

**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-047-168/2022

**CONTRATACIÓN DEL:
SERVICIO INTEGRAL PARA LA ORGANIZACIÓN, OPERACIÓN Y
EJECUCIÓN DE LA FERIA DE PUEBLA 2022**

**PARA:
CONVENCIONES Y PARQUES**

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 PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL VIERNES 11 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 LUNES 14 DE MARZO DE 2022
4. VISITA A LAS INSTALACIONES	NO APLICA
5. JUNTA DE ACLARACIONES	EL MIÉRCOLES 16 DE MARZO DE 2022 A LAS 14:00 HORAS SALA DE JUNTAS 1 DE LA CONVOCANTE
6. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL MARTES 22 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 JUEVES 24 DE MARZO DE 2022 A LAS 14:00 HORAS SALA DE JUNTAS 1 DE LA CONVOCANTE
8. COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS 17:00 HORAS DEL VIERNES 25 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: ENTREGABLES.
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-047-168/2022

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA ORGANIZACIÓN, OPERACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FERIA DE PUEBLA 2022 PARA CONVENCIONES Y PARQUES.

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 regirá 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: Dirección Administrativa del Organismo Público Descentralizado Denominado Convenciones y Parques.

1.3.1 VERIFICADOR DEL CONTRATO: Dirección de Mercadotecnia y Ventas del Organismo Público Descentralizado Denominado Convenciones y Parques.

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: Boulevard Héroes del 5 de mayo No. 402, Colonia Centro, C.P.72000, Puebla, Pue.

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-047-168/2022.

1.10.- FUNCIÓN PÚBLICA: El Órgano Interno de Control en Convenciones y Parques.

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 INTEGRAL PARA LA ORGANIZACIÓN, OPERACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FERIA DE PUEBLA 2022 PARA CONVENCIONES Y PARQUES, 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 VIERNES 11 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 VIERNES 11 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 2022 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 VIERNES 11 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 VIERNES 11 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-047-168/2022** 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 Atlixcayotl 1101, Col. Reserva Territorial Atlixcayotl, 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.
- 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.

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 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 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.

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-047-168/2022**, 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-047-168/2022**.
- 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-047-168/2022**.
- 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 el 27 de diciembre de 2021 en el Diario Oficial de la Federación.

3.5.- 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.

3.6.- 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.

3.7.- 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 fólder), 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 CODIGOS 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-047-168/2022** 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 de la 1 a la 14, 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 podrá iniciar con el montaje a partir del día hábil siguiente de la firma del contrato en las instalaciones de la Contratante, la conclusión del evento será el día 15 de mayo y el desmontaje iniciará a partir del día 16 de mayo hasta el 27 de mayo del 2022.

4.3.1.- El contrato derivado del presente procedimiento se realizará en la modalidad de contrato abierto; conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la Contratante esta obligada a ejercer la contratación del monto mínimo adjudicado, quedando el máximo sujeto a las necesidades y suficiencia presupuestal de la misma.

4.4.- PERIODO DE GARANTÍA: deberá ser durante la vigencia 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 presentar currículum en hoja membretada, de acuerdo con **EL ANEXO B1**, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada (el sello solo aplica para persona moral), en el que indiquen su experiencia mínima de 3 años en la prestación del servicio igual o similar a los requeridos en el cual se incluya:

a) Relación en formato libre de mínimo cinco 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 los 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 en formato libre, currículum firmado de al menos 4 coordinadores, en el que indique su experiencia mínima de 3 años en la prestación de servicios iguales o similares, indicando en que área o actividad tienen dicha experiencia, perfil profesional y documentación comprobatoria: título y/o cédula profesional, certificados o constancias, lo anterior de acuerdo con lo siguiente:

a) Un coordinador de espectáculos: con nivel de escolaridad mínima de licenciatura en áreas económico administrativo.

b) Un coordinador administrativo: con nivel de escolaridad mínima de licenciatura en áreas económico administrativo.

c) Un coordinador operativo: con nivel de escolaridad mínima de licenciatura en ingeniería.

d) Un coordinador de bioseguridad: en el curriculum deberá agregar al menos 3 copias de constancias o certificaciones relacionadas con Protección Civil o similar, con al menos tres años de experiencia en servicios iguales o similares al perfil solicitado.

4.6.3.- 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.

4.6.4.- Los licitantes deberán presentar en copia simple del convenio o contrato vigente con copia de las identificaciones oficiales de los que suscriben los mismos; que respalde la contratación de las partidas **1, 2, 3, 6, 7, 13 y 14.**

4.6.4.1.- Para la **partida 13**, los licitantes adicionalmente deberán presentar copia del permiso para operar, expedido por la Secretaría de Seguridad Pública Federal.

4.6.5.- Los licitantes deberán presentar de forma impresa el Render de las partidas **8, 9 y 10** debidamente firmado y sellado.

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, donde se comprometa en caso de resultar adjudicado a lo siguiente:

a) A realizar el servicio en el plazo y lugar señalado por la Contratante.

b) A garantizar el servicio durante la vigencia del mismo

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

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

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

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

g) A que el personal que ingrese al recinto deberá contar

con el equipo y protección personal correspondiente, debiendo respetar los lineamientos del Departamento de Protección Civil Interna y protocolos de salud (por la contingencia COVID-19) de la Contratante, durante la prestación del servicio.

g) A considerar la renta de herramienta, maquinaria técnica especializada y/o todo lo necesario para realizar el montaje y desmontaje del servicio.

h) A mantener limpia el área de trabajo durante y a la conclusión del servicio.

i) A realizar el canje del 100% de los bienes, insumos, materiales y equipo que presenten vicios ocultos o que resulten dañados por defectos de empaque y/o transportación, a partir de la recepción de los mismos, estos le serán devueltos y deberán sustituirlos en un plazo no mayor a 24 horas posteriores a la notificación, sin costo adicional para la contratante. Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de la recepción de los bienes.

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

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

I. La obligación de no divulgar la información

confidencial a terceras personas sin el consentimiento por escrito de la Contratante;

II. La obligación de no usar la información confidencial para beneficio propio o de terceras personas, debiendo el adjudicado utilizarla exclusivamente con el propósito de cumplir con el servicio encomendado, y

III. La obligación de no llevar a cabo ninguna acción que pueda llegar a comprometer o poner en riesgo la información, datos o documentación, que le sea proporcionada por los trabajadores o por la Contratante.

Para efectos de la presente carta, se considerará como información confidencial, toda aquella documentación e información de carácter industrial, comercial, operativa, contable, legal, financiera, corporativa, de mercadotecnia, de ventas, métodos, procesos, formas de distribución, comercialización, fórmulas, técnicas, productos, maquinarias, mejoras, diseños, descubrimientos, estudios, compilaciones, programas de software, hardware, folletos, gráficas o cualquier otro tipo de información, propiedad de la Contratante a la que tenga acceso el adjudicado; misma que podrá constar en documentos, fórmulas, cintas magnéticas, documentos impresos, medios electrónicos de cualquier tipo, programas de computadora, 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.

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

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 **Caratula 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-047-168/2022**, 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.- Copia simple legible del 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.

5.2.5.- 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.

5.2.6.- 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.

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.

6.3.- Únicamente para la evaluación económica con respecto a la partida 1, y con la finalidad de permitir una evaluación homogénea se considera un boletaje máximo vendido de 1,000,000 de boletos y un boletaje mínimo vendido de 400,000 boletos, prevaleciendo en el contrato el costo unitario del boleto vendido. El monto adjudicado de la partida 1 será de acuerdo al presupuesto autorizado para esta partida.

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-047-168/2022 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 incumplimiento a lo anterior será causa 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 representen 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 la totalidad de las partidas.**

16.1.1 Únicamente para la evaluación económica con respecto a la partida 1, y con la finalidad de permitir una evaluación homogénea se considera un boletaje máximo vendido de 1,000,000 de boletos y un boletaje mínimo vendido de 400,000 boletos, prevaleciendo en el contrato el costo unitario del boleto vendido. El monto adjudicado de la partida 1 será de acuerdo al presupuesto autorizado para esta 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 contrato derivado del presente procedimiento se realizará en la modalidad de contrato abierto; conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Ley de

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la Contratante esta obligada a ejercer la contratación del monto mínimo adjudicado, quedando el máximo sujeto a las necesidades y suficiencia presupuestal de la misma.

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 unicamente 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, 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) 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.

j) Documento emitido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), con antigüedad no mayor a 30 días naturales en él se hará 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.

k) 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.

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 permitiera 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.

Cuando 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.- El servicio se llevará a cabo en el lugar ubicado en Av. Ejércitos de Oriente no. 100, Centro Cívico Cultural 5 de Mayo.

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% por el monto correspondiente a los servicios no iniciados o prestados del contrato sin incluir I.V.A. y por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para el inicio de la ejecución del servicio; será deducido a través de cheque certificado, de caja o nota de Crédito. Dicho documento deberá estar a nombre de: Convenciones y Parques, y deberá ser presentado previamente a la entrega de la facturación.

La Contratante podrá rescindir el contrato, total o

parcialmente, según sea el caso, haciendo efectiva la póliza de garantía y podrá adjudicar el contrato al segundo lugar.

En caso de que la Contratante 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:

NOMBRE	Convenciones y Parques
R.F.C.	CCP981207PC9
DIRECCIÓN	Boulevard Héroes del 5 de mayo No. 402, Colonia Centro, C.P.72000, Puebla, Pue

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.- Se realizarán pagos posteriores a la prestación de los servicios realizados a entera satisfacción de la contratante y dentro de 20 días hábiles posteriores a la presentación de los entregables mismos que se detallan en el anexo 2 y de la factura, misma que deberá venir debidamente requisitada.

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

24.5.- Se hace del conocimiento del Licitante que la Contratante será la responsable 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 (**Verificar con la Contratante la aplicación de este requisito, antes de facturar**).

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/VRO

ANEXO A

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-047-168/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA ORGANIZACIÓN, OPERACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FERIA DE PUEBLA 2022 PARA CONVENCIONES Y PARQUES.

**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-047-168/2022**.
- 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-047-168/2022**.
- 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-047-168/2022
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO:				INTEGRAL PARA LA ORGANIZACIÓN, OPERACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FERIA DE PUEBLA 2022 PARA CONVENCIONES Y PARQUES
No. de Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de medida	Descripción General
1	1	1	SERVICIO	BOLETAJE, CONTROL Y ACREDITACIONES DE ACCESO
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				

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-047-168/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA ORGANIZACIÓN, OPERACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FERIA DE PUEBLA 2022 PARA CONVENCIONES Y PARQUES.

**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:	
Nombre del Licitante:	
Descripción General:	

No. de Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción Específica
1				Conforme a la descripción del anexo 1 y lo aplicable derivado de la Junta de Aclaraciones

No. de Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción Específica
2				Conforme a la descripción del anexo 1 y lo aplicable derivado de la Junta de Aclaraciones

No. de Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción Específica
3				Conforme a la descripción del anexo 1 y lo aplicable derivado de la Junta de Aclaraciones

No. de Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción Específica
4				Conforme a la descripción del anexo 1 y lo aplicable derivado de la Junta de Aclaraciones

No. de Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción Específica
5				Conforme a la descripción del anexo 1 y lo aplicable derivado de la Junta de Aclaraciones

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-047-168/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA ORGANIZACIÓN, OPERACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FERIA DE PUEBLA 2022 PARA CONVENCIONES Y PARQUES.

No. de Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción Específica
6				Conforme a la descripción del anexo 1 y lo aplicable derivado de la Junta de Aclaraciones

No. de Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción Específica
7				Conforme a la descripción del anexo 1 y lo aplicable derivado de la Junta de Aclaraciones

No. de Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción Específica
8				Conforme a la descripción del anexo 1 y lo aplicable derivado de la Junta de Aclaraciones

No. de Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción Específica
9				Conforme a la descripción del anexo 1 y lo aplicable derivado de la Junta de Aclaraciones

No. de Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción Específica
10				Conforme a la descripción del anexo 1 y lo aplicable derivado de la Junta de Aclaraciones

No. de Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción Específica
11				Conforme a la descripción del anexo 1 y lo aplicable derivado de la Junta de Aclaraciones

No. de Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción Específica
12				Conforme a la descripción del anexo 1 y lo aplicable derivado de la Junta de Aclaraciones

No. de Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción Específica
13				Conforme a la descripción del anexo 1 y lo aplicable derivado de la Junta de Aclaraciones

No. de Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción Específica
14				Conforme a la descripción del anexo 1 y lo aplicable derivado de la Junta de Aclaraciones

Periodo de Garantía: _____

Periodo de prestación 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-047-168/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA ORGANIZACIÓN, OPERACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FERIA DE PUEBLA 2022 PARA CONVENCIONES Y PARQUES.

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 HOMOCLOAVE		
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 MÍNIMA DE 3 AÑOS 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:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	
2	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE	

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-047-168/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA ORGANIZACIÓN, OPERACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FERIA DE PUEBLA 2022 PARA CONVENCIONES Y PARQUES.

	COMPLETO DE LA PERSONA)	
	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-047-168/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA ORGANIZACIÓN, OPERACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FERIA DE PUEBLA 2022 PARA CONVENCIONES Y PARQUES.

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:	
Nombre del Licitante:	
Descripción General:	

No. de Partida	Cantidad mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción Específica	Cantidades Mínimas de Boletos vendidos (cantidad solo para efectos ilustrativos y evaluación económica)	Cantidades Máximas de Boletos vendidos (cantidad solo para efectos ilustrativos y evaluación económica)	Costo unitario del boleto vendido	Precio Total Mínimo	Precio Total Máximo
1					400,000	1,000,000			
IMPORTE TOTAL CON LETRA (PARTIDA 1)							SUBTOTAL	\$ -	\$ -
							TASA 16% I.V.A.	\$ -	\$ -
							TOTAL	\$ -	\$ -

No. de Partida	Cantidad mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción Específica	Precio Unitario	Precio Total Mínimo	Precio Total Máximo
2							
IMPORTE TOTAL CON LETRA (PARTIDA 2)					SUBTOTAL	\$ -	\$ -
					TASA 16% I.V.A.	\$ -	\$ -
					TOTAL	\$ -	\$ -

No. de Partida	Cantidad mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción Específica	Precio Unitario	Precio Total Mínimo	Precio Total Máximo
3							
IMPORTE TOTAL CON LETRA (PARTIDA 3)					SUBTOTAL	\$ -	\$ -

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-047-168/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA ORGANIZACIÓN, OPERACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FERIA DE PUEBLA 2022 PARA CONVENCIONES Y PARQUES.

	TASA 16% I.V.A.	\$ -	\$ -
	TOTAL	\$ -	\$ -

No. de Partida	Cantidad mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción Específica	Precio Unitario	Precio Total Mínimo	Precio Total Máximo
4							
IMPORTE TOTAL CON LETRA (PARTIDA 4)					SUBTOTAL	\$ -	
					TASA 16% I.V.A.	\$ -	
					TOTAL	\$ -	

No. de Partida	Cantidad mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción Específica	Precio Unitario	Precio Total Mínimo	Precio Total Máximo
5							
IMPORTE TOTAL CON LETRA (PARTIDA 5)					SUBTOTAL	\$ -	
					TASA 16% I.V.A.	\$ -	
					TOTAL	\$ -	

No. de Partida	Cantidad mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción Específica	Precio Unitario	Precio Total Mínimo	Precio Total Máximo
6							
IMPORTE TOTAL CON LETRA (PARTIDA 6)					SUBTOTAL	\$ -	
					TASA 16% I.V.A.	\$ -	
					TOTAL	\$ -	

No. de Partida	Cantidad mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción Específica	Precio Unitario	Precio Total Mínimo	Precio Total Máximo
7							
IMPORTE TOTAL CON LETRA (PARTIDA 7)					SUBTOTAL	\$ -	
					TASA 16% I.V.A.	\$ -	
					TOTAL	\$ -	

No. de Partida	Cantidad mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción Específica	Precio Unitario	Precio Total Mínimo	Precio Total Máximo
----------------	-----------------	-----------------	------------------	------------------------	-----------------	---------------------	---------------------

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-047-168/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA ORGANIZACIÓN, OPERACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FERIA DE PUEBLA 2022 PARA CONVENCIONES Y PARQUES.

	Unidad de Medida	Precio Total Mínimo	Precio Total Máximo
8			
IMPORTE TOTAL CON LETRA (PARTIDA 8)		SUBTOTAL	\$ -
		TASA 16% I.V.A.	\$ -
		TOTAL	\$ -

No. de Partida	Cantidad mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción Específica	Precio Unitario	Precio Total Mínimo	Precio Total Máximo
9							
IMPORTE TOTAL CON LETRA (PARTIDA 9)					SUBTOTAL	\$ -	
					TASA 16% I.V.A.	\$ -	
					TOTAL	\$ -	

No. de Partida	Cantidad mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción Específica	Precio Unitario	Precio Total Mínimo	Precio Total Máximo
10							
IMPORTE TOTAL CON LETRA (PARTIDA 10)					SUBTOTAL	\$ -	
					TASA 16% I.V.A.	\$ -	
					TOTAL	\$ -	

No. de Partida	Cantidad mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción Específica (Mobiliario y Equipo)	Descripción del Mobiliario y Equipo	Cantidades Mínimas	Cantidades Máximas	Precio Unitario	Precio Total Mínimo	Precio Total Máximo
11				CARPAS	Carpa (Teatro del Pueblo)	1	1			
					Carpa (Camerinos)	1	1			
					Carpa para prensa	1	1			
					Toldo (Zona VIP)	1	1			
					Carpa Zona Gastronómica	1	1			
				BARANDALES	Vallas tipo popote	720	1,800			
					Vallas heavy	200	500			
				GRADAS PARA ESPECTÁCULO DE PATINAJE SOBRE HIELO, ESPECTÁCULO CIRCENSE Y	Módulo para 1600 lugares (Evento patinaje)	1	1			
Módulo para 1242 lugares (Evento patinaje)	1	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-047-168/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA ORGANIZACIÓN, OPERACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FERIA DE PUEBLA 2022 PARA CONVENCIONES Y PARQUES.

				TEATRO DEL PUEBLO	Módulo para 362 lugares (Epectáculo circense)	2	4			
					Módulo para 540 lugares (Epectáculo circense)	2	3			
					Módulo para 1450 lugares (Evento Teatro del Pueblo)	1	2			
				STANDS	Stands de melanina con antepecho rotulado	34	84			
					Stands con hojas de aglomerado	140	350			
				Sanitarios	Sanitarios	74	185			
					Sanitarios VIP	2	5			
				Sillas	Sillas tipo tijera	200	500			
IMPORTE MÍNIMO TOTAL CON LETRA (PARTIDA 8)				IMPORTE MÁXIMO TOTAL CON LETRA (PARTIDA 11)				SUBTOTAL		
								TASA 16% IVA		
								TOTAL		

No. de Partida	Cantidad mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción Específica	Precio Unitario	Precio Total Mínimo	Precio Total Máximo
12							
IMPORTE TOTAL CON LETRA (PARTIDA 12)					SUBTOTAL	\$ -	
					TASA 16% I.V.A.	\$ -	
					TOTAL	\$ -	

No. de Partida	Cantidad mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción Específica	Precio Unitario	Precio Total Mínimo	Precio Total Máximo
13							
IMPORTE TOTAL CON LETRA (PARTIDA 13)					SUBTOTAL	\$ -	
					TASA 16% I.V.A.	\$ -	
					TOTAL	\$ -	

No. de Partida	Cantidad mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción Específica	Precio Unitario	Precio Total Mínimo	Precio Total Máximo
14							
IMPORTE TOTAL CON LETRA (PARTIDA 14)					SUBTOTAL	\$ -	
					TASA 16% I.V.A.	\$ -	

		TOTAL	\$	
			-	
TOTALES			Importe Mínimo Total	Importe Máximo Total
IMPORTE MÍNIMO TOTAL CON LETRA	IMPORTE MÁXIMO TOTAL CON LETRA	SUBTOTAL	\$	\$
		TASA 16% IVA	-	-
		TOTAL	\$	\$
			-	-

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

NOTAS:

1. Para la partida 1 solo para efectos de evaluación se considera un boletaje máximo vendido de 1,000,000 de boletos y un boletaje mínimo vendido de 400,000 prevaleciendo en el contrato el costo unitario del boleto vendido.
2. Para las partidas de la 2 a la 14 el Total mínimo debe calcularse de conformidad con el artículo 108 fracción I de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal conforme al 40% (cuarenta por ciento) del monto Máximo del Total de la Partida.
3. 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**.
4. 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.
5. Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación
6. 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-047-168/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA ORGANIZACIÓN, OPERACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FERIA DE PUEBLA 2022 PARA CONVENCIONES Y PARQUES**, 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 INTEGRAL PARA LA ORGANIZACIÓN, OPERACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FERIA DE PUEBLA 2022 PARA CONVENCIONES Y PARQUES**, 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-047-168/2022**, 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, aún 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-047-168/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA ORGANIZACIÓN, OPERACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FERIA DE PUEBLA 2022 PARA CONVENCIONES Y PARQUES.

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-047-168/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA ORGANIZACIÓN, OPERACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FERIA DE PUEBLA 2022 PARA CONVENCIONES Y PARQUES.

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-047-168/2022

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>BOLETAJE, CONTROL Y ACREDITACIONES DE ACCESO</p> <p>El proveedor deberá contemplar dentro de la logística del evento un servicio de boletaje, control y acreditación de acceso digital a la Feria de Puebla 2022 para llevar un sistema de verificación controlado, seguro y confiable, para lo cual deberá considerar dentro de este servicio lo descrito a continuación:</p> <p>1. Boletaje de acceso El proveedor deberá contemplar el control integral de acceso digital y físico a la Feria de Puebla 2022, de manera enunciativa más no limitativa lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Boletos térmicos de emisión / impresión rápida foliados y con código QR o de barras, deberá contener como mínimo la impresión del logotipo y el costo del boleto y demás imagen institucional mismas que serán proporcionadas al proveedor que resulte adjudicado a la firma del contrato. • Sistema de emisión de boletos online y offline. • Un tipo de boleto. • Sistema de reporte de ventas en tiempo real. • Sistema de control de acceso cero filas. • Métricas de asistencia en tiempo real y con parámetros de fechas que permita el control y auditoría de las ventas de los boletos. • Posibilidad de controlar accesos online y offline. • Emisión de auditoría de ventas. • Tipo de acceso, será proporcionada al proveedor adjudicado a la firma del contrato. • Taquilla en los espectáculos o punto de venta. <p>Considerando que el proveedor deberá captar los ingresos de la taquilla, en efectivo, el proveedor deberá de contemplar sin costo adicional para la contratante un seguro contra robo de valores, así como el servicio de traslado de valores, mismos que deberán ser depositados en el banco y cuenta que será proporcionada al proveedor adjudicado a la firma del contrato.</p> <p>Asimismo, el proveedor deberá proporcionar un sistema, aplicación o software, que permita en tiempo real arrojar informes respecto de la venta del boletaje mismos que podrán ser solicitados en cualquier momento por la contratante.</p> <p>2. Control de acceso o requisitos del acceso El proveedor deberá contemplar de manera enunciativa más no limitativa los siguientes requisitos para la entrada y control del acceso general:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 taquillas móviles con al menos 5 ventanillas cada una, con su respectivo operador, cada ventanilla deberá contemplar el personal y el equipamiento necesario para el correcto funcionamiento y desarrollo de la operación. • 5 carriles por cada punto de acceso, en cada carril deberá contemplarse un cortador o verificador de boletos, el cual deberá contar con lectora láser o digital para validar la autenticidad de los boletos; en cada carril se deberá de contar con despachadores de gel antibacterial con al menos 70% de alcohol, supervisar el uso de cubrebocas y demás insumos necesarios para el protocolo sanitario contra el COVID-19. Cada punto de acceso deberá contemplar una carpa para la protección del personal y de los equipos. • 2 taquillas móviles con al menos 2 ventanillas cada una, con su respectivo operador, para los accesos desde e estacionamiento del recinto, cada ventanilla deberá contemplar el personal y equipamiento necesario para el correcto funcionamiento y desarrollo de la operación. • La ubicación de las taquillas se establecerá de manera estratégica, previa autorización de la contratante. • El personal operativo de las taquillas y carriles deberá estar debidamente uniformado e identificado. • El horario de operación será de lunes a jueves en un horario de 12:00 horas a 23:59 horas, viernes, sábados, domingos y días festivos en un horario de 11:00 horas a 23:59 horas.

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>3. Acreditaciones de acceso</p> <p>El proveedor deberá contemplar para las acreditaciones de acceso lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El servicio del registro será para expositores, dependencias de Gobierno, proveedores, invitados especiales, personal que labora durante el evento, entre otros. • El registro iniciará con 15 días naturales previos a la Feria de Puebla 2022, el cual continuará abierto durante la vigencia de la misma. • Deberá contar con al menos 4 módulos instalados con el personal y el equipamiento necesario para el correcto funcionamiento y desarrollo de la operación. • La contratante proporcionará al proveedor adjudicado el listado del personal acreditado mediante correo electrónico y las acreditaciones autorizadas correspondientes mismas que deberán proporcionarse lo antes posible; la contratante se reserva el derecho de suspender las acreditaciones otorgadas en cualquier momento cancelando el código QR. • Se proporcionarán acreditaciones siendo enunciativo más no limitativo a expositores, dependencias de Gobierno, proveedores, invitados especiales, personal que labora durante el evento, entre otros. • Las acreditaciones serán mediante la emisión de gafete multiacceso con fotografía personalizada y código QR según el giro (comerciante, staff, cortesía, prensa, etc.), el gafete deberá estar impreso en material tipo cartulina y enmicado. • El proveedor deberá proporcionar 8,000 acreditaciones. <p>Periodo del servicio: Del 13 de abril al 15 de mayo de 2022</p>
2	1	1	Servicio	<p>ESPECTÁCULO DE PATINAJE SOBRE HIELO</p> <p>El proveedor deberá contemplar dentro del servicio un espectáculo de patinaje sobre hielo, de manera enunciativa más no limitativa lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funciones de lunes a viernes en horario de 18:00 horas y 20:00 horas; sábado, domingo y días festivos 16:00 horas, 18:00 horas y 20:00 horas. • Duración del espectáculo: 50 minutos. • La producción completa con 18 a 20 patinadores internacionales, así como coreógrafos y entrenadores de los artistas. • El proveedor deberá contemplar los viáticos, hospedaje y traslado de su personal sin costo adicional para la contratante. • Pista de Hielo de 40 metros de largo y 20 metros de ancho. Suficiente piso de refrigeración para la pista de hielo, chiller, mangueras y conexiones desde el chiller y para toda la pista, piso de formular del tamaño de la pista para insolar la superficie, Zamboni para reacondicionar la pista de hielo. • Grand Support completo con techo y alas. Incluye todos los accesorios necesarios. • Equipo de mecánica teatral para las diferentes producciones del espectáculo. • Motores de carga, para el volado del equipo de mecánica teatral, iluminación y audio. • Equipo de iluminación convencional y robótica, así como los seguidores de iluminación. • Consola tipo DMX (Gran Ma 2). • Centros de carga, todo el cableado necesario y de señal tipo DMX para la distribución de la corriente eléctrica. • Planta de luz de emergencia con la capacidad necesaria para mantener en óptimas condiciones la pista de hielo. • Efectos especiales (neblina, nieve, fuego, pirotecnia). • Todo el equipo de audio incluye, consola, amplificadores, motores y el cableado necesario. • Toda la escenografía y la parafernalia del espectáculo. • Toda la producción artística incluyendo el vestuario para el lucimiento del espectáculo, con al menos cinco cambios, música, coreografía, diseño de iluminación, efectos especiales, etc. • El proveedor deberá contemplar todo el personal administrativo, técnico, operativo, artístico, etc., para el correcto desarrollo del espectáculo. • El proveedor deberá contemplar todo el personal operativo para el control de acceso y para la distribución del aforo en las graderías. • El proveedor deberá contemplar el servicio de limpieza y de seguridad privada durante el montaje y desmontaje. <p>Periodo del servicio: Del 28 de abril al 15 de mayo de 2022, no está incluido el periodo de</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				montaje y desmontaje el cual deberá considerar el proveedor adjudicado e informar a la contratante.
3	1	1	Servicio	<p>ESPECTÁCULO CIRCENSE EN ESCENA</p> <p>El proveedor deberá contemplar dentro del servicio un espectáculo circense en escena, de manera enunciativa más no limitativa lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funciones de lunes a viernes en horario de 17:00 horas y 19:00 horas; sábado, domingo y días festivos 15:00 horas, 17:00 horas y 19:00 horas. • Duración del espectáculo: 50 minutos. • El espectáculo deberá contar con 25 artistas en escena. • El proveedor deberá contemplar los viáticos, hospedaje y traslado de su personal sin costo adicional para la contratante. • Pista de circo de 15 metros de diámetro en escenario, boca, telones, piernas y bambalinas. • Motores de carga, para el volado del equipo de telones, iluminación y audio • Equipo de iluminación convencional y robótica, así como los seguidores de iluminación. • Consola tipo DMX (Gran Ma 2) • Centros de carga para la distribución de la corriente eléctrica, así como un todo el cable de señal DMX y de corriente eléctrica necesario. • Efectos especiales (humo, confeti, fuego, pirotecnia). • Todo el equipo de audio incluye sistema de refuerzo de sonido, consola, amplificadores, motores y el cableado necesario. • Planta de luz de emergencia con la capacidad necesaria para garantizar el espectáculo. • Toda la escenografía y la parafernalia del espectáculo. • El vestuario necesario para el lucimiento de los actos, así como de la apertura y el final. • Toda la producción artística incluyendo la música, coreografía, diseño de iluminación, y efectos. • El proveedor deberá contemplar todo el personal administrativo, técnico, operativo, artístico, etc., para el correcto desarrollo del espectáculo. • El proveedor deberá contemplar todo el personal operativo para el control de acceso y para la distribución del aforo en las graderías. • El proveedor deberá contemplar el servicio de limpieza y de seguridad privada durante el montaje y desmontaje. <p>Periodo del servicio: Del 28 de abril al 15 de mayo de 2022, no está incluido el periodo de montaje y desmontaje el cual deberá considerar el proveedor adjudicado e informar a la contratante.</p>
4	1	1	Servicio	<p>TEATRO DEL PUEBLO</p> <p>El proveedor deberá contratar talento artístico que se presentará en los eventos del Teatro del Pueblo, el cual deberá contemplar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fechas y horarios: del 28 de abril al 15 de mayo, presentándose un artista por día aproximadamente a las 22:00 horas. • Presentación de 14 artistas nacionales y 4 artistas internacionales de reconocido prestigio que deberán cubrir los siguientes géneros musicales: pop, rock, electrónica, banda, reggaetón y salsa. • El proveedor deberá contemplar fee del artista, pago de cuota sindical, los viáticos, hospedaje y traslado del personal, camerinos, camper, catering, pago a la sociedad de autores y compositores, pago de derechos de autor, lo anterior sin costo adicional para la contratante. • El proveedor deberá contemplar todo el personal administrativo, técnico, operativo, artístico y de staff, etc., para el correcto desarrollo del espectáculo. • El proveedor deberá contemplar todo el personal operativo para el control de acceso y para la distribución del aforo en las graderías. • Cualquier otro gasto que refieran con la producción, logística y desarrollo de los conciertos, será sin costo adicional para la contratante. • El proveedor deberá contemplar el servicio de limpieza y de seguridad privada durante el montaje y desmontaje. <p>El proveedor deberá considerar como mínimo lo siguiente para la instalación y operación, así como todo lo necesario para su buen y adecuado funcionamiento durante los eventos del</p>

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-047-168/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA ORGANIZACIÓN, OPERACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FERIA DE PUEBLA 2022 PARA CONVENCIONES Y PARQUES.

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>Teatro del Pueblo en la Feria de Puebla 2022, siendo esto de manera enunciativa más no limitativa, considerando las necesidades de cada artista:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. AUDIO <ul style="list-style-type: none"> • 01 consola tipo PM5DRH • 24 bocina WPL audio • 16 modelo SXH218 audio • 01 procesador • 40 metros de cable amarillo • 01 snake con splitter de 48 CH 2. SIDE FILL COLGADO <ul style="list-style-type: none"> • 04 MLA compact • 02 SUBS SXH218 audio 3. FRONT FILL <ul style="list-style-type: none"> • 04 CDLive 4. DRUM FILL <ul style="list-style-type: none"> • 01 650P • 01 MJ212 5. DELAY <ul style="list-style-type: none"> • 08 WPL Audio 6. MONITORES <ul style="list-style-type: none"> • 01 consola CL5 con doble rio de 32 CH • 08 audífonos E535 7. MICROFONIA <ul style="list-style-type: none"> • Mics stands • 12 Con boom • 12 Clam para batería • Pedestales sin boom • 01 Beta 52 • 01 Beta 51 • 02 Beta 57 • 04 Beta 98 • 03 KSM 137 • 02 MX 185 • 04 Beta 58 inalámbricos con receptor UR • 10 cajas directas • 02 DPA 4099 • 01 linear de cable 8. MICROFONIA INALÁMBRICA <ul style="list-style-type: none"> • 01 receptor AXIEN de 4 canales con distribuidor y antena • 04 body packs • 04 cables con instrumentos 9. ILUMINACIÓN <ul style="list-style-type: none"> • 01 consola Rod Hog 4 • 32 spider • 44 megapointe • 24 shorus light 16 elation • 20 six bar 1000 elation • 24 matrix ACL360 elation • 20 estrobos protón RGB • 32 blinder de 2 celdas • 04 seguidores DTS 1500W • 04 máquinas de humo con ventilador • 01 set de intercom de 4 estaciones

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>10. RIGGING</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 grand support de 16.25 metros de boca x 12.50 metros de fondo • 01 escenario a 2 metros de alto con áreas de trabajo de 5.14 x 12.85 • 03 escaleras con barandal (2 laterales y 1 de back) • 02 áreas de trabajo de 3.66 x 7.80 • 03 sobre tarimas de 2.50 x 2.50 a 1 metro • 03 escaleras para desnivel de 1 metro • 01 pasarela de 10 x 2.44 metros a 1.70 de alto • 21 MK de 3 metros para diseño • 04 bases para MK • 28 motores cm de 1 ton con cableado • 50 metros de valla heavy <p>11. PORTERIAS PARA DISEÑO</p> <ul style="list-style-type: none"> • 08 TRUSS MK de 3 metros • 04 coples de 2 vías • 02 trusses MK de 1.50 metros • 04 placas para truss MK2 <p>12. RISER DE BATERIA DE MK2</p> <ul style="list-style-type: none"> • De 1 metro de altura x 4.50 metros de frente y de fondo 2.50 metros <p>13. GENERADORES</p> <ul style="list-style-type: none"> • 02 generadores de energía de 200 KW • 01 generador de 175 KW de espere • 02 set de cableado planta de 4 ceros <p>14. VIDEO</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 pantalla central de 5 x 6 metros de 6 milímetros • 02 tira de pantalla de 2 x 6 metros de 6 milímetros • 01 pantalla de 4.48 x 1.28 metros de 6 milímetros • 01 pantalla de 2.56 x 1.28 metros de 6 milímetros • 02 pantallas de leds de 1.5x6 (porterías) • 03 pantallas de leds de 2.56x1.28 • 05 procesadores de video • 02 cámaras de video • 02 telepronter de 40 pulgadas • centros de carga para pantalla • 01 set de cable de señal y de corriente • 01 cable VGA • 01 sistema de intercom con 3 diademas <p>Periodo del servicio: Del 28 de abril al 15 de mayo de 2022, no está incluido el periodo de montaje y desmontaje el cual deberá considerar el proveedor adjudicado e informar a la contratante.</p>
5	1	1	Servicio	<p>FORO CULTURAL</p> <p>El proveedor deberá contratar artistas locales, obras de teatro y al menos 3 espectáculos diarios durante los 18 días de la Feria de Puebla 2022, el cual deberá contemplar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El proveedor deberá contemplar fee del artista, pago de cuota sindical, los viáticos, hospedaje y traslado del personal, camerinos, camper, catering, sin costo adicional para la contratante. • El proveedor deberá contemplar todo el personal administrativo, técnico, operativo, artístico y de staff, etc., para el correcto desarrollo del espectáculo. • El proveedor deberá contemplar todo el personal operativo para el control de acceso y para la distribución del aforo en las graderías. • Cualquier otro gasto que refieran con la producción, logística y desarrollo de los conciertos, será sin costo adicional para la contratante. • El proveedor deberá contemplar el servicio de limpieza y de seguridad privada durante el montaje y desmontaje.

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>El proveedor deberá considerar como mínimo lo siguiente para la instalación y operación, así como todo lo necesario para su buen y adecuado funcionamiento durante los eventos del Foro Cultural, siendo esto de manera enunciativa más no limitativa:</p> <p>1. AUDIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Audio sala • 12 medios por lado audio • Longbow con la amplificación correspondiente • 12 subs por lado con la amplificación correspondientes <p>2. MONITORES</p> <ul style="list-style-type: none"> • 08 mezclas de monitores con 12 monitores • Consola de sala • Consola de monitores x 32 <p>3. ILUMINACION</p> <ul style="list-style-type: none"> • 24 sharpy • 36 par led 80*3 • 22 par led 50*3 <p>4. VIDEO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una pantalla de leds para intemperie de 8 metros x 3 metros • Soporte con medidas 25 metros de frente o 32 metros de frente, 12 metros de fondo, tht11 metros de alto, 14 metros de boca • Entarimado de 14 metros de frente, 7 metros de fondo • Un área de trabajo de 4 x 3 metros • Valla de contención de alto impacto todo el frente del escenario <p>Periodo del servicio: Del 28 de abril al 15 de mayo de 2022, no está incluido el periodo de montaje y desmontaje el cual deberá considerar el proveedor adjudicado e informar a la contratante.</p>
6	1	1	Servicio	<p>ESPECTÁCULO DE PIROTECNIA</p> <p>El proveedor deberá contemplar dentro del servicio espectáculos de pirotecnia, de manera enunciativa más no limitativa, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El proveedor deberá presentar previo al evento el permiso emitido por Protección Civil donde indicará el lugar del evento de pirotecnia en la Feria de Puebla 2022. • El proveedor deberá contemplar el permiso para la transportación de la pirotecnia con Secretaria de la Defensa Nacional (SEDENA). • El proveedor deberá contemplar todo el personal administrativo, técnico, operativo calificado y de staff, etc., para el correcto y seguro desarrollo del espectáculo. • Las ubicaciones de los espectáculos se establecerán de manera estrategia previa autorización de la contratante. • El proveedor deberá contemplar el servicio de limpieza al término de cada evento. • El proveedor deberá considerar 3 eventos como se detallan a continuación: <p>1. Espectáculo del 28 de abril de 2022</p> <ol style="list-style-type: none"> Los horarios serán de acuerdo al evento Duración del espectáculo: 4 minutos 700 crisantemos de 8-6-4 pulgadas, de diferentes colores y efectos 200 monotiros de minas con cometas de 20 diferentes colores y efectos 200 monotiros de cometas en diferentes colores 20 baterías cake de diferentes colores, efectos y numero de shots 25 candelas de 10 tiros, diferentes colores y efectos 20 petardos. 20 monolneas de diferentes colores y efectos <p>2. Espectáculo del 05 de mayo de 2022</p> <ol style="list-style-type: none"> Los horarios serán de acuerdo al evento

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>b) Duración del espectáculo: 6 minutos c) 900 crisantemos de 8-6-4 pulgadas, de diferentes colores y efectos d) 300 monotiros de minas con cometas de diferentes colores y efectos e) 300 monotiros de cometas en diferentes colores f) 30 baterías cake de diferentes colores, efectos y numero de shots g) 30 candelas de 10 tiros, diferentes colores y efectos h) 30 petardos. i) 30 monolneas de diferentes colores y efectos</p> <p>3.Espectáculo del 15 de mayo de 2022 a) Los horarios serán de acuerdo al evento b) Duración del espectáculo: 4 minutos c) 700 crisantemos de 8-6-4 pulgadas, de diferentes colores y efectos d) 200 monotiros de minas con cometas de diferentes colores y efectos e) 200 monotiros de cometas en diferentes colores f) 20 baterías cake de diferentes colores, efectos y numero de shots g) 25 candelas de 10 tiros, diferentes colores y efectos h) 20 petardos i) 20 monolneas de diferentes colores y efectos</p>
7	1	1	Servicio	<p>ESPECTÁCULO DE DRONES</p> <p>El proveedor deberá contemplar dentro del servicio un espectáculo de Drones, de manera enunciativa más no limitativa, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Día del evento: 05 de mayo de 2022 • Duración del espectáculo: 8 minutos • El proveedor deberá contemplar todo el personal técnico y operativo para el correcto y seguro desarrollo del espectáculo. • El proveedor deberá considerar un personal certificado para vuelo de drones. • El proveedor deberá contar con un seguro de responsabilidad civil en caso de accidente • La ubicación del espectáculo se establecerá de manera estrategia previa autorización de la contratante, • El espectáculo deberá presentar como mínimo 60 drones tipo HG-B00 con un peso de 430 gramos incluida batería y propelas, motor B00 de categoría aeronave piloteada a distancia. • El espacio en tierra entre cada uno de los drones deberá ser de 1.5 a 2 metros a los lados formado verticales de 90 grados creando cuadrados • 3 antenas para la red interna de computadoras, equipos de intercomunicación GPS y router • Software especializado para el vuelo de drones, despegando de manera vertical, elevándose a 40 y 60 metros de altura, en el aire se despliegan de manera horizontal dependiendo la proyección entre 60 y 100 metros de ancho y descienden en sentido vertical.
8	1	1	Servicio	<p>PABELLÓN SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL</p> <p>El proveedor deberá contemplar dentro del servicio la adecuación del espacio un pabellón denominado Secretaría de Desarrollo Rural de manera enunciativa más no limitativa, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La correcta instalación, así como las herramientas en su totalidad para el debido funcionamiento de todo el mobiliario y equipo, así como el correcto y seguro montaje y desmontaje del mismo, considerando la reparación y pago de los daños que pudieran ocasionarse derivados del servicio. • El proveedor deberá contemplar todo el personal técnico y operativo calificado, etc., para la correcta y segura instalación. • Proporcionar el mobiliario y equipo en las condiciones óptimas de imagen y total funcionamiento, así como uso seguro para todas las personas que transitaran en la Feria de Puebla 2022. • El proveedor deberá contemplar el servicio de limpieza y de seguridad privada durante el montaje y desmontaje. <p>El proveedor deberá considerar como mínimo lo siguiente para la instalación, así como todo lo necesario para su buen y adecuado funcionamiento, siendo esto de manera enunciativa más</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>no limitativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 104 Stands en sistema octagonal con medidas de 3 metros x 3 metros, incluyen luz y contacto doble a 110v • 104 Rótulos de antepecho a 4 tintas, el diseño será proporcionada al proveedor adjudicado a la firma del contrato • 208 Rótulos para hojas traseras de stand con medidas de 60 centímetros x 94 centímetros, el diseño será proporcionada al proveedor adjudicado a la firma del contrato • 208 Sillas negras acojinadas plegables • 104 Tablones de fibra de vidrio de 2.20 metros • 60 Pendones de 12 onzas impresos a gran formato calidad fotográfica con medidas de 2 metros x 4 metros • 3 Pabellones de 16 stands de 3 metros x 3 metros c/u armados en sistema octagonal con pared intermedia a doble altura 4.88 metros, incluyen luz y contacto doble por stand a 110v • 48 Rótulos de antepecho a 4 tintas, el diseño será proporcionado al proveedor adjudicado a la firma del contrato • 48 Tablones de fibra de vidrio de 2.20 metros • 96 Sillas negras acojinadas plegables • 1 Área para reunión e intercambio de experiencias que incluye 4 mesas periqueras tipo vintage , 16 sillas periqueras tipo vintage y un sistema de sonido Bose L1 • 200 Vallas popote • 56 Banners impresos para señalética en vinil o lona, el diseño será proporcionado al proveedor adjudicado a la firma del contrato • 1 Escenario con las siguientes medidas: back de 2.44 metros de altura por 3.66 metros de ancho; tarima de 60cm de altura con medidas de 2.44 metros de fondo por 3.66 metros de frente, incluye alfombra, impresión del back, escaleras y sistema de sonido Bose L1 con micrófono inalámbrico • 60 Sillas negras acojinadas plegables • 60 Corrales para 100 bovinos - caprinos (60 paneles) • 40 Corrales para 24 bovinos de leche (40 paneles) • 600 pacas de alimento para animal (150 pacas de alfalfa, 150 pacas de avena, 300 pacas de rastrojo) • 1 Montaje de piso con capa de aserrín • 1 Insumos para cuidado y limpieza de pisos, comederos y bebederos • 1 Personal de mantenimiento, limpieza, seguridad y centro de cámaras de video • 1 Arrendamiento de 1 domo monumental de 20m de ancho x 40m de largo, con luz interna a 110w con 12 bidones de anclaje de seguridad de 1,000L cada uno. • 1 Arrendamiento y montaje de 3 carpas de 3m x 5m que funcionará como bodega de alimentos, forraje y para descanso de los manejadores de ganado • 10 Tótems decorativos con señalética de 1.22m de base x 2.44m de altura x 0.50m de fondo con base de placa metálica de 6mm de espesor • 2 Escenografías para que los asistentes se fotografíen en ella con medidas de 3.66m de base x 3.66m de altura <p>Periodo del servicio: Del 28 de abril al 15 de mayo de 2022, no está incluido el periodo de montaje y desmontaje el cual deberá considerar el proveedor adjudicado e informar a la contratante.</p>
9	1	1	Servicio	<p>PABELLÓN SECRETARÍA DE TURISMO</p> <p>El proveedor deberá contemplar dentro del servicio la adecuación del espacio un pabellón denominado Secretaría de Turismo de manera enunciativa más no limitativa, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La correcta instalación, así como las herramientas en su totalidad para el debido funcionamiento de todo el mobiliario y equipo, así como el correcto y seguro montaje y desmontaje del mismo, considerando la reparación y pago de los daños que pudieran ocasionarse derivados del servicio. • Todo el personal técnico y operativo calificado, etc., para la correcta y segura instalación. • Proporcionar el mobiliario y equipo en las condiciones óptimas de imagen y total funcionamiento, así como uso seguro para todas las personas que transitaran en la Feria de Puebla 2022. • El proveedor deberá contemplar el servicio de limpieza y de seguridad privada durante el

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>montaje y desmontaje.</p> <p>El proveedor deberá considerar como mínimo lo siguiente para la instalación, así como todo lo necesario para su buen y adecuado funcionamiento, siendo esto de manera enunciativa más no limitativa:</p> <p>a) Puebla</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 Muro de madera de 4.00 metros de largo x 3.00 metros de altura 1.00 metro de ancho • 1 Impresión en vinil en muro de 4.00 metros de largo x 3.00 metros de altura por los 2 lados • 1 Figura de talavera en volumen de 1.63 metros de largo x 4.47 metros de altura con vinil impreso por ambas caras • 1 Banca de parque de madera de 1.60 metros de largo • 1 Tótem para información de 1.10 metros de altura • 1 Counter de 1.00 metros de largo x 1.00 metros de altura x 0.50 metros de fondo en acabado pintura vinílica blanca mate <p>b) Tehuacán</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 Muro de madera de 4.00 metros de largo x 3.00 metros de altura 1.00 metro de ancho • 1 Impresión en vinil en muro de 4.00 metros de largo x 3.00 metros de altura por los 2 lados • 1 Figura de cactus en volumen de 2.00 metros de largo x 4.00 metros de altura con vinil impreso por ambas caras • 1 Banca de parque de madera de 1.60 metros de largo • 1 Tótem para información de 1.10 metros de altura • 1 Counter de 1.00 metros de largo x 1.00 metro de altura x 0.50 metro de fondo en acabado pintura vinílica blanca mate <p>c) San Andrés Cholula</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 Muro de madera de 4.00 metros de largo x 3.00 metros de altura 1.00 metro de ancho • 1 Impresión en vinil en muro de 4.00 metros de largo x 3.00 metros de altura por los 2 lados • 2 Figuras de pirámide en volumen de 2.00 metros de lado x 3.61 metros de altura con vinil impreso por ambas caras • Banca de parque de madera de 1.60 metros de largo • 1 Tótem para información de 1.10 metro de altura. • 1 Counter de 1.00 metro de largo x 1.00 metro de altura x 0.50 metros de fondo en acabado pintura vinílica blanca mate <p>d) Zacatlán</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 Muro de madera de 4.00 metros de largo x 3.00 metros de altura 1.00 metro de ancho • 1 Impresión en vinil en muro de 4.00 metros de largo x 3.00 metros de altura por los 2 lados • 1 Figura de piedras encimada en volumen de 3.17 metros de largo x 3.51 metros de altura con vinil impreso por ambas caras • 2 Figuras de manzanas en volumen de 0.38 metros de largo x 0.43 metro de altura con vinil impreso por ambas caras • 1 Banca de parque de madera de 1.60 metros de largo • 1 Tótem para información de 1.10 metros de altura • 1 Counter de 1.00 metro de largo x 1.00 metro de altura x 0.50 metro de fondo en acabado pintura vinílica blanca mate <p>e) Tlatlauquitepec</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 Muro de madera de 4.00 metros de largo x 3.00 metros de altura 1.00 metro de ancho • 1 Impresión en vinil en muro de 4.00 metros de largo x 3.00 metros de altura por los 2 lados. • 1 Figura de lancha en volumen de 1.34 metros de largo x 3.72 metros de altura con vinil impreso por ambas caras • 3 Figura de luciérnagas en volumen de 0.53 metros de largo x 0.63 metros de altura con vinil impreso por ambas caras • 1 Banca de parque de madera de 1.60 metros de largo • 1 Tótem para información de 1.10 metros de altura. • 1 Counter de 1.00 metro de largo x 1.00 metro de altura x 0.50 de fondo en acabado pintura vinílica blanca mate <p>f) Pahuatlán</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 Muro de madera de 4.00 metros de largo x 3.00 metros de altura 1.00 metro de ancho

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-047-168/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA ORGANIZACIÓN, OPERACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FERIA DE PUEBLA 2022 PARA CONVENCIONES Y PARQUES.

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<ul style="list-style-type: none"> • 1 Impresión en vinil en muro de 4.00 metros de largo x 3.00 metros de altura por los 2 lados. • 1 Figura de botella en volumen de 0.97 metro de largo x 3.82 metro de altura en pintura vinílica. • 1 Figura de pintura en volumen de 1.51 metros de largo x 2.21 metros de altura con vinil impreso por ambas caras • 1 Banca de parque de madera de 1.60 metros de largo • 1 Totem para información de 1.10 metros de altura. • 1 Counter de 1.00 metro de largo x 1.00 metro de altura x 0.50 metros de fondo en acabado pintura vinílica blanca mate <p>g) Cuetzalan</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 Muro de madera de 4.00 metros de largo x 3.00 metros de altura 1.00 metro de ancho • 1 Impresión en vinil en muro de 4.00 metros de largo x 3.00 metros de altura por los 2 lados • 1 Figura de telas en volumen de 1.50 metros de largo x 3.10 metros de altura con vinil impreso por ambas caras • 1 Banca de parque de madera de 1.60 metros de largo • 1 Tótem para información de 1.10 metros de altura. • 1 Counter de 1.00 metro de largo x 1.00 metro de altura x 0.50 metros de fondo en acabado pintura vinílica blanca mate <p>h) CHIGNAHUAPAN</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 Muro de madera de 4.00m de largo x 3.00m de altura 1.00m de ancho. • 1 Impresión en vinil en muro de 4.00m de largo x 3.00m de altura por los 2 lados. • 1 Figura de esferas en volumen de 2.64m de largo • x 2.98m de altura con vinil impreso por ambas caras • 1 Banca de parque de madera de 1.60m de largo • 1 Tótem para información de 1.10m de altura. • 1 Counter de 1.00m de largo x 1.00m de altura x 0.50 de fondo en acabado pintura vinílica blanca mate <p>i) ATLIXCO</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 Muro de madera de 4.00m de largo x 3.00m de altura 1.00m de ancho. • 1 Impresión en vinil en muro de 4.00m de largo x 3.00m de altura por los 2 lados. • 1 Figura de flores en volumen de 2.60m de largo • x 4.07m de altura con vinil impreso por ambas caras • 1 Banca de parque de madera de 1.60m de largo • 1 Totem para información de 1.10m de altura. • 1 Counter de 1.00m de largo x 1.00m de altura x 0.50 de fondo en acabado pintura vinílica blanca mate <p>j) XICOTEPEC</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 Muro de madera de 4.00m de largo x 3.00m de altura 1.00m de ancho. • 1 Impresión en vinil en muro de 4.00m de largo x 3.00m de altura por los 2 lados. • 1 Figura de café en volumen de 1.77m de largo • x 2.38m de altura con vinil impreso por ambas caras • 1 Banca de parque de madera de 1.60m de largo • 1 Tótem para información de 1.10m de altura. • 1 Counter de 1.00m de largo x 1.00m de altura x 0.50 de fondo en acabado pintura vinílica blanca mate <p>k) TETELA DE OCAMPO</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 Muro de madera de 4.00m de largo x 3.00m de altura 1.00m de ancho. • 1 Impresión en vinil en muro de 4.00m de largo x 3.00m de altura por los 2 lados. • 1 Figura de costura en volumen de 1.00m de largo x 1.00m de altura con vinil impreso por ambas caras • 1 Banca de parque de madera de 1.60m de largo

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<ul style="list-style-type: none"> • 1 Tótem para información de 1.10m de altura. • 1 Counter de 1.00m de largo x 1.00m de altura x 0.50 de fondo en acabado pintura vinílica blanca mate <p>I) HUAUCHINANGO</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 Muro de madera de 4.00m de largo x 3.00m de altura • 1.00m de ancho. • 1 Impresión en vinil en muro de 4.00m de largo x 3.00m de altura por los 2 lados. • 1 Figura de costura en volumen de 1.00m de largo • x 1.00m de altura con vinil impreso por ambas caras • 1 Banca de parque de madera de 1.60m de largo • 1 Tótem para información de 1.10m de altura. • 1 Counter de 1.00m de largo x 1.00m de altura x 0.50 de fondo en acabado pintura vinílica blanca mate <p>M) QUIOSCO</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 Quiosco de 6.00m de diámetro con tarima para eventos a 0.60 m de altura • 8 Perales de madera con molduras te impresión de Talavera como decorado, de 2.40 m de largo x 0.60 m de altura • 8 Tramos de barandales negros de 2.40 m de largo • 8 arcos de madera según diseño acabado pintura vinílica blanca mate. • 2 Escalones de 2.40 m de largo X 0.50 m de altura. • 12 Faroles de poste • 24 Bancos periqueros <p>Periodo del servicio: Del 28 de abril al 15 de mayo de 2022, no está incluido el periodo de montaje y desmontaje el cual deberá considerar el proveedor adjudicado e informar a la contratante.</p>
10	1	1	Servicio	<p>PABELLÓN SECRETARÍA DE ECONOMÍA</p> <p>El proveedor deberá contemplar dentro del servicio la adecuación del espacio un pabellón denominado Secretaría de Economía de manera enunciativa más no limitativa, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La correcta instalación, así como las herramientas en su totalidad para el debido funcionamiento de todo el mobiliario y equipo, así como el correcto y seguro montaje y desmontaje del mismo, considerando la reparación y pago de los daños que pudieran ocasionarse derivados del servicio. • El proveedor deberá contemplar todo el personal técnico y operativo calificado, etc., para la correcta y segura instalación. • Proporcionar el mobiliario y equipo en las condiciones óptimas de imagen y total funcionamiento, así como uso seguro para todas las personas que transitaran en la Feria de Puebla 2022. • El proveedor deberá contemplar el servicio de limpieza y de seguridad privada durante el montaje y desmontaje. <p>El proveedor deberá considerar como mínimo lo siguiente para la instalación, así como todo lo necesario para su buen y adecuado funcionamiento, siendo esto de manera enunciativa más no limitativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Espacio 1 - 1 Mediano 1 Bodega de con medidas de 2.44 metros de base x 3.00 metros de altura x 1.22 metros de fondo con puerta chapa y llave. 1 Pantalla de plasma. 1 Juego de líneas de vinil auto adherible a piso 6 Contactos dobles 110v 2 Botes de basura negros (para oficina) 1 Internet (centro expositor) 1 Tótem de 1.22 metros x 2.44 metros x 0.60 metros de fondo con vinil adherible de 1.22 metros x 2.44 metros de altura. 2 Mesas 8 Sillas • Espacio 2 - 2 Chico 1 Bodega de con medidas de 2.44 metros de base x 3.00 metros de altura x 1.22 metros 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-047-168/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA ORGANIZACIÓN, OPERACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FERIA DE PUEBLA 2022 PARA CONVENCIONES Y PARQUES.

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>fondo con puerta chapa y llave. 1 Pantalla de plasma. 1 Juego de líneas de vinil auto adherible a piso 1 Tótem de 1.22 metros x 2.44 metros x 0.60 metros de fondo con vinil adherible de 1.22 metros x 2.44 metros de altura. 6 Contactos dobles 110v 2 Botes de basura negros (para oficina) 1 Internet (centro expositor) 2 Mesas 8 Sillas</p> <p>• Espacio 3 - 3 Mediano 1 Pantalla de plasma. 1 Juego de líneas de vinil auto adherible a piso 1 Tótem de 1.22 metros x 2.44 metros x 0.60 metros de fondo con vinil adherible de 1.22 metros x 2.44 metros de altura. 2 Contactos dobles 110v 2 Botes de basura negros (para oficina) 6 Contactos de voltaje industrial 220v (centro expositor) 1 Internet (centro expositor) 1 Stand custom chico Bodega de con medidas de 2.44 metros de base x 2.44 metros de altura x 1.22 metros de fondo con puerta chapa y llave. 1 Mamparas con impresión 2 Mesas 8 Sillas</p> <p>• Espacio 4 - 4 Mediano 1 Pantalla de plasma. 1 Juego de líneas de vinil auto adherible a piso 1 Tótem de 1.22 metros x 2.44 metros x 0.60 metros de fondo con vinil adherible de 1.22 metros x 2.44 metros de altura. 6 Contactos dobles 110v 2 Botes de basura negros (para oficina) 4 Contactos de voltaje industrial 220v (centro expositor) 1 Internet (Centro expositor) 1 Stand custom chico Bodega de con medidas de 2.44 metros de base x 2.44 metros de altura x 1.22 metros de fondo con puerta chapa y llave. 1 Mamparas con impresión 2 Mesas 8 Sillas</p> <p>Espacio 5 – 5 Mediano 1 • Pantalla de plasma. 1 Juego de líneas de vinil auto adherible a piso 1 Tótem de 1.22 metros x 2.44 metros x 0.60 metros de fondo con vinil adherible de 1.22 metros x 2.44 metros de altura. 6 Contactos dobles 110v 2 Botes de basura negros (para oficina) 4 Contactos de voltaje industrial 220v (centro expositor) 1 Internet (centro expositor) 1 Stand custom chico Bodega de con medidas de 2.44 metros de base x 2.44 metros de altura x 1.22 metros de fondo con puerta chapa y llave. 1 Mamparas con impresión 2 Mesas 8 Sillas</p> <p>• Espacio 6 - 6 Grande 1 Pantalla de plasma. 1 Juego de líneas de vinil auto adherible a piso 1 Tótem de 1.22 metros x 2.44 metros x 0.60 metros de fondo con vinil adherible de 1.22 metros x 2.44 metros de altura. 6 Contactos dobles 110v 2 Botes de basura negros (para oficina) 4 Contactos de voltaje industrial 220v (centro expositor) 1 Internet (centro expositor) 1 Stand custom Grande Bodega de con medidas de 2.44 metros de base x 2.44 metros de altura x 1.22 metros de fondo con puerta chapa y llave. 1 Mamparas con impresión 2 Mesas 8 Sillas</p> <p>• Espacio 7 - 7 Mediano 1 Bodega de con medidas de 2.44 metros de base x 3.00 metros de altura x 1.22 metros de fondo con puerta chapa y llave. 1 Pantalla de plasma. 1 Juego de líneas de vinil auto adherible a piso</p>

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-047-168/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA ORGANIZACIÓN, OPERACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FERIA DE PUEBLA 2022 PARA CONVENCIONES Y PARQUES.

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>1 Tótem de 1.22 metros x 2.44 metros x 0.60 metros de fondo con vinil adherible de 1.22m x 2.44 metros de altura. 6 Contactos dobles 110v 2 Botes de basura negros (para oficina) 1 Internet (centro expositor) 2 Mesas 8 Sillas</p> <p>• Espacio 8 - 8 Chico 1 Bodega de con medidas de 2.44 metros de base x 3.00 metros de altura x 1.22 metros de fondo con puerta chapa y llave. 1 Pantalla de plasma. 1 Juego de líneas de vinil auto adherible a piso 1 Tótem de 1.22 metros x 2.44 metros x 0.60 metros de fondo con vinil adherible de 1.22 metros x 2.44 metros de altura.</p> <p>6 Contactos dobles 110v 2 Botes de basura negros (para oficina) 1 Internet (centro expositor) 2 Mesas 8 Sillas</p> <p>• Espacio 9 - 9 Grande 1 Bodega de con medidas de 2.44 metros de base x 3.00 metros de altura x 1.22 metros de fondo con puerta chapa y llave. 1 Pantalla de plasma. 1 Juego de líneas de vinil auto adherible a piso 1 Tótem de 1.22 metros x 2.44 metros x 0.60 metros de fondo con vinil adherible de 1.22 metros x 2.44 metros de altura. 6 Contactos dobles 110v 2 Botes de basura negros (para oficina) 4 Contactos de voltaje industrial 220v (centro expositor) 1 Internet (centro expositor) 1 Stand custom Grande Bodega de con medidas de 2.44 metros de base x 2.44 metros de altura x 1.22 metros de fondo con puerta chapa y llave. 1 Mamparas con impresión 2 Mesas 8 Sillas</p> <p>• Espacio 10 - 10 Grande 1 Bodega de con medidas de 2.44 metros de base x 3.00 metros de altura x 1.22 metros de fondo con puerta chapa y llave. 1 Pantalla de plasma. 1 Juego de líneas de vinil auto adherible a piso 1 Tótem de 1.22 metros x 2.44 metros x 0.60 metros de fondo con vinil adherible de 1.22 metros x 2.44 metros de altura. 6 Contactos dobles 110v 2 Botes de basura negros (para oficina) 1 Contactos de voltaje industrial 220v (centro expositor) 1 Internet (centro expositor) 1 Stand custom Grande Bodega de con medidas de 2.44 metros de base x 2.44 metros de altura x 1.22 metros de fondo con puerta chapa y llave. 1 Mamparas con impresión 2 Mesas 8 Sillas</p> <p>• Espacio 11 - 11 Grande 1 Bodega de con medidas de 2.44 metros de base x 3.00 metros de altura x 1.22 metros de fondo con puerta chapa y llave. 1 Pantalla de plasma. 1 Juego de líneas de vinil auto adherible a piso 1 Tótem de 1.22 metros x 2.44 metros x 0.60 metros de fondo con vinil adherible de 1.22 metros x 2.44 metros de altura. 6 Contactos dobles 110v 2 Botes de basura negros (para oficina) 1 Internet (centro expositor) 2 Mesas 8 Sillas</p> <p>• Espacio 12 -12 Mediano 1 Bodega de con medidas de 2.44 metros de base x 3.00 metros de altura x 1.22 metros de fondo con puerta chapa y llave. 1 Pantalla de plasma. 1 Juego de líneas de vinil auto adherible a piso 1 Tótem de 1.22 metros x 2.44 metros x 0.60 metros de fondo con vinil adherible de 1.22 metros x 2.44 metros de altura. 6 Contactos dobles 110v 2 Botes de basura negros (para oficina)</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>4 Contactos de voltaje industrial 220v (centro expositor) 1 Internet (centro expositor) 1 Stand custom chico Bodega de con medidas de 2.44 metros de base x 2.44 metros de altura x 1.22 metros de fondo con puerta chapa y llave. 1 Mamparas con impresión 2 Mesas 8 Sillas</p> <p>• Espacio 13 - 13 Mediano 1 Bodega de con medidas de 2.44 metros de base x 3.00 metros de altura x 1.22 metros de fondo con puerta chapa y llave. 1 Pantalla de plasma. 1 Juego de líneas de vinil auto adherible a piso 1 Tótem de 1.22 metros x 2.44 metros x 0.60 metros de fondo con vinil adherible de 1.22 metros x 2.44 metros de altura. 6 Contactos dobles 110v 2 Botes de basura negros (para oficina) 4 Contactos de voltaje industrial 220v (centro expositor) 1 Internet (centro expositor) 1 Stand custom chico Bodega de con medidas de 2.44 metros de base x 2.44 metros de altura x 1.22 metros de fondo con puerta chapa y llave. 1 Mamparas con impresión 2 Mesas 8 Sillas</p> <p>• El proveedor deberá considerar como requerimientos generales para el pabellón, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 13 Alfombra en las zonas de expositores 1 Alfombra para circuito de pabellón 1 Alfombra para camino central de 140.m lineales para pabellón 5 Tótems para circuito, Señalética General con vinil doble vista 3 Domos aéreos 4.00m x 3.00m x 1.20m de altura con vinil auto adherible en las 4 caras 10 Botes de basura negros 17 Mamparas blancas de 1.00 metros x 2.50 metros de altura. (170m lineales) 50 Muretes de madera con pintura vinílica blanca para 50 divisiones de 1.20 metros x 0.80 metros de altura x 0.30 metros de fondo. 9 Stand de 3.00m x 3.00m x 1.00 de altura (tipo corrales) 1 Juego de vinil para triangulo que delimita zona textil y zona talavera <p>Periodo del servicio: Del 28 de abril al 15 de mayo de 2022, no está incluido el periodo de montaje y desmontaje el cual deberá considerar el proveedor adjudicado e informar a la contratante.</p>
11	1	1	Servicio	<p>MOBILIARIO Y EQUIPO</p> <p>El proveedor deberá considerar el mobiliario necesario y suficiente para la ejecución del servicio y eventos requeridos, de manera enunciativa más no limitativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> La correcta instalación, así como las herramientas en su totalidad para el debido funcionamiento de todo el mobiliario y equipo, así como el correcto y seguro montaje y desmontaje del mismo, considerando la reparación y pago de los daños que pudieran ocasionarse derivados del servicio. El proveedor deberá contemplar todo el personal técnico y operativo para el correcto y seguro desarrollo del espectáculo. El proveedor deberá contemplar el servicio de limpieza y de seguridad privada durante el montaje y desmontaje. La ubicación del mobiliario y equipo se establecerá de manera estratégica previa autorización de la contratante. El proveedor deberá contemplar el correcto acomodo del mobiliario antes de cada evento. Proporcionar el mobiliario y equipo en las condiciones óptimas de imagen y total funcionamiento, así como uso seguro para todas las personas que transitaran en la Feria de Puebla 2022. <p>1. CARPAS: • 1 carpa para el Teatro del Pueblo: toldo de 40 metros de ancho por 80 metros de largo, altura de lados 6 metros, altura de cresta 17.20 metros con iluminación.</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<ul style="list-style-type: none"> • 1 carpa para cubrir camerinos de teatro del pueblo con iluminación. • 1 carpa para cubrir el área de prensa en el Teatro del Pueblo con iluminación. • 1 carpa Zona Vip del Teatro del Pueblo: toldo de 15 metros de ancho por 40 metros de largo altura de lado 5 metros, altura de cresta 8 metros con iluminación. • 1 carpa para Zona Gastronómica: carpa de 20 metros x 60 metros, para iluminar la carpa se requiere lámpara de campana canope de 22 con cuerpo de portalámparas de lámina de aluminio remachada y anodizada, reflector con o sin cristal plano transparente templado o lents de acrílico, reflector de campana de acrílico prismático de 22, portalámparas E26/E39. <p>2. BARANDALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1800 vallas tipo popote con medida de 2.09 metros de ancho x 1.40 metros de alto para delimitar áreas. • 500 vallas heavy con medida de 1.30 metros de ancho x 1.30 metros de alto para delimitar áreas. <p>3. GRADAS PARA ESPECTÁCULO DE PATINAJE SOBRE HIELO, ESPECTÁCULO CIRCENSE Y TEATRO DEL PUEBLO:</p> <p>a) Evento espectáculo de patinaje sobre hielo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 módulo de grada a nivel de piso fabricada con estructura tubular, pisos y asientos en lámina tipo monten, acabado galvanizado, en medidas de 28.37 m. De frente x 16.82 m. De fondo a 28 filas de asientos, incluye 3 escaleras de distribución y capacidad para 1600 lugares por módulo. • 2 módulos de grada a nivel de piso, en medidas de 32.02 m. De frente x 11.33 m. De fondo a 19 filas de asientos, incluye 3 escaleras de distribución y capacidad para 1242 lugares por módulo. • Aforo máximo total para 4084 lugares. <p>b) Evento espectáculo circense:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4 módulos de grada a nivel de piso, fabricada con estructura tubular, pisos y asientos en lámina tipo monten, acabado galvanizado en medidas de 9.15 metros. de frente x 22 filas de asientos, incluye 2 escaleras distribuidoras capacidad para 362 lugares por módulo. • 3 módulos de grada a nivel de piso en medidas de 12.81 metros. de frente x 22 filas de asientos incluye 2 escaleras distribuidoras, capacidad para 540 lugares por modulo. • Aforo máximo total para 3068 lugares <p>c) Evento Teatro del Pueblo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 módulos de grada a nivel de piso fabricada con estructura tubular, pisos y asientos en lámina tipo monten, acabado galvanizado, en medidas 69.54 m. de frente x 5.49 m. de fondo a 10 filas de asientos, incluye 4 escaleras de distribución capacidad para 1450 lugares por módulo. • Aforo máximo total para 2900 lugares. <p>4. STANDS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mínimo 84 stands para el exterior de 3 metros x 3 metros de melanina con antepecho, armados de acuerdo con el diseño que apruebe la contratante, contacto múltiple y lámpara por stand. • Mínimo 350 stands para el interior de 3 metros x 3 metros con hojas de aglomerado con acabado melaminico en color blanco ambas caras, repelente a la humedad con espesor de 6 mm, postes de aluminio octagonal o cuadrado extruidos en aleación de 6061 y temple T-4 anodizados con acabado color natural y de 2.50 metros de altura, perfiles de aluminio 0.95m, ranurado, extruidos y anodizados con acabado natural de aleación 6061 y temple T-4. Línea para contactos, cable de uso rudo, calibres de 10,12,14 dependiendo de las cargas. Contrará con antepecho de 0.33 x 2.98 metros, contacto múltiple y lámpara por stand. <p>5. SANITARIOS PORTÁTILES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instalación mínima de 185 sanitarios y 5 sanitarios VIP para el personal artístico tipo caseta incluyendo: WC con tapa, ventilación, indicador de uso /ocupado, suministro continuo de papel higiénico por sanitario, desinfectante, aromatizante. • Se requiere del lavado diario interno y externo. • El proveedor deberá llevar a cabo las actividades de desazolve con la periodicidad que se requiera para mantener en óptimas condiciones el funcionamiento de los sanitarios. <p>6. SILLAS:</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<ul style="list-style-type: none"> Instalación de 500 sillas tipo tijera. <p>Periodo del servicio: Del 28 de abril al 15 de mayo de 2022, no está incluido el periodo de montaje y desmontaje el cual deberá considerar el proveedor adjudicado e informar a la contratante.</p>
12	1	1	Servicio	<p>PLAFON DE TELA</p> <p>El proveedor deberá considerar en el servicio la decoración de la Feria de Puebla 2022, de manera enunciativa más no limitativa, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> La correcta instalación y desmontaje del mismo, considerando la reparación y pago de los daños que pudieran ocasionarse derivados del servicio. El proveedor deberá contemplar todo el personal técnico y operativo para la decoración. El proveedor deberá contemplar el servicio de limpieza. 19,800 metros cuadrados de tela, lienzos de 1 metro de ancho 19,800 metros cuadrados colocados como plafón de 12 metros de altura 1 sistema de sujeción para lienzos de tela 1 grúa Genie de 45 pies para la instalación del plafón <p>Periodo del servicio: Del 28 de abril al 15 de mayo de 2022, no está incluido el periodo de montaje y desmontaje el cual deberá considerar el proveedor adjudicado e informar a la contratante.</p>
13	1	1	Servicio	<p>SEGURIDAD PRIVADA</p> <p>El proveedor deberá considerar dentro del servicio de seguridad privada lo siguiente, de manera enunciativa más no limitativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> Los elementos de seguridad propuestos deberán salvaguardar la integridad física de las personas, bienes muebles e inmuebles de infraestructuras estratégicas, las 24 horas durante la vigencia del servicio en zona comercial interior y exterior, Teatro del Pueblo, espectáculos, estacionamientos, entre otros. El proveedor proporcionará a la contratante el programa de rondín, patrullajes, para seguridad en el control de acceso. Software de asistencia del personal, el cual permita un monitoreo registro de entrada y salida de sus colaboradores. Los elementos de seguridad deberán llevar a cabo el apoyo de cateo y vigilancia en el acceso de los asistentes en los eventos de los solicitados de manera respetuosa, así como permitir el acceso a los foros en los espectáculos en el orden establecido por el staff de la Feria de Puebla 2022, también deberán permanecer en el lugar antes, durante y después de los espectáculos hasta la total desocupación de los mismos, a fin de salvaguardar el orden y la seguridad. La distribución de los elementos de seguridad deberá estar en el interior del establecimiento, así como en los accesos y salidas sin obstruir la misma. Los elementos deberán impedir a los espectadores y visitantes que se agreden físicamente entre sí, a los participantes, medios de comunicación o cualquier otra persona presente en la Feria de Puebla 2022. Los elementos deberán solicitar el auxilio de la policía Municipal y/o Estatal para remitir a las personas que incurran en actos de violencia, cometan delitos o infracciones administrativas a las autoridades competentes. Los elementos de seguridad deberán conducir y orientar a los espectadores sobre las medidas de seguridad tomadas ante una emergencia, riesgo, siniestro o cualquier eventualidad. Los elementos de seguridad deberán poner a disposición de la autoridad competente a cualquier persona que infrinja la ley y periferia del área donde se llevará a cabo la Feria de Puebla 2022. El proveedor deberá contemplar los elementos de seguridad necesarios cuando hay aforo, según el día o el artista 50% de guardias deberán llevar radio según las puertas a resguardar. El proveedor considerará que los elementos de seguridad cuenten con uniforme, que deberá contener: playera polo de manga larga, chalecos (el color puede variar), gorra y pantalón de mezclilla o de gabardina negro azul con zapato negro, identificados debidamente.

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				Periodo del servicio: Del 28 de abril al 15 de mayo de 2022, no está incluido el periodo de montaje y desmontaje el cual deberá considerar el proveedor adjudicado e informar a la contratante.
14	1	1	Servicio	<p>LIMPIEZA</p> <p>Limpieza integral para la operación y ejecución de la Feria de Puebla 2022, que se llevara a cabo en Centro Expositor y de Convenciones Puebla y Centro Cívico Cultural 5 de mayo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El proveedor deberá garantizar la limpieza durante la vigencia del servicio en área de exposición, sanitarios, pabellones, sanitarios portátiles, área de espectáculos, zona comercial interior y exterior, Teatro del Pueblo, estacionamientos, áreas verdes, montajes, desmontajes, entre otros. • El proveedor deberá proporcionar al personal de limpieza los uniformes y deberá estar acreditada para su debida identificación. • El personal propuesto para el servicio deberá ser mayor a 18 años y contar mínimo con experiencia mínima de 6 meses. <p>El proveedor deberá contemplar dentro del servicio de integral de limpieza, lo siguiente de manera enunciativa más no limitativa:</p> <p>1. Funciones del personal de limpieza</p> <ul style="list-style-type: none"> • El personal de limpieza deberá considerar en sus actividades lo siguientes: <ol style="list-style-type: none"> 1. Recopilación y separación de basura (pet, latas, cartón, orgánico e inorgánico) 2. Recolección de basura, asear, limpiar, barrer, trapear, recoger en sanitarios, así como los espacios de la Feria de Puebla 2022. 3. Poner a disposición al área competente los objetos perdidos. 4. Limpieza general de las áreas de servicio que garanticen su óptimo funcionamiento y presentación, tales como lavado de W.C., espejos, puertas de cristal, pasillos, mopeo del área del lobby, estacionamientos, entre otros. <p>2. Materiales e insumos de limpieza</p> <ul style="list-style-type: none"> • El proveedor deberá proporcionar mínimo 142 botes de basura para sanitarios y mínimo 450 botes de basura con capacidad mínima de 32 galones. • El proveedor deberá proporcionar papel higiénico amigable con el medio ambiente, jabón, papel compatible para el dispensador electrónico automático para el secado de manos, aromatizante, etc. • El proveedor deberá proporcionar artículos y herramientas de limpieza al personal de servicio, así como maquinaria y equipo tal como aspiradoras, fregadoras, etc. • El proveedor deberá contar con el equipo necesario para el traslado y vaciado de los botes de basura, garantizando la seguridad de los asistentes y su funcionalidad. <p>Periodo del servicio: Del 21 de abril y hasta el 22 de mayo 2022.</p>

ANEXO 2

ENTREGABLES QUE DEBERÁN SER CONSIDERADOS PARA EL PAGO Y QUE A SU VEZ DEBERÁN CONTENER LA INFORMACIÓN Y SOPORTE DOCUMENTAL Y FOTOGRÁFICO QUE SE DESCRIBE A CONTINUACIÓN:

Partida	Forma de pago	Entregable
1	-Los pagos se realizará los días martes durante la vigencia del servicio. -El primer pago del 40%, el segundo pago del 30% y el tercer pago del 30%	1. Reporte del total de boletos vendidos desglosando la venta online y la venta en taquilla, este último acompañado con la ficha de depósito en efectivo. La Información mínima que deberá contener el reporte es la siguiente: a) Nombre del procedimiento b) Nombre de la partida c) Nombre y firma del coordinador operativo del proveedor. d) Nombre y firma del personal autorizado por la contratante
2	-Un primer pago de 50% se realizará a la presentación de la carta de confirmación del espectáculo. -Los pagos subsecuentes se realizarán durante la vigencia del servicio previa validación del reporte semanal firmado por el coordinador de espectáculos y la contratante.	1. Carta de confirmación del espectáculo. 2. Reporte semanal de validación del espectáculo de hielo. La Información mínima que deberá contener el reporte es la siguiente: a) Nombre del procedimiento b) Nombre de la partida c) Nombre y firma del coordinador de espectáculos del proveedor. d) Nombre y firma del personal autorizado por la contratante
3	- Un primer pago de 50% se realizará a la presentación de la carta de confirmación del espectáculo. - Los pagos subsecuentes se realizarán durante la vigencia del servicio previa validación del reporte semanal firmado por el coordinador de espectáculos y la contratante.	1. Carta de confirmación del espectáculo. 2. Reporte semanal de validación del espectáculo circense. La Información mínima que deberá contener el reporte es la siguiente: a) Nombre del procedimiento b) Nombre de la partida c) Nombre y firma del coordinador de espectáculos del proveedor. d) Nombre y firma del personal autorizado por la contratante
4	- Un primer pago de 50% se realizará a la presentación de las 18 cartas de confirmación de la presentación de los artistas. - Los pagos subsecuentes se realizarán durante la vigencia del servicio previa validación del reporte semanal firmado	1. Copia de las 18 cartas de confirmación de la Casa Productora o el representante de cada uno de los artistas. 2. Reporte semanal de validación del espectáculo junto con evidencia de al menos 6 fotografías por cada artista presentado.

	por el coordinador de espectáculos y la contratante.	La Información mínima que deberá contener el reporte es la siguiente: a) Nombre del procedimiento b) Nombre de la partida c) Nombre y firma del coordinador de espectáculos del proveedor. d) Nombre y firma del personal autorizado por la contratante
5	- Un primer pago de 50% se realizará a la presentación de programa de eventos. - Los pagos subsecuentes se realizarán durante la vigencia del servicio previa validación del reporte semanal firmado por el coordinador de espectáculos y la contratante.	1. Programa de eventos 2. Reporte semanal de validación del espectáculo junto con evidencia con al menos 6 fotografías por cada artista presentado. La Información mínima que deberá contener el reporte es la siguiente: a) Nombre del procedimiento b) Nombre de la partida c) Nombre y firma del coordinador de espectáculos del proveedor. d) Nombre y firma del personal autorizado por la contratante
6	- Un primer pago de 50% se realizará a la presentación de los permisos de fabricación y permiso de transportación de pirotecnia emitido por la Secretaría de la Defensa Nacional (SEDENA). -El segundo pago del 20% se realizará al día hábil siguiente del primer espectáculo. -El tercer pago del 20% se realizará al día hábil siguiente del segundo espectáculo. -El cuarto pago del 10% se realizará al día hábil siguiente del tercer espectáculo.	1. Permisos de fabricación y permiso de transportación de pirotecnia emitido por la Secretaría de la Defensa Nacional (SEDENA). 2. Presentar el permiso emitido por Protección Civil de cada espectáculo. 3. Evidencia con al menos 6 fotografías por cada uno de los espectáculos. La Información mínima que deberá contener la evidencia es la siguiente: a) Nombre del procedimiento b) Nombre de la partida c) Nombre y firma del coordinador de espectáculo del proveedor. d) Nombre y firma del personal autorizado por la contratante
7	El pago se realizará en una sola exhibición al día hábil siguiente del espectáculo de Drones, previa presentación de los entregables	1 Reporte de evidencia con al menos 6 fotografías del espectáculo. La Información mínima que deberá contener la evidencia es la siguiente: a) Nombre del procedimiento b) Nombre de la partida c) Nombre y firma del coordinador de espectáculos del proveedor. d) Nombre y firma del personal autorizado por la contratante e)

8	<p>- Un primer pago de 50% se realizará a la finalización del montaje del pabellón.</p> <p>- Los pagos subsecuentes se realizarán durante la vigencia del servicio previa validación del reporte semanal firmado por el coordinador operativo y la contratante.</p>	<p>1. Evidencia del check list de la partida, validado y firmado por el coordinador operativo y la contratante.</p> <p>2. Reporte semanal de validación junto con al menos 6 fotografías de la limpieza del pabellón y el alimento a los animales.</p> <p>La Información mínima que deberá contener el reporte es la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nombre del procedimiento b) Nombre de la partida c) Nombre y firma del coordinador del proveedor. d) Nombre y firma del personal autorizado por la contratante
9	<p>-El pago se realizará en una sola exhibición a la terminación del montaje del pabellón, previa presentación de los entregables</p>	<p>1. Evidencia con al menos 6 fotografías y un check list de la partida, validado y firmado por el coordinador operativo y la contratante.</p> <p>La Información mínima que deberá contener la evidencia es la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nombre del procedimiento b) Nombre de la partida c) Nombre y firma del coordinador operativo el proveedor. d) Nombre y firma del personal autorizado por la contratante
10	<p>-El pago se realizará en una sola exhibición a la terminación del montaje del pabellón, previa presentación de los entregables</p>	<p>1. Evidencia con al menos 6 fotografías y un check list de la partida, validado y firmado por el coordinador operativo y la contratante.</p> <p>La Información mínima que deberá contener la evidencia es la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nombre del procedimiento b) Nombre de la partida c) Nombre y firma del coordinador del proveedor. d) Nombre y firma del personal autorizado por la contratante
11	<p>- Un primer pago de 50% se realizará al termino del montaje total del mobiliario y equipo</p> <p>- Los pagos subsecuentes se realizarán durante la vigencia del servicio previa validación del reporte semanal firmado por el coordinador de operativo y la contratante. El segundo pago del 20%, el tercer pago del 20% y el cuarto pago del 10%.</p>	<p>1. Evidencia del check list de la partida, validado y firmado por el coordinador operativo y la contratante.</p> <p>La Información mínima que deberá contener la evidencia es la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nombre del procedimiento b) Nombre de la partida c) Nombre y firma del coordinador del proveedor. d) Nombre y firma del personal autorizado por la contratante e) 6 fotografías
12	<p>- Un primer pago de 80% se realizará al término del montaje total del plafón de tela, previa validación del reporte de</p>	<p>La Información mínima que deberá contener el reporte de validación es la siguiente:</p>

	<p>montaje firmado por el coordinador de operativo y la contratante.</p> <p>-Un segundo pago de 20% se realizará al desmontar el plafón de tela. Previa validación del reporte de desmontaje firmado por el coordinador operativo y la contratante.</p>	<p>a) Nombre del procedimiento b) Nombre de la partida c) Nombre y firma del coordinador operativo del proveedor. d) Nombre y firma del personal autorizado por la contratante e) Evidencia con al menos 6 fotografías.</p>
13	<p>-Un primer pago de 30% se realizará a la entrega del programa de seguridad para la Feria de Puebla 2022.</p> <p>-Los pagos subsecuentes se realizarán previa validación del reporte semanal firmado por el coordinador operativo y la contratante. El segundo pago del 30%, el tercer pago del 20% y el cuarto pago del 20%.</p>	<p>1. Reporte del Software del registro de entrada y salida de asistencia de los elementos de seguridad.</p> <p>La Información mínima que deberá contener el reporte es la siguiente:</p> <p>a) Nombre del procedimiento b) Nombre de la partida c) Nombre y firma del coordinador del proveedor. d) Nombre y firma del personal autorizado por la contratante.</p> <p>2. Evidencia con al menos 6 fotografías</p>
14	<p>-Se realizarán 5 pagos del 20% de manera semanal, previa validación del reporte semanal firmado por el coordinador operativo y la contratante.</p>	<p>1. Reporte semanal con al menos 6 fotografías del servicio, validado y firmado por el coordinador operativo y la contratante.</p> <p>La Información mínima que deberá contener el reporte es la siguiente:</p> <p>a) Nombre del procedimiento b) Nombre de la partida c) Nombre y firma del coordinador del proveedor. d) Nombre y firma del personal autorizado por la contratante</p> <p>2. Bitácora de asistencia del personal</p>

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 REQUERENTE 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 xx 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 concurran 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 20XX.

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.