, Tecamachalco, Puebla	430	172	0	0	Yamel Anahí Pardavell Gordillo, Tel: 2221523416, Analista Supervisor de CIS Correo electrónico: yamel.pardavell@puebla.gob.mx	10 servicios; uno por mes
Secretaría de Administración	Centro Integral de Servicios Zacatlán	Libramiento carretera chignahuapan-Zacatlán s/n, Barrio de San Agustín, Zacatlán, Puebla	430	172	0	0	Yamel Anahí Pardavell Gordillo, Tel: 2221523416, Analista Supervisor de CIS Correo electrónico: yamel.pardavell@puebla.gob.mx	10 servicios; uno por mes
Secretaría de	Centro Integral	Carretera Federal	430	172	0	0	Yamel Anahí Pardavell Gordillo, Tel:	10

Secretaría de Administración

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
 GESAL-046-005/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FUMIGACIÓN PARA DIVERSAS
 DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Administración	de Servicios Teziutlán	Teziutlán-Puebla S/N, entronque con autopista, Teziutlán, Puebla					2221523416, Analista Supervisor de CIS Correo electrónico: yamel.pardavell@puebla.gob.mx	servicios; uno por mes
Secretaría de Administración	Centro Integral de Servicios Ciudad Serdán	Carretera Federal Esperanza-El Seco Km. 28, Chalchicomula de Sesma, Puebla	430	172	0	0	Yamel Anahí Pardavell Gordillo, Tel: 2221523416, Analista Supervisor de CIS Correo electrónico: yamel.pardavell@puebla.gob.mx	10 servicios; uno por mes
Secretaría de Administración	Centro Integral de Servicios Tlatlauquitepec	Avenida Reforma No. 161, Col. Centro, Tlatlauquitepec, Puebla	430	172	0	0	Yamel Anahí Pardavell Gordillo, Tel: 2221523416, Analista Supervisor de CIS Correo electrónico: yamel.pardavell@puebla.gob.mx	10 servicios; uno por mes
Secretaría de Administración	Centro Integral de Servicios San Andrés Cholula	Lateral del periférico ecológico s/n, Colonia Zapata, San Andrés Cholula Puebla.	430	172	0	0	Yamel Anahí Pardavell Gordillo, Tel: 2221523416, Analista Supervisor de CIS Correo electrónico: yamel.pardavell@puebla.gob.mx	10 servicios; uno por mes
Secretaría de Administración	Centro Integral de Servicios Atlixco	Avenida Revolución No. 6202, Col. El León, Atlixco, Puebla	430	172	0	0	Yamel Anahí Pardavell Gordillo, Tel: 2221523416, Analista Supervisor de CIS Correo electrónico: yamel.pardavell@puebla.gob.mx	10 servicios; uno por mes
Secretaría de Administración	Centro Integral de Servicios Xicotepec de Juárez	Calle Francisco Javier Mina No. 303, Col. La Rivera, Xicotepec, Puebla	430	172	0	0	Yamel Anahí Pardavell Gordillo, Tel: 2221523416, Analista Supervisor de CIS Correo electrónico: yamel.pardavell@puebla.gob.mx	10 servicios; uno por mes
Secretaría de Administración	Centro Integral de Servicios "San Javier" 1º Etapa	Avenida Reforma No. 1305, Colonia Centro.	430	172	0	0	Yamel Anahí Pardavell Gordillo, Tel: 2221523416, Analista Supervisor de CIS Correo electrónico: yamel.pardavell@puebla.gob.mx	10 servicios; uno por mes
Secretaría de Administración	Centro Integral de Servicios San José Chiapa "Ciudad Modelo"	Manzana no. 5 de Ciudad Modelo, San José Chiapa	430	172	0	0	Yamel Anahí Pardavell Gordillo, Tel: 2221523416, Analista Supervisor de CIS Correo electrónico: yamel.pardavell@puebla.gob.mx	10 servicios; uno por mes
Secretaría de Administración	Centro Integral de Servicios Ajalpan	Carretera Estatal 690, S/N, Ajalpan, Puebla.	430	172	0	0	Yamel Anahí Pardavell Gordillo, Tel: 2221523416, Analista Supervisor de CIS Correo electrónico: yamel.pardavell@puebla.gob.mx	10 servicios; uno por mes
Secretaría de Administración	Centro Integral de Servicios Tepexi de Rodríguez	Kilómetro 43+400 sin número, Carretera Cuauapixtla-Acatlán de Osorio (Municipio de Tepexi de Rodríguez)	430	172	0	0	Yamel Anahí Pardavell Gordillo, Tel: 2221523416, Analista Supervisor de CIS Correo electrónico: yamel.pardavell@puebla.gob.mx	10 servicios; uno por mes
Secretaría de Administración	UNIS Plaza Finanzas	Av. 11 Oriente No. Col. 2222 Col. Azcárate	430	172	0	0	Yamel Anahí Pardavell Gordillo, Tel: 2221523416, Analista Supervisor de CIS Correo electrónico: yamel.pardavell@puebla.gob.mx	10 servicios; uno por mes
Secretaría de Administración	Oficinas Licitaciones de Obra Pública	Av. 11 Oriente No. Col. 2222 Col. Azcárate	430	172	0	0	Yamel Anahí Pardavell Gordillo, Tel: 2221523416, Analista Supervisor de CIS Correo electrónico: yamel.pardavell@puebla.gob.mx	10 servicios; uno por mes
Secretaría de Administración	Palacio de Gobernación	Av. Reforma no. 711 colonia Centro. C.P. 72000 Puebla, Puebla.	490	196	0	0	Addi Hatzel Panohaya Cruz, Tel: 2222297000 ext. 4016, Analista de la Dirección de Bienes Muebles e Inmuebles, Correo electrónico: addi.hatzel@puebla.gob.mx	10 servicios; uno por mes
Totales			12710.00	5084.00	0.00	0.00		

PARTIDA 2 COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO								
Dependencia/Entidad	Inmueble / Área	Dirección	Inmuebles, Áreas y Cantidades para el Servicio de Fumigación				Verificador del servicio (Nombre, Teléfono, Correo electrónico)	Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación (10 meses)
			Espacios Cerrados		Espacios Abiertos			
			Cantidad Máxima de m3	Cantidad Mínima de m3	Cantidad Máxima de m2	Cantidad Mínima de m2		
COORDINACION	CASA	14 ORIENTE 1204,	4760.00	1904	321	129	Edith Romero Papaqui	6

Secretaría de Administración

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
 GESAL-046-005/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FUMIGACIÓN PARA DIVERSAS
 DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO	AGUAYO	COLONIA BARRIO EL ALTO, CP 72290, PUEBLA, PUE					Coordinadora General Administrativa del Ejecutivo del Estado Tel: 2224-94-09-59 edith.romero@puebla.gob.mx
COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO	CASA PUEBLA	CALZADA DE LOS FUERTES N°110 Y 112, COLONIA RINCON DEL BOSQUE, C.P. 72290, PUEBLA,PUE.	2228.00	892	8035.00	3214	4
COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO	EDIFICIO DE PROTOCOLO	AVENIDA JUAN DE PALAFOX Y MENDOZA N° 204, COLONIA CENTRO, C.P. 72000, PUEBLA, PUE.	0.00	0	1484	594	4
COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO	EDIFICIO REFORMA	AVENIDA DE LA REFORMA N°711, COLONIA CENTRO, C.P. 72000, PUEBLA,PUE.	3334.00	1334	1139	456	4
COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO	BODEGA	3 SUR N°301, COLONIA CENTRO, C.P. 72000, PUEBLA, PUE.	0.00	0	103	42	4
Totales			10322.00	4130.00	11082.00	4435.00	

PARTIDA 3		SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN						Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación (10 meses)
Dependencia/Entidad	Inmueble / Área	Dirección	Espacios Cerrados		Espacios Abiertos		Verificador del servicio (Nombre, Teléfono, Correo electrónico)	
			Cantidad Máxima de m3	Cantidad Mínima de m3	Cantidad Máxima de m2	Cantidad Mínima de m2		
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	"EL PORTALILLO DEL ALTO"	14 NORTE 1206, BARRIO EL ALTO, PUEBLA, PUEBLA C.P. 72290	294.00	118	86	35	C. ALYN YANELI CRUZ FLORES, SUBDIRECTORA DE SERVICIOS GENERALES, TEL. 2225190728, alyn.flores@puebla.gob.mx	5
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	OFICINAS SEDE DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	18 NORTE No. 406, COL. LOS REMEDIOS, PUEBLA, PUE.C.P. 72377	486.00	195	96	39	C. ALYN YANELI CRUZ FLORES, SUBDIRECTORA DE SERVICIOS GENERALES, TEL. 2225190728, alyn.flores@puebla.gob.mx	5
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO	CALLE 20 SUR No. 902, COL. AZCÁRATE, PUEBLA, PUE. C.P. 72501	1680.00	672	459	184	C. ALYN YANELI CRUZ FLORES, SUBDIRECTORA DE SERVICIOS GENERALES, TEL. 2225190728, alyn.flores@puebla.gob.mx	5
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS, INCLUYENDO JUZGADO SEGUNDO DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS, DEPARTAMENTO DE BÚSQUEDA Y CONSULTA, DEPARTAMENTO	11 ORIENTE No. 2003, COL. AZCÁRATE, PUEBLA, PUE. C.P. 72501	1620.00	648	671	269	C. ALYN YANELI CRUZ FLORES, SUBDIRECTORA DE SERVICIOS GENERALES, TEL. 2225190728, alyn.flores@puebla.gob.mx	5

Secretaría de Administración

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
 GESAL-046-005/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FUMIGACIÓN PARA DIVERSAS
 DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

	TO DE EMISIÓN DE ACTAS, DEPARTAMENTO DE OPERACIONES CIVILES, MÓDULO DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN CIUDADAN, MÓDULO DE POLICÍA Y BODEGA, OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, DEPARTAMENTO DE REGISTRO EXTEMPORÁNEOS, DEPARTAMENTO DE ANOTACIONES, ÁREA DE SISTEMAS Y ÁREA DE ESTACIONAMIENTO							
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSOIRÍA PÚBLICA	14 NORTE 205, BARRIO DE LA LUZ, PUEBLA, PUEBLA C.P. 72377	306.00	123	54	22	C. ALYN YANELI CRUZ FLORES, SUBDIRECTORA DE SERVICIOS GENERALES, TEL. 2225190728, alyn.flores@puebla.gob.mx	5
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO	12 NORTE No. 810, BARRIO EL ALTO, PUEBLA, PUE. C.P. 72290	240.00	96	66	27	C. ALYN YANELI CRUZ FLORES, SUBDIRECTORA DE SERVICIOS GENERALES, TEL. 2225190728, alyn.flores@puebla.gob.mx	5
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TENENCIA DE LA TIERRA Y POBLACIÓN	AV. REFORMA No. 703, COL. CENTRO, PUEBLA, PUE. C.P. 72000	840.00	336	24	10	C. ALYN YANELI CRUZ FLORES, SUBDIRECTORA DE SERVICIOS GENERALES, TEL. 2225190728, alyn.flores@puebla.gob.mx	5
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	COORDINACIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BODEGA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TENENCIA DE LA TIERRA Y POBLACIÓN	AV. REFORMA No. 710, COL. CENTRO, PUEBLA, PUE.C.P. 72000	510.00	204	30	12	C. ALYN YANELI CRUZ FLORES, SUBDIRECTORA DE SERVICIOS GENERALES, TEL. 2225190728, alyn.flores@puebla.gob.mx	5
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	AV. 3 PONIENTE No. 716, COL. CENTRO, PUEBLA, PUE. C.P. 72000	1440.00	576	30	12	C. ALYN YANELI CRUZ FLORES, SUBDIRECTORA DE SERVICIOS GENERALES, TEL. 2225190728, alyn.flores@puebla.gob.mx	5
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	BODEGA DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	CALLE PRIV. 35 "A" NORTE No. 1052, COL. VILLA SAN ALEJANDRO, PUEBLA, PUE. C.P. 72090	105.00	42	2	1	C. ALYN YANELI CRUZ FLORES, SUBDIRECTORA DE SERVICIOS GENERALES, TEL. 2225190728, alyn.flores@puebla.gob.mx	5
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	BODEGA DE LA DRMSG A UN COSTADO DE CASA AGUAYO	12 NORTE 1407, BARRIO EL ALTO, PUEBLA, PUE. C.P. 72290	780.00	312	28	12	C. ALYN YANELI CRUZ FLORES, SUBDIRECTORA DE SERVICIOS GENERALES, TEL. 2225190728, alyn.flores@puebla.gob.mx	5

Secretaría de Administración

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
 GESAL-046-005/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FUMIGACIÓN PARA DIVERSAS
 DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	COMISIÓN DE BÚSQUEDA DE PERSONAS	AV. 29 ORIENTE No. 620, COL. LADRILLERA DE BENÍTEZ, PUEBLA, PUE. C.P. 72530	300.00	120	147	59	C. ALYN YANELI CRUZ FLORES, SUBDIRECTORA DE SERVICIOS GENERALES, TEL. 2225190728, alyn.flores@puebla.gob.mx	5
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	CONSEJO ESTATAL DE POBLACIÓN Y OFICINAS ADSCRITAS A LA COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	3 SUR No. 301, LOCALES 4, 5 Y 6, COL. CENTRO PUEBLA, PUE. C.P. 72000	102.00	41	17	7	C. ALYN YANELI CRUZ FLORES, SUBDIRECTORA DE SERVICIOS GENERALES, TEL. 2225190728, alyn.flores@puebla.gob.mx	5
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	DIRECCIÓN DE MEDIDAS	KM. 4.5 CARRETERA FEDERAL PUEBLA-ATLIXCO S/No. CASA DE JUSTICIA PARA ADOLESCENTES, PLANTA BAJA, COL. EMILIANO ZAPATA, SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA, C.P. 72824	90.00	36	3	2	C. ALYN YANELI CRUZ FLORES, SUBDIRECTORA DE SERVICIOS GENERALES, TEL. 2225190728, alyn.flores@puebla.gob.mx	5
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	ESTACIONAMIENTO PARA RESGUARDO DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	AV. 6 ORIENTE No. 1405, BARRIO DE LA LUZ C.P. 72377	0.00	0	1400	560	C. ALYN YANELI CRUZ FLORES, SUBDIRECTORA DE SERVICIOS GENERALES, TEL. 2225190728, alyn.flores@puebla.gob.mx	5
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	BODEGA PROTECCIÓN CIVIL	CALLE EUCALIPTO #7 COL. SANTIAGO MOMOXPA, SAN PEDRO CHOLULA, PUEBLA C.P. 2775	7000.00	2800	2000	800	C. ALYN YANELI CRUZ FLORES, SUBDIRECTORA DE SERVICIOS GENERALES, TEL. 2225190728, alyn.flores@puebla.gob.mx	5
Totales			15793.00	6319.00	5113.00	2051.00		

PARTIDA 4		SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA						
Dependencia/Entidad	Inmueble / Área	Dirección	Inmuebles, Áreas y Cantidades para el Servicio de Fumigación				Verificador del servicio (Nombre, Teléfono, Correo electrónico)	Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación (10 meses)
			Espacios Cerrados		Espacios Abiertos			
			Cantidad Máxima de m3	Cantidad Mínima de m3	Cantidad Máxima de m2	Cantidad Mínima de m2		
Secretaría de la Función Pública	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales (Bodega)	15 Oriente No. 1803, Col. Azcarate, Puebla, Pue. C.P. 72501	365.00	146	0	0	María Guadalupe Rodríguez Blanco 22 23 03 46 00 ext. 3429 maria.rodriguez@puebla.gob.mx	3
Secretaría de la Función Pública	Dirección de Auditoría y Control a Obra Pública	15 Oriente No. 1623, Col. Azcarate, Puebla, Pue. C.P. 72501	1283.00	514	0	0	María del Carmen Delgado López 22 22 35 01 08 mary.delgado@puebla.gob.mx	3
Secretaría de la Función Pública	O.I.C. en el CAPCEE O.I.C. en CEASPUE O.I.C. en SOAPAP	3 Sur No. 301, Col. Centro, Puebla, Pue. C.P. 72000	494.00	198	0	0	Juan Manuel Mont Pérez 2222376161 juan.mont@puebla.gob.mx	3

Secretaría de Administración

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
 GESAL-046-005/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FUMIGACIÓN PARA DIVERSAS
 DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Secretaría de la Función Pública	O.I.C. en la Secretaría de Salud y en los Servicios de Salud del Estado de Puebla	17 Oriente No. 1408, Col. Azcarate, Puebla, Pue. C.P. 72501	396.00	159	0	0	Norma Xochitl Galvan González 22 21 54 44 75 norma.galvan@puebla.gob.mx	3
Secretaría de la Función Pública	O.I.C. en la Secretaría de Seguridad Pública	12 Oriente No. 616 - A, Segundo piso, Col. Centro, Puebla, Pue. C.P. 72000	330.00	132	0	0	José Antonio Aguas Cruz 2222433705 jose.aguas@puebla.gob.mx	3
Secretaría de la Función Pública	O.I.C. en la Secretaría de Bienestar	20 Oriente No. 2036, Col. Humboldt, Puebla, Pue. C.P. 72730	275.00	110	0	0	José Antonio Ruíz Martínez 222779700 ext. 1439 jose.ruiz@puebla.gob.mx	3
Secretaría de la Función Pública	O.I.C. en los Institutos, Colegios y Fideicomisos Sectorizados a la Secretaría de Educación Pública	Calle Hermanos Serdán S/N, Col. San Miguel de la Rosa, Puebla, Pue. C.P. 72190	149.00	60	0	0	Carlos Alberto Barrientos Madrid 22 23 86 72 05 carlos.barrientos@puebla.gob.mx	3
Secretaría de la Función Pública	O.I.C. en la Secretaría de Trabajo	Callejón de la 10 Norte No. 806, Col. Barrio del Alto, Puebla, Pue. C.P. 72290	70.00	28	0	0	Daniel Casillas Cruz 22 22 46 57 69 daniel.casillas@puebla.gob.mx	3
Secretaría de la Función Pública	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales (Archivo de Concentración)	41 Oriente No. 3213, Col. Alseseca, Puebla, Pue. C.P. 72543	1604.00	642	0	0	María Guadalupe Rodríguez Blanco 22 23 03 46 00 ext. 3429 maria.rodriguez@puebla.gob.mx	3
Totales			4966.00	1989.00	0.00	0.00		

PARTIDA 5		SECRETARÍA DE ECONOMÍA						
		Inmuebles, Áreas y Cantidades para el Servicio de Fumigación						
Dependencia/Entidad	Inmueble / Área	Dirección	Espacios Cerrados		Espacios Abiertos		Verificador del servicio (Nombre, Teléfono, Correo electrónico)	Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación (10 meses)
			Cantidad Máxima de m3	Cantidad Mínima de m3	Cantidad Máxima de m2	Cantidad Mínima de m2		
SECRETARÍA DE ECONOMÍA	OFICINAS CENTRALES	CALLEJÓN 10 NORTE 806 PASEO DE SAN FRANCISCO BARRIO DEL ALTO, PUEBLA, PUE	1500.00	600	490	196	JOSÉ RAFAEL DÍAZ COLINDRES 222 2298200 EXT 5085 jose.diazc@puebla.gob.mx	3
Totales			1500.00	600.00	490.00	196.00		

PARTIDA 6		SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL						
		Inmuebles, Áreas y Cantidades para el Servicio de Fumigación						
Dependencia/Entidad	Inmueble / Área	Dirección	Espacios Cerrados		Espacios Abiertos		Verificador del servicio (Nombre, Teléfono, Correo electrónico)	Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación (10 meses)
			Cantidad Máxima de m3	Cantidad Mínima de m3	Cantidad Máxima de m2	Cantidad Mínima de m2		
SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL	OFICINAS CENTRALES	20 ORIENTE No 1416 BARRIO DEL ALTO, PUEBLA, PUEBLA C.P. 72290	1100	440	1350	540	MORAYMA RUBÍ JOVEN DIRECTORA DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA 22-22-27-41-01 EXT. 1002 dir.admva.sdr@hotmail.com	10
	OFICINAS CENTRALES	26 NORTE No 1202, EDIFICIO B, COL. HUMBOLDT, PUEBLA, PUEBLA. C.P. 72370	1300	520	250	100	MORAYMA RUBÍ JOVEN DIRECTORA DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA 22-22-27-41-01 EXT. 1002 dir.admva.sdr@hotmail.com	10
Totales			2400.00	960.00	1600.00	640.00		

Secretaría de Administración

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-046-005/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FUMIGACIÓN PARA DIVERSAS
DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

PARTIDA 7 SECRETARIA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE								
Dependencia/Entidad	Inmuebles, Áreas y Cantidades para el Servicio de Fumigación							Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación (10 meses)
	Inmueble / Área	Dirección	Espacios Cerrados		Espacios Abiertos		Verificador del servicio (Nombre, Teléfono, Correo electrónico)	
			Cantidad Máxima de m3	Cantidad Mínima de m3	Cantidad Máxima de m2	Cantidad Mínima de m2		
Secretaría de Movilidad y Transporte	Oficinas centrales	Av. Rosendo Marquez, 1501 Colonia La Paz. C.P. 72160, Puebla. Pue.	4200.00	1680	0	0	Mauro Juárez Acevedo, Analista, Cel:2221869623, correo: mauro196569@hotmail.com	10
Secretaría de Movilidad y Transporte	Archivo de la Secretaría de Movilidad y Transporte	Avenida Puebla 604 Colonia Romero Vargas C.P.72120. Puebla, Pue.	1066.00	427	0	0	Mauro Juárez Acevedo, Analista, Cel:2221869623, correo: mauro196569@hotmail.com	10
Secretaría de Movilidad y Transporte	Departamento de Caapacitación y Políticas Vehiculares	Centro Integral de Servicios Puebla edificio Sur. Vía Atlixayotl 1101Colnia Concepción las Lajas C.P.72190. Puebla.Pue	288.00	116	0	0	Mauro Juárez Acevedo, Analista, Cel:2221869623, correo: mauro196569@hotmail.com	10
Totales			5554.00	2223.00	0.00	0.00		

PARTIDA 8 SECRETARIA DE EDUCACIÓN (FONE)								
Dependencia/Entidad	Inmuebles, Áreas y Cantidades para el Servicio de Fumigación							Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación (10 meses)
	Inmueble / Área	Dirección	Espacios Cerrados		Espacios Abiertos		Verificador del servicio (Nombre, Teléfono, Correo electrónico)	
			Cantidad Máxima de m3	Cantidad Mínima de m3	Cantidad Máxima de m2	Cantidad Mínima de m2		
SECRETARIA DE EDUCACIÓN (FONE)	OFICINAS CENTRALES	JESÚS REYES HEROLES S/N COL. NUEVA AURORA, C.P 72070 PUEBLA, PUE.	5254.32	2102	0	0	JOSÉ LUIS CABRERA GONZALEZ JEFE DE DEPARTAMENTO CELULAR: 222 172 8527 CORREO INSTITUCIONAL: LUIS.CABRERA@SEPPUE.GOB.MX	2
SECRETARIA DE EDUCACIÓN (FONE)	OFICIALÍA MAYOR	RECTA A CHOLULA NO.4543 COL. BELISARIO DOMÍNGUEZ, C.P 72180 PUEBLA, PUE.	5254.32	2102	0	0	JOSÉ LUIS CABRERA GONZALEZ JEFE DE DEPARTAMENTO CELULAR: 222 172 8527 CORREO INSTITUCIONAL: LUIS.CABRERA@SEPPUE.GOB.MX	2
SECRETARIA DE EDUCACIÓN (FONE)	ALMACENES	36-A PONIENTE NO.1907 COL. LAS CUARTILLAS, C.P. 72050 PUEBLA, PUE.	5254.32	2102	0	0	JOSÉ LUIS CABRERA GONZALEZ JEFE DE DEPARTAMENTO CELULAR: 222 172 8527 CORREO INSTITUCIONAL: LUIS.CABRERA@SEPPUE.GOB.MX	2
SECRETARIA DE EDUCACIÓN (FONE)	ALMACÉN GENERAL	30 NORTE 604-A RESURGIMIENTO PUEBLA, PUE.	5254.32	2102	0	0	JOSÉ LUIS CABRERA GONZALEZ JEFE DE DEPARTAMENTO CELULAR: 222 172 8527 CORREO INSTITUCIONAL: LUIS.CABRERA@SEPPUE.GOB.MX	2
SECRETARIA DE EDUCACIÓN (FONE)	LIBROS DE TEXTO	CALLE 30 NORTE 604 ALMACÉN 21 Y 22 COL. RESURGIMIENTO C.P 72370 PUEBLA, PUE.	5254.32	2102	0	0	JOSÉ LUIS CABRERA GONZALEZ JEFE DE DEPARTAMENTO CELULAR: 222 172 8527 CORREO INSTITUCIONAL: LUIS.CABRERA@SEPPUE.GOB.MX	2
SECRETARIA DE EDUCACIÓN (FONE)	BINE (CONTROL ESCOLAR)	BOULEVARD HERMANOS SERDÁN NO.201 VALLE DEL REY (BINE) C.P 72140 PUEBLA, PUE.	5254.32	2102	0	0	JOSÉ LUIS CABRERA GONZALEZ JEFE DE DEPARTAMENTO CELULAR: 222 172 8527 CORREO INSTITUCIONAL: LUIS.CABRERA@SEPPUE.GOB.MX	2
SECRETARIA DE EDUCACIÓN (FONE)	COOPERATIVAS Y TIENDAS ESCOLARES	BOULEVARD SAN FELIPE NO. 2600 Y CALLE CHOPO	5254.32	2102	0	0	JOSÉ LUIS CABRERA GONZALEZ JEFE DE DEPARTAMENTO CELULAR: 222 172 8527	2

Secretaría de Administración

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
 GESAL-046-005/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FUMIGACIÓN PARA DIVERSAS
 DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

		C.P. 72030 PUEBLA, PUE.						CORREO INSTITUCIONAL: LUIS.CABRERA@SEPPUE.GOB.MX	
SECRETARIA DE EDUCACIÓN (FONE)	CAI4 HUACHINANGO	BOULEVARD 18 DE MARZO S/N, COL. EL PARAÍSO, C.P. 73176, HUAUCHINANGO, PUEBLA.	5254.32	2102	0	0		JOSÉ LUIS CABRERA GONZALEZ JEFE DE DEPARTAMENTO CELULAR: 222 172 8527 CORREO INSTITUCIONAL: LUIS.CABRERA@SEPPUE.GOB.MX	2
SECRETARIA DE EDUCACIÓN (FONE)	CEDEFOR	BOULEVARD HERMANOS SERDÁN NO.201 VALLE DEL REY (BINE) C.P 72140	5254.32	2102	0	0		JOSÉ LUIS CABRERA GONZALEZ JEFE DE DEPARTAMENTO CELULAR: 222 172 8527 CORREO INSTITUCIONAL: LUIS.CABRERA@SEPPUE.GOB.MX	2
SECRETARIA DE EDUCACIÓN (FONE)	CA4 HUAUCHINANGO	BLVD. 18 DE MARZO S/N COLONIA EL PARAISO C.P, 73160 HUAUCHINANGO, PUEBLA	5254.32	2102	0	0		JOSÉ LUIS CABRERA GONZALEZ JEFE DE DEPARTAMENTO CELULAR: 222 172 8527 CORREO INSTITUCIONAL: LUIS.CABRERA@SEPPUE.GOB.MX	2
SECRETARIA DE EDUCACIÓN (FONE)	CAI 7 ZACAPOAXTLA	AV. 12 DE OCTUBRE PRIV. LIC. VICENTE FOX QUESADA S/N COLONIAATEHUE TZIAN C.P. 73680 ZACAPOAXTLA, PUE.	5254.32	2102	0	0		JOSÉ LUIS CABRERA GONZALEZ JEFE DE DEPARTAMENTO CELULAR: 222 172 8527 CORREO INSTITUCIONAL: LUIS.CABRERA@SEPPUE.GOB.MX	2
SECRETARIA DE EDUCACIÓN (FONE)	CAI 6 SERDÁN	CALLE 9 PONIENTE 50 C.P. 75520 CD. SERDÁN, PUEBLA.	5254.32	2102	0	0		JOSÉ LUIS CABRERA GONZALEZ JEFE DE DEPARTAMENTO CELULAR: 222 172 8527 CORREO INSTITUCIONAL: LUIS.CABRERA@SEPPUE.GOB.MX	2
SECRETARIA DE EDUCACIÓN (FONE)	CAI 2 TEHUACÁN	CALZADA LAS PALMAS 110, COLONIA SAN NICOLÁS TETITZINTLA C.P. 75710 TEHUACÁN, PUEBLA.	5254.32	2102	0	0		JOSÉ LUIS CABRERA GONZALEZ JEFE DE DEPARTAMENTO CELULAR: 222 172 8527 CORREO INSTITUCIONAL: LUIS.CABRERA@SEPPUE.GOB.MX	2
SECRETARIA DE EDUCACIÓN (FONE)	CAI 5 ACATLÁN	KM. 2.5 CARR. SAN JUAN IXCAQUIXTLA C.P. 74940 ACATLÁN DE OSORIO, PUEBLA	5254.32	2102	0	0		JOSÉ LUIS CABRERA GONZALEZ JEFE DE DEPARTAMENTO CELULAR: 222 172 8527 CORREO INSTITUCIONAL: LUIS.CABRERA@SEPPUE.GOB.MX	2
SECRETARIA DE EDUCACIÓN (FONE)	CAI 1 MÉXICO 68	OSUNA Y CICLISMO S/N COLONIA MÉXICO 68 C.P. 72300 PUEBLA, PUE.	5254.32	2102	0	0		JOSÉ LUIS CABRERA GONZALEZ JEFE DE DEPARTAMENTO CELULAR: 222 172 8527 CORREO INSTITUCIONAL: LUIS.CABRERA@SEPPUE.GOB.MX	2
SECRETARIA DE EDUCACIÓN (FONE)	CAI 3 CENTRO	35 NORTE 3619 COLONIA NUEVA AURORA C.P. 72070 PUEBLA, PUE.	5254.32	2102	0	0		JOSÉ LUIS CABRERA GONZALEZ JEFE DE DEPARTAMENTO CELULAR: 222 172 8527 CORREO INSTITUCIONAL: LUIS.CABRERA@SEPPUE.GOB.MX	2
SECRETARIA DE EDUCACIÓN (FONE)	NORMAL RURAL CARMEN SERDÁN	CLEMENTE VIVEROS 1, CENTRO C.P. 73930 TETELES, PUEBLA	5254.34	2102	0	0		JOSÉ LUIS CABRERA GONZALEZ JEFE DE DEPARTAMENTO CELULAR: 222 172 8527 CORREO INSTITUCIONAL: LUIS.CABRERA@SEPPUE.GOB.MX	2
Totales			89323.46	35734.00	0.00	0.00			

PARTIDA 9 SECRETARÍA DE BIENESTAR								
Secretaría de Bienestar	Inmueble / Área	Dirección	Inmuebles, Áreas y Cantidades para el Servicio de Fumigación				Verificador del servicio (Nombre, Teléfono, Correo electrónico)	Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación (10 meses)
			Espacios Cerrados		Espacios Abiertos			
			Cantidad Máxima de m3	Cantidad Mínima de m3	Cantidad Máxima de m2	Cantidad Mínima de m2		
Secretaría de	Principal	Calle 20 oriente	2840.00	1136	0	0	SARAH SOLEDAD AHUATZIN JACOBO,	10

Secretaría de Administración

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
 GESAL-046-005/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FUMIGACIÓN PARA DIVERSAS
 DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Bienestar		2036, col. Humboldt, Puebla, Puebla, C.P. 72379					JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES 2227779700 EXT. 1116 Y 1420 sarah.ahuactzin@puebla.gob.mx	
Secretaría de Bienestar	Almacén	Calle 24 sur No.1301, Col. Azcarate, C.P. 72501, Puebla, Pue.	210.00	84	0	0	SARAH SOLEDAD AHUATZIN JACOBO, JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES 2227779700 EXT. 1116 Y 1420 sarah.ahuactzin@puebla.gob.mx	10
Totales			3050.00	1220.00	0.00	0.00		

PARTIDA 10 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL								
Dependencia/Entidad	Inmueble / Área	Dirección	Inmuebles, Áreas y Cantidades para el Servicio de Fumigación				Verificador del servicio (Nombre, Teléfono, Correo electrónico)	Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación (10 meses)
			Espacios Cerrados		Espacios Abiertos			
			Cantidad Máxima de m3	Cantidad Mínima de m3	Cantidad Máxima de m2	Cantidad Mínima de m2		
Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Oficinas Centrales	Lateral de la Recta a Cholula Km 5.5 No. 2401 San Andrés Cholula, Puebla. CP 72810	400.00	160.00	2000.00	800.00	Ivan Claudio Villamil Departamento de Recursos Materiales y Servicios Tecnológicos 2222736800 Ext. 1182 ivan.claudio@puebla.gob.mx	14
Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Parque Ecológico Recreativo General Lázaro Cardenas "Flor del Bosque"	Carril a San Bartolo S/N Casa Blanca 72360 Amozoc, Puebla.	500.00	200.00	250.00	100.00	Ivan Claudio Villamil Departamento de Recursos Materiales y Servicios Tecnológicos 2222736800 Ext. 1182 ivan.claudio@puebla.gob.mx	14
Totales			900.00	360.00	2250.00	900.00		

PARTIDA 11 SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA								
Dependencia/Entidad	Inmueble / Área	Dirección	Inmuebles, Áreas y Cantidades para el Servicio de Fumigación				Verificador del servicio (Nombre, Teléfono, Correo electrónico)	Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación (10 meses)
			Espacios Cerrados		Espacios Abiertos			
			Cantidad Máxima de m3	Cantidad Mínima de m3	Cantidad Máxima de m2	Cantidad Mínima de m2		
SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA	CASA DE SERVICIOS	PRIVADA TERCERA CENTRAL # 604. COLONIA SAN FRANCISCO, PUEBLA. PUEBLA C.P. 72000	651.00	261	200	80	IVONNE ROJAS LEÓN, 2225060522, ivonne.rojas@puebla.gob.mx	10
SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA	OFICINAS CENTRALES	AVENIDA 2 SUR 902 COLONIA CENTRO, PUEBLA, PUEBLA C.P. 72000	1000.00	400	200	80	IVONNE ROJAS LEÓN, 2225060522, ivonne.rojas@puebla.gob.mx	10
Totales			1651.00	661.00	400.00	160.00		

PARTIDA 12 COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA								
Dependencia/Entidad	Inmueble / Área	Dirección	Inmuebles, Áreas y Cantidades para el Servicio de Fumigación				Verificador del servicio (Nombre, Teléfono, Correo electrónico)	Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación (10 meses)
			Espacios Cerrados		Espacios Abiertos			
			Cantidad Máxima de m3	Cantidad Mínima de m3	Cantidad Máxima de m2	Cantidad Mínima de m2		
COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA	OFICINAS GENERALES	17 Poniente, No 1701, Colonia Santiago, 72000, Puebla, Puebla	677.00	271	0	0	CLARA MARIBEL AGUAYO CALIXTO TEL: 2223246971 CORREO: clara.aguayo@ceeavi.puebla.gob.mx	3
COMISIÓN EJECUTIVA	CENTRO DE AYUDA	17 Poniente, No 1704, Colonia	1015.00	406	0	0	MARÍA DEL PILAR SERRANO OSORNO TEL: 2212090896	3

Secretaría de Administración

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
 GESAL-046-005/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FUMIGACIÓN PARA DIVERSAS
 DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA	Santiago, 72000, Puebla, Puebla						CORREO: dai.ceeavipue@ceeavi.puebla.gob.mx
Totales		1692.00	677.00	0.00	0.00		

PARTIDA 13 COMITÉ ADMINISTRADOR POBLANO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ESPACIOS EDUCATIVOS								
Dependencia/Entidad	Inmueble / Área	Dirección	Espacios Cerrados		Espacios Abiertos		Verificador del servicio (Nombre, Teléfono, Correo electrónico)	Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación (10 meses)
			Cantidad Máxima de m3	Cantidad Mínima de m3	Cantidad Máxima de m2	Cantidad Mínima de m2		
			COMITÉ ADMINISTRADOR POBLANO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ESPACIOS EDUCATIVOS	OFICINAS CENTRALES	23 PONIENTE 2301 COL. VOLCANES	5112		
COMITÉ ADMINISTRADOR POBLANO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ESPACIOS EDUCATIVOS	ALMACÉN	CALZADA DE LA LOMA 42 COL. BELLO HORIZONTE	12879.00	5152	0	0	JOSÉ MELQUIADES HERNÁNDEZ SOLANO 22 26 63 85 77 solanohdezmelquis@gmail.com	5
Totales			17991	7196	0.00	0.00		

PARTIDA 14 CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA								
Dependencia/Entidad	Inmueble / Área	Dirección	Espacios Cerrados		Espacios Abiertos		Verificador del servicio (Nombre, Teléfono, Correo electrónico)	Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación (10 meses)
			Cantidad Máxima de m3	Cantidad Mínima de m3	Cantidad Máxima de m2	Cantidad Mínima de m2		
			Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana	Oficinas Centrales	Calle de los Palos S/N, San Pablo Xochimehuacan, Municipio de Puebla de Zaragoza, Puebla, C.P. 72014.	4425.00		
Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana	Clínica-Hospital	Calle 3 oriente número 1802 Colonia Azcarate, Municipio de Puebla de Zaragoza, Puebla, C.P. 72501.	2665.00	1066	368	148	José Juan Enrique Vázquez Sánchez Jefe del Departamento de Administracion de Servicios Medicos jose.vazquez@cappc.puebla.gob.mx Tel. 222 941 74 80 ext. 13	2
Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana	Estacionamiento de Oficinas Centrales	Calle de los Palos S/N, San Pablo Xochimehuacan, Municipio de Puebla de Zaragoza, Puebla, C.P. 72014.	0.00	0	2652	1061	Israel Martínez Rivera Jefe del Departamento de Recursos Materiales Tel. 2229443240 ext.1500 israel.martinez@cappc.puebla.gob.mx	2
Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana	Delegación Atlixco	Privada San Gabriel número 6 Rancho las Monjas, Municipio de Atlixco, Puebla, C.P. 74218.	1000.00	400	1200	480	Delegado de Atlixco Tel. 924 104 3162 delegacion.atlixco@cappc.puebla.gob.mx	2
Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana	Delegación Huauchinango	Huachinango. Calle Prolongación Hidalgo no. 75 Col. Centro de la ciudad de Huachinango, Municipio de Huachinango, Puebla, C.P. 73160.	360.00	144	0	0	Delegado de Huauchinango Tel. 776 105 4564 delegacion.huachinango@cappc.puebla.gob.mx	2
Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana	Delegación Izucar de Matamoros	Izúcar de matamoros. Libramiento	2160.00	864	225	90	Delegado de Izúcar de Matamoros Tel.2215594809 delegacion.izucar@cappc.puebla.gob.mx	2

Secretaría de Administración

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
 GESAL-046-005/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FUMIGACIÓN PARA DIVERSAS
 DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Ciudadana		Cristóbal Colon número 46 (cuarenta y seis) del Barrio de San Bernardino, Municipio de Izúcar de Matamoros, Puebla, C.P. 74400.						
Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana	Delegación Oriental	Oriental. Calle 27 sur No. 102, Municipio de Oriental, Puebla, C.P. 75020.	445.00	178	1422	569	Delegado de Oriental Tel.222 305 3713 delegacion.oriental@cappc.puebla.gob.mx	2
Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana	Delegación San Martín Texmelucan	San Martín Texmelucan. calle Emiliano Zapata número catorce, de la Colonia Morelos, Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla, C.P. 74060.	662.00	265	260	104	Delegado de San Martín Texmelucan Tel. 243 124 6272 delegacion.texmelucan@cappc.puebla.gob.mx	2
Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana	Delegación Tehuacán	Tehuacán. Privada de la 13 Poniente No. 1106, colonia Niños Heroes de Chapultepec, Municipio de Tehuacán, Puebla, C.P. 75760.	547.00	219	20	8	Delegado de Tehuacán Tel. 243 101 4513 delegacion.tehuacan@cappc.puebla.gob.mx	2
Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana	Delegación Tepeaca	Avenida Hidalgo número 700, Municipio de Tepeaca, Puebla, C.P. 75200.	450.00	180	1260	504	Delegado de Tepeaca Tel. 243 434 9727 delegacion.tepeaca@cappc.puebla.gob.mx	2
Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana	Delegación Tepeaca	Esperanza. Calle 11 norte #32 col. Centro, Municipio de Esperanza, Puebla, C.P. 75560.	270.00	108	745	298	Delegado de Tepeaca Tel. 243 434 9727 delegacion.tepeaca@cappc.puebla.gob.mx	2
Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana	Delegación Zacatlán	Zacatlán. Avenida Chapultepec sin número. Colonia Deportiva, Municipio de Zacatlán, Puebla, C.P. 73310.	750.00	300	200	80	Delegado de Zacatlán Tel. 243 100 8202 delegacion.zacatlan.@cappc.puebla.gob.mx	2
Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana	Delegación Teziutlán	Teziutlán. Avenida Juárez número cuatrocientos cinco, colonia Centro, Municipio de Teziutlán, Puebla, C.P. 73800.	120.00	48	33	14	Delegación Teziutlán Tel. 243 101 0545 delegacion.teziutlan@cappc.puebla.gob.mx	2
Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana	Bodega-Archivo	Bodega. Calle Francisco I. Madero número 88 de la Colonia Rosas del Tepeyac, Municipio de Puebla de Zaragoza, Puebla, C.P. 72014.	769.00	308	0	0	Israel Martínez Rivera Jefe del Departamento de Recursos Materiales Tel. 2229443240 ext.1500 israel.martinez@cappc.puebla.gob.mx	2
Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana	Reclutamiento	Local 36 del centro comercial JV San José, ubicado en el número 30 del boulevard Atlixco, Municipio de Puebla de Zaragoza, Puebla, C.P. 72190.	213.00	86	0	0	Israel Martínez Rivera Jefe del Departamento de Recursos Materiales Tel. 2229443240 ext.1500 israel.martinez@cappc.puebla.gob.mx	2
Totales			14836.00	5936.00	9102.00	3643.00		

PARTIDA 15	INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (ISSSTEP)
Dependencia/Enti	Inmuebles, Áreas y Cantidades para el Servicio de Fumigación
	Cantidad

dad	Inmueble / Área	Dirección	Espacios Cerrados		Espacios Abiertos		Verificador del servicio (Nombre, Teléfono, Correo electrónico)	de servicios durante el Periodo de Contratación (10 meses)
			Cantidad Máxima de m3	Cantidad Mínima de m3	Cantidad Máxima de m2	Cantidad Mínima de m2		
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (ISSSTEP).	cafetería promotoriado, sala de espera, recepción de imagenología, resonancia magnética, jefatura de rx, gastroenterología, laboratorio de patología, medicina legal y del trabajo, médicos foraneos	Hospital de Especialidades 5 de mayo (sotano) Privada 15 de enero No. 4715, Col. San Baltazar Campeche Puebla, Pue. C.P. 72550	380	152	0	0	José Daniel López Hernández, Supervisor, 22-1139-15-25, roomilopez11@gmail.com	10
ISSSTEP	Cocina, comedor y almacén de viveres.	Hospital de Especialidades 5 de mayo (sotano) Privada 15 de enero No. 4715, Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue. C.P. 72550	85	34	0	0	José Daniel López Hernández, Supervisor, 22-1139-15-25, roomilopez11@gmail.com	20
ISSSTEP	laboratorio clínico, área de gobierno, urgencias adultos, escaleras, sanitarios, elevadores y ductos de rpbi	Hospital de Especialidades 5 de mayo (planta baja), Privada 15 de enero No. 4715, Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue. C.P. 72550	380	152	0	0	José Daniel López Hernández, Supervisor, 22-1139-15-25, roomilopez11@gmail.com	10
ISSSTEP	consultorios de especialidades, módulos de consulta, escaleras, sanitarios, elevadores y ductos rpbi.	Hospital de Especialidades 5 de mayo (1er piso) Privada 15 de enero No. 4715, Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue. C.P. 72550	400	160	0	0	José Daniel López Hernández, Supervisor, 22-1139-15-25, roomilopez11@gmail.com	10
ISSSTEP	consultorios de especialidades, módulos de consulta, escaleras, sanitarios, elevadores y ductos rpbi.	Hospital de Especialidades 5 de mayo (2do piso) Privada 15 de enero No. 4715, Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue. C.P. 72550	420	168	0	0	José Daniel López Hernández, Supervisor, 22-1139-15-25, roomilopez11@gmail.com	10
ISSSTEP	Anestesia, CEYE, conmutador, trabajo social, quirófanos, vestidores, terapia intensiva, escaleras, sanitarios	Hospital de Especialidades 5 de mayo (3er. piso) Privada 15 de enero No. 4715, Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue. C.P. 72550	420	168	0	0	José Daniel López Hernández, Supervisor, 22-1139-15-25, roomilopez11@gmail.com	10
ISSSTEP	Encamados, aislados, residencia de medicina interna y cirugía, central de enfermeras, escaleras, baños	Hospital de Especialidades 5 de mayo (4to. piso) Privada 15 de enero No. 4715, Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue. C.P. 72550	420	168	0	0	José Daniel López Hernández, Supervisor, 22-1139-15-25, roomilopez11@gmail.com	10

ISSSTEP	Unidad de Asuntos Jurídicos, Subdirección General Médica, central de enfermeras, encamados, cendis, ucim, utic, ginecoobstetrica, escaleras.	Hospital de Especialidades 5 de mayo (5to. piso) Privada 15 de enero No. 4715, Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue. C.P. 72550	390	156	0	0	José Daniel López Hernández, Supervisor, 22-1139-15-25, roomilopez11@gmail.com	10
ISSSTEP	Cocina, comedor y almacén de viveres.	Centro de Enfermedades Respiratorias (CER). sotano Calle Venustiano Carranza No 810, Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue. C.P. 72550	240	96	0	0	José Daniel López Hernández, Supervisor, 22-1139-15-25, roomilopez11@gmail.com	10
ISSSTEP	Vestidores, regaderas, bodegas, escaleras, salas de espera, área de intendencia, fisioterapia, banco de sangre, conservación y mantenimiento, baños regaderas, almacén de medicamentos, cámara frigorífica	Centro de Enfermedades Respiratorias (CER). sotano Calle Venustiano Carranza No 810, Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue. C.P. 72550.	180	72	0	0	José Daniel López Hernández, Supervisor, 22-1139-15-25, roomilopez11@gmail.com	10
ISSSTEP	Área de Gobierno, modulos sindicales, rx, y modulo ultrasonido, tomografía rx, archivo, ceye, vestidores de quirofano, sanitarios, epidemiología, farmacia, tococirugía, consultorios, Uci, Utip, urgencias pediátricas y demás áreas de este piso.	Centro de Enfermedades Respiratorias (CER). Planta baja Calle Venustiano Carranza No 810, Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue. C.P. 72550	400	160	0	0	José Daniel López Hernández, Supervisor, 22-1139-15-25, roomilopez11@gmail.com	10
ISSSTEP	Todas las áreas de cada piso	Centro de Enfermedades Respiratorias (CER). 1ero y 2do piso Calle Venustiano Carranza No 810, Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue. C.P. 72550	400	160	0	0	José Daniel López Hernández, Supervisor, 22-1139-15-25, roomilopez11@gmail.com	10
ISSSTEP	Cafetería de Voluntariado, promotoriado, voluntariado y albergue del promotoriado	Edificio Promotoriado Calle Venustiano Carranza No 810, Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue. C.P.	200	80	0	0	José Daniel López Hernández, Supervisor, 22-1139-15-25, roomilopez11@gmail.com	10

Secretaría de Administración

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-046-005/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FUMIGACIÓN PARA DIVERSAS
DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

		72550						
ISSSTEP	Almacén de medicamentos, farmacia área del robot, informática, SAIT, inventarios, Depto. De Crédito y Cobranza, Depto. De Recursos Humanos, almacén de insumos	Edificio de Farmacia Calle Venustiano Carranza No 810, Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue. C.P. 72550	240	96	0	0	José Daniel López Hernández, Supervisor, 22-1139-15-25, roomilopez11@gmail.com	10
ISSSTEP	Auditorio, salas de espera, baños, escaleras, jefatura, área secretarial, biblioteca y archivo	Edificio de Enseñanza e Investigación Calle Venustiano Carranza No 810, Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue. C.P. 72550	250	100	0	0	José Daniel López Hernández, Supervisor, 22-1139-15-25, roomilopez11@gmail.com	10
ISSSTEP	Archivo clínico, todas las áreas de la UDE.	Edificio de Unidad de desarrollo Estratégico UDE Calle Venustiano Carranza No 810, Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue. C.P. 72550	250	100	0	0	José Daniel López Hernández, Supervisor, 22-1139-15-25, roomilopez11@gmail.com	10
ISSSTEP	Depto. De Vigencia de Derechos, Depto. De Tesorería, Subdirección de Prestaciones Económicas, Coordinación de serv. Administrativos, cuartos de aseo, sanitarios y escaleras	Edificio de Subdirección General de Prestaciones Económicas y Sociales Calle Venustiano Carranza No 810, Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue. C.P. 72550	250	100	0	0	José Daniel López Hernández, Supervisor, 22-1139-15-25, roomilopez11@gmail.com	10
ISSSTEP	Depto. de Pensiones y Jubilaciones, caja, bodega de servicios generales, Depto. De serv. Generales, Depto. De Recursos Materiales, archivo de contabilidad, Depto. De servicios subrogados, depto. De Contabilidad, Subdirección de Finanzas y Administración, sala de juntas, área secretarial, supervisión general médica, dirección general, terraza, baños,	Edificio Administrativo Calle Venustiano Carranza No 810, Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue. C.P. 72550, Puebla, Pue. C.P. 72550	260	104	0	0	José Daniel López Hernández, Supervisor, 22-1139-15-25, roomilopez11@gmail.com	10

Secretaría de Administración

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
 GESAL-046-005/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FUMIGACIÓN PARA DIVERSAS
 DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

	escaleras pasillos y elevador.								
ISSSTEP	Auditorio, consulta externa, todas las áreas del servicio de Odontología, pasillos, bodega, sanitarios, área de gobierno, sala de espera, escaleras, informática, archivo clínico, farmacia y módulos de atención.	Unidad médico Familiar No. 1, 24 norte No. 802 Col. Los Remedios, Puebla, Pue. C.P. 72560	450	180	0	0	José Daniel López Hernández, Supervisor, 22-1139-15-25, roomilopez11@gmail.com	10	
ISSSTEP	Área secretarial, cocina, comedor, sanitarios, vestidores, bodegas, pasillos, patio, salones, auditorio, biblioteca, área de conservación y mantenimiento y sala de espera	Centro de Bienestar social y cultural, calle 17 oriente No. 1408 Col. El Ángel, Puebla, Pue. C.P. 72140	500	200	0	0	José Daniel López Hernández, Supervisor, 22-1139-15-25, roomilopez11@gmail.com	10	
ISSSTEP	Oficinas, sanitarios, áreas de almacenamiento	Almacén de desechables Calle 18 Sur No. 506, Puebla, Pue. C.P. 72501.	250	100	0	0	José Daniel López Hernández, Supervisor, 22-1139-15-25, roomilopez11@gmail.com	10	
ISSSTEP	Bodegas 1 y 2.	Bodegas 1 y 2. 23 sur No. 2701-A Col. Volcanes, Privada Sinaloa No. 20 Col. El carmen, Puebla, Pue. C.P. 72530	300	120	0	0	José Daniel López Hernández, Supervisor, 22-1139-15-25, roomilopez11@gmail.com	10	
ISSSTEP	Área de Gobierno, vestíbulo, aulas, cocinas y comedor, sanitarios, vestidores, escaleras, bodegas y patio.	Estancias Infantiles 1 y 2. 15 oriente No. 1407 Col. El Ángel, Puebla, Pue. C.P. 72140	420	168	0	0	José Daniel López Hernández, Supervisor, 22-1139-15-25, roomilopez11@gmail.com	10	
ISSSTEP	Consultorios, área de Gobierno y bodegas	Unidad Materno Infantil. Privada 15 de enero s/n Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue. C.P. 72550	200	80	0	0	José Daniel López Hernández, Supervisor, 22-1139-15-25, roomilopez11@gmail.com	10	
ISSSTEP	Consulta externa, todas las áreas del servicio de Odontología, pasillos, bodega, sanitarios, área de gobierno, sala de espera, escaleras,	Unidad médico Familiar No. 2, calle 3 a sur No. 7750 Col. El Cerrito, Puebla, Pue. C.P. 72440.	320	128	0	0	José Daniel López Hernández, Supervisor, 22-1139-15-25, roomilopez11@gmail.com	10	

	informática, archivo clínico, farmacia, consultorios y módulos de atención.								
ISSSTEP	Consultorios, rayos x, cocina, área de gobierno, dormitorios, lavandería, conservación, casa de maquinas.	Hospital de Zacatlán. Calle Roble No. 8, Col. San Bartolo, Zacatlán Puebla.	520	208	0	0	José Daniel López Hernández, Supervisor, 22-1139-15-25, roomilopez11@gmail.com	10	
ISSSTEP	Todas las áreas de la clínica.	Clinica Cholula, Av. Miguel Aleman 901-1 Col. Centro San Pedro Cholula Puebla.	210	84	0	0	José Daniel López Hernández, Supervisor, 22-1139-15-25, roomilopez11@gmail.com	10	
ISSSTEP	Todas las áreas de la clínica.	Clinica Tepexi de Rodríguez, Av. 2 de abril No. 39, Barrio San Pedro, Tepexi de Rodríguez Puebla	200	80	0	0	José Daniel López Hernández, Supervisor, 22-1139-15-25, roomilopez11@gmail.com	10	
ISSSTEP	Todas las áreas de la clínica.	Clinica de San Martin Texmelucan, Centro de salud urbano" SSA, Calle E. Carranza No. 1 Esq. Alvaro Obregon, Col. Alvaro Obregon CP. 74060 Saan Martin Texmelucan Puebla. C.P. 74060	170	68	0	0	José Daniel López Hernández, Supervisor, 22-1139-15-25, roomilopez11@gmail.com	10	
ISSSTEP	Todas las áreas de la clínica.	Clinica Izucar de Matamoros, Calle primavera s/n barrio santa catarina Izucar de Matamoros Puebla.	170	68	0	0	José Daniel López Hernández, Supervisor, 22-1139-15-25, roomilopez11@gmail.com	10	
ISSSTEP	Todas las áreas de la clínica.	Clinica Atlixco, 20 de Noviembre No 602 B Col. Revolución Atlixco Puebla.	170	68	0	0	José Daniel López Hernández, Supervisor, 22-1139-15-25, roomilopez11@gmail.com	10	
ISSSTEP	Todas las áreas de la clínica.	Clinica Ciudad Serdan, calle 3 poniente 504 Ciudad Serdan Puebla.	205	82	0	0	José Daniel López Hernández, Supervisor, 22-1139-15-25, roomilopez11@gmail.com	10	
ISSSTEP	Todas las áreas de la clínica.	Clinica Huachinango, Blvd. 18 de marzo s/n Col. paraíso. Huachinango Puebla.	205	82	0	0	José Daniel López Hernández, Supervisor, 22-1139-15-25, roomilopez11@gmail.com	10	
ISSSTEP	Todas las áreas de la clínica.	Clinica de Teziutlan, Matamoros 619, Teziutlan, Puebla.	180	72	0	0	José Daniel López Hernández, Supervisor, 22-1139-15-25, roomilopez11@gmail.com	10	
ISSSTEP	Todas las áreas de la clínica.	Clinica de Tehuacan, 5 Poniente No. 421-a Col. Insurgentes, Tehuacan Puebla.	400	160	0	0	José Daniel López Hernández, Supervisor, 22-1139-15-25, roomilopez11@gmail.com	10	
ISSSTEP	Todas las áreas de la clínica.	Clinica de Chiautla de Tapia, Calle 13 oriente No. 16 Colonia Centro. Chiautla de Tapia.	200	80	0	0	José Daniel López Hernández, Supervisor, 22-1139-15-25, roomilopez11@gmail.com	10	
ISSSTEP	Quirófanos, sala de	Desinfección patogena en áreas	90	36	0	0	José Daniel López Hernández, Supervisor, 22-1139-15-25, roomilopez11@gmail.com	10	

Secretaría de Administración

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
 GESAL-046-005/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FUMIGACIÓN PARA DIVERSAS
 DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

	recuperación, toco-cirugía, sala de labor, sala de recuperación	blancas Hospital de Zacatlán, Calle Roble No. 8, Col. San Bartolo, Zacatlán Puebla.						
ISSSTEP	Quirófanos y sala de recuperación, teperia intensiva (UCI), unidad de traspañtes del 4to piso, hemodiálisis, quimioterapia sómano, diálisis, hemodiálisis, tococirugía, quirófanos sala de recuepración, sala de expulsión y labor de parto, unidad de cuidados intensivos neonatales.	Desinfección patogena en áreas blancas Hospital de Especialidades 5 de mayo, Privada 15 de enero No. 4715, Col. San Baltazar Campeche Puebla, Pue. C.P. 72550	400	160	0	0	José Daniel López Hernández, Supervisor, 22-1139-15-25, roomilopez11@gmail.com	10
Totales			11125.00	4450.00	0.00	0.00		

PARTIDA 16		INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS						
Dependencia/Entidad	Inmueble / Área	Dirección	Inmuebles, Áreas y Cantidades para el Servicio de Fumigación				Verificador del servicio (Nombre, Teléfono, Correo electrónico)	Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación (10 meses)
			Espacios Cerrados		Espacios Abiertos			
			Cantidad Máxima de m3	Cantidad Mínima de m3	Cantidad Máxima de m2	Cantidad Mínima de m2		
INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACION PARA ADULTOS	COORDINACIÓN REGIONAL TECAMACHALCO	Calle 14 Sur No. 310 Primer Piso, Barrio San José, Tecamachalco, Puebla, C.P. 75487	280	112	90	36	Luis Omar Fernández Pérez Cel. 55 43 58 68 80 Coordinador de Zona pue_cr06@inea.gob.mx	3
INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACION PARA ADULTOS	COORDINACIÓN REGIONAL X HUAUCHINANGO	Calle Nelly Juan Galindo No. 9, Col. El Centro, Huauchinango, Puebla, C.P. 73176	535	214	200	80	Roberto Arroyo Márquez Cel: 797-110-53-87 Coordinador de Zona pue_cr10@inea.gob.mx	3
INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACION PARA ADULTOS	COORDINACIÓN REGIONAL ACATLÁN DE OSORIO	Calle Francisco I. Madero no. 9, Barrio San Rafael, Acatlán de Osorio, Pue. C. P. 74940	1880	752	204	82	Zeferino Huerta Muñoz Cel: 238-388-72-32 Coordinador de Zona pue_cr04@inea.gob.mx	3
INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACION PARA ADULTOS	IEEA COORDINACIÓN REGIONAL TEZIUTLAN	Avenida Miguel Hidalgo no. 1701. Colonia Centro, Teziutlán, Pue. C.P. 73800 Entre Calle Galeana y Privada CEPMAC (Centro de Educación a Distancia)	795	318	0	0	Indhira Radharani López Lagunes Cel. 2321486858 Coordinadora de Zona pue_cr08@inea.gob.mx	3
INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACION PARA ADULTOS	COORDINACIÓN REGIONAL XV TEPEACA	Calle 4 Sur s/n. Barrio San Sebastián, Tepeaca, Puebla C. P. 75200	979	392	275	110	Daniel Serrano Tovar Cel: 222-661-51-16 Coordinador de Zona pue_cr15@inea.gob.mx	3
INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACION PARA ADULTOS	COORDINACIÓN REGIONAL XVI ZOQUITLÁN	Avenida Nacional S/N col. Centro, edificio de usos multiples 2 piso C.P. 75930 Zoquitlán, Pue.	1000	400	0	0	Luis Enrique Romero Flores Cel: 238.401.64.16 Coordinador de Zona pue_cr16@inea.gob.mx	3

Secretaría de Administración

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-046-005/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FUMIGACIÓN PARA DIVERSAS
DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACION PARA ADULTOS	COORDINACIÓN REGIONAL IX CUETZÁLAN	Calle Miguel Alvarado no. 86. Colonia Centro, Cuetzalan del Progreso, Pue. C. P. 73560	600	240	150	60	Daniel García González Cel. 2331220804 Coordinador de Zona pue_cr09@inea.gov.mx	3
INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACION PARA ADULTOS	COORDINACIÓN REGIONAL XIV PUEBLA	Boulevard Vicente Suárez no. 1011. Colonia Hacienda el Cristo, Pue. C. P. 72340 (Al interior del Soriana Providencia)	2366	947	0	0	Alejandra Cabrera Murat Cel: 222-126-13-18 Coordinadora de Zona pue_cr14@inea.gov.mx	3
INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACION PARA ADULTOS	COORDINACIÓN REGIONAL III IZÚCAR DE MATAMOROS	Calle Hidalgo, no. 53 esquina con Primavera, Barrio de San Bernardino, Izúcar de Matamoros, Puebla, C.P. 74450	303	122	22	9	Fabián Meléndez Castillo Cel: 243-434-95-83 Coordinador de Zona pue_cr03@inea.gov.mx	3
INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACION PARA ADULTOS	COORDINACIÓN REGIONAL II ATlixco	Avenida Revolución no. 6202, Colonia El León (a un costado del CIS), Atlixco, Pue. C. P. 74360	485	194	0	0	Laura Patricia Gutiérrez Aguilar Cel: 244-113-8247 Coordinadora de Zona pue_cr02@inea.gov.mx	3
INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACION PARA ADULTOS	COORDINACIÓN REGIONAL XII ZACATLÁN	3ra. Cerrada de Mariano Escobedo s/n, altos, Colonia Guadalupe, Zacatlán, Pue., C. P. 73310	761	305	89	36	Juan González Huachina Cel:764-112-0030 Coordinador de Zona pue_cr12@inea.gov.mx	3
INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACION PARA ADULTOS	COORDINACIÓN XI LIBRES	Avenida 4 Sur no. 1711. Barrio de Tetela, Libres, Pue. C. P. 73780 (Antes SICOM, frente a la policía federal)	1031	413	0	0	Francisco Alejo Domínguez Cel: 233-103-89-39 Coordinador de Zona pue_cr11@inea.gov.mx	3
INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACION PARA ADULTOS	CIS DE SAN ANDRÉS CHOLULA	Carretera Internacional no. 81 (Emiliano Zapata), San Bernardino Tlaxcalancingo, San Andrés Cholula, Pue. C. P. 72810	800	320	0	0	Juan Carlos Gómez Corona Cel: 556-224-13-56 Coordinador de Zona pue_cr01@inea.gov.mx	3
INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACION PARA ADULTOS	COORDINACIÓN REGIONAL VII CD. SERDAN	Carretera El Seco – Esperanza, Km 28 + 285, Ciudad Serdán, Pue. C.P. 75520 (Dentro del CIS de Ciudad Serdán y frente a bodega de Bimbo)	435	174	0	0	Diana Karina Mora Jiménez Cel: 245-119- 53-28 Coordinadora de Zona pue_cr07@inea.gov.mx	3
INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS	COORDINACIÓN REGIONAL V TEHUACÁN	Avenida Nacional no. 75-B, San Lorenzo Teotipilco, Municipio de Tehuacán, Puebla, C.P. 75855	3000	1200	300	120	Hugo César Cruz Gómez Cel: 238-238-51-79 Coordinador de Zona pue_cr05@inea.gov.mx	3
INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS	COORDINACIÓN REGIONAL XIII PUEBLA SUR	Calle 9 Sur No. 2903, Colonia Chulavista, Pue, Puebla. C. P. 72000	350	140	120	48	Isaac Arturo Morelos Sánchez Cel: 222-512-09-70 Coordinador de Zona pue_cr13@inea.gov.mx	3
INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS	OFICINAS CENTRALES	15 PTE. No. 902 COL. SANTIAGO, PUEBLA, PUEBLA, CP. 72410	1200	480	400	160	Uriel Lecona Cázares Encargado de Despacho 2228657246 pue_recmat@inea.gov.mx	3
Totales			16800.00	6723.00	1850.00	741.00		

PARTIDA 17		SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN						Cantidad de servicios durante el
Dependencia/Entidad	Inmueble / Área	Dirección	Inmuebles, Áreas y Cantidades para el Servicio de Fumigación				Verificador del servicio (Nombre, Teléfono, Correo electrónico)	
			Espacios Cerrados		Espacios Abiertos			
			Cantidad Máxima	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Cantidad Mínima		

Secretaría de Administración

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
 GESAL-046-005/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FUMIGACIÓN PARA DIVERSAS
 DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

			de m3	de m3	de m2	de m2		Periodo de Contratación (10 meses)
Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción	Oficinas de la SESEAP	4 poniente 719, colonia Centro, Puebla, Puebla, C.P. 72000	796.94	319.00	595.39	239.00	Rebeca Salas Vargas Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios Generales Dirección de Administración	10
Totales			796.94	319.00	595.39	239.00		

PARTIDA 18 SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Dependencia/Entidad	Inmueble / Área	Dirección	Inmuebles, Áreas y Cantidades para el Servicio de Fumigación				Verificador del servicio (Nombre, Teléfono, Correo electrónico)	Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación (10 meses)
			Espacios Cerrados		Espacios Abiertos			
			Cantidad Máxima de m3	Cantidad Mínima de m3	Cantidad Máxima de m2	Cantidad Mínima de m2		
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla	Oficinas Centrales	Calle 5 de mayo #1606 Colonia Centro C.P. 72000 Puebla, Pue.	588	236	0	0	C. Andrea González Monterrubio Jefa de Sección de Servicios Generales Tel. 222-229-52-00 Ext.5267 Correo Electronico: andrea.gonzalez@sedif.gob.mx	10
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla	Mediación Casa Colorada	Calle 2 Oriente numero 810 Esquina Boulevard 5 de mayo, Col. Centro 72000 Puebla, Pue.	189	76	0	0	C. Juan Francisco García Marañon Director de la Direccion de Fortalecimiento de la Familia Telefono. 222-232-83-84 Ext. 214 Correo Electronico: pacopablo6799@gmail.com	10
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla	Dirección de Fortalecimiento Institucional y Desarrollo Comunitario/ CECADE Centro	Calle 4 Oriente numero 806 Esquina Boulevard 5 De mayo, Col. Centro 72000 Puebla, Pue.	213	86	0	0	C. Josefina Juárez del Valle Jefa del Departamento de Capacitación y Desarrollo Tel. 22-23-11-01-75 ext. 240 Correo Electronico: josefina.juarez@sedif.gob.mx	10
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla	Atención a la Salud	Calle 25 Poniente numero 2302 Col. Los Angeles, C.P. 72410 Puebla, Pue.	515	206	0	0	C. Edgar Alexis Montero Telefono.7441023925, Director de Asistencia Medico Social Correo electronico: edgar.montero@sedif.gob.mx	10
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla	Casa de la Niñez Poblana	Carretera Federal Puebla-Atlixco numero4505, Col. San Andres Cholula, C.P. 72824 Puebla, Pue.	1754	702	0	0	C. Leidy Guadalupe Sanchez Palmero Cordinadora de la Casa de la Niñez Poblana Tel. 22-22-84-25-67 Correo Electronico: cnp1718@gmail.com	10
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla	Casa del Adolescente / Departamento de la Defensa de la Infancia y la Familia	Carretera Federal Puebla-Atlixco numero4505, Col. San Andres Cholula, C.P. 72824 Puebla, Pue.	368	148	0	0	C. Patricia Márquez Lugo Cordinadora de la Casa del Adolescente Telefono.222 23 41 886 Correo Electronico: c.ad@sedif.gob.mx	10
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla	Casa del Abue	11 Norte numero 1810, Col. Barrio de Tamborcito C.P. 72094 Puebla, Pue.	939	376	0	0	C. Juan Manuel Bautista Medel Coordinador de Casa del Abue Tel. 242 31 45	10
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla	Almacen General	Av. Aquiles Serdán numero 416 Bodega 4 y 5, San Felipe Hueyotlipan, CP. 72030 . Puebla, Pue	802	321	0	0	C.P. Luis Reyes Arenas Jefe de Sección de Almacen e Inventarios Telefono 2221930549	10
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla	Casa de Angeles y Anexo Psiquiatrico	Antiguo Camino a Santa Clara Ocoyucan numero 11, Col. Emiliano Zapata, San Andres Cholula C.P. 72824 Puebla, Pue.	1754	702	0	0	C. Norberto Viañez Zarate Cordinador de casa de Angeles y Anexo Psiquiatrico Infantil Telefono. 22 22 84 25 74 Correo Electronico: c.an@sedif.gob.mx api@sedif.gob.mx	10
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla	Casa de la Niñez Tehuacán	Av. Cultural numero 3300 Col. Cultura, Tehuacán C.P. 75975, Pue,	371	149	0	0	C. Adriana Zarate Sanchez Cordinadora de Casa de la Niñez Tehuacan Tel. 238 37 4 23 26 Correo Electronico: cnt@sedif.gob.mx	10

Secretaría de Administración

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
 GESAL-046-005/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FUMIGACIÓN PARA DIVERSAS
 DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla	Centro de Rehabilitación y Educación Especial (CREE) y Centro Integral para la Ceguera y Debilidad Visual	Carretera al Batán sin numero, Col. Lomas de San Miguel, C.P. 72573 Puebla, Pue.	4201	1681	0	0	C. Monica Aguila Lopez Jefe de Departamento Administrativo Telefono. 22 22 16 00 21 ext.111 Correo Electronico: monica_aguila@hotmail.com	10
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla	Centro Cultural y Deportivo Margarita Maza de Juarez	12 Norte numero2206 Col. Xanenetla, C.P. 72266 Puebla, Pue.	483	194	0	0	C. Jose Carlos Hernandez Flores Coordinador General del Deportivo Telefono. 222-235-55-48 Correo Electronico: deportivomargaritamaza@sedif.gob.mx	10
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla	Casa del Adolescente Migrante	Primera Calle Central, numero 619, Fraccionamiento Molino de San Francisco, C.P. 72000 Puebla, Pue	32	13	0	0	C. Uzziel Avalos Coordinador de Casa del Estudiante Tel. 22 22 33 16 00 Correo Electronico: uzzielavalos@hotmail.com	10
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla	Casa del Estudiante	Av. San Francisco numero 2416 Col. San Manuel, CP: 72570 Puebla, Pue	37	15	0	0	C.Elva Rosa Garcia Rosas Telefono. 2223739040 Correo Electronico: c.adm@sedif.gob.mx	10
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla	Oficinas Delegacion Huachinango	Municipio de Huachinango, Puebla	22	9	0	0	C. Minerva Mote Serrano Delegada Regional 77 67 45 60 17 delegacion_huachinango@sedif.gob.mx	10
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla	Oficinas Delegacion Zacapoaxtla	Municipio de Zacapoaxtla, Puebla	22	9	0	0	C. Oscar Mendez Diaz Delegado Regional Telefono.233142238 delegacion_zacapoaxtla@sedif.gob.mx	10
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla	Oficinas Delegacion San Martin Texmelucan	Municipio de San Martin Texmelucan, Puebla	21	9	0	0	C. Genaro Zaavedra Morales Delegado Regional Tel. 2484849111 delegacion_sanmartin@sedif.gob.mx	10
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla	Oficinas Delegacion Tepeaca	Municipio de Tepeaca, Puebla	31	13	0	0	C. Luis Fernando Ulloa Peregrina Delegado Regional Tel. 2231020514 delegacion_tepeaca@sedif.gob.mx	10
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla	Escuela Canina y Area de Equinoterapia	Casa Puebla Calzada de los Fuertes No. 2806 Unidad Civica 5 de mayo CP.72266 Puebla, Puebla.	147	59	0	0	Profesor: Juan Antonio Diaz Telefono. 2225163564	10
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla	Albergue Vida Digna	Av 9 Ote 14, Centro histórico de Puebla, 72000 Puebla, Pue.	500	200	0	0	C.Edgar Alexis Montero Telefono.7441023925, Director de Asistencia Medico Social Correo electronico: edgar.montero@sedif.gob.mx	10
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla	Dona K-Fe	Atlixcáyotl 5411, Corredor Comercial Desarrollo Atlixcayotl, Puebla, Pue.	30	12	0	0	C. Juan Francisco García Marañon Director de la Direccion de Fortalecimiento de la Familia Telefono. 222-232-83-84 Ext. 214 Correo Electronico: pacopablo6799@gmail.com	10
Totales			13019.00	5216.00	0.00	0.00		

PARTIDA 19		UNIVERSIDAD DE LA SALUD						Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación (10 meses)
Dependencia/Entidad	Inmueble / Área	Dirección	Espacios Cerrados		Espacios Abiertos		Verificador del servicio (Nombre, Teléfono, Correo electrónico)	
			Cantidad Máxima de m3	Cantidad Mínima de m3	Cantidad Máxima de m2	Cantidad Mínima de m2		
UNIVERSIDAD DE LA SALUD	EDIFICIO CENTRAL: 1. RECTORÍA. 2. ÁREA ADMINISTRATIVA	AVENIDA REFORMA 722 PUEBLA PUEBLA CP. 72000	1800	720	0	0	GISELA BERENICE GÓMEZ CRUZ SECRETARIA ADMINISTRATIVA 2221515030 gisela.gomez@usep.mx	10

	VA. 3. AULA 201. 4. AULA 202. 5. AULA 203. 6. AULA 204. 7. AULA 205. 8. AULA 206. 9. TAPANCO A. 10. TAPANCO B. 11. LABORATORIO ABP. 12. BIBLIOTECA. 13. SALA DE VISUALIZACIÓN. 14. OFICINA TIC'S. 15. OFICINA EVALUACIÓN. 16. SERVICIOS ESCOLARES. 17. LABORATORIO ANATOMÍA. 18. LABORATORIO PROPÉDEUTICO-HISTOLOGÍA. 19. QUIRÓFANO. 20. MÉDICAS BÁSICAS. 21. AUDITORIO. 22. SALA DE MAESTROS.							
UNIVERSIDAD DE LA SALUD	JARDÍN (PATIO) 1 Y 2	AVENIDA REFORMA 722 PUEBLA PUEBLA CP. 72000	0	0	500	200	GISELA BERENICE GÓMEZ CRUZ SECRETARIA ADMINISTRATIVA 2221515030 gisela.gomez@usep.mx	10
Totales			1800.00	720.00	500.00	200.00		

PARTIDA 20 UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA								
Inmuebles, Áreas y Cantidades para el Servicio de Fumigación								
Dependencia/Entidad	Inmueble / Área	Dirección	Espacios Cerrados		Espacios Abiertos		Verificador del servicio (Nombre, Teléfono, Correo electrónico)	Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación (10 meses)
			Cantidad Máxima de m3	Cantidad Mínima de m3	Cantidad Máxima de m2	Cantidad Mínima de m2		
Universidad Tecnológica de Puebla	Edificio GERHANSA	Km 9.3 Autopista Audi CP 75010 Municipio de Sn Jose Chiapa Puebla	37586.00	15035	0	0	Israel Angelino Barrales- israel.angelino@cerhan.mx- 2224814300	1
Totales			37586.00	15035.00	0.00	0.00		

PARTIDA 21 SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS								
Inmuebles, Áreas y Cantidades para el Servicio de Fumigación								
Dependencia/Entidad	Inmueble / Área	Dirección	Espacios Cerrados		Espacios Abiertos		Verificador del servicio (Nombre, Teléfono, Correo electrónico)	Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación (10 meses)
			Cantidad Máxima de m3	Cantidad Mínima de m3	Cantidad Máxima de m2	Cantidad Mínima de m2		
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS	Recinto Fiscal	C. San Bernardino No. 3, del Corredor Industrial Sanctorum	18689	7476	12000	4800	Mario Alberto Martinez perez, 664 518 4647, mario.marinez@puebla.gob.mx	10

Secretaría de Administración

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-046-005/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FUMIGACIÓN PARA DIVERSAS
DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS	Bodega de Bienes Embargados-Romero Vargas	Avenida Puebla No. 604, Colonia Romero Vargas	50400	20160	1200	480	María Isabel Márquez Roldán, 222 3034600 ext. 1248, isabel.marquez@puebla.gob.mx	10
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS	Instituto Registral y Catastral 11 Ote.	Av. 11 Oriente No. 2003 Col. Azcárate	6541	2617	2180	872	Francisco Javier Rodríguez Barreda, 222 461 7403, fj.rodriguez@ircep.gob.mx	10
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS	Instituto Registral y Catastral 7 Norte	7 Norte no. 1008, Col. Centro, Puebla, Pue.	7600	3040	1800	720	Edgar Ignacio Vázquez Pestaña, 222 180 3998, ei.vazquez@ircep.gob.mx	10
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS	Oficina Paseo San Francisco	Arroyo Xonaca No. 1006, primer piso, locales 201 y 202, el Alto, Puebla, Puebla	1019	408	0	0	Esmeralda Santiago Gil, 222 363 8404, esmeralda.santiago@puebla.gob.mx.	10
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS	Oficina Recaudadora Huauchinango	Calle Nely No. 12, Barrio de San Juan, Col. El Paraíso, Huauchinango, Puebla	180	72	0	0	Francisco Maldonado Picazo, 776 767 0198, juan.maldonadop@puebla.gob.mx	10
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS	Oficina Recaudadora Tepeaca	Calle Morelos Sur No. 100, Centro Tepeaca, Puebla	270	108	16	7	Héctor del Carmen Mendoza, 222 484 1607, hector.delcarmen@puebla.gob.mx	10
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS	Delegación Registral y Catastral Foránea-Huejotzingo	Plaza Principal Casa 23 lado Oriente. Centro Histórico, frente a Exconvento Franciscano	684	274	228	92	Laura Gabriela Benítez Ramírez, 248 160 7412, laura.benitez@ircep.gob.mx	10
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS	Delegación Registral y Catastral Foránea-Huauchinango	Guerrero No. 12, Int. 29 Altos, Col. Centro, Edificio Galería Roma, Huauchinango, Puebla	477	191	159	64	Reyna Márquez Hernández, 222 265 1053, reyna.marquez@ircep.gob.mx	10
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS	Delegación Catastral Foránea-Plaza Libres Puebla	Calle 2 oriente n. 353, local 3 y 5, Colonia Centro, Plaza Libres, Puebla	373	150	124	50	Ana Luisa bautista Jiménez, 222 128 9272 luisa.bautista@ircep.gob.mx	10
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS	Delegación Registral Foránea-Tecali de Herrera	Presidencia Municipal Av. Rafael Cortés Ote. No.7, Tecali de Herrera, Puebla	200	80	66	27	José Said Mustre Serrano, 222 436 5571 said.mustre@ircep.gob.mx	10
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS	Delegación Catastral Foránea-Tecali de Herrera	Presidencia Municipal Av. Rafael Cortés Ote. No. 8, Tecali de Herrera, Puebla	200	80	66	27	Samanta de Jesús Castañeda, 221 437 6367, sj.castaneda@ircep.gob.mx	10
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS	Delegación Catastral Foránea-Chiautla de Tapia	Calle 5 Norte No. 33, Barrio Titilintzl, Chiautla de Tapia, Puebla	154	62	51	21	José Luis García Limón, 222 155 6824, jose.garcia@ircep.gob.mx	10
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS	Delegación Registral Foránea-Chiautla de Tapia	CALLE 10 NORTE, NÚMERO 4, CHIAUTLA DE TAPIA, PUEBLA	216	87	72	29	Samuel Ortiz Castillo, 222 460 7415, samuel.ortiz@ircep.gob.mx	10
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS	Delegación Catastral Foránea-Chignahuapan	Calle Guerrero No. 7 Interior 7 Plaza los Cedros, Centro Chignahuapan, Puebla	58	24	19	8	Litch Contreras Torres, 222 258 3144, ilitch.contreras@ircep.gob.mx	10
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS	Delegación Registral Foránea-Tehuacán	Calle Carmelia No. 128 Col. Villa Granadas, Tehuacán, Puebla	729	292	243	98	Gabriela Gabina Leyva Marín, 2382519330, gabriela.leyva@ircep.gob.mx	10
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS	Delegación Registral Foránea-	Calle Colón No. 203 Nte. B Col. Centro, Tepeaca, Puebla	162	65	54	22	Clarita Viveros Aguilar, 2231013292, clarita.viveros@ircep.gob.mx	10

Secretaría de Administración

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-046-005/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FUMIGACIÓN PARA DIVERSAS
DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS	Delegación Catastral Foránea-Tepeaca	Calle Negrete Poniente No. 109, local 3A, Planta Alta, Tepeaca, Puebla	126	51	42	17	Julio Alberto Moya, 222 474 7269, ja.moya@ircep.gob.mx	10
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS	Delegación Catastral Foránea-Zacapoaxtla	5 de Mayo Nte. No. 8 Plaza tienda vieja, local 15, Col. Centro, Zacapoaxtla, Puebla	64	26	21	9	Guillermo Zamitiz Sánchez, 764 105 0804, g.zamitiz@ircep.gob.mx	10
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS	Oficina Registral y Catastral San Andrés Cholula	Lateral Recta Cholula número 3003 kilometro 4.5 Ex Hacienda Santa Teresa, San Andres Cholula	3950	1580	630	252	Moisés Vázquez Tome, 222 104 6529 m.vazquez@ircep.gob.mx	10
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS	Subdirección de contabilidad de Ingresos	20 sur 110 esquina 13 oriente, l. Azcárate, Puebla, Pue	80	32	0	0	Miguel Betanzos López, 222 205 2070, miguel.betanzos@puebla.gob.mx	10
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS	Modulo de Licencias Huauchinango	Plaza de la Constitución N. 1 Int. Presidencia Municipal, Colonia Centro Huauchinango Puebla, C.P.73170	35	14	0	0	Elizabeth García Gómez, 776 106 2883, licencias.huauchinango@puebla.gob.mx	10
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS	Modulo de Licencias San Martin Texmelucan	Calle, Estado de Chiapas No.47, col. La Santisima, San Martín Texmelucan, Puebla, C.P.74042.	50	20	0	0	Alicia Beatriz Ibarra meza, 248 103 3948, licencias.sanmartin@puebla.gob.mx	10
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS	Modulo de Licencias Tepeaca	Avenida Morelos Norte No. 109 Col. Centro, Tepeaca, Puebla C.P.75200	108	44	0	0	Sandra Luz Rojas Limón, 223 101 2691, licencias.tepeaca@puebla.gob.mx	10
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS	Modulo de Licencias Chignahuapan	Romero Vargas S/N, Col. Centro, Chignahuapan, Pue. C.P.73300	960	384	0	0	Nadia Marie Carmona Gálvez, 797 105 8955, licencias.chignahuapan@puebla.gob.mx	10
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS	Almacen de Archivo de la Dirección de Ingresos	15 Poniente No. 1313 Col. Santiago, Puebla, Pue.	1104	442	100	40	Clemente Cadena y Castillo, 222 260 2049, clemente.cadena@puebla.gob.mx	10
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS	Delegación Registral Foránea-Zacapoaxtla	5 de Mayo Nte. No. 8 Plaza tienda vieja, local 15, Col. Centro, Zacapoaxtla, Puebla	64	26	21	9	Irene Magaña Mejia, 222 124 4925, irene.magana@ircep.gob.mx	10
Totales			94493.0 0	37805.0 0	19092.0 0	7644.00		

ANEXO 3

MATERIALES

No. Partida	Dependencia / Entidad	Unidad de Medida	Materiales		
			Cantidades para todos los inmuebles		
			Trampa para cebo rodentocida, fabricada en madera de 8 x 10 cm +/- 2 cm. (El proveedor deberá cambiar el cebo conforme a las visitas programadas por cada Dependencia/Entidad)	Trampa de luz para mosca diseño indistinto (resistente a los cambios climáticos y debidamente enumeradas)	Trampa para víboras
1	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	Pieza	450	100	50
2	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO	Pieza	80	0	20
3	SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	Pieza	100	0	0
4	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	Pieza	24	9	0
5	SECRETARÍA DE ECONOMÍA	Pieza	5	4	0
6	SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL	Pieza	33	6	0
7	SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE	Pieza	10	0	0
8	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (FONE)	Pieza	400	400	250
9	SECRETARÍA DE BIENESTAR	Pieza	20	0	0
10	SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Pieza	20	20	0
11	SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA	Pieza	0	0	0
12	COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA	Pieza	8	10	0
13	COMITÉ ADMINISTRADOR POBLANO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ESPACIOS EDUCATIVOS	Pieza	40	0	0
14	CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICIA DE PROTECCIÓN CIUDADANA	Pieza	50	19	15
15	INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (ISSSTEP)	Pieza	75	8	5
16	INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS	Pieza	34	0	0
17	SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN	Pieza	15	0	0
18	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA	Pieza	110	52	15
19	UNIVERSIDAD DE LA SALUD	Pieza	40	5	2
20	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA	Pieza	60	5	5
21	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS	Pieza	770	642	0

ANEXO 4

DATOS DE FACTURACIÓN

No. Partida	Dependencia / Entidad	Datos de Facturación	
1	Secretaría de Administración	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 oriente 2224, Colonia Azcarate, Puebla, Pue. C.P. 72501
		R.F.C.:	GEP8501011S6
2	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO	Razón Social:	GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
		Domicilio Fiscal:	11 ORIENTE N° 2224, COLONIA AZCARATE. C.P. 72501 PUEBLA, PUEBLA.
		R.F.C.:	GEP8501011S6
3	SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	Razón Social:	GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
		Domicilio Fiscal:	11 Oriente 2224 Col. Azcarate, Puebla, Puebla. C.P. 72501
		R.F.C.:	GEP8501011S6
4	Secretaría de la Función Pública	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 Oriente No. 2224, Colonia Azcárate, Puebla, Puebla, C.P. 72501
		R.F.C.:	GEP8501011S6
5	SECRETARÍA DE ECONOMÍA	Razón Social:	GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
		Domicilio Fiscal:	AVENIDA 11 ORIENTE NÚMERO 2224 COLONIA AZCÁRATE
		R.F.C.:	GEP8501011S6
6	SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL	Razón Social:	GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
		Domicilio Fiscal:	AVENIDA 11 ORIENTE No 2224 COL. AZCARATE CP. 72501
		R.F.C.:	GEP8501011S6
7	Secretaría de Movilidad y Transporte	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 Oriente 2224 Azcarate.Puebla,Puebla CP 72501
		R.F.C.:	GEP8501011S6
8	SECRETARIA DE EDUCACIÓN (FONE)	Razón Social:	GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
		Domicilio Fiscal:	11 ORIENTE 2224 COL. AZCARATE C.P 72501 PUEBLA, PUE.
		R.F.C.:	GEP 850101 1S6
9	Secretaría de Bienestar	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 oriente no. 2224, Col. Azcarate, Puebla, Pue. C.P. 72501
		R.F.C.:	GEP8501011S6
10	Secretaria de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Razón Social:	Gobierno del estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 Oriente 2224, Colonia Azcarate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		R.F.C.:	GEP 850101 1S6
11	SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA	Razón Social:	GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
		Domicilio Fiscal:	11 Oriente 2224 Col. Azcarate, C.P. 72501, Puebla, Puebla
		R.F.C.:	GEP8501011S6
12	COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA	Razón Social:	COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA.
		Domicilio Fiscal:	17 Poniente, No 1701, Colonia Santiago, C.P. 72000, Puebla, Puebla
		R.F.C.:	CEE200101A29
13	COMITÉ ADMINISTRADOR POBLANO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ESPACIOS EDUCATIVOS	Razón Social:	COMITÉ ADMINISTRADOR POBLANO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ESPACIOS EDUCATIVOS
		Domicilio Fiscal:	23 PONIENTE 2301 COL. VOLCANES C.P. 72140 PUEBLA, PUEBLA.
		R.F.C.:	CAP980716Q22
14	Corporación Auxiliar de Policía de Protección	Razón Social:	Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana

Secretaría de Administración

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-046-005/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FUMIGACIÓN PARA DIVERSAS
DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

	Ciudadana	Domicilio Fiscal:	Calle de los Palos s/n, San Pablo Xochimehuacan, Puebla, Pue. C.P. 72014
		R.F.C.:	CAP030228CJ8
15	INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (ISSSTEP).	Razón Social:	INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA
		Domicilio Fiscal:	CALLE VENUSTIANO CARRANZA NO. 810, COLONIA SAN BALTAZAR CAMPECHE PUEBLA, PUE. C.P. 72550
		R.F.C.:	ISS 810211 CA0 (I S S OCHO UNO CERO DOS UNO UNO C A CERO)
16	Instituto Estatal de Educación para Adultos	Razón Social:	Instituto Estatal de Educación para Adultos
		Domicilio Fiscal:	15 PTE. No. 902, Col. Santiago, Puebla, Puebla, C.P. 72410
		R.F.C.:	IEE990818AR5
17	Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción	Razón Social:	Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
		Domicilio Fiscal:	4 poniente 719, Colonia Centro Historico, Puebla, Puebla., C.P. 72000
		R.F.C.:	SAE180123N64
18	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA	Razón Social:	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA
		Domicilio Fiscal:	CALLE 5 DE MAYO 1606 COL CENTRO, CP. 72000, PUEBLA, PUE.
		R.F.C.:	SDI770218CAA
19	UNIVERSIDAD DE LA SALUD	Razón Social:	UNIVERSIDAD DE LA SALUD
		Domicilio Fiscal:	AVENIDA REFORMA 722 PUEBLA PUEBLA CP. 72000
		R.F.C.:	USA200312557
20	Universidad Tecnológica de Puebla- Centro de Especialización de Recursos Humanos de Alto Nivel	Razón Social:	Universidad Tecnológica de Puebla
		Domicilio Fiscal:	Antiguo Camino a la Resurrección No. 1002 -A, Zona Industrial Oriente CP 72300, Puebla, Puebla
		R.F.C.:	UTP9402045E1
21	Secretaría de Planeación y Finanzas	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 oriente 2224, Colonia Azcarate, Puebla, Pue. C.P. 72501
		R.F.C.:	GEP8501011S6

ANEXO 5

ADMINISTRADORES Y VERIFICADORES DE CONTRATO

PARTIDA 1. SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	
Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
Nombre del Titular	Jaime Alejandro Cruz Carrera
Cargo	Director de Recursos Materiales y Servicios Generales
Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Departamento de Servicios Generales
Nombre del Titular	Héctor Aurelio Chang Muñoz
Cargo	Jefe de Departamento de Servicios Generales
PARTIDA 2. COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO	
Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
Nombre del Titular	EDITH ROMERO PAPAQUI
Cargo	COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
Nombre del Titular	SALVADOR PANECATL COCONE
Cargo	ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
PARTIDA 3. SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	
Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
Nombre del Titular	Alfonso Alejandro Tafoya Ruíz
Cargo	Director de Recursos Materiales y Servicios Generales
Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
Nombre del Titular	Alyn Yaneli Flores Cruz
Cargo	Subdirectora de Servicios Generales
PARTIDA 4. SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	
Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Coordinación General Administrativa
Nombre del Titular	Edgar Arturo Pardavell García
Cargo	Coordinador General Administrativo
Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
Nombre del Titular	Raúl Agustín Jiménez Martínez
Cargo	Director de Recursos Materiales y Servicios Generales
PARTIDA 5. SECRETARÍA DE ECONOMÍA	
Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Nombre del Titular	AMPARO MONTOYA OBREGÓN
Cargo	DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
Nombre del Titular	JOSÉ RAFAEL DÍAZ COLINDRES
Cargo	SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
PARTIDA 6. SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL	
Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCION ADMINISTRATIVA
Nombre del Titular	MORAYMA RUBÍ JOVEN
Cargo	DIRECTORA ADMINISTRATIVA
Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCION ADMINISTRATIVA
Nombre del Titular	MORAYMA RUBÍ JOVEN
Cargo	DIRECTORA ADMINISTRATIVA

PARTIDA 7. SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE	
Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección de Administración
Nombre del Titular	Jesús Bernardo Rosas Pozos
Cargo	Director de Administración
Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección de Administración
Nombre del Titular	Mauro Juárez Acevedo
Cargo	Analista
PARTIDA 8. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (FONE)	
Administrador de Contrato	
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES	
Nombre de la Unidad Administrativa	HERACLIO HERNÁNDEZ RAMÍREZ
Nombre del Titular	HERACLIO HERNÁNDEZ RAMÍREZ
Cargo	DIRECTOR
Verificador de Contrato	
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	
Nombre de la Unidad Administrativa	JOSÉ LUIS CABRERA GONZALEZ
Nombre del Titular	JOSÉ LUIS CABRERA GONZALEZ
Cargo	JEFE DE DEPARTAMENTO
PARTIDA 9. SECRETARÍA DE BIENESTAR	
Administrador de Contrato	
Dirección General de Administración	
Nombre de la Unidad Administrativa	Oscar Antonio Anaya López
Nombre del Titular	Oscar Antonio Anaya López
Cargo	Director General de Administración
Verificador de Contrato	
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES E INFORMÁTICOS	
Nombre de la Unidad Administrativa	SARAH SOLEDAD AHUACTZIN JACOBO
Nombre del Titular	SARAH SOLEDAD AHUACTZIN JACOBO
Cargo	JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES
PARTIDA 10. SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	
Administrador de Contrato	
Dirección de Administración	
Nombre de la Unidad Administrativa	Mónica Sánchez Balvanera
Nombre del Titular	Mónica Sánchez Balvanera
Cargo	Directora de Administración
Verificador de Contrato	
Jefatura de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Tecnológicos	
Nombre de la Unidad Administrativa	Ivan Claudio Villamil
Nombre del Titular	Ivan Claudio Villamil
Cargo	Encargado de despacho de la Jefatura de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Tecnológicos
PARTIDA 11. SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA	
Administrador de Contrato	
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	
Nombre de la Unidad Administrativa	ANDRÉS BARRADAS SALAS
Nombre del Titular	ANDRÉS BARRADAS SALAS
Cargo	DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN
Verificador de Contrato	
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	
Nombre de la Unidad Administrativa	MIGUEL ÁNGEL OLVERA DOMÍNGUEZ
Nombre del Titular	MIGUEL ÁNGEL OLVERA DOMÍNGUEZ
Cargo	SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
PARTIDA 12. COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA	
Administrador de Contrato	
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
Nombre de la Unidad Administrativa	ANA LUZ OLVERA JUÁREZ
Nombre del Titular	ANA LUZ OLVERA JUÁREZ
Cargo	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Verificador de Contrato	
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	
Nombre de la Unidad Administrativa	CLARA MARIBEL AGUAYO CALIXTO
Nombre del Titular	CLARA MARIBEL AGUAYO CALIXTO
Cargo	SUBDIRECTORA ADMINISTRACIÓN.
PARTIDA 13. COMITÉ ADMINISTRADOR POBLANO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ESPACIOS EDUCATIVOS	
Administrador de Contrato	
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
Nombre de la Unidad Administrativa	ING. SERGIO RUIZ MARTÍNEZ
Nombre del Titular	ING. SERGIO RUIZ MARTÍNEZ

Secretaría de Administración

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-046-005/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FUMIGACIÓN PARA DIVERSAS
DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Cargo	DIRECTOR ADMINISTRATIVO
Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Nombre del Titular	DR. RICARDO CALDERÓN ANAYA
Cargo	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
PARTIDA 14. CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA	
Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección Administrativa
Nombre del Titular	Fernando González Vázquez
Cargo	Director Administrativo
Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Departamento de Recursos Materiales
Nombre del Titular	Israel Martínez Rivera
Cargo	Jefe de Departamento de Recursos Materiales
PARTIDA 15. INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (ISSSTEP)	
Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
Nombre del Titular	ALEJANDRINA ROJAS AGUILAR
Cargo	SUBDIRECTORA GENERAL DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DEPARTAMENTO DE SERVICIO GENERALES
Nombre del Titular	ISAAC JIMÉNEZ PÉREZ
Cargo	ENCARGADO DE DESPACHO DEL DEPTO. DE SERVICIOS GENERALES
PARTIDA 16. INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS	
Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección General
Nombre del Titular	Jesús de la Luz Sánchez Cuevas
Cargo	Director General del Instituto Estatal de Educación para Adultos
Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Recursos Materiales y Servicios
Nombre del Titular	Uriel Lecona Cázares
Cargo	Encargado de Despacho de Recursos Materiales y Servicios
PARTIDA 17. SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN	
Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección de Administración
Nombre del Titular	Felipe Cruz Espinosa
Cargo	Director de Administración
Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección de Administración
Nombre del Titular	Rebeca Salas Vargas
Cargo	Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios Generales
PARTIDA 18. SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA	
Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
Nombre del Titular	MARIA CONCEPCION DIAZ GUEVARA
Cargo	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
Nombre del Titular	ANGEL TOMAS LANDA AHUMADA
Cargo	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
PARTIDA 19. UNIVERSIDAD DE LA SALUD	
Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
Nombre del Titular	GISELA BERENICE GÓMEZ CRUZ
Cargo	SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
Nombre del Titular	SAULO BERMEJO GARCÍA

Cargo	DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES
PARTIDA 20. UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA	
Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
Nombre del Titular	MTRA. VIRGINIA ESPINOZA GALICIA
Cargo	DIRECTORA
Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL
Nombre del Titular	ISRAEL ANGELINO BARRALES
Cargo	COORDINADOR
PARTIDA 21. SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS	
Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Nombre del Titular	BERTHA ALICIA OLVERA PALAZUELOS
Cargo	ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
Nombre del Titular	VERONICA RAMIREZ SOSA
Cargo	JEFA DE DEPARTAMENTO

ANEXO 6

FORMATO DE ACTA ENTREGA RECEPCIÓN MENSUAL CON REPORTE FOTOGRÁFICO

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA / ENTIDAD					
No. de Contrato					
Servicio					
Mes Reportado					
Fecha de entrega					
Actividades realizadas y Plagas Exterminadas					
Inmuebles donde se realizó el servicio					
Listado de equipo para ejecutar el servicio					
Listado de insumos para realizar el servicio					
No.		Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Observaciones
1	Cantidad de metros	Espacios Cerrados	m3		
		Espacios Abiertos	m2		
1	Materiales	Trampa para cebo rodentocida, fabricada en madera de 8 x 10 cm +/- 2 cm. (El proveedor deberá cambiar el cebo conforme a las visitas programadas por cada Dependencia/Entidad) Solo aplica en el Primer Mes	Pieza		
2		Trampa de luz para mosca diseño indistinto (resistente a los cambios climáticos y debidamente enumeradas) Solo aplica en el Primer Mes	Pieza		
3		Trampa para víboras (Solo aplica en el Primer Mes)	Pieza		
Presentó botiquín de Primeros Auxilios:				SI	NO
REPORTE FOTOGRÁFICO					
1			6		

Secretaría de Administración

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-046-005/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FUMIGACIÓN PARA DIVERSAS
DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

2		7	
3		8	
4		9	
5		10	
Nombre, Cargo, Firma o Sello de quien recibe			
Nombre, Cargo, Firma o Sello de quien entrega			

ANEXO 7

Fecha: _____

Lugar que se visita: _____ Por este conducto,
hago constar que el C. _____ en su carácter de
_____ de la _____ empresa
_____ se presentó en las áreas de las unidades aplicativas, a
efecto de dar cumplimiento a la visita de inspección requerido por el procedimiento de adjudicación número
_____, relativo al Servicio de Fumigación para las diversas Dependencias y
Entidades de la Administración Pública del Estado, con el objeto de conocer debidamente los inmuebles y/o las
áreas en donde habrá de prestarse los servicios.

Empresa	Inmueble
Nombre:	
Puesto:	
Fecha:	
Firma y Sello:	

MODELO DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ----- QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL **GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA** POR CONDUCTO DE LA **SECRETARIA** QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINADARA **“LA SECRETARIA”** -----, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR -----, EN SU CALIDAD DE ÁREA REQUIRENTE Y A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **“EL CONTRATANTE”**, ASISTIDA POR -----; TODOS POR LA MISMA DEPENDENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, LA PERSONA MORAL/FISICA DENOMINADA ----- ;REPRESENTADA LEGALMENTE EN ESTE ACTO POR -----, EN SU CARÁCTER DE -----, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **“EL PROVEEDOR”**, Y CUANDO ACTÚEN DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARA **“LAS PARTES”**, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I.- De “LA SECRETARIA”

I.1.- Que, es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Puebla, y está facultada para intervenir en el presente contrato, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 82 y 83, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 3, 19, 31 fracción I y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.

I.2.- Que, el Coordinador General de Administración de la Secretaría de Gobernación tiene la facultad para suscribir el presente contrato de conformidad con lo dispuesto por los artículos 9, segundo párrafo, 13, 15, primer párrafo, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 1, 5, fracción VIII, 18 fracción VI, 73 fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno con base en el artículo Décimo Transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla en vigor, y Acuerdo Delegatorio de fecha dieciocho de febrero del año en curso, por el cual el Titular de ésta Secretaría, delega a los titulares de la Coordinación General de Administración y Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales la facultad de realizar los actos relativos a los procedimientos de adjudicación de contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que requiera “LA SECRETARÍA”, de conformidad con el artículo Séptimo Transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla en vigor; asistido por el Coordinador General de Protección Civil en su calidad de área requirente, y la Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales, en término de los artículos 5 fracciones VII, VIII.2, 18 fracción VI, 19 fracción XIII, 69 fracciones VII y 75 fracción IX, todos del citado Reglamento.

I.3.- Que la prestación del servicio (TIPO DE PROCEDIMIENTO), objeto del presente contrato se efectuó mediante (TIPO DE PROCEDIMIENTO), de fecha -----, de conformidad con lo establecido en los artículos (FUNDAMENTO CORRESPONDIENTE AL TIPO DE PROCEDIMIENTO) y demás aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

I.4.- Que cuenta con los recursos suficientes para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato, de acuerdo al Oficio Núm. ----- que emite -----, con cargo a la llave presupuestal siguiente: -----.

I.5.- Que señala como domicilio legal, para los efectos legales correspondientes el ubicado en -----, Código Postal -----, Ciudad.

I.6.- Que, su Registro Federal de contribuyentes es-----

II.- De “EL PROVEEDOR”

II.1.- Que es una persona (FÍSICA/MORAL) misma que está constituida conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, lo que se acredita con la póliza número -----, Libro --- del Registro Público de Comercio -----, otorgada ante la fe del Licenciado -----, Corredor Público número ---- de -----.

II.2.- Que es ----- de la persona moral denominada -----, que cuenta con la capacidad jurídica para contratar y obligarse a la ejecución y cumplimiento del objeto del presente contrato, constituida conforme -----, la cual acredita con la Escritura Pública Número ----- otorgado ante la fe del ----- Declarando bajo protesta de decir verdad que las facultades otorgadas por su representada, no le han sido modificadas, restringidas ni revocadas y se identifica en este momento con Credencial para Votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral número ----- y clave de elector -----.

II.3.- Que dentro de su objeto social se encuentra la ----- Lo anterior de acuerdo a su Acta Constitutiva.

II.4.- Que, se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes, bajo el número----

II.5.- Que, acredita tener solvencia económica, financiera y técnica, lo que permite cumplir con las obligaciones requeridas por “EL CONTRATANTE”, de acuerdo a la documentación que se adjunta al presente contrato.

II.6.- Que dispone de la organización, experiencia, personal capacitado y demás elementos técnicos, humanos y económicos necesarios para obligarse en términos del presente contrato.

II.7.- Que manifiesta bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos que le impida suscribir el presente contrato, previstos en el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento que le impida contratar y manifiesta estar al corriente en sus obligaciones fiscales en los términos del artículo 24-E del Código fiscal del Estado de Puebla.

II.8.- Que señala como domicilio legal para los efectos correspondientes el ubicado en -----, C.P -----.

II.9.- Que declara 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.

III.- De “LAS PARTES”:

ÚNICO.- Que se reconocen la capacidad y personalidad jurídica con que se ostentan y con la cual se celebra este contrato, manifestando que no existe error, dolo, mala fe, ni cualquier otro vicio que afecte el consentimiento con que se celebra el mismo.

En mérito de lo anteriormente expuesto, **“LAS PARTES”** se someten a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

“EL PROVEEDOR” a través del presente acto jurídico prestará a **“EL CONTRATANTE”**, el (SERVICIO CONTRATADO) solicitado por (NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD), conforme a las especificaciones técnicas establecidas dentro de las Bases de (PROCEDIMIENTO-----).

SEGUNDA.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRECIOS.

“EL PROVEEDOR” se obliga a prestar el servicio objeto del presente contrato de acuerdo a las especificaciones (BASES DEL PROCEDIMIENTO-----).

TERCERA.- LUGAR, PERIODO DE ENTREGA Y VIGENCIA.

“EL PROVEEDOR” se obliga a prestar a **“EL CONTRATANTE”**, el servicio objeto de este contrato, a partir del ----- y a concluirlo a más tardar el -----.

Asimismo **“EL PROVEEDOR”** se obliga a realizar la prestación del servicio en el inmueble ubicado en -----

CUARTA.- DEL IMPORTE MÍNIMO Y MÁXIMO.

“LAS PARTES” convienen que el importe por la prestación del servicio (DESCRIBIR SERVICIO), objeto del presente contrato, es fijo y es por un monto mínimo de \$----- (----- --/100 M.N.) y un monto máximo \$----- (----- --/100 M.N.) más el Impuesto al Valor Agregado por la cantidad de \$----- (----- --/100 M.N.).

QUINTA.- DE LA FORMA DE PAGO.

“LAS PARTES” en este acto convienen que el pago por la prestación del servicio objeto del presente contrato, se efectuará de la siguiente forma:

- I. La forma de pago se realizará en una sola exhibición dentro de los 30 días naturales posteriores a la entrega de la factura, contra entrega de la prestación del servicio, a entera satisfacción de **“EL CONTRATANTE”**; la factura deberá cubrir con los requisitos de los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación. **“EL PROVEEDOR”** deberá contar con facturación electrónica;
- II. **“EL PROVEEDOR”** realizará el pago del derecho del CINCO AL MILLAR, por los pagos que se generen con motivo de la prestación del servicio, objeto del presente instrumento, lo anterior de conformidad a la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal vigente;
- III.- El pago descrito en el Punto I de la presente Cláusula, se efectuara a **“EL PROVEEDOR”** por medio de transferencia de recursos a la cuenta y CLABE que para tal efecto éste le indique a **“EL CONTRATANTE”** o bien mediante cheque, a juicio de este último previa presentación de la factura

respectiva, siempre que se hayan realizado la prestación del servicio objeto del presente a entera satisfacción de **“EL CONTRATANTE”**; dicha factura deberá cumplir con los requisitos legales y aplicables;

SEXTA.- DE LOS PAGOS EN EXCESO.

“LAS PARTES” convienen que no habrá incremento en la cantidad por concepto de pago de la prestación del servicio materia del presente contrato, sobre los costos fijos del mismo a que hace referencia la Cláusula Cuarta.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido **“EL PROVEEDOR”**, éste se obliga a reintegrarlos, más los intereses generados, mismos que se computarán por días naturales desde la fecha del pago en exceso, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **“EL CONTRATANTE”**.

SÉPTIMA.- DE LAS OBLIGACIONES DE “EL PROVEEDOR”.

Para el cumplimiento del objeto del presente contrato, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a:

- I. Prestar para **“EL CONTRATANTE”** los servicios materia del presente contrato, en términos de la Cláusula Segunda y de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en la Cláusula Tercera del presente contrato;
- II. Asimismo **“EL PROVEEDOR”** se compromete a lo siguiente:
 - a) Realizar la prestación del servicio en el lugar señalado por la contratante;
 - b) Garantizar los vicios ocultos, si los hubiera, durante la vigencia de la garantía;
 - c) Responder por los daños parciales o totales que su personal, los equipos o el material empleados por éste, cause a los bienes propiedad de **“EL CONTRATANTE”**, servidores públicos y a terceros;
- III. Adoptar las medidas de seguridad necesarias con relación a la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- IV. Mantener la prestación del servicio objeto del presente contrato en forma confidencial;
- V. Responder por los daños y perjuicios que por incumplimiento o negligencia de su parte se lleguen a causar a **“EL CONTRATANTE”** o a terceros;
- VI. Responsabilizarse de la honradez, buena conducta, eficiencia y absoluta discreción del personal que utilice para la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- VII. Entregar a **“EL CONTRATANTE”** la garantía de cumplimiento por la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- VIII. Proporcionar el número de cuenta y CLABE a **“EL CONTRATANTE”** para el pago oportuno por la prestación del servicio del presente contrato;

- IX. Comunicar por escrito oportunamente a **“EL CONTRATANTE”** cualquier cambio de domicilio fiscal;
- X. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en el presente Contrato, las que deriven de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como las demás disposiciones legales, técnicas, reglamentarias y administrativas que resulten aplicables en la realización del objeto contratado.

OCTAVA.- DE LAS OBLIGACIONES DE “EL CONTRATANTE”.

Para el cumplimiento del objeto del presente contrato **“EL CONTRATANTE”** se obliga a:

- I. Pagar a **“EL PROVEEDOR”**, la cantidad fijada en la Cláusula Cuarta por concepto de pago, en los términos previstos en la Cláusula Quinta, ambas del presente Instrumento;
- II. Aplicar las sanciones correspondientes en caso de atraso o incumplimiento sin justificación alguna, que marca la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal;
- III. Dar seguimiento al cumplimiento del objeto del presente contrato por conducto de la Unidad Responsable;
y
- IV. Las demás que deriven del presente contrato.

NOVENA.- DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y POSIBLES VICIOS OCULTOS.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 126 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a constituir Fianza expedida por Afianzadora debidamente constituida en términos de la Ley Federal de Instituciones de Seguros y Fianzas, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, la cual deberá ser a favor de **LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**, por un importe equivalente al -----% DEL MONTO MÁXIMO del presente contrato con I.V.A. incluido, para garantizar el fiel y exacto cumplimiento y la indemnización por vicios ocultos de las obligaciones consignadas en el presente instrumento y en la que además se especifique:

- Número de Contrato.
- Fecha del Contrato.
- Monto máximo del Contrato.
- Fecha de expedición y vigencia de la póliza, la cual deberá permanecer vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.
- Monto de la fianza.
- Señalar con precisión las obligaciones garantizadas.
- Que la afianzadora se obliga a seguir garantizando aún en el caso de que se otorguen prórrogas o esperas.
- Que se somete al procedimiento de ejecución que se establece en los Artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, en el supuesto de hacerse exigibles las garantías.

“EL PROVEEDOR” queda obligado a presentar a **“LA SECRETARÍA”**, la garantía de cumplimiento del contrato, a más tardar dentro de los cinco días naturales siguientes a que se firme el presente instrumento.

Estableciendo **“LAS PARTES”** que en caso de que el proveedor no exhiba la garantía, establecida en líneas que anteceden, será motivo de rescisión administrativa de manera unilateral de este Contrato, sin responsabilidad para **“LA SECRETARÍA”** de ningún tipo de prestación o de derecho.

En caso de que **“LA SECRETARÍA”**, decida modificar el contrato, de conformidad con el artículo 112 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a garantizar dicha modificación en los términos señalados en el instrumento respectivo.

DÉCIMA.- DE LA CESIÓN DE DERECHOS.

“EL PROVEEDOR” no podrá conferir, ceder, ni transmitir los derechos y obligaciones que a su cargo se deriven del presente contrato, en forma parcial ni total, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso deberá contar con el consentimiento por escrito de **“EL CONTRATANTE”**.

DÉCIMA PRIMERA.- DE LAS RELACIONES LABORALES.

“EL PROVEEDOR” conviene y acepta que en atención al origen del presente contrato, no se establecen o derivan del mismo, en ningún caso, relaciones laborales; asimismo, el personal empleado por **“EL PROVEEDOR”**, para el cumplimiento del objeto de este contrato, se entenderá relacionado exclusivamente con él, por ende **“EL PROVEEDOR”** asumirá la responsabilidad por este concepto de acuerdo a las disposiciones legales en materia del trabajo y seguridad social, en ningún caso **“EL CONTRATANTE”** será considerado como empleador solidario o sustituto.

DÉCIMA SEGUNDA.- DE LA RESPONSABILIDAD DE “EL PROVEEDOR”.

“EL PROVEEDOR” se obliga a prestar el servicio objeto de este contrato a satisfacción de **“EL CONTRATANTE”** así como responder por cuenta y riesgo del retardo o deficiencia en la prestación del mismo así como de los daños y perjuicios que por incumplimiento o negligencia de su parte se lleguen a causar a **“EL CONTRATANTE”**, o a terceros.

DÉCIMA TERCERA.- DE LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.

“EL CONTRATANTE” podrá rescindir el presente contrato administrativamente de pleno derecho, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 122 en relación con los diversos 123 y 125 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, sin necesidad de declaración judicial y sin responsabilidad para éste, cuando concurren los siguientes casos:

- I. Si **“EL PROVEEDOR”** no inicia la prestación del servicio objeto del presente contrato en la fecha pactada;
- II. Si **“EL PROVEEDOR”**, no presta el servicio objeto de este contrato en las especificaciones técnicas, condiciones, términos y características pactados en el mismo;
- III. Si **“EL PROVEEDOR”** suspende injustificadamente la prestación del servicio objeto del presente contrato;

- IV. Si **“EL PROVEEDOR”** no otorga a **“EL CONTRATANTE”** los informes que éste le requiera con relación a la prestación del servicio contratado;
- V. Si **“EL PROVEEDOR”** es declarado sujeto a concurso mercantil o en estado de quiebra; y
- VI. En caso de incumplimiento de **“EL PROVEEDOR”** a cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato.

“EL CONTRATANTE” podrá optar entre demandar el cumplimiento del contrato, o bien, declarar la rescisión administrativa del mismo; asimismo, **“EL PROVEEDOR”** conviene en pagar los daños y perjuicios a que hubiere lugar.

En el caso de que sea **“EL PROVEEDOR”** quien pretenda dar por rescindido este contrato por causas de incumplimiento imputables a **“EL CONTRATANTE”**, deberá obtener declaración judicial favorable, siendo requisito indispensable agotar previamente el procedimiento de conciliación establecido en el artículo 147 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

DÉCIMA CUARTA.- DE LAS PENAS CONVENCIONALES.

“EL CONTRATANTE” tendrá la facultad de verificar el cumplimiento por parte de **“EL PROVEEDOR”** de sus obligaciones adquiridas al amparo de este contrato, en los términos acordados; **“EL CONTRATANTE”** podrá optar por aplicar penas convencionales de acuerdo a lo previsto por el artículo 110 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, en caso de determinar que existen los siguientes eventos:

- I. Cuando **“EL PROVEEDOR”** se atrase en la prestación del servicio objeto del presente contrato; y
- II. Cuando **“EL PROVEEDOR”** preste el servicio con diferentes características o términos a lo pactado;

“LAS PARTES” convienen y aceptan en fijar como pena convencional, para cualquiera de los eventos de incumplimiento, la cantidad correspondiente al X% (uno por ciento) sobre el monto total de la prestación del servicio objeto del presente contrato, no entregado a tiempo o bien entregado con características y términos distintos a lo pactado, cuantificando la pena por cada día natural hasta la entrega a entera satisfacción de **“EL CONTRATANTE”**; asimismo en caso de que la aplicación sume el 10% (diez por ciento) del MONTO MÁXIMO del contrato **“EL CONTRATANTE”** podrá rescindirlo. Tratándose del supuesto previsto en la fracción II de la presente Cláusula, **“EL PROVEEDOR”** además deberá sustituir el servicio conforme a las características contratadas.

Esta Cláusula se aplicará independientemente de las sanciones a que haya lugar en términos de los artículos 135, 136 fracciones III y IV, 137, 138 y 142 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

DÉCIMA QUINTA.- DE LA SUSPENSIÓN.

“EL CONTRATANTE” podrá suspender total o parcialmente y en forma temporal la vigencia del presente contrato, en términos de lo previsto por el artículo 121 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector

Público Estatal y Municipal, cuando exista causa justificada, debiendo hacerlo del conocimiento por escrito de **“EL PROVEEDOR”**, una vez que se haya definido la suspensión, la vigencia no podrá ser modificada ni prorrogada por tiempo indefinido.

DÉCIMA SEXTA.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA.

“EL CONTRATANTE”, podrá terminar en forma anticipada el presente contrato, de acuerdo con el artículo 124 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, en los siguientes casos:

- I. Cuando concurren razones de interés general;
- II. En caso de existir causas justificadas, que extingan la necesidad de requerir la prestación del servicio originalmente contratado o hagan imposible la continuación de la vigencia del mismo, y se demuestre que en caso contrario, se causaría un daño o perjuicio grave al Estado; y
- III. Cuando no sea posible determinar la temporalidad de la suspensión a que se refiere la Cláusula anterior.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DE LA CONFIDENCIALIDAD.

“EL CONTRATANTE” pondrá a disposición de **“EL PROVEEDOR”**, la documentación e información necesaria que sea considerada confidencial para el debido cumplimiento de la prestación del servicio objeto de este contrato, por lo que **“EL PROVEEDOR”**, se obliga a no divulgarla, bajo pena de responder de los daños y perjuicios que le pudiera ocasionar a **“EL CONTRATANTE”**, con independencia de las sanciones civiles o penales en las que **“EL PROVEEDOR”**, o cualquiera de sus funcionarios, empleados o agentes pudiera incurrir.

Para estos efectos 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, formulas, técnicas, productos, maquinarias, mejoras, diseños, descubrimientos, estudios, compilaciones, programas de software, hardware, folletos, gráficas, o cualquier otro tipo de información, propiedad de **“EL CONTRATANTE”** a la que tenga acceso **“EL PROVEEDOR”**, misma que podrá constar en documentos, fórmulas, cintas magnéticas, documentos impresos, medios electrónicos de cualquier tipo, programas de computadora, diskettes, 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.

DÉCIMA OCTAVA.- DE LAS MODIFICACIONES.

Las modificaciones que en su caso **“LAS PARTES”** acuerden, se realizarán en términos de lo previsto por la Sección Dos “Modificaciones a los Contratos”, del Capítulo I “De los Contratos”, del Título Quinto “Contratación” de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

DÉCIMA NOVENA.- DE LA VIGENCIA.

El presente contrato entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción, y concluirá al XX de XXXXXX de 2022.

VIGÉSIMA.- DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE.

“**LAS PARTES**” se obligan a sujetarse estrictamente para la ejecución del presente contrato, a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, así como a los términos, lineamientos, procedimientos y requisitos que establecen la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, Ley de Egresos del Estado de Puebla y demás disposiciones legales aplicables.

VIGÉSIMA PRIMERA.- DE LA JURISDICCIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES.

Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, “**LAS PARTES**” se someten expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales del Distrito Judicial de Puebla, por lo tanto renuncian al fuero y jurisdicción que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

Leído el presente contrato y enteradas “**LAS PARTES**” de su contenido, lo firman por triplicado el -----, en la Heroica Puebla de Zaragoza.

“EL CONTRATANTE”

UNIDAD RESPONSABLE”

NOMBRE
(CARGO)

NOMBRE
(CARGO)

“ASISTE”

“EL PROVEEDOR”

NOMBRE
(CARGO)

NOMBRE
(CARGO)

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN, CORRESPONDEN AL CONTRATO DE ----- CELEBRADO POR ----- Y -----, EL ----DE ----- DEL 202X.