



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
FALLO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-084-315/2023 CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO, PARA EL PERIODO DE MAYO DE 2023 AL 30 DE
NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

EN LA CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, SIENDO LAS 17:30 HORAS DEL DÍA 29 DE MAYO DE 2023, EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS, UBICADAS EN LA PLANTA BAJA DEL EDIFICIO QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, CON DOMICILIO EN AVENIDA 11 ORIENTE, NÚMERO 2224, COLONIA AZCARATE, C.P. 72501, DE ESTA CIUDAD CAPITAL; REPRESENTANDO A LA CONVOCANTE, **FRANCISCO SÁNCHEZ BERMÚDEZ**, DIRECTOR DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS, EN EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES CONFERIDAS CON FUNDAMENTO EN LO PREVISTO POR LOS ARTÍCULOS 1, 13, 15, 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 1, 5 FRACCIÓN II.3.1, 9, 13 FRACCIÓN III Y 22 FRACCIONES II, V Y VIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN; ASISTIDO POR, **LORENA RAMÍREZ MORALES**, SUBDIRECTORA DE LICITACIONES Y CONCURSOS Y **ROSALINDA NAVARRO NUÑEZ**, JEFA DE DEPARTAMENTO DE LICITACIONES, CONFORME A LO PREVISTO POR LOS DIVERSOS 88 Y 102 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL (EN LO SUCESIVO "LA LEY"), ASÍ COMO EN LO DISPUESTO EN EL PUNTO 14 DE LAS BASES DE LA PRESENTE LICITACIÓN; **EMITE EL FALLO** EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MENCIONADA **AL RUBRO**, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES: -----

----- **ANTECEDENTES** -----

I.- EL 12 DE MAYO DE 2023, LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS, PUBLICÓ LA CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN MEDIANTE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MENCIONADA **AL RUBRO**. -----

II.- EL 17 DE MAYO DE 2023, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO POR LOS ARTÍCULOS 80 FRACCIÓN IV Y 81 FRACCIÓN II DE LA LEY, SE CELEBRÓ LA JUNTA DE ACLARACIONES, EN LA QUE SE PLANTEARON LAS PREGUNTAS QUE SURGIERON DERIVADAS DE LAS BASES, MISMAS QUE FUERON RESPONDIDAS POR LA CONTRATANTE. -----

III.- EL 19 DE MAYO DE 2023, EN ATENCIÓN A LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 85 FRACCIONES II, III Y IV DE LA LEY, SE CELEBRÓ EL EVENTO DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS DE LOS LICITANTES: **AMBIENTE, PAISAJISMO Y OJO DE AGUA, S. DE R.L. DE C.V., RETZA ESTUDIOS, S.A. DE C.V. Y TRANSMOCASA, S.A. DE C.V.** -----

IV.- EL 26 DE MAYO DE 2023, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 85 FRACCIÓN V, 86 Y 87 DE LA LEY, LA CONTRATANTE REPRESENTADA POR **EDUARDO MARTÍNEZ ESPÍRITU**, JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES, REALIZÓ EL ANÁLISIS CUALITATIVO DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y PROPUESTAS TÉCNICAS DE DONDE SE DESPRENDE LO SIGUIENTE: -----

----- **EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS** -----

VALORACIÓN DE LAS PROPUESTAS LEGALES: -----

LOS LICITANTES **AMBIENTE, PAISAJISMO Y OJO DE AGUA, S. DE R.L. DE C.V., RETZA ESTUDIOS, S.A. DE C.V. Y TRANSMOCASA, S.A. DE C.V.**, FUERON CALIFICADOS COMO ACEPTADOS AL CUMPLIR CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS LEGALES SOLICITADOS EN EL NUMERAL 3 DE LAS BASES. -----

VALORACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS: -----

LOS LICITANTES **AMBIENTE, PAISAJISMO Y OJO DE AGUA, S. DE R.L. DE C.V. Y TRANSMOCASA, S.A. DE C.V.**, FUERON DESCALIFICADOS POR NO CUMPLIR CON LOS REQUISITOS TÉCNICOS SOLICITADOS EN EL NUMERAL 4 DE LAS BASES, Y EL LICITANTE **RETZA ESTUDIOS, S.A. DE C.V.**, FUE CALIFICADO COMO ACEPTADO DEBIDO A QUE CUMPLIÓ CON TODOS Y CADA UNO DE LOS

Secretaría de Administración

Gobierno de Puebla

ACTA DE FALLO
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-084-315/2023

REQUISITOS TÉCNICOS SOLICITADOS EN EL NUMERAL 4 DE LAS MISMAS. RESULTADO QUE CONSTA EN EL ACTA DE COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA DE FECHA 26 DE MAYO DE 2023 QUE FUE LEÍDA Y FIRMADA EN JUNTA PÚBLICA POR LOS ASISTENTES.

V.- EL 26 DE MAYO DE 2023, SE PROCEDIÓ A CELEBRAR EL EVENTO DE APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS, EN EL QUE SE ABRIÓ EL SOBRE QUE CONTENÍA LA PROPUESTA ECONÓMICA Y GARANTÍA DE SERIEDAD DEL LICITANTE **RETZA ESTUDIOS, S.A. DE C.V.**, QUE CUMPLIÓ CON LOS REQUISITOS LEGALES Y TÉCNICOS SOLICITADOS.

VALORACIÓN DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS:

DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN LOS ARTÍCULOS 86 Y 87 DE LA LEY, LA CONVOCANTE EVALUÓ LA PROPUESTA ECONÓMICA DEL LICITANTE **RETZA ESTUDIOS, S.A. DE C.V.**, Y EMITIÓ EL **DICTAMEN ECONÓMICO** DE LA PRESENTE LICITACIÓN, DEL CUAL SE DESPRENDE LO SIGUIENTE:

EL LICITANTE **RETZA ESTUDIOS, S.A. DE C.V.**, FUE CALIFICADO COMO ACEPTADO DEBIDO A QUE CUMPLIÓ CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS ECONÓMICOS SOLICITADOS EN EL NUMERAL 5 DE LAS BASES, CUMPLE CON LAS CONDICIONES DE CALIDAD NECESARIAS Y GARANTIZA SATISFACTORIAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RESPECTIVAS. -----

A CONTINUACIÓN, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 15 FRACCIÓN I, 16, 47 FRACCIÓN IV INCISO B), 86 FRACCIÓN III Y 87 DE LA LEY, LA CONVOCANTE PROCEDE A DAR A CONOCER EL FALLO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN MEDIANTE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MENCIONADA AL RUBRO, DETERMINANDO LO SIGUIENTE: -----

FALLO

PRIMERO. QUE, TAL COMO LO DISPONEN LOS **ARTÍCULOS 87 FRACCIÓN IV Y 88** DE LA LEY; ASÍ COMO EL ARTÍCULO 22 FRACCIÓN V DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS, HA VERIFICADO QUE SE CUMPLAN EN TODO MOMENTO, DURANTE EL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN, LOS CRITERIOS DE ECONOMÍA, EFICACIA, EFICIENCIA, IMPARCIALIDAD Y HONRADEZ. EN ESTE SENTIDO, DEL ANÁLISIS DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA PRESENTADA Y DADO QUE LA CONTRATANTE CUENTA CON LOS RECURSOS PARA LLEVAR A CABO LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO, MOTIVO DE ESTA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MENCIONADA AL RUBRO, LA CONVOCANTE ADJUDICA EL CONTRATO, EN LOS TÉRMINOS SOLICITADOS Y VALIDADOS POR LA CONTRATANTE, AL LICITANTE **RETZA ESTUDIOS, S.A. DE C.V.**, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE: -----

Nombre del Licitante:		RETZA ESTUDIOS, S.A. DE C.V.					
No. de Partida	Dependencia/Entidad	Plantilla de Personal para la prestación del servicio	Precio Unitario Mensual (incluye M.O. con Insumos, Materiales y Equipos) sin IVA	Ejercicio Fiscal	Meses de Servicio	Importe por ejercicio fiscal	Importe total para el periodo de contratación 2023-2024
1	Secretaría de Administración	38	\$9,800.00	2023	7	\$2,606,800.00	\$6,703,200.00
		38	\$9,800.00	2024	11	\$4,096,400.00	
2	Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública	2	\$9,800.00	2023	7	\$137,200.00	\$352,800.00
		2	\$9,800.00	2024	11	\$215,600.00	
3	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	2	\$9,800.00	2023	7	\$137,200.00	\$352,800.00
		2	\$9,800.00	2024	11	\$215,600.00	
4	Secretaría de Gobernación	1	\$9,800.00	2023	7	\$68,600.00	\$176,400.00
		1	\$9,800.00	2024	11	\$107,800.00	
5	Secretaría de Seguridad Pública	30	\$9,800.00	2023	7	\$2,058,000.00	\$5,292,000.00
		30	\$9,800.00	2024	11	\$3,234,000.00	
6	Universidad de la Salud	2	\$9,800.00	2023	7	\$137,200.00	\$352,800.00
		2	\$9,800.00	2024	11	\$215,600.00	
7	Universidad Tecnológica de Puebla	10	\$9,800.00	2023	7	\$686,000.00	\$1,764,000.00
		10	\$9,800.00	2024	11	\$1,078,000.00	



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

ACTA DE FALLO
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-084-315/2023

Nombre del Licitante:		RETZA ESTUDIOS, S.A. DE C.V.					
No. de Partida	Dependencia/Entidad	Plantilla de Personal para la prestación del servicio	Precio Unitario Mensual (Incluye M.O. con Insumos, Materiales y Equipos) sin IVA	Ejercicio Fiscal	Meses de Servicio	Importe por ejercicio fiscal	Importe total para el periodo de contratación 2023-2024
8	Secretaría de Planeación y Finanzas	2	\$9,800.00	2023	7	\$137,200.00	\$352,800.00
		2	\$9,800.00	2024	11	\$215,600.00	
9	Servicios de Salud del Estado de Puebla	40	\$9,800.00	2023	7	\$2,744,000.00	\$7,056,000.00
		40	\$9,800.00	2024	11	\$4,312,000.00	
IMPORTE TOTAL CON LETRA: VEINTICINCO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.						Subtotal	\$22,402,800.00
						IVA	\$3,584,448.00
						Total	\$25,987,248.00

SE REALIZARÁ UN CONTRATO DE CONFORMIDAD CON LA LEY, EN LOS TÉRMINOS SOLICITADOS Y VALIDADOS POR LA CONTRATANTE, POR UN IMPORTE TOTAL DE \$25,987,248.00 (VEINTICINCO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.), CANTIDAD QUE INCLUYE EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO. -----

LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, SE REALIZARÁ DE ACUERDO AL ANEXO B PROPUESTA TÉCNICA QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DE LA PRESENTE ACTA EN COPIA SIMPLE, LOS ANEXOS DEL 2 AL 8 Y LAS CARTAS BAJO PROTESTA DEL LICITANTE ADJUDICADO, DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DE SU PROPUESTA TÉCNICA QUE OBRA EN EL EXPEDIENTE DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO. -----

SEGUNDO. EN TÉRMINOS DE LO PREVISTO EN LOS ARTÍCULOS 103, 104 Y 107 DE LA LEY, EL CONTRATO OBJETO DE LA PRESENTE ADJUDICACIÓN DEBERÁ FORMALIZARSE DENTRO DEL TÉRMINO DE CINCO DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE A LA FECHA EN QUE SE HAYA NOTIFICADO EL FALLO AL LICITANTE ADJUDICADO Y A LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, SIENDO INDISPENSABLE QUE AL FORMALIZAR EL CONTRATO LAS PARTES SE AJUSTEN Estrictamente a los términos en que se realizó la adjudicación. -----

TERCERO. EN TÉRMINOS DE LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 107 DE LA LEY, REITÉRESE AL LICITANTE ADJUDICADO **RETZA ESTUDIOS, S.A. DE C.V.**, LAS OBLIGACIONES QUE CONTRAE Y DEBERÁ CUMPLIR AL HABER RESULTADO ADJUDICADO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO, PARA EL PERIODO DE MAYO DE 2023 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2024, EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS: -----

A) PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: DEBERÁ SER REALIZADO A PARTIR DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2024. -----

B) PERIODO DEL CONTRATO: SERÁ A PARTIR DE LA FORMALIZACIÓN DEL MISMO Y HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2024. -----

C) LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: EN LAS INSTALACIONES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES INDICADOS EN EL ANEXO 2 DE LAS BASES DE LA PRESENTE LICITACIÓN MENCIONADA AL RUBRO, CONSIDERANDO QUE LOS DÍAS Y HORARIOS ESPECÍFICOS EN LOS QUE SE PODRÁN REALIZAR LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO EN CADA UNO DE LOS INMUEBLES SERÁN LOS QUE SE DETERMINEN PREVIO ACUERDO ENTRE EL PERSONAL FACULTADO POR LAS DEPENDENCIAS/ENTIDADES Y EL PROVEEDOR EN DÍAS HÁBILES DE LUNES A SÁBADO Y QUE PODRÁN VARIAR DE CONFORMIDAD A LAS NECESIDADES DE LAS MISMAS. -----

D) PERIODO DE GARANTÍA: DEBERÁ SER DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO. -----
CUARTO. PARA EFECTOS DEL CONTRATO EL LICITANTE ADJUDICADO **RETZA ESTUDIOS, S.A. DE C.V.**, DEBERÁ CUMPLIR CON LO SIGUIENTE: -----

FIRMAR Y RECIBIR EL CONTRATO DENTRO DE LOS CINCO DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA COMUNICACIÓN DEL FALLO, EN LAS INSTALACIONES DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN. SÓLO SE PROCEDERÁ A FORMALIZAR CON EL LICITANTE ADJUDICADO O SU REPRESENTANTE LEGAL ACREDITADO, DEBIENDO PRESENTAR PREVIAMENTE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y 2 COPIAS SIMPLES: -----



Secretaría de Administración

Gobierno de Puebla

ACTA DE FALLO
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-084-315/2023

A) CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL CON UNA ANTIGÜEDAD DE EXPEDICIÓN NO MAYOR A 30 DÍAS NATURALES. -----

B) ACTA CONSTITUTIVA DE LA PERSONA JURÍDICA 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. EN CASO DE QUE EL COMPROBANTE DE DOMICILIO NO SE ENCUENTRE A NOMBRE DEL LICITANTE, DEBERÁ PRESENTAR COPIA SIMPLE LEGIBLE DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO O COMODATO, JUNTO CON COPIA SIMPLE LEGIBLE DE LAS IDENTIFICACIONES DE LOS SUSCRIBIENTES DEL CONTRATO, CON FACULTADES LEGALES CORRESPONDIENTES. -----

F) CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, VIGENTE. -----

G) CONSTANCIA DE NO INHABILITADO DE PERSONAS FÍSICAS Y/O JURÍDICAS, VIGENTE, CON CÓDIGO QR VERIFICABLE. -----

H) CONSTANCIA DE NO ADEUDO RELATIVA AL CUMPLIMIENTO FORMAL DE OBLIGACIONES Y LA INEXISTENCIA DE CRÉDITOS FISCALES EXPEDIDA POR LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS, VIGENTE Y CON CÓDIGO QR VERIFICABLE. DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 30 EN EL APARTADO C DE OTROS SERVICIOS, FRACCIÓN II DE LA LEY DE INGRESOS DEL ESTADO DE PUEBLA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023 Y EL ARTÍCULO 24 E DEL CÓDIGO FISCAL DEL ESTADO DE PUEBLA. -----

I) DOCUMENTO VIGENTE 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 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, REGLA 2.1.37 DE LA RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PARA 2023, 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. -----

TODOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN ESTE NUMERAL, TAMBIÉN DEBERÁN SER PRESENTADOS EN DISPOSITIVO DE ALMACENAMIENTO USB. -----

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 DEL CONTRATO, LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y VICIOS OCULTOS PARA LOS EFECTOS PRECISADOS EN LA LEY, Y LOS CITADOS PUNTOS DE LAS BASES. -----

EN SU CASO, AQUELLOS DOCUMENTOS QUE, CON MOTIVO DE ESTA LICITACIÓN, SE HUBIEREN COMPROMETIDO A ENTREGAR. -----

QUINTO. LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, LA FACTURACIÓN Y EL PAGO DEBERÁ SOMETERSE A LO SIGUIENTE: -----

A) DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 126 FRACCIÓN III Y 129 DE LA LEY, EL LICITANTE ADJUDICADO, DEBERÁ GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, ASÍ COMO LA INDEMNIZACIÓN, POR VICIOS OCULTOS, MEDIANTE CHEQUE CERTIFICADO, CHEQUE DE CAJA, O FIANZA O HIPOTECA OTORGADA A FAVOR DEL **GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA** (SIN ABREVIATURAS), POR UN IMPORTE EQUIVALENTE AL 10% (DIEZ POR CIENTO) DEL MONTO TOTAL ADJUDICADO. NO OBSTANTE 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. -----

B) LAS FACTURAS CORRESPONDIENTES DEBERÁN SER EXPEDIDAS CON LOS DATOS INDICADOS EN EL **ANEXO 5** DE LAS BASES DE LA PRESENTE LICITACIÓN MENCIONADA AL RUBRO. -----

C) LAS FACTURAS DEBERÁN CUBRIR LOS REQUISITOS FISCALES CORRESPONDIENTES CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 29 Y 29 A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN.

D) LA POLÍTICA DE PAGO DE LA CONTRATANTE SE LLEVARÁ A CABO DE LA SIGUIENTE MANERA: - LOS PAGOS SE REALIZARÁN POR PARTE DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO A MES VENCIDO, DURANTE LA VIGENCIA DEL SERVICIO, CONFORME A LA CANTIDAD DE PERSONAL VALIDADOS POR EL VERIFICADOR DEL SERVICIO CON LOS QUE HAYA PRESTADO EL SERVICIO, DENTRO DE LOS 20 (VEINTE) DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE LAS FACTURAS QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS FISCALES Y ADMINISTRATIVOS, PREVIA RECEPCIÓN, A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO, DE LOS ENTREGABLES SOLICITADOS EN EL ANEXO 1 NUMERAL IX DE LA DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO. ---

E) SE HACE DEL CONOCIMIENTO DEL LICITANTE QUE LA CONTRATANTE SERÁ LA RESPONSABLE DE LLEVAR A CABO LA RETENCIÓN A QUE SE REFIERE LA LEY DE INGRESOS DEL ESTADO DE PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, 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 (NO APLICA LA RETENCIÓN DEL 5 AL MILLAR PARA LA PARTIDA 9).

SEXTO. COMUNÍQUESE VÍA ELECTRÓNICA A CADA UNO DE LOS LICITANTES QUE PARTICIPARON EN LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 90 DE LA LEY, PÓNGASE A DISPOSICIÓN PÚBLICA, ASIMISMO NOTIFÍQUESE EL PRESENTE FALLO A LA CONTRATANTE MEDIANTE OFICIO, LO ANTERIOR PARA EL PROCESO DE FORMALIZACIÓN Y EFECTOS CONTRACTUALES CORRESPONDIENTES.

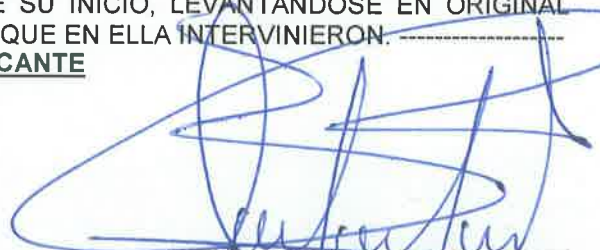
SÉPTIMO. EN TÉRMINOS DE LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 45 FRACCIÓN IX DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, LA CONTRATANTE DEBERÁ REMITIR EN UN PLAZO NO MAYOR A DIEZ DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DE LA FORMALIZACIÓN, COPIA DEL CONTRATO Y EN SU CASO LAS MODIFICACIONES QUE SE REALICEN A ESTE, ASÍ COMO DE LA FIANZA O GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO QUE SE OTORQUE; LO ANTERIOR PARA LA DEBIDA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

NO HABIENDO MÁS HECHOS QUE HACER CONSTAR EN LA PRESENTE ACTA, SE DA POR TERMINADA SIENDO LAS **17:50 HORAS**, DEL DÍA DE SU INICIO, LEVANTÁNDOSE EN ORIGINAL RUBRICANDO AL MARGEN Y FIRMADO AL CALCE LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON.

POR LA CONVOCANTE


**FRANCISCO SÁNCHEZ
BERMÚDEZ**
DIRECTOR DE ADQUISICIONES
DE BIENES Y SERVICIOS


LORENA RAMÍREZ MORALES
SUBDIRECTORA DE
LICITACIONES Y CONCURSOS


ROSALINDA NAVARRO NUÑEZ
JEFA DE DEPARTAMENTO
DE LICITACIONES

FIN DE TEXTO



RETZA ESTUDIOS
S.A. DE C.V.

000002

ANEXO B

PROPUESTA TÉCNICA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-084-315/2023 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE JARDINERÍA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO, PARA EL PERIODO DE MAYO DE 2023 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

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

Fecha:		19 DE MAYO DE 2023	
Nombre del Licitante:		RETZA ESTUDIOS, S.A. DE C.V.	
Licitación Pública Nacional:		GESAL-084-315/2023	
No. de partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción General del Servicio
1	1	SERVICIO	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO: ✓ Se requiere contratar el Servicio de Jardinería para la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, bajo la modalidad de contrato multianual. ✓ II. LUGAR Y PERIODO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ✓ El servicio deberá realizarse en los inmuebles señalados en el anexo 2, a partir de la formalización del contrato y hasta el 30 de noviembre de 2024. ✓ III. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO: ✓ a) El servicio de jardinería consistirá en la realización de manera mensual, de las siguientes actividades, con la finalidad de mantener en óptimas condiciones sus áreas verdes: ✓ 1. Riego de árboles, césped, jardineras, plantas de ornato y setos (para el césped y las jardineras no se aplicará riego en temporada de lluvia del mes de julio al mes de octubre) ✓ 2. Podado de césped y recorte de setos ✓ 3. Siembra de Pasto (En zonas de césped donde se requiera) ✓ 4. Colocación de Pasto en rollo ✓ 5. Desramado de árboles (hasta 10 metros de altura) ✓ 6. Encalado de árboles y setos ✓ 7. Fertilización y Aplicación de plaguicidas en árboles, césped, jardineras, plantas de ornato y setos ✓ 8. Limpieza de áreas verdes, árboles, césped, jardineras, plantas de ornato y setos ✓ 9. Sustitución de plantas de ornato y setos cuando estos se encuentren muertos y/o enfermos debiendo guardar la estética de conformidad al límite establecido y previa autorización por parte de la persona facultada de la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN. ✓ 10. Retiro de mala hierba que crece entre las losas de explanadas, escalones de los andadores y en banquetas del perímetro de los inmuebles. ✓ IV. DÍAS Y HORARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: ✓ Los días y horarios específicos en los que se deberán realizar las actividades del servicio mensual en cada uno de los inmuebles indicados en el anexo 2, serán los que se determinen previo acuerdo entre el personal facultado por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN y el proveedor en días hábiles de lunes a sábado. V. PERFIL DEL PERSONAL:

estudiosretza@gmail.com
CALLE 3 B SUR 4514-A COLONIA HUEXOTITLA
C.P. 72534 PUEBLA PUEBLA TEL: (222) 263 77 54

RETZA ESTUDIOS
S.A. De C.V.

		1. El proveedor deberá prestar el servicio con la cantidad de elementos que se solicitan por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN en el anexo 2, debiendo contar con el siguiente perfil: ✓ Personal de Jardinería: ✓ • Género Indistinto ✓ • Experiencia mínima de un año en la prestación de servicios iguales o similares al requerido ✓ • Con de capacitación en mantenimiento de áreas verdes y manejo de plaguicidas ✓ • Mayor de 18 años ✓ 2. El proveedor previo acuerdo con el personal facultado por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, deberá proporcionar a ésta, dentro de los primeros 3 días hábiles posteriores a la formalización del contrato, de manera impresa la relación del personal que prestará el servicio en cada uno de los inmuebles conforme a lo establecido en el anexo 2, misma que deberá contener como mínimo el nombre completo del empleado, inmueble, y horario específico en el que se prestará el servicio en días hábiles de lunes a sábado, con la finalidad de informar y tener control del personal que ingresará a dichos inmuebles, cabe hacer mención que el horario y días se podrán ajustar de conformidad a la necesidades de la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN. VI. UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN ✓ El proveedor deberá proporcionar al personal que preste el servicio, Uniforme y Equipo de Protección, el cual constará como mínimo de: • Uniforme (Overol o Pantalón, camisa que deberá contar con los datos o logotipo del proveedor y calzado adecuado para el servicio) ✓ • Goggles o lentes de protección ✓ • Tapones Auditivos ✓ • Guantes de jardinería ✓ • Gafete de identificación que deberá contener como mínimo lo siguiente: ✓ -Fotografía tamaño pasaporte ✓ -Nombre completo del empleado ✓ -Razón social del proveedor ✓ -Dirección de las oficinas del proveedor ✓ -Teléfono del proveedor ✓ -Vigencia de la credencial ✓ -Firma del trabajador ✓ -Firma del representante legal del proveedor ✓ -Sello del proveedor ✓ VII. INSUMOS ✓ 1. El Proveedor para la prestación del servicio deberá proveer los insumos, en las cantidades que con base a su experiencia considere necesarios para la correcta ejecución del servicio siendo su responsabilidad la cantidad, dilución, eficiencia y manejo de los mismos conforme al anexo 3 , los cuales de manera informativa mas no limitativa serán cal para encalado de árboles, abono para plantas y césped, semilla para siembra de pasto, plaguicida cuyo ingrediente activo sea malatión para plantas y césped, el suministro y la aplicación de estos insumos no deberá representar un costo adicional para la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN. 2. El proveedor para la prestación del servicio deberá proveer durante la vigencia del contrato y conforme a las necesidades de la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, hasta 400 m2 de pasto en rollo, 30 plantas de ornato y/o setos de aproximadamente 1m3 por ejercicio fiscal, mismos que podrán ser aplicados en cualquiera de las áreas de los inmuebles indicados en el anexo 2, conforme a las necesidades que requiera la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN. 3. Los insumos que se utilicen para la prestación del servicio serán los indicados en el anexo 3 en las cantidades que con base a la experiencia del proveedor considere necesarios para la correcta ejecución del servicio, así mismo será supervisado por el personal facultado por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, cada que se realice el servicio mensual en cada uno de los inmuebles indicados en el anexo 2. VIII. MATERIAL Y EQUIPO 1. El proveedor deberá de presentarse a realizar los servicios en los días y horarios establecidos en el punto IV
--	--	---

		DÍAS Y HORARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, con los Materiales y Equipos con las características técnicas y en las cantidades que considero pertinentes que de manera enunciativa más no limitativa se indican en el anexo 3 a fin de cumplir cabalmente con la correcta ejecución del servicio, los cuales se deberán encontrar en óptimas condiciones de funcionamiento, durante la vigencia del contrato. 2. En caso que el personal del proveedor no ejecute los trabajos completos por falta de Materiales y/o Equipos, la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, aplicará una pena convencional por concepto de atraso en la entrega de los servicios. 3. El proveedor será el responsable de distribuir a su personal en cada uno de los inmuebles indicados en el anexo 2, así como los Materiales y Equipos solicitados en el anexo 3, para la prestación mensual del servicio, conforme a las actividades que se vayan a realizar, el horario y el día específico en que se vaya a prestar el mismo. 4. Los costos de los materiales, equipos, traslado de personal e insumos que se necesiten para su funcionamiento como son aceite, combustible, etcétera, correrán por cuenta del proveedor sin generar un costo adicional para la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN. 5. Los costos que deriven por el traslado de personal a los lugares donde se realizara el servicio, así como los costos de los materiales e insumos que requieran los equipos con las que se prestara el servicio como son aceite, combustible, etcétera, correrán por cuenta del proveedor sin generar un costo adicional para la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN. IX. ENTREGABLES DE SERVICIO 1. El proveedor dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, deberá entregar de manera impresa al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, una ACTA ENTREGA RECEPCIÓN MENSUAL con REPORTE FOTOGRÁFICO de mínimo 10 fotografías a color conforme al anexo 7 mostrando el resultado final del servicio, en el cual se describan las actividades realizadas, listado de inmuebles, personal, insumos, materiales y equipo utilizados para la prestación del servicio a la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, mismo que servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio.
2	1	SERVICIO DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO: Se requiere contratar el Servicio de Jardinería para el CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, bajo la modalidad de contrato multianual. II. LUGAR Y PERIODO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO El servicio deberá realizarse en los inmuebles señalados en el anexo 2, a partir de la formalización del contrato y hasta el 30 de noviembre de 2024. III. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO: a) El servicio de jardinería consistirá en la realización de manera mensual, de las siguientes actividades, con la finalidad de mantener en óptimas condiciones sus áreas verdes: 1. Riego de árboles, césped, jardineras, plantas de ornato y setos (para el césped y las jardineras no se aplicará riego en temporada de lluvia del mes de julio al mes de octubre) 2. Podado de césped y recorte de setos 3. Siembra de Pasto (En zonas de césped donde se requiera) 4. Colocación de Pasto en rollo 5. Desramado de árboles (hasta 10 metros de altura) 6. Encalado de árboles y setos 7. Fertilización y Aplicación de plaguicidas en árboles, césped, jardineras, plantas de ornato y setos 8. Limpieza de áreas verdes, árboles, césped, jardineras, plantas de ornato y setos 9. Sustitución de plantas de ornato y setos cuando estos se encuentren muertos y/o enfermos debiendo guardar la estética de conformidad al límite establecido y previa autorización por parte de la persona facultada de el CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA. 10. Retiro de mala hierba que crece entre las losas de explanadas, escalones de los andadores y en banquetas del perímetro de los inmuebles. IV. DÍAS Y HORARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

		Los días y horarios específicos en los que se deberán realizar las actividades del servicio mensual en cada uno de los inmuebles indicados en el anexo 2, serán los que se determinen previo acuerdo entre el personal facultado por el CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA y el proveedor en días hábiles de lunes a sábado. ✓ V. PERFIL DEL PERSONAL: 1. El proveedor deberá prestar el servicio con la cantidad de elementos que se solicitan por el CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA en el anexo 2, debiendo contar con el siguiente perfil: ✓ Personal de Jardinería: ✓ • Género Indistinto ✓ • Experiencia mínima de un año en la prestación de servicios iguales o similares al requerido ✓ • Con de capacitación en mantenimiento de áreas verdes y manejo de plaguicidas ✓ • Mayor de 18 años ✓ 2. El proveedor previo acuerdo con el personal facultado por el CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, deberá proporcionar a ésta, dentro de los primeros 3 días hábiles posteriores a la formalización del contrato, de manera impresa la relación del personal que prestará el servicio en cada uno de los inmuebles conforme a lo establecido en el anexo 2, misma que deberá contener como mínimo el nombre completo del empleado, inmueble, y horario específico en el que se prestará el servicio en días hábiles de lunes a sábado, con la finalidad de informar y tener control del personal que ingresará a dichos inmuebles, cabe hacer mención que el horario y días se podrán ajustar de conformidad a la necesidades de el CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA. VI. UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN ✓ El proveedor deberá proporcionar al personal que preste el servicio, Uniforme y Equipo de Protección, el cual constará como mínimo de: ✓ • Uniforme (Overol o Pantalón, camisa que deberá contar con los datos o logotipo del proveedor y calzado adecuado para el servicio) ✓ • Goggles o lentes de protección ✓ • Tapones Auditivos ✓ • Guantes de jardinería ✓ • Gafete de identificación que deberá contener como mínimo lo siguiente: ✓ -Fotografía tamaño pasaporte ✓ -Nombre completo del empleado ✓ -Razón social del proveedor ✓ -Dirección de las oficinas del proveedor ✓ -Teléfono del proveedor ✓ -Vigencia de la credencial ✓ -Firma del trabajador ✓ -Firma del representante legal del proveedor ✓ -Sello del proveedor ✓ VII. INSUMOS ✓ 1. El Proveedor para la prestación del servicio deberá proveer los insumos, en las cantidades que con base a su experiencia considere necesarios para la correcta ejecución del servicio siendo su responsabilidad la cantidad, dilución, eficiencia y manejo de los mismos conforme al anexo 3, los cuales de manera informativa mas no limitativa serán cal para encalado de árboles, abono para plantas y césped, semilla para siembra de pasto, plaguicida cuyo ingrediente activo sea malatión para plantas y césped, el suministro y la aplicación de estos insumos no deberá representar un costo adicional para el CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA. 2. El proveedor para la prestación del servicio deberá proveer durante la vigencia del contrato y conforme a las necesidades de el CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, hasta 400 m2 de pasto en rollo, 30 plantas de ornato y/o setos de aproximadamente 1m3 por ejercicio fiscal, mismos que podrán ser aplicados en cualquiera de las áreas de los inmuebles indicados en el anexo 2, conforme a las necesidades que requiera el CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.
--	--	--

		3. Los insumos que se utilicen para la prestación del servicio serán los indicados en el anexo 3 en las cantidades que con base a la experiencia del proveedor considere necesarios para la correcta ejecución del servicio, así mismo será supervisado por el personal facultado por el CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, cada que se realice el servicio mensual en cada uno de los inmuebles indicados en el anexo 2. VIII. MATERIAL Y EQUIPO 1. El proveedor deberá de presentarse a realizar los servicios en los días y horarios establecidos en el punto IV DÍAS Y HORARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, con los Materiales y Equipos con las características técnicas y en las cantidades que considere pertinentes que de manera enunciativa más no limitativa se indican en el anexo 3 a fin de cumplir cabalmente con la correcta ejecución del servicio, los cuales se deberán encontrar en óptimas condiciones de funcionamiento, durante la vigencia del contrato. 2. En caso que el personal del proveedor no ejecute los trabajos completos por falta de Materiales y/o Equipos, el CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, aplicará una pena convencional por concepto de atraso en la entrega de los servicios. 3. El proveedor será el responsable de distribuir a su personal en cada uno de los inmuebles indicados en el anexo 2, así como los Materiales y Equipos solicitados en el anexo 3, para la prestación mensual del servicio, conforme a las actividades que se vayan a realizar, el horario y el día específico en que se vaya a prestar el mismo. 4. Los costos de los materiales, equipos, traslado de personal e insumos que se necesiten para su funcionamiento como son aceite, combustible, etcétera, correrán por cuenta del proveedor sin generar un costo adicional para el CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA. 5. Los costos que deriven por el traslado de personal a los lugares donde se realizara el servicio, así como los costos de los materiales e insumos que requieran los equipos con las que se prestara el servicio como son aceite, combustible, etcétera, correrán por cuenta del proveedor sin generar un costo adicional para el CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA. IX. ENTREGABLES DE SERVICIO 1. El proveedor dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, deberá entregar de manera impresa al Jefe de Departamento de Servicios Generales de el CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, una ACTA ENTREGA RECEPCIÓN MENSUAL con REPORTE FOTOGRÁFICO de mínimo 10 fotografías a color conforme al anexo 7 mostrando el resultado final del servicio, en el cual se describan las actividades realizadas, listado de inmuebles, personal, insumos, materiales y equipo utilizados para la prestación del servicio a el CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, mismo que servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio.
3	1	SERVICIO DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO: Se requiere contratar el Servicio de Jardinería para la SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, bajo la modalidad de contrato multianual. II. LUGAR Y PERIODO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO El servicio deberá realizarse en los inmuebles señalados en el anexo 2, a partir de la formalización del contrato y hasta el 30 de noviembre de 2024. III. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO: a) El servicio de jardinería consistirá en la realización de manera mensual, de las siguientes actividades, con la finalidad de mantener en óptimas condiciones sus áreas verdes: 1. Riego de árboles, césped, jardineras, plantas de ornato y setos (para el césped y las jardineras no se aplicará riego en temporada de lluvia del mes de julio al mes de octubre) 2. Podado de césped y recorte de setos 3. Siembra de Pasto (En zonas de césped donde se requiera)



RETZA ESTUDIOS
S.A. DE C.V.

000007

		4. Colocación de Pasto en rollo ✓ 5. Desramado de árboles (hasta 10 metros de altura) ✓ 6. Encalado de árboles y setos ✓ 7. Fertilización y Aplicación de plaguicidas en árboles, césped, jardinerías, plantas de ornato y setos ✓ 8. Limpieza de áreas verdes, árboles, césped, jardinerías, plantas de ornato y setos ✓ 9. Sustitución de plantas de ornato y setos cuando estos se encuentren muertos y/o enfermos debiendo guardar la estética de conformidad al límite establecido y previa autorización por parte de la persona facultada de la SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL. ✓ 10. Retiro de mala hierba que crece entre las losas de explanadas, escalones de los andadores y en banquetas del perímetro de los inmuebles. ✓ IV. DÍAS Y HORARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: ✓ Los días y horarios específicos en los que se deberán realizar las actividades del servicio mensual en cada uno de los inmuebles indicados en el anexo 2, serán los que se determinen previo acuerdo entre el personal facultado por la SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL y el proveedor en días hábiles de lunes a sábado. ✓ V. PERFIL DEL PERSONAL: ✓ 1. El proveedor deberá prestar el servicio con la cantidad de elementos que se solicitan por la SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL en el anexo 2, debiendo contar con el siguiente perfil: ✓ Personal de Jardinería: ✓ • Género Indistinto ✓ • Experiencia mínima de un año en la prestación de servicios iguales o similares al requerido ✓ • Con de capacitación en mantenimiento de áreas verdes y manejo de plaguicidas ✓ • Mayor de 18 años ✓ 2. El proveedor previo acuerdo con el personal facultado por la SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, deberá proporcionar a ésta, dentro de los primeros 3 días hábiles posteriores a la formalización del contrato, de manera impresa la relación del personal que prestará el servicio en cada uno de los inmuebles conforme a lo establecido en el anexo 2, misma que deberá contener como mínimo el nombre completo del empleado, inmueble, y horario específico en el que se prestará el servicio en días hábiles de lunes a sábado, con la finalidad de informar y tener control del personal que ingresará a dichos inmuebles; cabe hacer mención que el horario y días se podrán ajustar de conformidad a la necesidades de la SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL. VI. UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN ✓ El proveedor deberá proporcionar al personal que preste el servicio, Uniforme y Equipo de Protección, el cual constará como mínimo de: ✓ • Uniforme (Overol o Pantalón, camisa que deberá contar con los datos o logotipo del proveedor y calzado adecuado para el servicio) ✓ • Goggles o lentes de protección ✓ • Tapones Auditivos ✓ • Guantes de jardinería ✓ • Gafete de identificación que deberá contener como mínimo lo siguiente: ✓ -Fotografía tamaño pasaporte ✓ -Nombre completo del empleado ✓ -Razón social del proveedor ✓ -Dirección de las oficinas del proveedor ✓ -Teléfono del proveedor ✓ -Vigencia de la credencial ✓ -Firma del trabajador ✓ -Firma del representante legal del proveedor ✓ -Sello del proveedor ✓ VII. INSUMOS ✓
--	--	---

RETZA ESTUDIOS
S.A. De C.V.

estudiosretza@gmail.com
CALLE 3 B SUR 4514-A COLONIA HUEXOTITLA
C.P. 72534 PUEBLA PUEBLA TEL: (222) 263 77 54



RETZA ESTUDIOS
S.A. DE C.V.

000003

		1. El Proveedor para la prestación del servicio deberá proveer los insumos, en las cantidades que con base a su experiencia considere necesarios para la correcta ejecución del servicio siendo su responsabilidad la cantidad, dilución, eficiencia y manejo de los mismos conforme al anexo 3, los cuales de manera informativa mas no limitativa serán cal para encalado de árboles, abono para plantas y césped, semilla para siembra de pasto, plaguicida cuyo ingrediente activo sea malatión para plantas y césped, el suministro y la aplicación de estos insumos no deberá representar un costo adicional para la SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL. 2. El proveedor para la prestación del servicio deberá proveer durante la vigencia del contrato y conforme a las necesidades de la SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, hasta 400 m2 de pasto en rollo, 30 plantas de ornato y/o setos de aproximadamente 1m3 por ejercicio fiscal, mismos que podrán ser aplicados en cualquiera de las áreas de los inmuebles indicados en el anexo 2, conforme a las necesidades que requiera la SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL. 3. Los insumos que se utilicen para la prestación del servicio serán los indicados en el anexo 3 en las cantidades que con base a la experiencia del proveedor considere necesarios para la correcta ejecución del servicio, así mismo será supervisado por el personal facultado por la SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, cada que se realice el servicio mensual en cada uno de los inmuebles indicados en el anexo 2. VIII. MATERIAL Y EQUIPO 1. El proveedor deberá de presentarse a realizar los servicios en los días y horarios establecidos en el punto IV DÍAS Y HORARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, con los Materiales y Equipos con las características técnicas y en las cantidades que considere pertinentes que de manera enunciativa más no limitativa se indican en el anexo 3 a fin de cumplir cabalmente con la correcta ejecución del servicio, los cuales se deberán encontrar en óptimas condiciones de funcionamiento, durante la vigencia del contrato. 2. En caso que el personal del proveedor no ejecute los trabajos completos por falta de Materiales y/o Equipos, la SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, aplicará una pena convencional por concepto de atraso en la entrega de los servicios. 3. El proveedor será el responsable de distribuir a su personal en cada uno de los inmuebles indicados en el anexo 2, así como los Materiales y Equipos solicitados en el anexo 3, para la prestación mensual del servicio, conforme a las actividades que se vayan a realizar, el horario y el día específico en que se vaya a prestar el mismo. 4. Los costos de los materiales, equipos, traslado de personal e insumos que se necesiten para su funcionamiento como son aceite, combustible, etcétera, correrán por cuenta del proveedor sin generar un costo adicional para la SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL. 5. Los costos que deriven por el traslado de personal a los lugares donde se realizara el servicio, así como los costos de los materiales e insumos que requieran los equipos con las que se prestara el servicio como son aceite, combustible, etcétera, correrán por cuenta del proveedor sin generar un costo adicional para la SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL. IX. ENTREGABLES DE SERVICIO 1. El proveedor dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, deberá entregar de manera impresa al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, una ACTA ENTREGA RECEPCIÓN MENSUAL con REPORTE FOTOGRÁFICO de mínimo 10 fotografías a color conforme al anexo 7 mostrando el resultado final del servicio, en el cual se describan las actividades realizadas, listado de inmuebles, personal, insumos, materiales y equipo utilizados para la prestación del servicio a la SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, mismo que servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio.
4	1	SERVICIO
		I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO: Se requiere contratar el Servicio de Jardinería para la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, bajo la modalidad de contrato multianual.

estudiosretza@gmail.com
CALLE 3 B SUR 4514-A COLONIA HUEXOTITLA
C.P. 72534 PUEBLA PUEBLA TEL: (222) 263 77 54

RETZA ESTUDIOS
S.A. De C.V.

			II. LUGAR Y PERIODO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO El servicio deberá realizarse en los inmuebles señalados en el anexo 2, a partir de la formalización del contrato y hasta el 30 de noviembre de 2024. ✓ III . DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO: a) El servicio de jardinería consistirá en la realización de manera mensual, de las siguientes actividades, con la finalidad de mantener en óptimas condiciones sus áreas verdes: 1. Riego de árboles, césped, jardineras, plantas de ornato y setos (para el césped y las jardineras no se aplicará riego en temporada de lluvia del mes de julio al mes de octubre) 2. Podado de césped y recorte de setos 3. Siembra de Pasto (En zonas de césped donde se requiera) 4. Colocación de Pasto en rollo 5. Desramado de árboles (hasta 10 metros de altura) 6. Encalado de árboles y setos 7. Fertilización y Aplicación de plaguicidas en árboles, césped, jardineras, plantas de ornato y setos 8. Limpieza de áreas verdes, árboles, césped, jardineras, plantas de ornato y setos 9. Sustitución de plantas de ornato y setos cuando estos se encuentren muertos y/o enfermos debiendo guardar la estética de conformidad al límite establecido y previa autorización por parte de la persona facultada de la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN. 10. Retiro de mala hierba que crece entre las losas de explanadas, escalones de los andadores y en banquetas del perímetro de los inmuebles. ✓ IV. DÍAS Y HORARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: ✓ Los días y horarios específicos en los que se deberán realizar las actividades del servicio mensual en cada uno de los inmuebles indicados en el anexo 2, serán los que se determinen previo acuerdo entre el personal facultado por la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN y el proveedor en días hábiles de lunes a sábado. V. PERFIL DEL PERSONAL: ✓ 1. El proveedor deberá prestar el servicio con la cantidad de elementos que se solicitan por la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN en el anexo 2, debiendo contar con el siguiente perfil: ✓ Personal de Jardinería: ✓ • Género Indistinto ✓ • Experiencia mínima de un año en la prestación de servicios iguales o similares al requerido ✓ • Con de capacitación en mantenimiento de áreas verdes y manejo de plaguicidas ✓ • Mayor de 18 años ✓ 2. El proveedor previo acuerdo con el personal facultado por la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, deberá proporcionar a ésta, dentro de los primeros 3 días hábiles posteriores a la formalización del contrato, de manera impresa la relación del personal que prestará el servicio en cada uno de los inmuebles conforme a lo establecido en el anexo 2, misma que deberá contener como mínimo el nombre completo del empleado, inmueble, y horario específico en el que se prestará el servicio en días hábiles de lunes a sábado, con la finalidad de informar y tener control del personal que ingresará a dichos inmuebles, cabe hacer mención que el horario y días se podrán ajustar de conformidad a la necesidades de la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN. VI. UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN ✓ El proveedor deberá proporcionar al personal que preste el servicio, Uniforme y Equipo de Protección, el cual constará como mínimo de: • Uniforme (Overol o Pantalón, camisa que deberá contar con los datos o logotipo del proveedor y calzado adecuado para el servicio) • Goggles o lentes de protección • Tapones Auditivos • Guantes de jardinería • Gafete de identificación que deberá contener como mínimo lo siguiente: -Fotografía tamaño pasaporte -Nombre completo del empleado
--	--	--	--

		-Razón social del proveedor ✓ -Dirección de las oficinas del proveedor ✓ -Teléfono del proveedor ✓ -Vigencia de la credencial ✓ -Firma del trabajador ✓ -Firma del representante legal del proveedor ✓ -Sello del proveedor ✓ VII. INSUMOS 1. El Proveedor para la prestación del servicio deberá proveer los insumos, en las cantidades que con base a su experiencia considere necesarios para la correcta ejecución del servicio siendo su responsabilidad la cantidad, dilución, eficiencia y manejo de los mismos conforme al anexo 3, los cuales de manera informativa mas no limitativa serán cal para encalado de árboles, abono para plantas y césped, semilla para siembra de pasto, plaguicida cuyo ingrediente activo sea malatión para plantas y césped, el suministro y la aplicación de estos insumos no deberá representar un costo adicional para la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN. 2. El proveedor para la prestación del servicio deberá proveer durante la vigencia del contrato y conforme a las necesidades de la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, hasta 400 m2 de pasto en rollo, 30 plantas de ornato y/o setos de aproximadamente 1m3 por ejercicio fiscal, mismos que podrán ser aplicados en cualquiera de las áreas de los inmuebles indicados en el anexo 2, conforme a las necesidades que requiera la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN. 3. Los insumos que se utilicen para la prestación del servicio serán los indicados en el anexo 3 en las cantidades que con base a la experiencia del proveedor considere necesarios para la correcta ejecución del servicio, así mismo será supervisado por el personal facultado por la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, cada que se realice el servicio mensual en cada uno de los inmuebles indicados en el anexo 2. VIII. MATERIAL Y EQUIPO 1. El proveedor deberá de presentarse a realizar los servicios en los días y horarios establecidos en el punto IV DÍAS Y HORARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, con los Materiales y Equipos con las características técnicas y en las cantidades que considere pertinentes que de manera enunciativa más no limitativa se indican en el anexo 3 a fin de cumplir cabalmente con la correcta ejecución del servicio, los cuales se deberán encontrar en óptimas condiciones de funcionamiento, durante la vigencia del contrato. 2. En caso que el personal del proveedor no ejecute los trabajos completos por falta de Materiales y/o Equipos, la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, aplicará una pena convencional por concepto de atraso en la entrega de los servicios. 3. El proveedor será el responsable de distribuir a su personal en cada uno de los inmuebles indicados en el anexo 2, así como los Materiales y Equipos solicitados en el anexo 3, para la prestación mensual del servicio, conforme a las actividades que se vayan a realizar, el horario y el día específico en que se vaya a prestar el mismo. 4. Los costos de los materiales, equipos, traslado de personal e insumos que se necesiten para su funcionamiento como son aceite, combustible, etcétera, correrán por cuenta del proveedor sin generar un costo adicional para la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN. 5. Los costos que deriven por el traslado de personal a los lugares donde se realizara el servicio, así como los costos de los materiales e insumos que requieran los equipos con las que se prestara el servicio como son aceite, combustible, etcétera, correrán por cuenta del proveedor sin generar un costo adicional para la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN. IX. ENTREGABLES DE SERVICIO 1. El proveedor dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, deberá entregar de manera impresa al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, una ACTA ENTREGA RECEPCIÓN MENSUAL con REPORTE FOTOGRÁFICO de mínimo 10 fotografías a color conforme al anexo 7 mostrando el resultado final del servicio, en el cual se describan las actividades realizadas, listado de inmuebles, personal, insumos, materiales y equipo utilizados para la prestación del servicio a la
--	--	---



RETZA ESTUDIOS
S.A. DE C.V.

			SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, mismo que servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio
			DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO: Se requiere contratar el Servicio de Jardinería para la SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, bajo la modalidad de contrato multianual. II. LUGAR Y PERIODO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO El servicio deberá realizarse en los inmuebles señalados en el anexo 2, a partir de la formalización del contrato y hasta el 30 de noviembre de 2024. III. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO: a) El servicio de jardinería consistirá en la realización de manera mensual, de las siguientes actividades, con la finalidad de mantener en óptimas condiciones sus áreas verdes: 1. Riego de árboles, césped, jardineras, plantas de ornato y setos (para el césped y las jardineras no se aplicará riego en temporada de lluvia del mes de julio al mes de octubre) 2. Podado de césped y recorte de setos 3. Siembra de Pasto (En zonas de césped donde se requiera) 4. Colocación de Pasto en rollo 5. Desramado de árboles (hasta 10 metros de altura) 6. Encalado de árboles y setos 7. Fertilización y Aplicación de plaguicidas en árboles, césped, jardineras, plantas de ornato y setos 8. Limpieza de áreas verdes, árboles, césped, jardineras, plantas de ornato y setos 9. Sustitución de plantas de ornato y setos cuando estos se encuentren muertos y/o enfermos debiendo guardar la estética de conformidad al límite establecido y previa autorización por parte de la persona facultada de la SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA. 10. Retiro de mala hierba que crece entre las losas de explanadas, escalones de los andadores y en banquetas del perímetro de los inmuebles. IV. DÍAS Y HORARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Los días y horarios específicos en los que se deberán realizar las actividades del servicio mensual en cada uno de los inmuebles indicados en el anexo 2, serán los que se determinen previo acuerdo entre el personal facultado por la SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA y el proveedor en días hábiles de lunes a sábado. V. PERFIL DEL PERSONAL: 1. El proveedor deberá prestar el servicio con la cantidad de elementos que se solicitan por la SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA en el anexo 2, debiendo contar con el siguiente perfil: Personal de Jardinería: • Género Indistinto • Experiencia mínima de un año en la prestación de servicios iguales o similares al requerido • Con de capacitación en mantenimiento de áreas verdes y manejo de plaguicidas • Mayor de 18 años 2. El proveedor previo acuerdo con el personal facultado por la SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, deberá proporcionar a ésta, dentro de los primeros 3 días hábiles posteriores a la formalización del contrato, de manera impresa la relación del personal que prestará el servicio en cada uno de los inmuebles conforme a lo establecido en el anexo 2, misma que deberá contener como mínimo el nombre completo del empleado, inmueble, y horario específico en el que se prestará el servicio en días hábiles de lunes a sábado, con la finalidad de informar y tener control del personal que ingresará a dichos inmuebles, cabe hacer mención que el horario y días se podrán ajustar de conformidad a la necesidades de la SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA. VI. UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN El proveedor deberá proporcionar al personal que preste el servicio, Uniforme y Equipo de Protección, el cual constará como mínimo de: • Uniforme (Overol o Pantalón, camisa que deberá contar con los datos de tipo del proveedor y calzado adecuado para el servicio) • Goggles o lentes de protección
5	1	SERVICIO	

		• Tapones Auditivos • Guantes de jardinería • Gafete de identificación que deberá contener como mínimo lo siguiente: -Fotografía tamaño pasaporte -Nombre completo del empleado -Razón social del proveedor -Dirección de las oficinas del proveedor -Teléfono del proveedor -Vigencia de la credencial -Firma del trabajador -Firma del representante legal del proveedor -Sello del proveedor VII. INSUMOS 1. El Proveedor para la prestación del servicio deberá proveer los insumos, en las cantidades que con base a su experiencia considere necesarios para la correcta ejecución del servicio siendo su responsabilidad la cantidad, dilución, eficiencia y manejo de los mismos conforme al anexo 3, los cuales de manera informativa mas no limitativa serán cal para encalado de árboles, abono para plantas y césped, semilla para siembra de pasto, plaguicida cuyo ingrediente activo sea malatión para plantas y césped, el suministro y la aplicación de estos insumos no deberá representar un costo adicional para la SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA. 2. El proveedor para la prestación del servicio deberá proveer durante la vigencia del contrato y conforme a las necesidades de la SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, hasta 400 m2 de pasto en rollo, 30 plantas de ornato y/o setos de aproximadamente 1m3 por ejercicio fiscal, mismos que podrán ser aplicados en cualquiera de las áreas de los inmuebles indicados en el anexo 2, conforme a las necesidades que requiera la SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA. 3. Los insumos que se utilicen para la prestación del servicio serán los indicados en el anexo 3 en las cantidades que con base a la experiencia del proveedor considere necesarios para la correcta ejecución del servicio, así mismo será supervisado por el personal facultado por la SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, cada que se realice el servicio mensual en cada uno de los inmuebles indicados en el anexo 2. VIII. MATERIAL Y EQUIPO 1. El proveedor deberá de presentarse a realizar los servicios en los días y horarios establecidos en el punto IV DÍAS Y HORARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, con los Materiales y Equipos con las características técnicas y en las cantidades que considere pertinentes que de manera enunciativa más no limitativa se indican en el anexo 3 a fin de cumplir cabalmente con la correcta ejecución del servicio, los cuales se deberán encontrar en óptimas condiciones de funcionamiento, durante la vigencia del contrato. 2. En caso que el personal del proveedor no ejecute los trabajos completos por falta de Materiales y/o Equipos, la SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, aplicará una pena convencional por concepto de atraso en la entrega de los servicios. 3. El proveedor será el responsable de distribuir a su personal en cada uno de los inmuebles indicados en el anexo 2, así como los Materiales y Equipos solicitados en el anexo 3, para la prestación mensual del servicio, conforme a las actividades que se vayan a realizar, el horario y el día específico en que se vaya a prestar el mismo. 4. Los costos de los materiales, equipos, traslado de personal e insumos que se necesiten para su funcionamiento como son aceite, combustible, etcétera, correrán por cuenta del proveedor sin generar un costo adicional para la SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA. 5. Los costos que deriven por el traslado de personal a los lugares donde se realizara el servicio, así como los costos de los materiales e insumos que requieran los equipos con las que se prestara el servicio como son aceite, combustible, etcétera, correrán por cuenta del proveedor sin generar un costo adicional para la SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA. IX. ENTREGABLES DE SERVICIO 1. El proveedor dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, deberá entregar de manera impresa al Jefe de Departamento de
--	--	---



RETZA ESTUDIOS
S.A. DE C.V.

			Servicios Generales de la SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, una ACTA ENTREGA RECEPCIÓN MENSUAL con REPORTE FOTOGRÁFICO de mínimo 10 fotografías a color conforme al anexo 7 mostrando el resultado final del servicio, en el cual se describan las actividades realizadas, listado de inmuebles, personal, insumos, materiales y equipo utilizados para la prestación del servicio a la SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, mismo que servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio.
6 ✓	1 ✓	SERVICIO	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: ✓ I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO: ✓ Se requiere contratar el Servicio de Jardinería para la UNIVERSIDAD DE LA SALUD, bajo la modalidad de contrato multianual. ✓ II. LUGAR Y PERIODO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO El servicio deberá realizarse en los inmuebles señalados en el anexo 2, a partir de la formalización del contrato y hasta el 30 de noviembre de 2024. ✓ III. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO: ✓ a) El servicio de jardinería consistirá en la realización de manera mensual, de las siguientes actividades, con la finalidad de mantener en óptimas condiciones sus áreas verdes: ✓ 1. Riego de árboles, césped, jardineras, plantas de ornato y setos (para el césped y las jardineras no se aplicará riego en temporada de lluvia del mes de julio al mes de octubre) ✓ 2. Podado de césped y recorte de setos ✓ 3. Siembra de Pasto (En zonas de césped donde se requiera) ✓ 4. Colocación de Pasto en rollo ✓ 5. Desramado de árboles (hasta 10 metros de altura) ✓ 6. Encalado de árboles y setos ✓ 7. Fertilización y Aplicación de plaguicidas en árboles, césped, jardineras, plantas de ornato y setos ✓ 8. Limpieza de áreas verdes, árboles, césped, jardineras, plantas de ornato y setos ✓ 9. Sustitución de plantas de ornato y setos cuando estos se encuentren muertos y/o enfermos debiendo guardar la estética de conformidad al límite establecido y previa autorización por parte de la persona facultada de la UNIVERSIDAD DE LA SALUD. ✓ 10. Retiro de mala hierba que crece entre las losas de explanadas, escalones de los andadores y en banquetas del perímetro de los inmuebles. ✓ IV. DÍAS Y HORARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: ✓ Los días y horarios específicos en los que se deberán realizar las actividades del servicio mensual en cada uno de los inmuebles indicados en el anexo 2, serán los que se determinen previo acuerdo entre el personal facultado por la UNIVERSIDAD DE LA SALUD y el proveedor en días hábiles de lunes a sábado. ✓ V. PERFIL DEL PERSONAL: 1. El proveedor deberá prestar el servicio con la cantidad de elementos que se solicitan por la UNIVERSIDAD DE LA SALUD en el anexo 2, debiendo contar con el siguiente perfil: ✓ Personal de Jardinería: ✓ • Género Indistinto ✓ • Experiencia mínima de un año en la prestación de servicios iguales o similares al requerido ✓ • Con de capacitación en mantenimiento de áreas verdes y manejo de plaguicidas ✓ • Mayor de 18 años ✓ 2. El proveedor previo acuerdo con el personal facultado por la UNIVERSIDAD DE LA SALUD, deberá proporcionar a ésta, dentro de los primeros 3 días hábiles posteriores a la formalización del contrato, de manera impresa la relación del personal que prestará el servicio en cada uno de los inmuebles conforme a lo establecido en el anexo 2, misma que deberá contener como mínimo el nombre completo del empleado, inmueble, y horario específico en el que se prestará el servicio en días hábiles de lunes a sábado, con la finalidad de informar y tener control del personal que ingresará a dichos inmuebles, cabe hacer mención que el horario y días se podrán ajustar de conformidad a las necesidades de la UNIVERSIDAD DE LA SALUD. ✓ VI. UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN El proveedor deberá proporcionar al personal que preste el servicio, Uniforme y Equipo de Protección, el cual constará como mínimo de:



RETZA ESTUDIOS
S.A. DE C.V.

000014

		• Uniforme (Overol o Pantalón, camisa que deberá contar con los datos o logotipo del proveedor y calzado adecuado para el servicio) ✓ • Goggles o lentes de protección ✓ • Tapones Auditivos ✓ • Guantes de jardinería ✓ • Gafete de identificación que deberá contener como mínimo lo siguiente: -Fotografía tamaño pasaporte ✓ -Nombre completo del empleado ✓ -Razón social del proveedor ✓ -Dirección de las oficinas del proveedor ✓ -Teléfono del proveedor ✓ -Vigencia de la credencial ✓ -Firma del trabajador ✓ -Firma del representante legal del proveedor ✓ -Sello del proveedor ✓ VII. INSUMOS ✓ 1. El Proveedor para la prestación del servicio deberá proveer los insumos, en las cantidades que con base a su experiencia considere necesarios para la correcta ejecución del servicio siendo su responsabilidad la cantidad, dilución, eficiencia y manejo de los mismos conforme al anexo 3 , los cuales de manera informativa mas no limitativa serán cal para encalado de árboles, abono para plantas y césped, semilla para siembra de pasto, plaguicida cuyo ingrediente activo sea malatión para plantas y césped, el suministro y la aplicación de estos insumos no deberá representar un costo adicional para la UNIVERSIDAD DE LA SALUD. ✓ 2. El proveedor para la prestación del servicio deberá proveer durante la vigencia del contrato y conforme a las necesidades de la UNIVERSIDAD DE LA SALUD, hasta 400 m2 de pasto en rollo, 30 plantas de ornato y/o setos de aproximadamente 1m3 por ejercicio fiscal, mismos que podrán ser aplicados en cualquiera de las áreas de los inmuebles indicados en el anexo 2, conforme a las necesidades que requiera la UNIVERSIDAD DE LA SALUD. ✓ 3. Los insumos que se utilicen para la prestación del servicio serán los indicados en el anexo 3 en las cantidades que con base a la experiencia del proveedor considere necesarios para la correcta ejecución del servicio, así mismo será supervisado por el personal facultado por la UNIVERSIDAD DE LA SALUD, cada que se realice el servicio mensual en cada uno de los inmuebles indicados en el anexo 2. ✓ VIII. MATERIAL Y EQUIPO ✓ 1. El proveedor deberá de presentarse a realizar los servicios en los días y horarios establecidos en el punto IV DÍAS Y HORARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, con los Materiales y Equipos con las características técnicas y en las cantidades que considere pertinentes que de manera enunciativa más no limitativa se indican en el anexo 3 a fin de cumplir cabalmente con la correcta ejecución del servicio, los cuales se deberán encontrar en óptimas condiciones de funcionamiento, durante la vigencia del contrato. ✓ 2. En caso que el personal del proveedor no ejecute los trabajos completos por falta de Materiales y/o Equipos, la UNIVERSIDAD DE LA SALUD, aplicará una pena convencional por concepto de atraso en la entrega de los servicios. ✓ 3. El proveedor será el responsable de distribuir a su personal en cada uno de los inmuebles indicados en el anexo 2, así como los Materiales y Equipos solicitados en el anexo 3, para la prestación mensual del servicio, conforme a las actividades que se vayan a realizar, el horario y el día específico en que se vaya a prestar el mismo. ✓ 4. Los costos de los materiales, equipos, traslado de personal e insumos que se necesiten para su funcionamiento como son aceite, combustible, etcétera, correrán por cuenta del proveedor sin generar un costo adicional para la UNIVERSIDAD DE LA SALUD. ✓ 5. Los costos que deriven por el traslado de personal a los lugares donde se realizara el servicio, así como los costos de los materiales e insumos que requieran los equipos con las que se prestara el servicio como son aceite, combustible, etcétera, correrán por cuenta del proveedor sin generar un costo adicional para la UNIVERSIDAD DE LA SALUD. ✓
--	--	---

estudiosretza@gmail.com

CALLE 3 B SUR 4514-A COLONIA HUEXOTITLA
C.P. 72534 PUEBLA PUEBLA TEL: (222) 263 77 54

RETZA ESTUDIOS
S.A. De C.V.

			IX. ENTREGABLES DE SERVICIO ✓ 1. El proveedor dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, deberá entregar de manera impresa al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la UNIVERSIDAD DE LA SALUD, una ACTA ENTREGA RECEPCIÓN MENSUAL con REPORTE FOTOGRÁFICO de mínimo 10 fotografías a color conforme al anexo 7 mostrando el resultado final del servicio, en el cual se describan las actividades realizadas, listado de inmuebles, personal, insumos, materiales y equipo utilizados para la prestación del servicio a la UNIVERSIDAD DE LA SALUD, mismo que servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio.
7	1	SERVICIO	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: ✓ I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO: ✓ Se requiere contratar el Servicio de Jardinería para la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA, bajo la modalidad de contrato multianual. II. LUGAR Y PERIODO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ✓ El servicio deberá realizarse en los inmuebles señalados en el anexo 2, a partir de la formalización del contrato y hasta el 30 de noviembre de 2024. III. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO: ✓ a) El servicio de jardinería consistirá en la realización de manera mensual, de las siguientes actividades, con la finalidad de mantener en óptimas condiciones sus áreas verdes: ✓ 1. Riego de árboles, césped, jardinerías, plantas de ornato y setos (para el césped y las jardinerías no se aplicará riego en temporada de lluvia del mes de julio al mes de octubre) ✓ 2. Podado de césped y recorte de setos ✓ 3. Siembra de Pasto (En zonas de césped donde se requiera) ✓ 4. Colocación de Pasto en rollo ✓ 5. Desramado de árboles (hasta 10 metros de altura) ✓ 6. Encalado de árboles y setos ✓ 7. Fertilización y Aplicación de plaguicidas en árboles, césped, jardinerías, plantas de ornato y setos ✓ 8. Limpieza de áreas verdes, árboles, césped, jardinerías, plantas de ornato y setos ✓ 9. Sustitución de plantas de ornato y setos cuando estos se encuentren muertos y/o enfermos debiendo guardar la estética de conformidad al límite establecido y previa autorización por parte de la persona facultada de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA. ✓ 10. Retiro de mala hierba que crece entre las losas de explanadas, escalones de los andadores y en banquetas del perímetro de los inmuebles. ✓ IV. DÍAS Y HORARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: ✓ Los días y horarios específicos en los que se deberán realizar las actividades del servicio mensual en cada uno de los inmuebles indicados en el anexo 2, serán los que se determinen previo acuerdo entre el personal facultado por la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA y el proveedor en días hábiles de lunes a sábado. V. PERFIL DEL PERSONAL: ✓ 1. El proveedor deberá prestar el servicio con la cantidad de elementos que se solicitan por la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA en el anexo 2, debiendo contar con el siguiente perfil: ✓ Personal de Jardinería: ✓ • Género Indistinto ✓ • Experiencia mínima de un año en la prestación de servicios iguales o similares al requerido ✓ • Con de capacitación en mantenimiento de áreas verdes y manejo de plaguicidas ✓ • Mayor de 18 años ✓ 2. El proveedor previo acuerdo con el personal facultado por la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA, deberá proporcionar a ésta, dentro de los primeros 3 días hábiles posteriores a la formalización del contrato, de manera impresa la relación del personal que prestará el servicio en cada uno de los inmuebles conforme a lo establecido en el anexo 2, misma que deberá contener como mínimo el nombre completo del empleado, inmueble, y horario específico en el que se prestará el servicio en días hábiles de lunes a sábado, con la finalidad de informar y tener control del personal que ingresará a dichos inmuebles, cabe hacer mención que el horario y días se podrán ajustar de conformidad a la necesidades de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA. ✓

			VI. UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN ✓ El proveedor deberá proporcionar al personal que preste el servicio, Uniforme y Equipo de Protección, el cual constará como mínimo de: • Uniforme (Overol o Pantalón, camisa que deberá contar con los datos o logotipo del proveedor y calzado adecuado para el servicio) ✓ • Goggles o lentes de protección ✓ • Tapones Auditivos ✓ • Guantes de jardinería ✓ • Gafete de identificación que deberá contener como mínimo lo siguiente: ✓ -Fotografía tamaño pasaporte ✓ -Nombre completo del empleado ✓ -Razón social del proveedor ✓ -Dirección de las oficinas del proveedor ✓ -Teléfono del proveedor ✓ -Vigencia de la credencial ✓ -Firma del trabajador ✓ -Firma del representante legal del proveedor ✓ -Sello del proveedor ✓ VII. INSUMOS ✓ 1. El Proveedor para la prestación del servicio deberá proveer los insumos, en las cantidades que con base a su experiencia considere necesarios para la correcta ejecución del servicio siendo su responsabilidad la cantidad, dilución, eficiencia y manejo de los mismos conforme al anexo 3, los cuales de manera informativa mas no limitativa serán cal para encalado de árboles, abono para plantas y césped, semilla para siembra de pasto, plaguicida cuyo ingrediente activo sea malatión para plantas y césped, el suministro y la aplicación de estos insumos no deberá representar un costo adicional para la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA. 2. El proveedor para la prestación del servicio deberá proveer durante la vigencia del contrato y conforme a las necesidades de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA, hasta 400 m2 de pasto en rollo, 30 plantas de ornato y/o setos de aproximadamente 1m3 por ejercicio fiscal, mismos que podrán ser aplicados en cualquiera de las áreas de los inmuebles indicados en el anexo 2, conforme a las necesidades que requiera la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA. 3. Los insumos que se utilicen para la prestación del servicio serán los indicados en el anexo 3 en las cantidades que con base a la experiencia del proveedor considere necesarios para la correcta ejecución del servicio, así mismo será supervisado por el personal facultado por la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA, cada que se realice el servicio mensual en cada uno de los inmuebles indicados en el anexo 2. VIII. MATERIAL Y EQUIPO ✓ 1. El proveedor deberá de presentarse a realizar los servicios en los días y horarios establecidos en el punto IV DÍAS Y HORARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, con los Materiales y Equipos con las características técnicas y en las cantidades que considere pertinentes que de manera enunciativa más no limitativa se indican en el anexo 3 a fin de cumplir cabalmente con la correcta ejecución del servicio, los cuales se deberán encontrar en óptimas condiciones de funcionamiento, durante la vigencia del contrato. 2. En caso que el personal del proveedor no ejecute los trabajos completos por falta de Materiales y/o Equipos, la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA, aplicará una pena convencional por concepto de atraso en la entrega de los servicios. 3. El proveedor será el responsable de distribuir a su personal en cada uno de los inmuebles indicados en el anexo 2, así como los Materiales y Equipos solicitados en el anexo 3, para la prestación mensual del servicio, conforme a las actividades que se vayan a realizar, el horario y el día específico en que se vaya a prestar el mismo. 4. Los costos de los materiales, equipos, traslado de personal e insumos que se necesiten para su funcionamiento como son aceite, combustible, etcétera, correrán por cuenta de proveedor sin generar un costo adicional para la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA.
--	--	--	---



RETZA ESTUDIOS
S.A. DE C.V.

		5. Los costos que deriven por el traslado de personal a los lugares donde se realizara el servicio, así como los costos de los materiales e insumos que requieran los equipos con las que se prestara el servicio como son aceite, combustible, etcétera, correrán por cuenta del proveedor sin generar un costo adicional para la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA. IX. ENTREGABLES DE SERVICIO 1. El proveedor dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, deberá entregar de manera impresa al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA, una ACTA ENTREGA RECEPCIÓN MENSUAL con REPORTE FOTOGRÁFICO de mínimo 10 fotografías a color conforme al anexo 7 mostrando el resultado final del servicio, en el cual se describan las actividades realizadas, listado de inmuebles, personal, insumos, materiales y equipo utilizados para la prestación del servicio a la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA, mismo que servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio.
8	1	SERVICIO DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO: Se requiere contratar el Servicio de Jardinería para la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS, bajo la modalidad de contrato multianual. II. LUGAR Y PERIODO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO El servicio deberá realizarse en los inmuebles señalados en el anexo 2, a partir de la formalización del contrato y hasta el 30 de noviembre de 2024. III. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO: a) El servicio de jardinería consistirá en la realización de manera mensual, de las siguientes actividades, con la finalidad de mantener en óptimas condiciones sus áreas verdes: 1. Riego de árboles, césped, jardineras, plantas de ornato y setos (para el césped y las jardineras no se aplicará riego en temporada de lluvia del mes de julio al mes de octubre) 2. Podado de césped y recorte de setos 3. Siembra de Pasto (En zonas de césped donde se requiera) 4. Colocación de Pasto en rollo 5. Desramado de árboles (hasta 10 metros de altura) 6. Encalado de árboles y setos 7. Fertilización y Aplicación de plaguicidas en árboles, césped, jardineras, plantas de ornato y setos 8. Limpieza de áreas verdes, árboles, césped, jardineras, plantas de ornato y setos 9. Sustitución de plantas de ornato y setos cuando estos se encuentren muertos y/o enfermos debiendo guardar la estética de conformidad al límite establecido y previa autorización por parte de la persona facultada de la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS. 10. Retiro de mala hierba que crece entre las fosas de explanadas, escalones de los andadores y en banquetas del perímetro de los inmuebles. IV. DÍAS Y HORARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Los días y horarios específicos en los que se deberán realizar las actividades del servicio mensual en cada uno de los inmuebles indicados en el anexo 2, serán los que se determinen previo acuerdo entre el personal facultado por la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS y el proveedor en días hábiles de lunes a sábado. V. PERFIL DEL PERSONAL: 1. El proveedor deberá prestar el servicio con la cantidad de elementos que se solicitan por la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS en el anexo 2, debiendo contar con el siguiente perfil: Personal de Jardinería: • Género Indistinto • Experiencia mínima de un año en la prestación de servicios iguales o similares al requerido • Con de capacitación en mantenimiento de áreas verdes y manejo de plaguicidas • Mayor de 18 años 2. El proveedor previo acuerdo con el personal facultado por la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS, deberá proporcionar a ésta, dentro de los primeros 3 días hábiles posteriores a la formalización del contrato, de manera impresa la relación del personal que prestará el servicio en

		cada uno de los inmuebles conforme a lo establecido en el anexo 2, misma que deberá contener como mínimo el nombre completo del empleado, inmueble, y horario específico en el que se prestará el servicio en días hábiles de lunes a sábado, con la finalidad de informar y tener control del personal que ingresará a dichos inmuebles, cabe hacer mención que el horario y días se podrán ajustar de conformidad a la necesidades de la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS. ✓ VI. UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN ✓ El proveedor deberá proporcionar al personal que preste el servicio, Uniforme y Equipo de Protección, el cual constará como mínimo de: • Uniforme (Overol o Pantalón, camisa que deberá contar con los datos o logotipo del proveedor y calzado adecuado para el servicio) ✓ • Goggles o lentes de protección ✓ • Tapones Auditivos ✓ • Guantes de jardinería ✓ • Gafete de identificación que deberá contener como mínimo lo siguiente: ✓ -Fotografía tamaño pasaporte ✓ -Nombre completo del empleado ✓ -Razón social del proveedor ✓ -Dirección de las oficinas del proveedor ✓ -Teléfono del proveedor ✓ -Vigencia de la credencial ✓ -Firma del trabajador ✓ -Firma del representante legal del proveedor ✓ -Sello del proveedor ✓ VII. INSUMOS ✓ 1. El Proveedor para la prestación del servicio deberá proveer los insumos, en las cantidades que con base a su experiencia considere necesarios para la correcta ejecución del servicio siendo su responsabilidad la cantidad, dilución, eficiencia y manejo de los mismos conforme al anexo 3 , los cuales de manera informativa mas no limitativa serán cal para encalado de árboles, abono para plantas y césped, semilla para siembra de pasto, plaguicida cuyo ingrediente activo sea malatión para plantas y césped, el suministro y la aplicación de estos insumos no deberá representar un costo adicional para la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS. ✓ 2. El proveedor para la prestación del servicio deberá proveer durante la vigencia del contrato y conforme a las necesidades de la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS, hasta 400 m2 de pasto en rollo, 30 plantas de ornato y/o setos de aproximadamente 1m3 por ejercicio fiscal, mismos que podrán ser aplicados en cualquiera de las áreas de los inmuebles indicados en el anexo 2, conforme a las necesidades que requiera la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS. ✓ 3. Los insumos que se utilicen para la prestación del servicio serán los indicados en el anexo 3 en las cantidades que con base a la experiencia del proveedor considere necesarios para la correcta ejecución del servicio, así mismo será supervisado por el personal facultado por la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS, cada que se realice el servicio mensual en cada uno de los inmuebles indicados en el anexo 2. ✓ VIII. MATERIAL Y EQUIPO ✓ 1. El proveedor deberá de presentarse a realizar los servicios en los días y horarios establecidos en el punto IV DÍAS Y HORARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, con los Materiales y Equipos con las características técnicas y en las cantidades que considere pertinentes que de manera enunciativa más no limitativa se indican en el anexo 3 a fin de cumplir cabalmente con la correcta ejecución del servicio, los cuales se deberán encontrar en óptimas condiciones de funcionamiento, durante la vigencia del contrato. ✓ 2. En caso que el personal del proveedor no ejecute los trabajos completos por falta de Materiales y/o Equipos, la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS, aplicará una pena convencional por concepto de atraso en la entrega de los servicios. ✓ 3. El proveedor será el responsable de distribuir a su personal en cada uno de los inmuebles indicados en el anexo 2, así como los Materiales y Equipos solicitados en el anexo 3, para la prestación mensual del servicio, conforme a las actividades que se vayan a realizar, el horario y el día específico en que se vaya a prestar el mismo. ✓
--	--	---

			4. Los costos de los materiales, equipos, traslado de personal e insumos que se necesiten para su funcionamiento como son aceite, combustible, etcétera, correrán por cuenta del proveedor sin generar un costo adicional para la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS. ✓ 5. Los costos que deriven por el traslado de personal a los lugares donde se realizara el servicio, así como los costos de los materiales e insumos que requieran los equipos con las que se prestara el servicio como son aceite, combustible, etcétera, correrán por cuenta del proveedor sin generar un costo adicional para la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS. ✓ IX. ENTREGABLES DE SERVICIO ✓ 1. El proveedor dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, deberá entregar de manera impresa al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS, una ACTA ENTREGA RECEPCIÓN MENSUAL con REPORTE FOTOGRÁFICO de mínimo 10 fotografías a color conforme al anexo 7 mostrando el resultado final del servicio, en el cual se describan las actividades realizadas, listado de inmuebles, personal, insumos, materiales y equipo utilizados para la prestación del servicio a la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS, mismo que servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio.
9	1	SERVICIO	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: ✓ I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO: ✓ Se requiere contratar el Servicio de Jardinería para los SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, bajo la modalidad de contrato multianual. II. LUGAR Y PERIODO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO El servicio deberá realizarse en los inmuebles señalados en el anexo 2, a partir de la formalización del contrato y hasta el 30 de noviembre de 2024. ✓ III. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO: ✓ a) El servicio de jardinería consistirá en la realización de manera mensual, de las siguientes actividades, con la finalidad de mantener en óptimas condiciones sus áreas verdes: ✓ 1. Riego de árboles, césped, jardineras, plantas de ornato y setos (para el césped y las jardineras no se aplicará riego en temporada de lluvia del mes de julio al mes de octubre) ✓ 2. Podado de césped y recorte de setos ✓ 3. Siembra de Pasto (En zonas de césped donde se requiera) ✓ 4. Colocación de Pasto en rollo ✓ 5. Desramado de árboles (hasta 10 metros de altura) ✓ 6. Encalado de árboles y setos ✓ 7. Fertilización y Aplicación de plaguicidas en árboles, césped, jardineras, plantas de ornato y setos ✓ 8. Limpieza de áreas verdes, árboles, césped, jardineras, plantas de ornato y setos ✓ 9. Sustitución de plantas de ornato y setos cuando estos se encuentren muertos y/o enfermos debiendo guardar la estética de conformidad al límite establecido y previa autorización por parte de la persona facultada de los SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA. ✓ 10. Retiro de mala hierba que crece entre las losas de explanadas, escalones de los andadores y en banquetas del perímetro de los inmuebles. ✓ IV. DÍAS Y HORARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Los días y horarios específicos en los que se deberán realizar las actividades del servicio mensual en cada uno de los inmuebles indicados en el anexo 2, serán los que se determinen previo acuerdo entre el personal facultado por los SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA y el proveedor en días hábiles de lunes a sábado. ✓ V. PERFIL DEL PERSONAL: 1. El proveedor deberá prestar el servicio con la cantidad de elementos que se solicitan por los SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA en el anexo 2, debiendo contar con el siguiente perfil: ✓ Personal de Jardinería: ✓ • Género Indistinto • Experiencia mínima de un año en la prestación de servicios iguales o similares al requerido

		• Con de capacitación en mantenimiento de áreas verdes y manejo de plaguicidas ✓ • Mayor de 18 años ✓ 2. El proveedor previo acuerdo con el personal facultado por los SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, deberá proporcionar a ésta, dentro de los primeros 3 días hábiles posteriores a la formalización del contrato, de manera impresa la relación del personal que prestará el servicio en cada uno de los inmuebles conforme a lo establecido en el anexo 2, misma que deberá contener como mínimo el nombre completo del empleado, inmueble, y horario específico en el que se prestará el servicio en días hábiles de lunes a sábado, con la finalidad de informar y tener control del personal que ingresará a dichos inmuebles, cabe hacer mención que el horario y días se podrán ajustar de conformidad a la necesidades de los SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA. ✓ VI. UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN ✓ El proveedor deberá proporcionar al personal que preste el servicio, Uniforme y Equipo de Protección, el cual constará como mínimo de: ✓ • Uniforme (Overol o Pantalón, camisa que deberá contar con los datos o logotipo del proveedor y calzado adecuado para el servicio) ✓ • Goggles o lentes de protección ✓ • Tapones Auditivos ✓ • Guantes de jardinería ✓ • Gafete de identificación que deberá contener como mínimo lo siguiente: ✓ -Fotografía tamaño pasaporte ✓ -Nombre completo del empleado ✓ -Razón social del proveedor ✓ -Dirección de las oficinas del proveedor ✓ -Teléfono del proveedor ✓ -Vigencia de la credencial ✓ -Firma del trabajador ✓ -Firma del representante legal del proveedor ✓ -Sello del proveedor ✓ VII. INSUMOS ✓ 1. El Proveedor para la prestación del servicio deberá proveer los insumos, en las cantidades que con base a su experiencia considere necesarios para la correcta ejecución del servicio siendo su responsabilidad la cantidad, dilución, eficiencia y manejo de los mismos conforme al anexo 3 , los cuales de manera informativa mas no limitativa serán cal para encalado de árboles, abono para plantas y césped, semilla para siembra de pasto, plaguicida cuyo ingrediente activo sea malatión para plantas y césped, el suministro y la aplicación de estos insumos no deberá representar un costo adicional para los SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA. ✓ 2. El proveedor para la prestación del servicio deberá proveer durante la vigencia del contrato y conforme a las necesidades de los SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, hasta 400 m2 de pasto en rollo, 30 plantas de ornato y/o setos de aproximadamente 1m3 por ejercicio fiscal, mismos que podrán ser aplicados en cualquiera de las áreas de los inmuebles indicados en el anexo 2, conforme a las necesidades que requiera los SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA. ✓ 3. Los insumos que se utilicen para la prestación del servicio serán los indicados en el anexo 3 en las cantidades que con base a la experiencia del proveedor considere necesarios para la correcta ejecución del servicio, así mismo será supervisado por el personal facultado por los SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, cada que se realice el servicio mensual en cada uno de los inmuebles indicados en el anexo 2. ✓ VIII. MATERIAL Y EQUIPO ✓ 1. El proveedor deberá de presentarse a realizar los servicios en los días y horarios establecidos en el punto IV DÍAS Y HORARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, con los Materiales y Equipos con las características técnicas y en las cantidades que considere pertinentes que de manera enunciativa más no limitativa se indican en el anexo 3 a fin de cumplir cabalmente con la correcta ejecución del servicio, los cuales se deberán encontrar en óptimas condiciones de funcionamiento, durante la vigencia del contrato. ✓
--	--	---

		2. En caso que el personal del proveedor no ejecute los trabajos completos por falta de Materiales y/o Equipos, los SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, aplicará una pena convencional por concepto de atraso en la entrega de los servicios. ✓ 3. El proveedor será el responsable de distribuir a su personal en cada uno de los inmuebles indicados en el anexo 2, así como los Materiales y Equipos solicitados en el anexo 3, para la prestación mensual del servicio, conforme a las actividades que se vayan a realizar, el horario y el día específico en que se vaya a prestar el mismo. ✓ 4. Los costos de los materiales, equipos, traslado de personal e insumos que se necesiten para su funcionamiento como son aceite, combustible, etcétera, correrán por cuenta del proveedor sin generar un costo adicional para los SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA. 5. Los costos que deriven por el traslado de personal a los lugares donde se realizara el servicio, así como los costos de los materiales e insumos que requieran los equipos con las que se prestara el servicio como son aceite, combustible, etcétera, correrán por cuenta del proveedor sin generar un costo adicional para los SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA. IX. ENTREGABLES DE SERVICIO 1. El proveedor dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, deberá entregar de manera impresa al Jefe de Departamento de Servicios Generales de los SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, una ACTA ENTREGA RECEPCIÓN MENSUAL con REPORTE FOTOGRÁFICO de mínimo 10 fotografías a color conforme al anexo 7 mostrando el resultado final del servicio, en el cual se describan las actividades realizadas, listado de inmuebles, personal, insumos, materiales y equipo utilizados para la prestación del servicio a los SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, mismo que servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio.
Periodo de Garantía:		Deberá ser durante la vigencia del contrato. ✓
Periodo de Prestación de Servicio:		Deberá ser realizado a partir de la formalización del contrato y hasta el 30 de noviembre de 2024. ✓
Periodo del contrato:		Será a partir de la formalización del mismo y hasta el 30 de noviembre de 2024.. ✓

ATENTAMENTE
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD



MARIANA ARACELI MARTINEZ TORIJA
ADMINISTRADOR ÚNICO DE
RETZA ESTUDIOS, S.A. DE C.V.

RETZA ESTUDIOS
S.A. De C.V.