



SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
ACTA DE FALLO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-052-021/2025
SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LOS DIVERSOS INMUEBLES A CARGO DEL ORGANISMO
PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO CONVENCIONES Y PARQUES

EN LA CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, SIENDO LAS 17:00 HORAS DEL DÍA 29 DE ABRIL DE 2025, EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS, UBICADAS EN LA PLANTA BAJA DEL EDIFICIO QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, CON DOMICILIO EN AVENIDA 11 ORIENTE, NÚMERO 2224, COLONIA AZCARATE, C.P. 72501, DE ESTA CIUDAD CAPITAL; REPRESENTANDO A LA CONVOCANTE, LA C. MYRIAM MARCELL MATEOS ZÁRATE, DIRECTORA GENERAL DE ADJUDICACIONES, EN EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES CONFERIDAS CON FUNDAMENTO EN LO PREVISTO POR LOS ARTÍCULOS 1, 7, 15, 31 FRACCIÓN II Y 33 FRACCIÓN LXXV DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE PUEBLA, ASÍ COMO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 5 FRACCIÓN VI, INCISO C), 13 FRACCIÓN III, 68 FRACCIONES III Y IX DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, ASISTIDA POR LA C. ALMA LUZ VILLEGAS POZAS, DIRECTORA DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS, EL C. EMMANUEL LARA SOSA, SUBDIRECTOR DE LICITACIONES Y CONCURSOS Y EL C. LUIS ALBERTO GALVÁN PONCE, SUBDIRECTOR DE APOYO TÉCNICO EN ADQUISICIONES; CONFORME A LO PREVISTO POR LOS DIVERSOS 88, 102 Y 108 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 09 DE ABRIL DE 2025, 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 15 DE ABRIL DE 2025, 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 CONVOCANTE Y CONTRATANTE.

III.- EL 23 DE ABRIL DE 2025, 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 DEL LICITANTE: CORPORATIVO ESPECIALIZADO IURIS MORSUS, S.A. DE C.V.

IV.- EL 25 DE ABRIL DE 2025, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 85 FRACCIÓN V, 86 Y 87 DE LA LEY, LA CONTRATANTE Y LA CONVOCANTE REALIZARON EL ANÁLISIS QUALITATIVO DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y PROPUESTA TÉCNICA DE DONDE SE DESPRENDE LO SIGUIENTE:

EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

VALORACIÓN DE LA PROPUESTA LEGAL:

EL LICITANTE CORPORATIVO ESPECIALIZADO IURIS MORSUS, S.A. DE C.V., FUE CALIFICADO COMO ACEPTADO AL CUMPLIR CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS LEGALES SOLICITADOS EN EL NUMERAL 3 DE LAS BASES.

VALORACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA:

EL LICITANTE CORPORATIVO ESPECIALIZADO IURIS MORSUS, S.A. DE C.V., FUE CALIFICADO COMO ACEPTADO DEBIDO A QUE CUMPLIÓ CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS TÉCNICOS SOLICITADOS EN EL NUMERAL 4 DE LAS BASES. RESULTADO QUE CONSTA EN EL



ACTA DE COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA DE FECHA **25 DE ABRIL DE 2025** QUE FUE LEÍDA Y FIRMADA EN JUNTA PÚBLICA POR LOS ASISTENTES. -----

V.- EL **25 DE ABRIL DE 2025**, 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 **CORPORATIVO ESPECIALIZADO IURIS MORSUS, S.A. DE C.V.**, QUE CUMPLIÓ CON LOS REQUISITOS LEGALES Y TÉCNICOS SOLICITADOS.

VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA: -----

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

A) EL LICITANTE CORPORATIVO ESPECIALIZADO IURIS MORSUS, 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, 88 Y 108 DE LA LEY; ASÍ COMO EL ARTÍCULO 69 FRACCIÓN V DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, LA CONVOCANTE, 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 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 Y DE ACUERDO CON EL CRITERIO DE ADJUDICACIÓN ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 16.1 DE LAS BASES QUE A LA LETRA DICE: **"EL CRITERIO DE ADJUDICACIÓN SERÁ EN FAVOR DE AQUEL LICITANTE QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS LEGALES, TÉCNICOS, ECONÓMICOS Y QUE OFERTE EL PRECIO MÁS BAJO POR LA TOTALIDAD DE LAS PARTIDAS."**, LA CONVOCANTE ADJUDICA EL CONTRATO, EN LOS TÉRMINOS SOLICITADOS Y VALIDADOS POR LA CONTRATANTE, AL LICITANTE **CORPORATIVO ESPECIALIZADO IURIS MORSUS, S.A. DE C.V.**, EN LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO DE ACUERDO A LO SIGUIENTE: -----

Nombre del Licitante:			CORPORATIVO ESPECIALIZADO IURIS MORSUS S.A. DE C.V.						
Licitación Pública:			NACIONAL GEP-SPFA-LPN-052-021/2025 SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LOS DIVERSOS INMUEBLES A CARGO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO CONVENCIONES Y PARQUES						
No. de Partida	Cantidad Mínima y Máxima	Unidad de Medida	Conforme el Anexo 3		Meses para cotizar	Precio Unitario	Precio Total Mínimo	Precio Total Máximo	
			Número de elementos mínimo	Número de elementos máximo					
1	1	Servicio	20	50	8	\$14,496.00	\$2,319,360.00	\$5,798,400.00	
2	1	Servicio	8	20	8	\$14,496.00	\$927,744.00	\$2,319,360.00	
3	1	Servicio	5	12	8	\$14,496.00	\$579,840.00	\$1,391,616.00	
4	1	Servicio	4	8	8	\$14,496.00	\$463,872.00	\$927,744.00	
5	1	Servicio	4	8	8	\$14,496.00	\$463,872.00	\$927,744.00	
6	1	Servicio	2	4	8	\$14,496.00	\$231,936.00	\$463,872.00	
7	1	Servicio	2	3	8	\$14,496.00	\$231,936.00	\$347,904.00	
8	1	Servicio	1	2	8	\$14,496.00	\$115,968.00	\$231,936.00	
9	1	Servicio	1	2	8	\$14,496.00	\$115,968.00	\$231,936.00	
10	1	Servicio	2	3	8	\$14,496.00	\$231,936.00	\$347,904.00	
11	1	Servicio	1	2	8	\$14,496.00	\$115,968.00	\$231,936.00	



12	1	Servicio	3	6	8	\$14,496.00	\$347,904.00	\$695,808.00
13	1	Servicio	1	2	8	\$14,496.00	\$115,968.00	\$231,936.00
14	1	Servicio	1	2	8	\$14,496.00	\$115,968.00	\$231,936.00
15	1	Servicio	2	3	8	\$14,496.00	\$231,936.00	\$347,904.00
16	1	Servicio	1	2	8	\$14,496.00	\$115,968.00	\$231,936.00
17	1	Servicio	1	2	8	\$14,496.00	\$115,968.00	\$231,936.00
18	1	Servicio	4	10	8	\$14,496.00	\$463,872.00	\$1,159,680.00
SUBTOTAL:							\$7,305,984.00	\$16,351,488.00
TASA 16% I.V.A.							\$1,168,957.44	\$2,616,238.08
TOTAL							\$8,474,941.44	\$18,967,726.08

IMPORTE TOTAL MÍNIMO CON LETRA: OCHO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y UN PESOS 44/100 M.N.

IMPORTE TOTAL MÁXIMO CON LETRA: DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTISÉIS PESOS 08/100 M.N.

No. de Partida	Descripción Detallada conforme al Anexo B y lo que resulte aplicable de la Junta de Aclaraciones
1	I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO: Servicio de limpieza integral para el Centro Expositor y de Convenciones Puebla, bajo la modalidad de contrato abierto, de acuerdo al Artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la Contratante está obligada a contratar las cantidades mínimas requeridas de acuerdo con el Anexo 3, quedando las cantidades máximas, sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la Contratante. II. PERIODO DEL SERVICIO: El servicio se deberá realizar a partir de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025. III. LUGAR Y HORARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El servicio se deberá llevar a cabo en el domicilio indicado en el Anexo 2. Los horarios del servicio se le indicarán al proveedor en la formalización del contrato. IV. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO: Se requiere el servicio de limpieza integral para el Centro Expositor y de Convenciones Puebla, por lo que el proveedor deberá contemplar dentro del servicio de manera enunciativa más lo limitativa, lo descrito a continuación: 1. El proveedor deberá proporcionar el personal requerido por inmueble, tal como se enlistan en el anexo 3. 2. El proveedor deberá considerar que las actividades que deberá realizar el personal de limpieza serán de acuerdo con el cuadro de actividades y frecuencias del anexo 4. 3. El proveedor deberá proporcionar los insumos y jarcera para los inmuebles de acuerdo al anexo 7 y considerando lo siguiente: a) El proveedor deberá proporcionar los insumos y jarcera sin costo adicional para la contratante, en cantidades según las necesidades de cada inmueble, de manera continua y puntual durante la vigencia del contrato. b) Todos los envases primarios de todos los artículos químicos deberán tener etiquetas correspondientes al nombre del artículo, descripción completa, composición química y el emblema rombo de seguridad de sustancias peligrosas. 4. El proveedor deberá proporcionar en comodato, para la realización del servicio de limpieza integral, los equipos para los inmuebles de acuerdo a las cantidades establecidas en el anexo 8, considerando lo siguiente: a) Los equipos serán distribuidos por el proveedor conforme se indica en el anexo 8, mismos que deberán ser de buena calidad y deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del servicio. 5. El proveedor deberá proporcionar en comodato, para la realización del servicio de limpieza integral, el material para los inmuebles de acuerdo a las cantidades establecidas en el anexo 9. V. PERSONAL 1. El proveedor deberá proporcionar el siguiente personal de limpieza: Operativo Supervisor Jefe de Operaciones 2. El proveedor deberá considerar al personal operativo, el personal de supervisión y el Jefe de Operaciones para la prestación del servicio descrito en el anexo 3. 3. El personal operativo deberá contar con seguridad social y prestaciones de ley, por lo que el proveedor deberá realizar las gestiones administrativas ante las instituciones pertinentes, a fin de que el personal cuente con las prestaciones que por Ley le corresponden. 4. El proveedor deberá proporcionar a todos sus empleados identificación enmascarada de la empresa en formato libre, misma que deberá contener como mínimo lo siguiente: a. Fotografía a color tamaño pasaporte b. Nombre completo del empleado c. Razón social del proveedor d. Dirección de las oficinas del proveedor e. Teléfono del proveedor f. No. de folio del empleado g. Vigencia de la credencial h. Firma del representante legal i. Sello del proveedor 5. El proveedor deberá proporcionar al personal de limpieza uniforme nuevo y óptimo para sus actividades, el cual deberá contar como mínimo con logotipo bordado o estampado. 6. El proveedor deberá proporcionar al personal que ingrese al inmueble el equipo y protección personal correspondiente, debiendo respetar los lineamientos



del Departamento de Protección Civil Interna, durante la prestación del servicio.

7. El proveedor deberá designar al personal de supervisión, quien deberá estar incluido en la plantilla de elementos indicada en el Anexo 3, el cual deberá de estar conformado por 4 supervisores para todos los inmuebles.

8. El proveedor deberá designar al jefe de operaciones, quien deberá estar incluido en la plantilla de elementos indicada en el Anexo 3, el cual deberá de estar conformado por una persona para todos los inmuebles. El jefe de operaciones será el responsable de la correcta ejecución de los servicios, en coordinación de con el responsable de cada inmueble.

VI. ENTREGABLES DEL SERVICIO

• El proveedor deberá entregar de manera mensual, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, un Reporte fotográfico conforme al anexo 5, con al menos 4 fotografías del servicio por inmueble en formato impreso, firmado a entera satisfacción del responsable de cada inmueble, mismo que servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio.

• El proveedor deberá entregar de manera mensual, dentro de los 2 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, el listado de asistencia conforme al anexo 6, debidamente firmado y validado por el responsable de cada inmueble y por el representante legal o el supervisor del proveedor, a fin de que la Contratante pueda validar y/o conciliar, en virtud de que al finalizar cada mes, éstas sirvan como soporte documental para el pago mensual del servicio.

Los entregables deberán ser presentados en Bulevar Ejército de Oriente No.100, Centro Cívico Cultural 5 de mayo, Zona de los Fuertes, C.P. 72260, Puebla, Pue., de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 horas, en el Departamento de Servicios Generales, al teléfono (222)1 22 1100 Ext.1164.

VII. CONDICIONES GENERALES

a) El proveedor deberá acatar todas las disposiciones que en materia de higiene y seguridad se establezcan por parte de la contratante en la formalización del contrato.

b) El proveedor deberá ofrecer, sin costo extra para la contratante, en caso de contingencia sanitaria, y si los decretos emitidos por las autoridades sanitarias lo establecen, el servicio de desinfección y/o sanitización de espacios.

c) El material y equipos que se utilicen para el servicio de limpieza, deberán guardarse al término de su turno o actividades en las bodegas de los inmuebles que se le hayan designado, previa coordinación con la contratante.

d) El proveedor deberá cubrir las ausencias del personal, por los diferentes motivos que originen estas, en un lapso no mayor a 2 horas posteriores al aviso vía correo.

e) Cada uno de los inmuebles deberán tener sus propios insumos y jarcería, el cual deberá ser empleado únicamente por el personal asignado al servicio de limpieza.

f) El proveedor deberá proporcionar a la formalización del contrato un número de teléfono fijo, correo electrónico, número de celular del jefe de operaciones y de los supervisores del proveedor, para atender los casos de emergencia que se presenten.

I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:

Servicio de limpieza integral para el Centro de Convenciones Willian O. Jenkins, bajo la modalidad de contrato abierto, de acuerdo al Artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la Contratante está obligada a contratar las cantidades mínimas requeridas de acuerdo con el Anexo 3, quedando las cantidades máximas, sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la Contratante.

II. PERIODO DEL SERVICIO:

El servicio se deberá realizar a partir de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025.

III. LUGAR Y HORARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El servicio se deberá llevar a cabo en el domicilio indicado en el Anexo 2.

Los horarios del servicio se le indicarán al proveedor en la formalización del contrato.

IV. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO:

Se requiere el servicio de limpieza integral para el Centro de Convenciones Willian O. Jenkins, por lo que el proveedor deberá contemplar dentro del servicio de manera enunciativa más lo limitativa, lo descrito a continuación:

1. El proveedor deberá proporcionar el personal requerido por inmueble, tal como se enlistan en el anexo 3.

2. El proveedor deberá considerar que las actividades que deberá realizar el personal de limpieza serán de acuerdo al cuadro de actividades y frecuencias del anexo 4.

3. El proveedor deberá proporcionar los insumos y jarcería para los inmuebles de acuerdo al anexo 7 y considerando lo siguiente:

a) El proveedor deberá proporcionar los insumos y jarcería sin costo adicional para la contratante, en cantidades según las necesidades de cada inmueble, de manera continua y puntual durante la vigencia del contrato.

b) Todos los envases primarios de todos los artículos químicos deberán tener etiquetas correspondientes al nombre del artículo, descripción completa, composición química y el emblema rombo de seguridad de sustancias peligrosas.

4. El proveedor deberá proporcionar en comodato, para la realización del servicio de limpieza integral, los equipos para los inmuebles de acuerdo a las cantidades establecidas en el anexo 8, considerando lo siguiente:

a) Los equipos serán distribuidos por el proveedor conforme se indica en el anexo 8, mismos que deberán ser de buena calidad y deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del servicio.

5. El proveedor deberá proporcionar en comodato, para la realización del servicio de limpieza integral, el material para los inmuebles de acuerdo a las cantidades establecidas en el anexo 9.

V. PERSONAL

1. El proveedor deberá proporcionar el siguiente personal de limpieza:

Operativo

Supervisor

Jefe de Operaciones

2. El proveedor deberá considerar al personal operativo, el personal de supervisión y el Jefe de Operaciones para la prestación del servicio descrito en el anexo 3.

3. El personal operativo deberá contar con seguridad social y prestaciones de ley, por lo que el proveedor deberá realizar las gestiones administrativas ante las instituciones pertinentes, a fin de que el personal cuente con las prestaciones que por Ley le corresponden.

4. El proveedor deberá proporcionar a todos sus empleados identificación enmascarada de la empresa en formato libre, misma que deberá contener como mínimo



lo siguiente:

- Fotografía a color tamaño pasaporte
- Nombre completo del empleado
- Razón social del proveedor
- Dirección de las oficinas del proveedor
- Teléfono del proveedor
- No. de folio del empleado
- Vigencia de la credencial
- Firma del representante legal
- Sello del proveedor

5. El proveedor deberá proporcionar al personal de limpieza uniforme nuevo y óptimo para sus actividades, el cual deberá contar como mínimo con logotipo bordado o estampado.

6. El proveedor deberá proporcionar al personal que ingrese al inmueble el equipo y protección correspondiente, debiendo respetar los lineamientos del Departamento de Protección Civil Interna, durante la prestación del servicio.

7. El proveedor deberá designar al personal de supervisión, quien deberá estar incluido en la plantilla de elementos indicada en el Anexo 3, el cual deberá de estar conformado por 4 supervisores para todos los inmuebles.

8. El proveedor deberá designar al jefe de operaciones, quien deberá estar incluido en la plantilla de elementos indicada en el Anexo 3, el cual deberá de estar conformado por una persona para todos los inmuebles. El jefe de operaciones será el responsable de la correcta ejecución de los servicios, en coordinación con el responsable de cada inmueble.

VI. ENTREGABLES DEL SERVICIO

• El proveedor deberá entregar de manera mensual, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, un Reporte fotográfico conforme al anexo 5, con al menos 4 fotografías del servicio por inmueble en formato impreso, firmado a entera satisfacción del responsable de cada Inmueble, mismo que servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio.

• El proveedor deberá entregar de manera mensual, dentro de los 2 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, el listado de asistencia conforme al anexo 6, debidamente firmado y validado por el responsable de cada inmueble y por el representante legal o el supervisor del proveedor, a fin de que la Contratante pueda validar y/o conciliar, en virtud de que al finalizar cada mes, éstas sirvan como soporte documental para el pago mensual del servicio. Los entregables deberán ser presentados en Bulevar Ejército de Oriente No.100, Centro Cívico Cultural 5 de mayo, Zona de los Fuertes, C.P. 72260, Puebla, Pue., de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 horas, en el Departamento de Servicios Generales, al teléfono (222)1 22 1100 Ext.1164.

VII. CONDICIONES GENERALES

a) El proveedor deberá acatar todas las disposiciones que en materia de higiene y seguridad se establezcan por parte de la contratante en la formalización del contrato.

b) El proveedor deberá ofrecer, sin costo extra para la contratante, en caso de contingencia sanitaria, y si los decretos emitidos por las autoridades sanitarias lo establecen, el servicio de desinfección y/o sanitización de espacios.

c) El material y equipos que se utilicen para el servicio de limpieza, deberán guardarse al término de su turno o actividades en las bodegas de los inmuebles que se le hayan designado, previa coordinación con la contratante.

d) El proveedor deberá cubrir las ausencias del personal, por los diferentes motivos que originen estas, en un lapso no mayor a 2 horas posteriores al aviso vía correo.

e) Cada uno de los inmuebles deberán tener sus propios insumos y jarcería, el cual deberá ser empleado únicamente por el personal asignado al servicio de limpieza.

f) El proveedor deberá proporcionar a la formalización del contrato un número de teléfono fijo, correo electrónico, número de celular del jefe de operaciones y de los supervisores del proveedor, para atender los casos de emergencia que se presenten.

I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:

Servicio de limpieza integral para el Auditorio Metropolitano Puebla, bajo la modalidad de contrato abierto, de acuerdo al Artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la Contratante está obligada a contratar las cantidades mínimas requeridas de acuerdo al Anexo 3, quedando las cantidades máximas, sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la Contratante.

II. PERIODO DEL SERVICIO:

El servicio se deberá realizar a partir de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025.

III. LUGAR Y HORARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El servicio se deberá llevar a cabo en el domicilio indicado en el Anexo 2.

Los horarios del servicio se le indicarán al proveedor en la formalización del contrato.

IV. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO:

Se requiere el servicio de limpieza integral para el Auditorio Metropolitano Puebla, por lo que el proveedor deberá contemplar dentro del servicio de manera enunciativa más lo limitativa, lo descrito a continuación:

1. El proveedor deberá proporcionar el personal requerido por inmueble, tal como se enlistan en el anexo 3.

2. El proveedor deberá considerar que las actividades que deberá realizar el personal de limpieza serán de acuerdo al cuadro de actividades y frecuencias del anexo 4.

3. El proveedor deberá proporcionar los insumos y jarcería para los inmuebles de acuerdo al anexo 7 y considerando lo siguiente:

a) El proveedor deberá proporcionar los insumos y jarcería sin costo adicional para la contratante, en cantidades según las necesidades de cada inmueble, de manera continua y puntual durante la vigencia del contrato.

b) Todos los envases primarios de todos los artículos químicos deberán tener etiquetas correspondientes al nombre del artículo, descripción completa, composición química y el emblema rombo de seguridad de sustancias peligrosas.

4. El proveedor deberá proporcionar en comodato, para la realización del servicio de limpieza integral, los equipos para los inmuebles de acuerdo a las cantidades establecidas en el anexo 8, considerando lo siguiente:

a) Los equipos serán distribuidos por el proveedor conforme se indica en el anexo 8, mismos que deberán ser de buena calidad y deberán estar en buen estado



	de funcionamiento durante la vigencia del servicio. 5. El proveedor deberá proporcionar en comodato, para la realización del servicio de limpieza integral, el material para los inmuebles de acuerdo a las cantidades establecidas en el anexo 9. V. PERSONAL 1. El proveedor deberá proporcionar el siguiente personal de limpieza: Operativo Supervisor Jefe de Operaciones 2. El proveedor deberá considerar al personal operativo, el personal de supervisión y el Jefe de Operaciones para la prestación del servicio descrito en el anexo 3. 3. El personal operativo deberá contar con seguridad social y prestaciones de ley, por lo que el proveedor deberá realizar las gestiones administrativas ante las instituciones pertinentes, a fin de que el personal cuente con las prestaciones que por Ley le corresponden. 4. El proveedor deberá proporcionar a todos sus empleados identificación enmascarada de la empresa en formato libre, misma que deberá contener como mínimo lo siguiente: a. Fotografía a color tamaño pasaporte b. Nombre completo del empleado c. Razón social del proveedor d. Dirección de las oficinas del proveedor e. Teléfono del proveedor f. No. de folio del empleado g. Vigencia de la credencial h. Firma del representante legal i. Sello del proveedor 5. El proveedor deberá proporcionar al personal de limpieza uniforme nuevo y óptimo para sus actividades, el cual deberá contar como mínimo con logotipo bordado o estampado. 6. El proveedor deberá proporcionar al personal que ingrese al inmueble el equipo y protección personal correspondiente, debiendo respetar los lineamientos del Departamento de Protección Civil Interna, durante la prestación del servicio. 7. El proveedor deberá designar al personal de supervisión, quien deberá estar incluido en la plantilla de elementos indicada en el Anexo 3, el cual deberá de estar conformado por 4 supervisores para todos los inmuebles. 8. El proveedor deberá designar al jefe de operaciones, quien deberá estar incluido en la plantilla de elementos indicada en el Anexo 3, el cual deberá de estar conformado por una persona para todos los inmuebles. El jefe de operaciones será el responsable de la correcta ejecución de los servicios, en coordinación de con el responsable de cada inmueble. VI. ENTREGABLES DEL SERVICIO • El proveedor deberá entregar de manera mensual, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, un Reporte fotográfico conforme al anexo 5, con al menos 4 fotografías del servicio por inmueble en formato impreso, firmado a entera satisfacción del responsable de cada Inmueble, mismo que servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio. • El proveedor deberá entregar de manera mensual, dentro de los 2 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, el listado de asistencia conforme al anexo 6, debidamente firmado y validado por el responsable de cada inmueble y por el representante legal o el supervisor del proveedor, a fin de que la Contratante pueda validar y/o conciliar, en virtud de que al finalizar cada mes, éstas sirvan como soporte documental para el pago mensual del servicio. Los entregables deberán ser presentados en Bulevar Ejército de Oriente No.100, Centro Cívico Cultural 5 de mayo, Zona de los Fuertes, C.P. 72260, Puebla, Pue., de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 horas, en el Departamento de Servicios Generales, al teléfono (222)1 22 1100 Ext.1164. VII. CONDICIONES GENERALES a) El proveedor deberá acatar todas las disposiciones que en materia de higiene y seguridad se establezcan por parte de la contratante en la formalización del contrato. b) El proveedor deberá ofrecer, sin costo extra para la contratante, en caso de contingencia sanitaria, y si los decretos emitidos por las autoridades sanitarias lo establecen, el servicio de desinfección y/o sanitización de espacios. c) El material y equipos que se utilicen para el servicio de limpieza, deberán guardarse al término de su turno o actividades en las bodegas de los inmuebles que se le hayan designado, previa coordinación con la contratante. d) El proveedor deberá cubrir las ausencias del personal, por los diferentes motivos que originen estas, en un lapso no mayor a 2 horas posteriores al aviso vía correo. e) Cada uno de los inmuebles deberán tener sus propios insumos y jarcería, el cual deberá ser empleado únicamente por el personal asignado al servicio de limpieza. f) El proveedor deberá proporcionar a la formalización del contrato un número de teléfono fijo, correo electrónico, número de celular del jefe de operaciones y de los supervisores del proveedor, para atender los casos de emergencia que se presenten.
4	I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO: Servicio de limpieza integral para el Teatro Principal, bajo la modalidad de contrato abierto, de acuerdo al Artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la Contratante está obligada a contratar las cantidades mínimas requeridas de acuerdo al Anexo 3, quedando las cantidades máximas, sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la Contratante. II. PERIODO DEL SERVICIO: El servicio se deberá realizar a partir de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025. III. LUGAR Y HORARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El servicio se deberá llevar a cabo en el domicilio indicado en el Anexo 2. Los horarios del servicio se le indicarán al proveedor en la formalización del contrato. IV. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO:





Se requiere el servicio de limpieza integral para el Teatro Principal, por lo que el proveedor deberá contemplar dentro del servicio de manera enunciativa más lo limitativa, lo descrito a continuación:

1. El proveedor deberá proporcionar el personal requerido por inmueble, tal como se enlistan en el anexo 3.
2. El proveedor deberá considerar que las actividades que deberá realizar el personal de limpieza serán de acuerdo al cuadro de actividades y frecuencias del anexo 4.
3. El proveedor deberá proporcionar los insumos y jarcería para los Inmuebles de acuerdo al anexo 7 y considerando lo siguiente:
 - a) El proveedor deberá proporcionar los insumos y jarcería sin costo adicional para la contratante, en cantidades según las necesidades de cada inmueble, de manera continua y puntual durante la vigencia del contrato.
 - b) Todos los envases primarios de todos los artículos químicos deberán tener etiquetas correspondientes al nombre del artículo, descripción completa, composición química y el emblema rombo de seguridad de sustancias peligrosas.
4. El proveedor deberá proporcionar en comodato, para la realización del servicio de limpieza integral, los equipos para los inmuebles de acuerdo a las cantidades establecidas en el anexo 8, considerando lo siguiente:
 - a) Los equipos serán distribuidos por el proveedor conforme se indica en el anexo 8, mismos que deberán ser de buena calidad y deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del servicio.
5. El proveedor deberá proporcionar en comodato, para la realización del servicio de limpieza integral, el material para los inmuebles de acuerdo a las cantidades establecidas en el anexo 9.

V. PERSONAL

1. El proveedor deberá proporcionar el siguiente personal de limpieza:

Operativo

Supervisor

Jefe de Operaciones

2. El proveedor deberá considerar al personal operativo, el personal de supervisión y el Jefe de Operaciones para la prestación del servicio descrito en el anexo 3.

3. El personal operativo deberá contar con seguridad social y prestaciones de ley, por lo que el proveedor deberá realizar las gestiones administrativas ante las instituciones pertinentes, a fin de que el personal cuente con las prestaciones que por Ley le corresponden.

4. El proveedor deberá proporcionar a todos sus empleados identificación enmiada de la empresa en formato libre, misma que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a. Fotografía a color tamaño pasaporte
- b. Nombre completo del empleado
- c. Razón social del proveedor
- d. Dirección de las oficinas del proveedor
- e. Teléfono del proveedor
- f. No. de folio del empleado
- g. Vigencia de la credencial
- h. Firma del representante legal
- i. Sello del proveedor

5. El proveedor deberá proporcionar al personal de limpieza uniforme nuevo y óptimo para sus actividades, el cual deberá contar como mínimo con logotipo bordado o estampado.

6. El proveedor deberá proporcionar al personal que ingrese al inmueble el equipo y protección personal correspondiente, debiendo respetar los lineamientos del Departamento de Protección Civil Interna, durante la prestación del servicio.

7. El proveedor deberá designar al personal de supervisión, quien deberá estar incluido en la plantilla de elementos indicada en el Anexo 3, el cual deberá de estar conformado por 4 supervisores para todos los inmuebles.

8. El proveedor deberá designar al jefe de operaciones, quien deberá estar incluido en la plantilla de elementos indicada en el Anexo 3, el cual deberá de estar conformado por una persona para todos los inmuebles. El jefe de operaciones será el responsable de la correcta ejecución de los servicios, en coordinación de con el responsable de cada inmueble.

VI. ENTREGABLES DEL SERVICIO

- El proveedor deberá entregar de manera mensual, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, un Reporte fotográfico conforme al anexo 5, con al menos 4 fotografías del servicio por inmueble en formato impreso, firmado a entera satisfacción del responsable de cada Inmueble, mismo que servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio.

- El proveedor deberá entregar de manera mensual, dentro de los 2 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, el listado de asistencia conforme al anexo 6, debidamente firmado y validado por el responsable de cada Inmueble y por el representante legal o el supervisor del proveedor, a fin de que la Contratante pueda validar y/o conciliar, en virtud de que al finalizar cada mes, éstas sirvan como soporte documental para el pago mensual del servicio.

Los entregables deberán ser presentados en Bulevar Ejército de Oriente No.100, Centro Cívico Cultural 5 de mayo, Zona de los Fuertes, C.P. 72260, Puebla, Pue., de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 horas, en el Departamento de Servicios Generales, al teléfono (222)1 22 1100 Ext.1164.

VII. CONDICIONES GENERALES

- a) El proveedor deberá acatar todas las disposiciones que en materia de higiene y seguridad se establezcan por parte de la contratante en la formalización del contrato.
- b) El proveedor deberá ofrecer, sin costo extra para la contratante, en caso de contingencia sanitaria, y si los decretos emitidos por las autoridades sanitarias lo establecen, el servicio de desinfección y/o sanitización de espacios.
- c) El material y equipos que se utilicen para el servicio de limpieza, deberán guardarse al término de su turno o actividades en las bodegas de los inmuebles que se le hayan designado, previa coordinación con la contratante.
- d) El proveedor deberá cubrir las ausencias del personal, por los diferentes motivos que originen estas, en un lapso no mayor a 2 horas posteriores al aviso vía correo.
- e) Cada uno de los inmuebles deberán tener sus propios insumos y jarcería, el cual deberá ser empleado únicamente por el personal asignado al servicio de limpieza.



f) El proveedor deberá proporcionar a la formalización del contrato un número de teléfono fijo, correo electrónico, número de celular del jefe de operaciones y de los supervisores del proveedor, para atender los casos de emergencia que se presenten.

I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:

Servicio de limpieza integral para el Planetario Puebla, Maestro Germán Martínez Hidalgo, bajo la modalidad de contrato abierto, de acuerdo al Artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la Contratante está obligada a contratar las cantidades mínimas requeridas de acuerdo al Anexo 3, quedando las cantidades máximas, sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la Contratante.

II. PERIODO DEL SERVICIO:

El servicio se deberá realizar a partir de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025.

III. LUGAR Y HORARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El servicio se deberá llevar a cabo en el domicilio indicado en el Anexo 2.

Los horarios del servicio se le indicarán al proveedor en la formalización del contrato.

IV. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO:

Se requiere el servicio de limpieza integral para el Planetario Puebla, Maestro Germán Martínez Hidalgo, por lo que el proveedor deberá contemplar dentro del servicio de manera enunciativa más lo limitativa, lo descrito a continuación:

1. El proveedor deberá proporcionar el personal requerido por inmueble, tal como se enlistan en el anexo 3.

2. El proveedor deberá considerar que las actividades que deberá realizar el personal de limpieza serán de acuerdo al cuadro de actividades y frecuencias del anexo 4.

3. El proveedor deberá proporcionar los insumos y jarcería para los inmuebles de acuerdo al anexo 7 y considerando lo siguiente:

a) El proveedor deberá proporcionar los insumos y jarcería sin costo adicional para la contratante, en cantidades según las necesidades de cada inmueble, de manera continua y puntual durante la vigencia del contrato.

b) Todos los envases primarios de todos los artículos químicos deberán tener etiquetas correspondientes al nombre del artículo, descripción completa, composición química y el emblema rombo de seguridad de sustancias peligrosas.

4. El proveedor deberá proporcionar en comodato, para la realización del servicio de limpieza integral, los equipos para los inmuebles de acuerdo a las cantidades establecidas en el anexo 8, considerando lo siguiente:

a) Los equipos serán distribuidos por el proveedor conforme se indica en el anexo 8, mismos que deberán ser de buena calidad y deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del servicio.

5. El proveedor deberá proporcionar en comodato, para la realización del servicio de limpieza integral, el material para los inmuebles de acuerdo a las cantidades establecidas en el anexo 9.

V. PERSONAL

1. El proveedor deberá proporcionar el siguiente personal de limpieza:

Operativo

Supervisor

Jefe de Operaciones

2. El proveedor deberá considerar al personal operativo, el personal de supervisión y el Jefe de Operaciones para la prestación del servicio descrito en el anexo 3.

3. El personal operativo deberá contar con seguridad social y prestaciones de ley, por lo que el proveedor deberá realizar las gestiones administrativas ante las instituciones pertinentes, a fin de que el personal cuente con las prestaciones que por Ley le corresponden.

4. El proveedor deberá proporcionar a todos sus empleados identificación enmascarada de la empresa en formato libre, misma que deberá contener como mínimo lo siguiente:

a. Fotografía a color tamaño pasaporte

b. Nombre completo del empleado

c. Razón social del proveedor

d. Dirección de las oficinas del proveedor

e. Teléfono del proveedor

f. No. de folio del empleado

g. Vigencia de la credencial

h. Firma del representante legal

i. Sello del proveedor

5. El proveedor deberá proporcionar al personal de limpieza uniforme nuevo y óptimo para sus actividades, el cual deberá contar como mínimo con logotipo bordado o estampado.

6. El proveedor deberá proporcionar al personal que ingrese al inmueble el equipo y protección personal correspondiente, debiendo respetar los lineamientos del Departamento de Protección Civil Interna, durante la prestación del servicio.

7. El proveedor deberá designar al personal de supervisión, quien deberá estar incluido en la plantilla de elementos indicada en el Anexo 3, el cual deberá de estar conformado por 4 supervisores para todos los inmuebles.

8. El proveedor deberá designar al jefe de operaciones, quien deberá estar incluido en la plantilla de elementos indicada en el Anexo 3, el cual deberá de estar conformado por una persona para todos los inmuebles. El jefe de operaciones será el responsable de la correcta ejecución de los servicios, en coordinación de con el responsable de cada inmueble.

VI. ENTREGABLES DEL SERVICIO

• El proveedor deberá entregar de manera mensual, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, un Reporte fotográfico conforme al anexo 5, con al menos 4 fotografías del servicio por inmueble en formato impreso, firmado a entera satisfacción del responsable de cada Inmueble, mismo que servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio.

• El proveedor deberá entregar de manera mensual, dentro de los 2 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, el listado de asistencia conforme al anexo 6, debidamente firmado y validado por el responsable de cada inmueble y por el representante legal o el supervisor del proveedor, a fin de que la Contratante pueda validar y/o conciliar, en virtud de que al finalizar cada mes, éstas sirvan como soporte documental para el pago mensual del servicio.



Los entregables deberán ser presentados en Bulevar Ejército de Oriente No.100, Centro Cívico Cultural 5 de mayo, Zona de los Fuertes, C.P. 72260, Puebla, Pue., de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 horas, en el Departamento de Servicios Generales, al teléfono (222)1 22 1100 Ext.1164.

VII. CONDICIONES GENERALES

- El proveedor deberá acatar todas las disposiciones que en materia de higiene y seguridad se establezcan por parte de la contratante en la formalización del contrato.
- El proveedor deberá ofrecer, sin costo extra para la contratante, en caso de contingencia sanitaria, y si los decretos emitidos por las autoridades sanitarias lo establecen, el servicio de desinfección y/o sanitización de espacios.
- El material y equipos que se utilicen para el servicio de limpieza, deberán guardarse al término de su turno o actividades en las bodegas de los inmuebles que se le hayan designado, previa coordinación con la contratante.
- El proveedor deberá cubrir las ausencias del personal, por los diferentes motivos que originen estas, en un lapso no mayor a 2 horas posteriores al aviso vía correo.
- Cada uno de los inmuebles deberán tener sus propios insumos y jarcería, el cual deberá ser empleado únicamente por el personal asignado al servicio de limpieza.
- El proveedor deberá proporcionar a la formalización del contrato un número de teléfono fijo, correo electrónico, número de celular del jefe de operaciones y de los supervisores del proveedor, para atender los casos de emergencia que se presenten.

I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:

Servicio de limpieza integral para el Teleférico de Puebla (2 Torres), bajo la modalidad de contrato abierto, de acuerdo al Artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la Contratante está obligada a contratar las cantidades mínimas requeridas de acuerdo al Anexo 3, quedando las cantidades máximas, sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la Contratante.

II. PERIODO DEL SERVICIO:

El servicio se deberá realizar a partir de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025.

III. LUGAR Y HORARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El servicio se deberá llevar a cabo en el domicilio indicado en el Anexo 2.

Los horarios del servicio se le indicarán al proveedor en la formalización del contrato.

IV. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO:

Se requiere el servicio de limpieza integral para el Teleférico de Puebla (2 Torres), por lo que el proveedor deberá contemplar dentro del servicio de manera enunciativa más lo limitativa, lo descrito a continuación:

- El proveedor deberá proporcionar el personal requerido por inmueble, tal como se enlistan en el anexo 3.
- El proveedor deberá considerar que las actividades que deberá realizar el personal de limpieza serán de acuerdo al cuadro de actividades y frecuencias del anexo 4.
- El proveedor deberá proporcionar los insumos y jarcería para los inmuebles de acuerdo al anexo 7 y considerando lo siguiente:
 - El proveedor deberá proporcionar los insumos y jarcería sin costo adicional para la contratante, en cantidades según las necesidades de cada inmueble, de manera continua y puntual durante la vigencia del contrato.
 - Todos los envases primarios de todos los artículos químicos deberán tener etiquetas correspondientes al nombre del artículo, descripción completa, composición química y el emblema rombo de seguridad de sustancias peligrosas.
- El proveedor deberá proporcionar en comodato, para la realización del servicio de limpieza integral, los equipos para los inmuebles de acuerdo a las cantidades establecidas en el anexo 8, considerando lo siguiente:
 - Los equipos serán distribuidos por el proveedor conforme se indica en el anexo 8, mismos que deberán ser de buena calidad y deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del servicio.
- El proveedor deberá proporcionar en comodato, para la realización del servicio de limpieza integral, el material para los inmuebles de acuerdo a las cantidades establecidas en el anexo 9.

V. PERSONAL

- El proveedor deberá proporcionar el siguiente personal de limpieza:

Operativo

Supervisor

Jefe de Operaciones

- El proveedor deberá considerar al personal operativo, el personal de supervisión y el Jefe de Operaciones para la prestación del servicio descrito en el anexo 3.

- El personal operativo deberá contar con seguridad social y prestaciones de ley, por lo que el proveedor deberá realizar las gestiones administrativas ante las instituciones pertinentes, a fin de que el personal cuente con las prestaciones que por Ley le corresponden.

- El proveedor deberá proporcionar a todos sus empleados identificación enmascarada de la empresa en formato libre, misma que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Fotografía a color tamaño pasaporte
- Nombre completo del empleado
- Razón social del proveedor
- Dirección de las oficinas del proveedor
- Teléfono del proveedor
- No. de folio del empleado
- Vigencia de la credencial
- Firma del representante legal
- Sello del proveedor

- El proveedor deberá proporcionar al personal de limpieza uniforme nuevo y óptimo para sus actividades, el cual deberá contar como mínimo con logotipo bordado o estampado.

- El proveedor deberá proporcionar al personal que ingrese al inmueble el equipo y protección personal correspondiente, debiendo respetar los lineamientos



del Departamento de Protección Civil Interna, durante la prestación del servicio.

7. El proveedor deberá designar al personal de supervisión, quien deberá estar incluido en la plantilla de elementos indicada en el Anexo 3, el cual deberá de estar conformado por 4 supervisores para todos los inmuebles.

8. El proveedor deberá designar al jefe de operaciones, quien deberá estar incluido en la plantilla de elementos indicada en el Anexo 3, el cual deberá de estar conformado por una persona para todos los inmuebles. El jefe de operaciones será el responsable de la correcta ejecución de los servicios, en coordinación de con el responsable de cada inmueble.

VI. ENTREGABLES DEL SERVICIO

- El proveedor deberá entregar de manera mensual, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, un Reporte fotográfico conforme al anexo 5, con al menos 4 fotografías del servicio por inmueble en formato impreso, firmado a entera satisfacción del responsable de cada inmueble, mismo que servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio.

- El proveedor deberá entregar de manera mensual, dentro de los 2 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, el listado de asistencia conforme al anexo 6, debidamente firmado y validada por el responsable de cada inmueble y por el representante legal o el supervisor del proveedor, a fin de que la Contratante pueda validar y/o conciliar, en virtud de que al finalizar cada mes, éstas sirvan como soporte documental para el pago mensual del servicio. Los entregables deberán ser presentados en Bulevar Ejército de Oriente No.100, Centro Cívico Cultural 5 de mayo, Zona de los Fuertes, C.P. 72260, Puebla, Pue., de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 horas, en el Departamento de Servicios Generales, al teléfono (222) 1 22 1100 Ext.1164.

VII. CONDICIONES GENERALES

a) El proveedor deberá acatar todas las disposiciones que en materia de higiene y seguridad se establezcan por parte de la contratante en la formalización del contrato.

b) El proveedor deberá ofrecer, sin costo extra para la contratante, en caso de contingencia sanitaria, y si los decretos emitidos por las autoridades sanitarias lo establecen, el servicio de desinfección y/o sanitización de espacios.

c) El material y equipos que se utilicen para el servicio de limpieza, deberán guardarse al término de su turno o actividades en las bodegas de los inmuebles que se le hayan designado, previa coordinación con la contratante.

d) El proveedor deberá cubrir las ausencias del personal, por los diferentes motivos que originen estas, en un lapso no mayor a 2 horas posteriores al aviso vía correo.

e) Cada uno de los inmuebles deberán tener sus propios insumos y jarcería, el cual deberá ser empleado únicamente por el personal asignado al servicio de limpieza.

f) El proveedor deberá proporcionar a la formalización del contrato un número de teléfono fijo, correo electrónico, número de celular del jefe de operaciones y de los supervisores del proveedor, para atender los casos de emergencia que se presenten.

I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:

Servicio de limpieza integral para Parque del Arte, bajo la modalidad de contrato abierto, de acuerdo al Artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la Contratante está obligada a contratar las cantidades mínimas requeridas de acuerdo al Anexo 3, quedando las cantidades máximas, sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la Contratante.

II. PERIODO DEL SERVICIO:

El servicio se deberá realizar a partir de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025.

III. LUGAR Y HORARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El servicio se deberá llevar a cabo en el domicilio indicado en el Anexo 2.

Los horarios del servicio se le indicarán al proveedor en la formalización del contrato.

IV. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO:

Se requiere el servicio de limpieza integral para Parque del Arte, por lo que el proveedor deberá contemplar dentro del servicio de manera enunciativa más lo limitativa, lo descrito a continuación:

1. El proveedor deberá proporcionar el personal requerido por inmueble, tal como se enlistan en el anexo 3.

2. El proveedor deberá considerar que las actividades que deberá realizar el personal de limpieza serán de acuerdo al cuadro de actividades y frecuencias del anexo 4.

3. El proveedor deberá proporcionar los insumos y jarcería para los inmuebles de acuerdo al anexo 7 y considerando lo siguiente:

a) El proveedor deberá proporcionar los insumos y jarcería sin costo adicional para la contratante, en cantidades según las necesidades de cada inmueble, de manera continua y puntual durante la vigencia del contrato.

b) Todos los envases primarios de todos los artículos químicos deberán tener etiquetas correspondientes al nombre del artículo, descripción completa, composición química y el emblema rombo de seguridad de sustancias peligrosas.

4. El proveedor deberá proporcionar en comodato, para la realización del servicio de limpieza integral, los equipos para los inmuebles de acuerdo a las cantidades establecidas en el anexo 8, considerando lo siguiente:

a) Los equipos serán distribuidos por el proveedor conforme se indica en el anexo 8, mismos que deberán ser de buena calidad y deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del servicio.

5. El proveedor deberá proporcionar en comodato, para la realización del servicio de limpieza integral, el material para los inmuebles de acuerdo a las cantidades establecidas en el anexo 9.

V. PERSONAL

1. El proveedor deberá proporcionar el siguiente personal de limpieza:

Operativo

Supervisor

Jefe de Operaciones

2. El proveedor deberá considerar al personal operativo, el personal de supervisión y el Jefe de Operaciones para la prestación del servicio descrito en el anexo 3.

3. El personal operativo deberá contar con seguridad social y prestaciones de ley, por lo que el proveedor deberá realizar las gestiones administrativas ante las instituciones pertinentes, a fin de que el personal cuente con las prestaciones que por Ley le corresponden.



4. El proveedor deberá proporcionar a todos sus empleados identificación enmascarada de la empresa en formato libre, misma que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Fotografía a color tamaño pasaporte
- Nombre completo del empleado
- Razón social del proveedor
- Dirección de las oficinas del proveedor
- Teléfono del proveedor
- No. de folio del empleado
- Vigencia de la credencial
- Firma del representante legal
- Sello del proveedor

5. El proveedor deberá proporcionar al personal de limpieza uniforme nuevo y óptimo para sus actividades, el cual deberá contar como mínimo con logotipo bordado o estampado.

6. El proveedor deberá proporcionar al personal que ingrese al inmueble el equipo y protección personal correspondiente, debiendo respetar los lineamientos del Departamento de Protección Civil Interna, durante la prestación del servicio.

7. El proveedor deberá designar al personal de supervisión, quien deberá estar incluido en la plantilla de elementos indicada en el Anexo 3, el cual deberá de estar conformado por 4 supervisores para todos los inmuebles.

8. El proveedor deberá designar al jefe de operaciones, quien deberá estar incluido en la plantilla de elementos indicada en el Anexo 3, el cual deberá de estar conformado por una persona para todos los inmuebles. El jefe de operaciones será el responsable de la correcta ejecución de los servicios, en coordinación de con el responsable de cada inmueble.

VI. ENTREGABLES DEL SERVICIO

• El proveedor deberá entregar de manera mensual, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, un Reporte fotográfico conforme al anexo 5, con al menos 4 fotografías del servicio por inmueble en formato impreso, firmado a entera satisfacción del responsable de cada Inmueble, mismo que servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio.

• El proveedor deberá entregar de manera mensual, dentro de los 2 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, el listado de asistencia conforme al anexo 6, debidamente firmado y validado por el responsable de cada inmueble y por el representante legal o el supervisor del proveedor, a fin de que la Contratante pueda validar y/o conciliar, en virtud de que al finalizar cada mes, éstas sirvan como soporte documental para el pago mensual del servicio.

Los entregables deberán ser presentados en Bulevar Ejército de Oriente No.100, Centro Cívico Cultural 5 de mayo, Zona de los Fuertes, C.P. 72260, Puebla, Pue., de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 horas, en el Departamento de Servicios Generales, al teléfono (222)1 22 1100 Ext.1164.

VII. CONDICIONES GENERALES

- El proveedor deberá acatar todas las disposiciones que en materia de higiene y seguridad se establezcan por parte de la contratante en la formalización del contrato.
- El proveedor deberá ofrecer, sin costo extra para la contratante, en caso de contingencia sanitaria, y si los decretos emitidos por las autoridades sanitarias lo establecen, el servicio de desinfección y/o sanitización de espacios.
- El material y equipos que se utilicen para el servicio de limpieza, deberán guardarse al término de su turno o actividades en las bodegas de los inmuebles que se le hayan designado, previa coordinación con la contratante.
- El proveedor deberá cubrir las ausencias del personal, por los diferentes motivos que originen estas, en un lapso no mayor a 2 horas posteriores al aviso vía correo.
- Cada uno de los inmuebles deberán tener sus propios insumos y jarcería, el cual deberá ser empleado únicamente por el personal asignado al servicio de limpieza.
- El proveedor deberá proporcionar a la formalización del contrato un número de teléfono fijo, correo electrónico, número de celular del jefe de operaciones y de los supervisores del proveedor, para atender los casos de emergencia que se presenten.

I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:

Servicio de limpieza integral para Parque de la Niñez, bajo la modalidad de contrato abierto, de acuerdo al Artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la Contratante está obligada a contratar las cantidades mínimas requeridas de acuerdo al Anexo 3, quedando las cantidades máximas, sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la Contratante.

II. PERIODO DEL SERVICIO:

El servicio se deberá realizar a partir de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025.

III. LUGAR Y HORARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El servicio se deberá llevar a cabo en el domicilio indicado en el Anexo 2.

Los horarios del servicio se le indicarán al proveedor en la formalización del contrato.

IV. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO:

Se requiere el servicio de limpieza integral para Parque de la Niñez, por lo que el proveedor deberá contemplar dentro del servicio de manera enunciativa más lo limitativa, lo descrito a continuación:

- El proveedor deberá proporcionar el personal requerido por inmueble, tal como se enlistan en el anexo 3.
- El proveedor deberá considerar que las actividades que deberá realizar el personal de limpieza serán de acuerdo al cuadro de actividades y frecuencias del anexo 4.
- El proveedor deberá proporcionar los insumos y jarcería para los inmuebles de acuerdo al anexo 7 y considerando lo siguiente:
 - El proveedor deberá proporcionar los insumos y jarcería sin costo adicional para la contratante, en cantidades según las necesidades de cada inmueble, de manera continua y puntual durante la vigencia del contrato.
 - Todos los envases primarios de todos los artículos químicos deberán tener etiquetas correspondientes al nombre del artículo, descripción completa, composición química y el emblema rombo de seguridad de sustancias peligrosas.
- El proveedor deberá proporcionar en comodato, para la realización del servicio de limpieza integral, los equipos para los inmuebles de acuerdo a las cantidades establecidas en el anexo 8, considerando lo siguiente:



	a) Los equipos serán distribuidos por el proveedor conforme se indica en el anexo 8, mismos que deberán ser de buena calidad y deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del servicio. 5. El proveedor deberá proporcionar en comodato, para la realización del servicio de limpieza integral, el material para los inmuebles de acuerdo a las cantidades establecidas en el anexo 9. V. PERSONAL 1. El proveedor deberá proporcionar el siguiente personal de limpieza: Operativo Supervisor Jefe de Operaciones 2. El proveedor deberá considerar al personal operativo, el personal de supervisión y el Jefe de Operaciones para la prestación del servicio descrito en el anexo 3. 3. El personal operativo deberá contar con seguridad social y prestaciones de ley, por lo que el proveedor deberá realizar las gestiones administrativas ante las instituciones pertinentes, a fin de que el personal cuente con las prestaciones que por Ley le corresponden. 4. El proveedor deberá proporcionar a todos sus empleados identificación enmascarada de la empresa en formato libre, misma que deberá contener como mínimo lo siguiente: a. Fotografía a color tamaño pasaporte b. Nombre completo del empleado c. Razón social del proveedor d. Dirección de las oficinas del proveedor e. Teléfono del proveedor f. No. de folio del empleado g. Vigencia de la credencial h. Firma del representante legal i. Sello del proveedor 5. El proveedor deberá proporcionar al personal de limpieza uniforme nuevo y óptimo para sus actividades, el cual deberá contar como mínimo con logotipo bordado o estampado. 6. El proveedor deberá proporcionar al personal que ingrese al inmueble el equipo y protección personal correspondiente, debiendo respetar los lineamientos del Departamento de Protección Civil Interna, durante la prestación del servicio. 7. El proveedor deberá designar al personal de supervisión, quien deberá estar incluido en la plantilla de elementos indicada en el Anexo 3, el cual deberá de estar conformado por 4 supervisores para todos los inmuebles. 8. El proveedor deberá designar al jefe de operaciones, quien deberá estar incluido en la plantilla de elementos indicada en el Anexo 3, el cual deberá de estar conformado por una persona para todos los inmuebles. El jefe de operaciones será el responsable de la correcta ejecución de los servicios, en coordinación de con el responsable de cada inmueble. VI. ENTREGABLES DEL SERVICIO • El proveedor deberá entregar de manera mensual, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, un Reporte fotográfico conforme al anexo 5, con al menos 4 fotografías del servicio por inmueble en formato impreso, firmado a entera satisfacción del responsable de cada Inmueble, mismo que servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio. • El proveedor deberá entregar de manera mensual, dentro de los 2 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, el listado de asistencia conforme al anexo 6, debidamente firmado y validado por el responsable de cada inmueble y por el representante legal o el supervisor del proveedor, a fin de que la Contratante pueda validar y/o conciliar, en virtud de que al finalizar cada mes, éstas sirvan como soporte documental para el pago mensual del servicio. Los entregables deberán ser presentados en Bulevar Ejército de Oriente No.100, Centro Cívico Cultural 5 de mayo, Zona de los Fuertes, C.P. 72260, Puebla, Pue., de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 horas, en el Departamento de Servicios Generales, al teléfono (222)1 22 1100 Ext.1164. VII. CONDICIONES GENERALES a) El proveedor deberá acatar todas las disposiciones que en materia de higiene y seguridad se establezcan por parte de la contratante en la formalización del contrato. b) El proveedor deberá ofrecer, sin costo extra para la contratante, en caso de contingencia sanitaria, y si los decretos emitidos por las autoridades sanitarias lo establecen, el servicio de desinfección y/o sanitización de espacios. c) El material y equipos que se utilicen para el servicio de limpieza, deberán guardarse al término de su turno o actividades en las bodegas de los inmuebles que se le hayan designado, previa coordinación con la contratante. d) El proveedor deberá cubrir las ausencias del personal, por los diferentes motivos que originen estas, en un lapso no mayor a 2 horas posteriores al aviso vía correo. e) Cada uno de los inmuebles deberán tener sus propios insumos y jarcería, el cual deberá ser empleado únicamente por el personal asignado al servicio de limpieza. f) El proveedor deberá proporcionar a la formalización del contrato un número de teléfono fijo, correo electrónico, número de celular del jefe de operaciones y de los supervisores del proveedor, para atender los casos de emergencia que se presenten.
9	I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO: Servicio de limpieza integral para Parque Paseo Teleférico, bajo la modalidad de contrato abierto, de acuerdo al Artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la Contratante está obligada a contratar las cantidades mínimas requeridas de acuerdo al Anexo 3, quedando las cantidades máximas, sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la Contratante. II. PERIODO DEL SERVICIO: El servicio se deberá realizar a partir de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025. III. LUGAR Y HORARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El servicio se deberá llevar a cabo en el domicilio indicado en el Anexo 2. Los horarios del servicio se le indicarán al proveedor en la formalización del contrato.



IV. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO:

Se requiere el servicio de limpieza integral para Parque Paseo Teleférico, por lo que el proveedor deberá contemplar dentro del servicio de manera enunciativa más lo limitativa, lo descrito a continuación:

1. El proveedor deberá proporcionar el personal requerido por inmueble, tal como se enlistan en el anexo 3.
2. El proveedor deberá considerar que las actividades que deberá realizar el personal de limpieza serán de acuerdo al cuadro de actividades y frecuencias del anexo 4.
3. El proveedor deberá proporcionar los insumos y jarcería para los inmuebles de acuerdo al anexo 7 y considerando lo siguiente:
 - a) El proveedor deberá proporcionar los insumos y jarcería sin costo adicional para la contratante, en cantidades según las necesidades de cada inmueble, de manera continua y puntual durante la vigencia del contrato.
 - b) Todos los envases primarios de todos los artículos químicos deberán tener etiquetas correspondientes al nombre del artículo, descripción completa, composición química y el emblema rombo de seguridad de sustancias peligrosas.
4. El proveedor deberá proporcionar en comodato, para la realización del servicio de limpieza integral, los equipos para los inmuebles de acuerdo a las cantidades establecidas en el anexo 8, considerando lo siguiente:
 - a) Los equipos serán distribuidos por el proveedor conforme se indica en el anexo 8, mismos que deberán ser de buena calidad y deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del servicio.
5. El proveedor deberá proporcionar en comodato, para la realización del servicio de limpieza integral, el material para los inmuebles de acuerdo a las cantidades establecidas en el anexo 9.

V. PERSONAL

1. El proveedor deberá proporcionar el siguiente personal de limpieza:

Operativo

Supervisor

Jefe de Operaciones

2. El proveedor deberá considerar al personal operativo, el personal de supervisión y el Jefe de Operaciones para la prestación del servicio descrito en el anexo 3.

3. El personal operativo deberá contar con seguridad social y prestaciones de ley, por lo que el proveedor deberá realizar las gestiones administrativas ante las instituciones pertinentes, a fin de que el personal cuente con las prestaciones que por Ley le corresponden.

4. El proveedor deberá proporcionar a todos sus empleados identificación enmascarada de la empresa en formato libre, misma que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a. Fotografía a color tamaño pasaporte
- b. Nombre completo del empleado
- c. Razón social del proveedor
- d. Dirección de las oficinas del proveedor
- e. Teléfono del proveedor
- f. No. de folio del empleado
- g. Vigencia de la credencial
- h. Firma del representante legal
- i. Sello del proveedor

5. El proveedor deberá proporcionar al personal de limpieza uniforme nuevo y óptimo para sus actividades, el cual deberá contar como mínimo con logotipo bordado o estampado.

6. El proveedor deberá proporcionar al personal que ingrese al inmueble el equipo y protección personal correspondiente, debiendo respetar los lineamientos del Departamento de Protección Civil Interna, durante la prestación del servicio.

7. El proveedor deberá designar al personal de supervisión, quien deberá estar incluido en la plantilla de elementos indicada en el Anexo 3, el cual deberá de estar conformado por 4 supervisores para todos los inmuebles.

8. El proveedor deberá designar al jefe de operaciones, quien deberá estar incluido en la plantilla de elementos indicada en el Anexo 3, el cual deberá de estar conformado por una persona para todos los inmuebles. El jefe de operaciones será el responsable de la correcta ejecución de los servicios, en coordinación de con el responsable de cada inmueble.

VI. ENTREGABLES DEL SERVICIO

- El proveedor deberá entregar de manera mensual, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, un Reporte fotográfico conforme al anexo 5, con al menos 4 fotografías del servicio por inmueble en formato impreso, firmado a entera satisfacción del responsable de cada inmueble, mismo que servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio.

- El proveedor deberá entregar de manera mensual, dentro de los 2 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, el listado de asistencia conforme al anexo 6, debidamente firmado y validado por el responsable de cada inmueble y por el representante legal o el supervisor del proveedor, a fin de que la Contratante pueda validar y/o conciliar, en virtud de que al finalizar cada mes, éstas sirvan como soporte documental para el pago mensual del servicio.

Los entregables deberán ser presentados en Bulevar Ejército de Oriente No.100, Centro Cívico Cultural 5 de mayo, Zona de los Fuertes, C.P. 72260, Puebla, Pue., de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 horas, en el Departamento de Servicios Generales, al teléfono (222)1 22 1100 Ext.1164.

VII. CONDICIONES GENERALES

- a) El proveedor deberá acatar todas las disposiciones que en materia de higiene y seguridad se establezcan por parte de la contratante en la formalización del contrato.
- b) El proveedor deberá ofrecer, sin costo extra para la contratante, en caso de contingencia sanitaria, y si los decretos emitidos por las autoridades sanitarias lo establecen, el servicio de desinfección y/o sanitización de espacios.
- c) El material y equipos que se utilicen para el servicio de limpieza, deberán guardarse al término de su turno o actividades en las bodegas de los inmuebles que se le hayan designado, previa coordinación con la contratante.
- d) El proveedor deberá cubrir las ausencias del personal, por los diferentes motivos que originen estas, en un lapso no mayor a 2 horas posteriores al aviso vía correo.
- e) Cada uno de los inmuebles deberán tener sus propios insumos y jarcería, el cual deberá ser empleado únicamente por el personal asignado al servicio de



	limpieza. f) El proveedor deberá proporcionar a la formalización del contrato un número de teléfono fijo, correo electrónico, número de celular del jefe de operaciones y de los supervisores del proveedor, para atender los casos de emergencia que se presenten.
10	I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO: Servicio de limpieza integral para Parque Metropolitano, bajo la modalidad de contrato abierto, de acuerdo al Artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la Contratante está obligada a contratar las cantidades mínimas requeridas de acuerdo al Anexo 3, quedando las cantidades máximas, sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la Contratante. II. PERIODO DEL SERVICIO: El servicio se deberá realizar a partir de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025. III. LUGAR Y HORARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El servicio se deberá llevar a cabo en el domicilio indicado en el Anexo 2. Los horarios del servicio se le indicarán al proveedor en la formalización del contrato. IV. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO: Se requiere el servicio de limpieza integral para Parque Metropolitano, por lo que el proveedor deberá contemplar dentro del servicio de manera enunciativa más lo limitativa, lo descrito a continuación: 1. El proveedor deberá proporcionar el personal requerido por inmueble, tal como se enlistan en el anexo 3. 2. El proveedor deberá considerar que las actividades que deberá realizar el personal de limpieza serán de acuerdo al cuadro de actividades y frecuencias del anexo 4. 3. El proveedor deberá proporcionar los insumos y jarcería para los inmuebles de acuerdo al anexo 7 y considerando lo siguiente: a) El proveedor deberá proporcionar los insumos y jarcería sin costo adicional para la contratante, en cantidades según las necesidades de cada inmueble, de manera continua y puntual durante la vigencia del contrato. b) Todos los envases primarios de todos los artículos químicos deberán tener etiquetas correspondientes al nombre del artículo, descripción completa, composición química y el emblema rombo de seguridad de sustancias peligrosas. 4. El proveedor deberá proporcionar en comodato, para la realización del servicio de limpieza integral, los equipos para los inmuebles de acuerdo a las cantidades establecidas en el anexo 8, considerando lo siguiente: a) Los equipos serán distribuidos por el proveedor conforme se indica en el anexo 8, mismos que deberán ser de buena calidad y deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del servicio. 5. El proveedor deberá proporcionar en comodato, para la realización del servicio de limpieza integral, el material para los inmuebles de acuerdo a las cantidades establecidas en el anexo 9. V. PERSONAL 1. El proveedor deberá proporcionar el siguiente personal de limpieza: Operativo Supervisor Jefe de Operaciones 2. El proveedor deberá considerar al personal operativo, el personal de supervisión y el Jefe de Operaciones para la prestación del servicio descrito en el anexo 3. 3. El personal operativo deberá contar con seguridad social y prestaciones de ley, por lo que el proveedor deberá realizar las gestiones administrativas ante las instituciones pertinentes, a fin de que el personal cuente con las prestaciones que por Ley le corresponden. 4. El proveedor deberá proporcionar a todos sus empleados identificación enmascarada de la empresa en formato libre, misma que deberá contener como mínimo lo siguiente: a. Fotografía a color tamaño pasaporte b. Nombre completo del empleado c. Razón social del proveedor d. Dirección de las oficinas del proveedor e. Teléfono del proveedor f. No. de folio del empleado g. Vigencia de la credencial h. Firma del representante legal i. Sello del proveedor 5. El proveedor deberá proporcionar al personal de limpieza uniforme nuevo y óptimo para sus actividades, el cual deberá contar como mínimo con logotipo bordado o estampado. 6. El proveedor deberá proporcionar al personal que ingrese al inmueble el equipo y protección personal correspondiente, debiendo respetar los lineamientos del Departamento de Protección Civil Interna, durante la prestación del servicio. 7. El proveedor deberá designar al personal de supervisión, quien deberá estar incluido en la plantilla de elementos indicada en el Anexo 3, el cual deberá de estar conformado por 4 supervisores para todos los inmuebles. 8. El proveedor deberá designar al jefe de operaciones, quien deberá estar incluido en la plantilla de elementos indicada en el Anexo 3, el cual deberá de estar conformado por una persona para todos los inmuebles. El jefe de operaciones será el responsable de la correcta ejecución de los servicios, en coordinación de con el responsable de cada inmueble. VI. ENTREGABLES DEL SERVICIO • El proveedor deberá entregar de manera mensual, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, un Reporte fotográfico conforme al anexo 5, con al menos 4 fotografías del servicio por inmueble en formato impreso, firmado a entera satisfacción del responsable de cada Inmueble, mismo que servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio. • El proveedor deberá entregar de manera mensual, dentro de los 2 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, el listado de asistencia conforme al anexo 6, debidamente firmado y validado por el responsable de cada inmueble y por el representante legal o el supervisor del proveedor, a fin de que la



	Contratante pueda validar y/o conciliar, en virtud de que al finalizar cada mes, éstas sirvan como soporte documental para el pago mensual del servicio. Los entregables deberán ser presentados en Bulevar Ejército de Oriente No.100, Centro Cívico Cultural 5 de Mayo, Zona de los Fuertes, C.P. 72260, Puebla, Pue., de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 horas, en el Departamento de Servicios Generales, al teléfono (222)1 22 1100 Ext.1164. VII. CONDICIONES GENERALES a) El proveedor deberá acatar todas las disposiciones que en materia de higiene y seguridad se establezcan por parte de la contratante en la formalización del contrato. b) El proveedor deberá ofrecer, sin costo extra para la contratante, en caso de contingencia sanitaria, y si los decretos emitidos por las autoridades sanitarias lo establecen, el servicio de desinfección y/o sanitización de espacios. c) El material y equipos que se utilicen para el servicio de limpieza, deberán guardarse al término de su turno o actividades en las bodegas de los inmuebles que se le hayan designado, previa coordinación con la contratante. d) El proveedor deberá cubrir las ausencias del personal, por los diferentes motivos que originen estas, en un lapso no mayor a 2 horas posteriores al aviso vía correo. e) Cada uno de los inmuebles deberán tener sus propios insumos y jarcería, el cual deberá ser empleado únicamente por el personal asignado al servicio de limpieza. f) El proveedor deberá proporcionar a la formalización del contrato un número de teléfono fijo, correo electrónico, número de celular del jefe de operaciones y de los supervisores del proveedor, para atender los casos de emergencia que se presenten.
11	I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO: Servicio de limpieza integral para Centro Cívico Cultural 5 de Mayo, bajo la modalidad de contrato abierto, de acuerdo al Artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la Contratante está obligada a contratar las cantidades mínimas requeridas de acuerdo al Anexo 3, quedando las cantidades máximas, sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la Contratante. II. PERÍODO DEL SERVICIO: El servicio se deberá realizar a partir de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025. III. LUGAR Y HORARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El servicio se deberá llevar a cabo en el domicilio indicado en el Anexo 2. Los horarios del servicio se le indicarán al proveedor en la formalización del contrato. IV. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO: Se requiere el servicio de limpieza integral para Centro Cívico Cultural 5 de Mayo, por lo que el proveedor deberá contemplar dentro del servicio de manera enunciativa más lo limitativa, lo descrito a continuación: 1. El proveedor deberá proporcionar el personal requerido por inmueble, tal como se enlistan en el anexo 3. 2. El proveedor deberá considerar que las actividades que deberá realizar el personal de limpieza serán de acuerdo al cuadro de actividades y frecuencias del anexo 4. 3. El proveedor deberá proporcionar los insumos y jarcería para los inmuebles de acuerdo al anexo 7 y considerando lo siguiente: a) El proveedor deberá proporcionar los insumos y jarcería sin costo adicional para la contratante, en cantidades según las necesidades de cada inmueble, de manera continua y puntual durante la vigencia del contrato. b) Todos los envases primarios de todos los artículos químicos deberán tener etiquetas correspondientes al nombre del artículo, descripción completa, composición química y el emblema rombo de seguridad de sustancias peligrosas. 4. El proveedor deberá proporcionar en comodato, para la realización del servicio de limpieza integral, los equipos para los inmuebles de acuerdo a las cantidades establecidas en el anexo 8, considerando lo siguiente: a) Los equipos serán distribuidos por el proveedor conforme se indica en el anexo 8, mismos que deberán ser de buena calidad y deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del servicio. 5. El proveedor deberá proporcionar en comodato, para la realización del servicio de limpieza integral, el material para los inmuebles de acuerdo a las cantidades establecidas en el anexo 9. V. PERSONAL 1. El proveedor deberá proporcionar el siguiente personal de limpieza: Operativo Supervisor Jefe de Operaciones 2. El proveedor deberá considerar al personal operativo, el personal de supervisión y el Jefe de Operaciones para la prestación del servicio descrito en el anexo 3. 3. El personal operativo deberá contar con seguridad social y prestaciones de ley, por lo que el proveedor deberá realizar las gestiones administrativas ante las instituciones pertinentes, a fin de que el personal cuente con las prestaciones que por Ley le corresponden. 4. El proveedor deberá proporcionar a todos sus empleados identificación enmascarada de la empresa en formato libre, misma que deberá contener como mínimo lo siguiente: a. Fotografía a color tamaño pasaporte b. Nombre completo del empleado c. Razón social del proveedor d. Dirección de las oficinas del proveedor e. Teléfono del proveedor f. No. de folio del empleado g. Vigencia de la credencial h. Firma del representante legal i. Sello del proveedor 5. El proveedor deberá proporcionar al personal de limpieza uniforme nuevo y óptimo para sus actividades, el cual deberá contar como mínimo con logotipo bordado o estampado.



6. El proveedor deberá proporcionar al personal que ingrese al inmueble el equipo y protección personal correspondiente, debiendo respetar los lineamientos del Departamento de Protección Civil Interna, durante la prestación del servicio.

7. El proveedor deberá designar al personal de supervisión, quien deberá estar incluido en la plantilla de elementos indicada en el Anexo 3, el cual deberá de estar conformado por 4 supervisores para todos los inmuebles.

8. El proveedor deberá designar al jefe de operaciones, quien deberá estar incluido en la plantilla de elementos indicada en el Anexo 3, el cual deberá de estar conformado por una persona para todos los inmuebles. El jefe de operaciones será el responsable de la correcta ejecución de los servicios, en coordinación de con el responsable de cada inmueble.

VI. ENTREGABLES DEL SERVICIO

- El proveedor deberá entregar de manera mensual, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, un Reporte fotográfico conforme al anexo 5, con al menos 4 fotografías del servicio por inmueble en formato impreso, firmado a entera satisfacción del responsable de cada Inmueble, mismo que servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio.

- El proveedor deberá entregar de manera mensual, dentro de los 2 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, el listado de asistencia conforme al anexo 6, debidamente firmado y validado por el responsable de cada inmueble y por el representante legal o el supervisor del proveedor, a fin de que la Contratante pueda validar y/o conciliar, en virtud de que al finalizar cada mes, éstas sirvan como soporte documental para el pago mensual del servicio.

Los entregables deberán ser presentados en Bulevar Ejército de Oriente No.100, Centro Cívico Cultural 5 de mayo, Zona de los Fuertes, C.P. 72260, Puebla, Pue., de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 horas, en el Departamento de Servicios Generales, al teléfono (222)1 22 1100 Ext.1164.

VII. CONDICIONES GENERALES

a) El proveedor deberá acatar todas las disposiciones que en materia de higiene y seguridad se establezcan por parte de la contratante en la formalización del contrato.

b) El proveedor deberá ofrecer, sin costo extra para la contratante, en caso de contingencia sanitaria, y si los decretos emitidos por las autoridades sanitarias lo establecen, el servicio de desinfección y/o sanitización de espacios.

c) El material y equipos que se utilicen para el servicio de limpieza, deberán guardarse al término de su turno o actividades en las bodegas de los inmuebles que se le hayan designado, previa coordinación con la contratante.

d) El proveedor deberá cubrir las ausencias del personal, por los diferentes motivos que originen estas, en un lapso no mayor a 2 horas posteriores al aviso vía correo.

e) Cada uno de los inmuebles deberán tener sus propios insumos y jarcería, el cual deberá ser empleado únicamente por el personal asignado al servicio de limpieza.

f) El proveedor deberá proporcionar a la formalización del contrato un número de teléfono fijo, correo electrónico, número de celular del jefe de operaciones y de los supervisores del proveedor, para atender los casos de emergencia que se presenten.

I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:

Servicio de limpieza integral para Parque Ecológico, bajo la modalidad de contrato abierto, de acuerdo al Artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la Contratante está obligada a contratar las cantidades mínimas requeridas de acuerdo al Anexo 3, quedando las cantidades máximas, sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la Contratante.

II. PERIODO DEL SERVICIO:

El servicio se deberá realizar a partir de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025.

III. LUGAR Y HORARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El servicio se deberá llevar a cabo en el domicilio indicado en el Anexo 2.

Los horarios del servicio se le indicarán al proveedor en la formalización del contrato.

IV. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO:

Se requiere el servicio de limpieza integral para Parque Ecológico, por lo que el proveedor deberá contemplar dentro del servicio de manera enunciativa más lo limitativa, lo descrito a continuación:

1. El proveedor deberá proporcionar el personal requerido por inmueble, tal como se enlistan en el anexo 3.

2. El proveedor deberá considerar que las actividades que deberá realizar el personal de limpieza serán de acuerdo al cuadro de actividades y frecuencias del anexo 4.

3. El proveedor deberá proporcionar los insumos y jarcería para los inmuebles de acuerdo al anexo 7 y considerando lo siguiente:

a) El proveedor deberá proporcionar los insumos y jarcería sin costo adicional para la contratante, en cantidades según las necesidades de cada inmueble, de manera continua y puntual durante la vigencia del contrato.

b) Todos los envases primarios de todos los artículos químicos deberán tener etiquetas correspondientes al nombre del artículo, descripción completa, composición química y el emblema rombo de seguridad de sustancias peligrosas.

4. El proveedor deberá proporcionar en comodato, para la realización del servicio de limpieza integral, los equipos para los inmuebles de acuerdo a las cantidades establecidas en el anexo 8, considerando lo siguiente:

a) Los equipos serán distribuidos por el proveedor conforme se indica en el anexo 8, mismos que deberán ser de buena calidad y deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del servicio.

5. El proveedor deberá proporcionar en comodato, para la realización del servicio de limpieza integral, el material para los inmuebles de acuerdo a las cantidades establecidas en el anexo 9.

V. PERSONAL

1. El proveedor deberá proporcionar el siguiente personal de limpieza:

Operativo

Supervisor

Jefe de Operaciones

2. El proveedor deberá considerar al personal operativo, el personal de supervisión y el Jefe de Operaciones para la prestación del servicio descrito en el anexo 3.

3. El personal operativo deberá contar con seguridad social y prestaciones de ley, por lo que el proveedor deberá realizar las gestiones administrativas ante las instituciones pertinentes, a fin de que el personal cuente con las prestaciones que por Ley le corresponden.

12



	4. El proveedor deberá proporcionar a todos sus empleados identificación enmascarada de la empresa en formato libre, misma que deberá contener como mínimo lo siguiente: - Fotografía a color tamaño pasaporte - Nombre completo del empleado - Razón social del proveedor - Dirección de las oficinas del proveedor - Teléfono del proveedor - No. de folio del empleado - Vigencia de la credencial - Firma del representante legal - Sello del proveedor 5. El proveedor deberá proporcionar al personal de limpieza uniforme nuevo y óptimo para sus actividades, el cual deberá contar como mínimo con logotipo bordado o estampado. 6. El proveedor deberá proporcionar al personal que ingrese al inmueble el equipo y protección personal correspondiente, debiendo respetar los lineamientos del Departamento de Protección Civil Interna, durante la prestación del servicio. 7. El proveedor deberá designar al personal de supervisión, quien deberá estar incluido en la plantilla de elementos indicada en el Anexo 3, el cual deberá de estar conformado por 4 supervisores para todos los inmuebles. 8. El proveedor deberá designar al jefe de operaciones, quien deberá estar incluido en la plantilla de elementos indicada en el Anexo 3, el cual deberá de estar conformado por una persona para todos los inmuebles. El jefe de operaciones será el responsable de la correcta ejecución de los servicios, en coordinación de con el responsable de cada inmueble. VI. ENTREGABLES DEL SERVICIO - El proveedor deberá entregar de manera mensual, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, un Reporte fotográfico conforme al anexo 5, con al menos 4 fotografías del servicio por inmueble en formato impreso, firmado a entera satisfacción del responsable de cada Inmueble, mismo que servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio. - El proveedor deberá entregar de manera mensual, dentro de los 2 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, el listado de asistencia conforme al anexo 6, debidamente firmado y validado por el responsable de cada inmueble y por el representante legal o el supervisor del proveedor, a fin de que la Contratante pueda validar y/o conciliar, en virtud de que al finalizar cada mes, éstas sirvan como soporte documental para el pago mensual del servicio. Los entregables deberán ser presentados en Bulevar Ejército de Oriente No.100, Centro Cívico Cultural 5 de mayo, Zona de los Fuertes, C.P. 72260, Puebla, Pue., de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 horas, en el Departamento de Servicios Generales, al teléfono (222)1 22 1100 Ext.1164. VII. CONDICIONES GENERALES - El proveedor deberá acatar todas las disposiciones que en materia de higiene y seguridad se establezcan por parte de la contratante en la formalización del contrato. - El proveedor deberá ofrecer, sin costo extra para la contratante, en caso de contingencia sanitaria, y si los decretos emitidos por las autoridades sanitarias lo establecen, el servicio de desinfección y/o sanitización de espacios. - El material y equipos que se utilicen para el servicio de limpieza, deberán guardarse al término de su turno o actividades en las bodegas de los inmuebles que se le hayan designado, previa coordinación con la contratante. - El proveedor deberá cubrir las ausencias del personal, por los diferentes motivos que originen estas, en un lapso no mayor a 2 horas posteriores al aviso vía correo. - Cada uno de los inmuebles deberán tener sus propios insumos y jarcería, el cual deberá ser empleado únicamente por el personal asignado al servicio de limpieza. - El proveedor deberá proporcionar a la formalización del contrato un número de teléfono fijo, correo electrónico, número de celular del jefe de operaciones y de los supervisores del proveedor, para atender los casos de emergencia que se presenten.
13	I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO: Servicio de limpieza integral para el Parque Flor del Bosque, bajo la modalidad de contrato abierto, de acuerdo al Artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la Contratante está obligada a contratar las cantidades mínimas requeridas de acuerdo al Anexo 3, quedando las cantidades máximas, sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la Contratante. II. PERIODO DEL SERVICIO: El servicio se deberá realizar a partir de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025. III. LUGAR Y HORARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El servicio se deberá llevar a cabo en el domicilio indicado en el Anexo 2. Los horarios del servicio se le indicarán al proveedor en la formalización del contrato. IV. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO: Se requiere el servicio de limpieza integral para Parque Flor del Bosque, por lo que el proveedor deberá contemplar dentro del servicio de manera enunciativa más lo limitativa, lo descrito a continuación: - El proveedor deberá proporcionar el personal requerido por inmueble, tal como se enlistan en el anexo 3. - El proveedor deberá considerar que las actividades que deberá realizar el personal de limpieza serán de acuerdo al cuadro de actividades y frecuencias del anexo 4. - El proveedor deberá proporcionar los insumos y jarcería para los inmuebles de acuerdo al anexo 7 y considerando lo siguiente: - El proveedor deberá proporcionar los insumos y jarcería sin costo adicional para la contratante, en cantidades según las necesidades de cada inmueble, de manera continua y puntual durante la vigencia del contrato. - Todos los envases primarios de todos los artículos químicos deberán tener etiquetas correspondientes al nombre del artículo, descripción completa, composición química y el emblema rombo de seguridad de sustancias peligrosas. - El proveedor deberá proporcionar en comodato, para la realización del servicio de limpieza integral, los equipos para los inmuebles de acuerdo a las cantidades establecidas en el anexo 8, considerando lo siguiente:



	a) Los equipos serán distribuidos por el proveedor conforme se indica en el anexo 8, mismos que deberán ser de buena calidad y deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del servicio. 5. El proveedor deberá proporcionar en comodato, para la realización del servicio de limpieza integral, el material para los inmuebles de acuerdo a las cantidades establecidas en el anexo 9. V. PERSONAL 1. El proveedor deberá proporcionar el siguiente personal de limpieza: Operativo Supervisor Jefe de Operaciones 2. El proveedor deberá considerar al personal operativo, el personal de supervisión y el Jefe de Operaciones para la prestación del servicio descrito en el anexo 3. 3. El personal operativo deberá contar con seguridad social y prestaciones de ley, por lo que el proveedor deberá realizar las gestiones administrativas ante las instituciones pertinentes, a fin de que el personal cuente con las prestaciones que por Ley le corresponden. 4. El proveedor deberá proporcionar a todos sus empleados identificación enmascarada de la empresa en formato libre, misma que deberá contener como mínimo lo siguiente: a. Fotografía a color tamaño pasaporte b. Nombre completo del empleado c. Razón social del proveedor d. Dirección de las oficinas del proveedor e. Teléfono del proveedor f. No. de folio del empleado g. Vigencia de la credencial h. Firma del representante legal i. Sello del proveedor 5. El proveedor deberá proporcionar al personal de limpieza uniforme nuevo y óptimo para sus actividades, el cual deberá contar como mínimo con logotipo bordado o estampado. 6. El proveedor deberá proporcionar al personal que ingrese al inmueble el equipo y protección personal correspondiente, debiendo respetar los lineamientos del Departamento de Protección Civil Interna, durante la prestación del servicio. 7. El proveedor deberá designar al personal de supervisión, quien deberá estar incluido en la plantilla de elementos indicada en el Anexo 3, el cual deberá de estar conformado por 4 supervisores para todos los inmuebles. 8. El proveedor deberá designar al jefe de operaciones, quien deberá estar incluido en la plantilla de elementos indicada en el Anexo 3, el cual deberá de estar conformado por una persona para todos los inmuebles. El jefe de operaciones será el responsable de la correcta ejecución de los servicios, en coordinación de con el responsable de cada inmueble. VI. ENTREGABLES DEL SERVICIO • El proveedor deberá entregar de manera mensual, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, un Reporte fotográfico conforme al anexo 5, con al menos 4 fotografías del servicio por inmueble en formato impreso, firmado a entera satisfacción del responsable de cada Inmueble, mismo que servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio. • El proveedor deberá entregar de manera mensual, dentro de los 2 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, el listado de asistencia conforme al anexo 6, debidamente firmado y validado por el responsable de cada inmueble y por el representante legal o el supervisor del proveedor, a fin de que la Contratante pueda validar y/o conciliar, en virtud de que al finalizar cada mes, éstas sirvan como soporte documental para el pago mensual del servicio. Los entregables deberán ser presentados en Bulevar Ejército de Oriente No.100, Centro Cívico Cultural 5 de mayo, Zona de los Fuertes, C.P. 72260, Puebla, Pue., de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 horas, en el Departamento de Servicios Generales, al teléfono (222)1 22 1100 Ext.1164. VII. CONDICIONES GENERALES a) El proveedor deberá acatar todas las disposiciones que en materia de higiene y seguridad se establezcan por parte de la contratante en la formalización del contrato. b) El proveedor deberá ofrecer, sin costo extra para la contratante, en caso de contingencia sanitaria, y si los decretos emitidos por las autoridades sanitarias lo establecen, el servicio de desinfección y/o sanitización de espacios. c) El material y equipos que se utilicen para el servicio de limpieza, deberán guardarse al término de su turno o actividades en las bodegas de los inmuebles que se le hayan designado, previa coordinación con la contratante. d) El proveedor deberá cubrir las ausencias del personal, por los diferentes motivos que originen estas, en un lapso no mayor a 2 horas posteriores al aviso vía correo. e) Cada uno de los inmuebles deberán tener sus propios insumos y jarcería, el cual deberá ser empleado únicamente por el personal asignado al servicio de limpieza. f) El proveedor deberá proporcionar a la formalización del contrato un número de teléfono fijo, correo electrónico, número de celular del jefe de operaciones y de los supervisores del proveedor, para atender los casos de emergencia que se presenten.
14	I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO: Servicio de limpieza integral para Parque La Constancia, bajo la modalidad de contrato abierto, de acuerdo al Artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la Contratante está obligada a contratar las cantidades mínimas requeridas de acuerdo al Anexo 3, quedando las cantidades máximas, sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la Contratante. II. PERIODO DEL SERVICIO: El servicio se deberá realizar a partir de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025. III. LUGAR Y HORARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El servicio se deberá llevar a cabo en el domicilio indicado en el Anexo 2. Los horarios del servicio se le indicarán al proveedor en la formalización del contrato.



IV. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO:

Se requiere el servicio de limpieza integral para Parque La Constancia, por lo que el proveedor deberá contemplar dentro del servicio de manera enunciativa más lo limitativa, lo descrito a continuación:

1. El proveedor deberá proporcionar el personal requerido por inmueble, tal como se enlistan en el anexo 3.
2. El proveedor deberá considerar que las actividades que deberá realizar el personal de limpieza serán de acuerdo al cuadro de actividades y frecuencias del anexo 4.
3. El proveedor deberá proporcionar los insumos y jarcería para los inmuebles de acuerdo al anexo 7 y considerando lo siguiente:
 - a) El proveedor deberá proporcionar los insumos y jarcería sin costo adicional para la contratante, en cantidades según las necesidades de cada inmueble, de manera continua y puntual durante la vigencia del contrato.
 - b) Todos los envases primarios de todos los artículos químicos deberán tener etiquetas correspondientes al nombre del artículo, descripción completa, composición química y el emblema rombo de seguridad de sustancias peligrosas.
4. El proveedor deberá proporcionar en comodato, para la realización del servicio de limpieza integral, los equipos para los inmuebles de acuerdo a las cantidades establecidas en el anexo 8, considerando lo siguiente:
 - a) Los equipos serán distribuidos por el proveedor conforme se indica en el anexo 8, mismos que deberán ser de buena calidad y deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del servicio.
5. El proveedor deberá proporcionar en comodato, para la realización del servicio de limpieza integral, el material para los inmuebles de acuerdo a las cantidades establecidas en el anexo 9.

V. PERSONAL

1. El proveedor deberá proporcionar el siguiente personal de limpieza:
Operativo
Supervisor
Jefe de Operaciones
2. El proveedor deberá considerar al personal operativo, el personal de supervisión y el Jefe de Operaciones para la prestación del servicio descrito en el anexo 3.
3. El personal operativo deberá contar con seguridad social y prestaciones de ley, por lo que el proveedor deberá realizar las gestiones administrativas ante las instituciones pertinentes, a fin de que el personal cuente con las prestaciones que por Ley le corresponden.
4. El proveedor deberá proporcionar a todos sus empleados identificación enmascarada de la empresa en formato libre, misma que deberá contener como mínimo lo siguiente:
 - a. Fotografía a color tamaño pasaporte
 - b. Nombre completo del empleado
 - c. Razón social del proveedor
 - d. Dirección de las oficinas del proveedor
 - e. Teléfono del proveedor
 - f. No. de folio del empleado
 - g. Vigencia de la credencial
 - h. Firma del representante legal
 - i. Sello del proveedor
5. El proveedor deberá proporcionar al personal de limpieza uniforme nuevo y óptimo para sus actividades, el cual deberá contar como mínimo con logotipo bordado o estampado.
6. El proveedor deberá proporcionar al personal que ingrese al inmueble el equipo y protección personal correspondiente, debiendo respetar los lineamientos del Departamento de Protección Civil Interna, durante la prestación del servicio.
7. El proveedor deberá designar al personal de supervisión, quien deberá estar incluido en la plantilla de elementos indicada en el Anexo 3, el cual deberá de estar conformado por 4 supervisores para todos los inmuebles.
8. El proveedor deberá designar al jefe de operaciones, quien deberá estar incluido en la plantilla de elementos indicada en el Anexo 3, el cual deberá de estar conformado por una persona para todos los inmuebles. El jefe de operaciones será el responsable de la correcta ejecución de los servicios, en coordinación de con el responsable de cada inmueble.

VI. ENTREGABLES DEL SERVICIO

- El proveedor deberá entregar de manera mensual, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, un Reporte fotográfico conforme al anexo 5, con al menos 4 fotografías del servicio por inmueble en formato impreso, firmado a entera satisfacción del responsable de cada Inmueble, mismo que servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio.
- El proveedor deberá entregar de manera mensual, dentro de los 2 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, el listado de asistencia conforme al anexo 6, debidamente firmado y validado por el responsable de cada inmueble y por el representante legal o el supervisor del proveedor, a fin de que la Contratante pueda validar y/o conciliar, en virtud de que al finalizar cada mes, éstas sirvan como soporte documental para el pago mensual del servicio. Los entregables deberán ser presentados en Bulevar Ejército de Oriente No.100, Centro Cívico Cultural 5 de mayo, Zona de los Fuertes, C.P. 72260, Puebla, Pue., de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 horas, en el Departamento de Servicios Generales, al teléfono (222)1 22 1100 Ext.1164.

VII. CONDICIONES GENERALES

- a) El proveedor deberá acatar todas las disposiciones que en materia de higiene y seguridad se establezcan por parte de la contratante en la formalización del contrato.
- b) El proveedor deberá ofrecer, sin costo extra para la contratante, en caso de contingencia sanitaria, y si los decretos emitidos por las autoridades sanitarias lo establecen, el servicio de desinfección y/o sanitización de espacios.
- c) El material y equipos que se utilicen para el servicio de limpieza, deberán guardarse al término de su turno o actividades en las bodegas de los inmuebles que se le hayan designado, previa coordinación con la contratante.
- d) El proveedor deberá cubrir las ausencias del personal, por los diferentes motivos que originen estas, en un lapso no mayor a 2 horas posteriores al aviso vía correo.
- e) Cada uno de los inmuebles deberán tener sus propios insumos y jarcería, el cual deberá ser empleado únicamente por el personal asignado al servicio de



	limpieza. f) El proveedor deberá proporcionar a la formalización del contrato un número de teléfono fijo, correo electrónico, número de celular del jefe de operaciones y de los supervisores del proveedor, para atender los casos de emergencia que se presenten.
15	I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO: Servicio de limpieza integral para módulo de información del Parque MIRAtoyac (Rio Atoyac), bajo la modalidad de contrato abierto, de acuerdo al Artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la Contratante está obligada a contratar las cantidades mínimas requeridas de acuerdo al Anexo 3, quedando las cantidades máximas, sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la Contratante. II. PERIODO DEL SERVICIO: El servicio se deberá realizar a partir de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025. III. LUGAR Y HORARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El servicio se deberá llevar a cabo en el domicilio indicado en el Anexo 2. Los horarios del servicio se le indicarán al proveedor en la formalización del contrato. IV. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO: Se requiere el servicio de limpieza integral para el módulo de información del Parque MIRAtoyac (Rio Atoyac), por lo que el proveedor deberá contemplar dentro del servicio de manera enunciativa más lo limitativa, lo descrito a continuación: 1. El proveedor deberá proporcionar el personal requerido por inmueble, tal como se enlistan en el anexo 3. 2. El proveedor deberá considerar que las actividades que deberá realizar el personal de limpieza serán de acuerdo al cuadro de actividades y frecuencias del anexo 4. 3. El proveedor deberá proporcionar los insumos y jarcería para los inmuebles de acuerdo al anexo 7 y considerando lo siguiente: a) El proveedor deberá proporcionar los insumos y jarcería sin costo adicional para la contratante, en cantidades según las necesidades de cada inmueble, de manera continua y puntual durante la vigencia del contrato. b) Todos los envases primarios de todos los artículos químicos deberán tener etiquetas correspondientes al nombre del artículo, descripción completa, composición química y el emblema rombo de seguridad de sustancias peligrosas. 4. El proveedor deberá proporcionar en comodato, para la realización del servicio de limpieza integral, los equipos para los inmuebles de acuerdo a las cantidades establecidas en el anexo 8, considerando lo siguiente: a) Los equipos serán distribuidos por el proveedor conforme se indica en el anexo 8, mismos que deberán ser de buena calidad y deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del servicio. 5. El proveedor deberá proporcionar en comodato, para la realización del servicio de limpieza integral, el material para los inmuebles de acuerdo a las cantidades establecidas en el anexo 9. V. PERSONAL 1. El proveedor deberá proporcionar el siguiente personal de limpieza: Operativo Supervisor Jefe de Operaciones 2. El proveedor deberá considerar al personal operativo, el personal de supervisión y el Jefe de Operaciones para la prestación del servicio descrito en el anexo 3. 3. El personal operativo deberá contar con seguridad social y prestaciones de ley, por lo que el proveedor deberá realizar las gestiones administrativas ante las instituciones pertinentes, a fin de que el personal cuente con las prestaciones que por Ley le corresponden. 4. El proveedor deberá proporcionar a todos sus empleados identificación enmascarada de la empresa en formato libre, misma que deberá contener como mínimo lo siguiente: a. Fotografía a color tamaño pasaporte b. Nombre completo del empleado c. Razón social del proveedor d. Dirección de las oficinas del proveedor e. Teléfono del proveedor f. No. de folio del empleado g. Vigencia de la credencial h. Firma del representante legal i. Sello del proveedor 5. El proveedor deberá proporcionar al personal de limpieza uniforme nuevo y óptimo para sus actividades, el cual deberá contar como mínimo con logotipo bordado o estampado. 6. El proveedor deberá proporcionar al personal que ingrese al inmueble el equipo y protección personal correspondiente, debiendo respetar los lineamientos del Departamento de Protección Civil Interna, durante la prestación del servicio. 7. El proveedor deberá designar al personal de supervisión, quien deberá estar incluido en la plantilla de elementos indicada en el Anexo 3, el cual deberá de estar conformado por 4 supervisores para todos los inmuebles. 8. El proveedor deberá designar al jefe de operaciones, quien deberá estar incluido en la plantilla de elementos indicada en el Anexo 3, el cual deberá de estar conformado por una persona para todos los inmuebles. El jefe de operaciones será el responsable de la correcta ejecución de los servicios, en coordinación de con el responsable de cada inmueble. VI. ENTREGABLES DEL SERVICIO • El proveedor deberá entregar de manera mensual, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, un Reporte fotográfico conforme al anexo 5, con al menos 4 fotografías del servicio por inmueble en formato impreso, firmado a entera satisfacción del responsable de cada Inmueble, mismo que servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio. • El proveedor deberá entregar de manera mensual, dentro de los 2 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, el listado de asistencia conforme al anexo 6, debidamente firmado y validado por el responsable de cada inmueble y por el representante legal o el supervisor del proveedor, a fin de que la



Contratante pueda validar y/o conciliar, en virtud de que al finalizar cada mes, éstas sirvan como soporte documental para el pago mensual del servicio. Los entregables deberán ser presentados en Bulevar Ejército de Oriente No.100, Centro Cívico Cultural 5 de mayo, Zona de los Fuertes, C.P. 72260, Puebla, Pue., de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 horas, en el Departamento de Servicios Generales, al teléfono (222)1 22 1100 Ext.1164.

VII. CONDICIONES GENERALES

- a) El proveedor deberá acatar todas las disposiciones que en materia de higiene y seguridad se establezcan por parte de la contratante en la formalización del contrato.
- b) El proveedor deberá ofrecer, sin costo extra para la contratante, en caso de contingencia sanitaria, y si los decretos emitidos por las autoridades sanitarias lo establecen, el servicio de desinfección y/o sanitización de espacios.
- c) El material y equipos que se utilicen para el servicio de limpieza, deberán guardarse al término de su turno o actividades en las bodegas de los inmuebles que se le hayan designado, previa coordinación con la contratante.
- d) El proveedor deberá cubrir las ausencias del personal, por los diferentes motivos que originen estas, en un lapso no mayor a 2 horas posteriores al aviso vía correo.
- e) Cada uno de los inmuebles deberán tener sus propios insumos y jarcería, el cual deberá ser empleado únicamente por el personal asignado al servicio de limpieza.
- f) El proveedor deberá proporcionar a la formalización del contrato un número de teléfono fijo, correo electrónico, número de celular del jefe de operaciones y de los supervisores del proveedor, para atender los casos de emergencia que se presenten.

I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:

Servicio de limpieza integral para Parque Bicentenario, bajo la modalidad de contrato abierto, de acuerdo al Artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la Contratante está obligada a contratar las cantidades mínimas requeridas de acuerdo al Anexo 3, quedando las cantidades máximas, sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la Contratante.

II. PERIODO DEL SERVICIO:

El servicio se deberá realizar a partir de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025.

III. LUGAR Y HORARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El servicio se deberá llevar a cabo en el domicilio indicado en el Anexo 2.

Los horarios del servicio se le indicarán al proveedor en la formalización del contrato.

IV. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO:

Se requiere el servicio de limpieza integral para Parque Bicentenario, por lo que el proveedor deberá contemplar dentro del servicio de manera enunciativa más lo limitativa, lo descrito a continuación:

1. El proveedor deberá proporcionar el personal requerido por inmueble, tal como se enlistan en el anexo 3.
2. El proveedor deberá considerar que las actividades que deberá realizar el personal de limpieza serán de acuerdo al cuadro de actividades y frecuencias del anexo 4.
3. El proveedor deberá proporcionar los insumos y jarcería para los inmuebles de acuerdo al anexo 7 y considerando lo siguiente:
 - a) El proveedor deberá proporcionar los insumos y jarcería sin costo adicional para la contratante, en cantidades según las necesidades de cada inmueble, de manera continua y puntual durante la vigencia del contrato.
 - b) Todos los envases primarios de todos los artículos químicos deberán tener etiquetas correspondientes al nombre del artículo, descripción completa, composición química y el emblema rombo de seguridad de sustancias peligrosas.
4. El proveedor deberá proporcionar en comodato, para la realización del servicio de limpieza integral, los equipos para los inmuebles de acuerdo a las cantidades establecidas en el anexo 8, considerando lo siguiente:
 - a) Los equipos serán distribuidos por el proveedor conforme se indica en el anexo 8, mismos que deberán ser de buena calidad y deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del servicio.
5. El proveedor deberá proporcionar en comodato, para la realización del servicio de limpieza integral, el material para los inmuebles de acuerdo a las cantidades establecidas en el anexo 9.

V. PERSONAL

1. El proveedor deberá proporcionar el siguiente personal de limpieza:

Operativo

Supervisor

Jefe de Operaciones

2. El proveedor deberá considerar al personal operativo, el personal de supervisión y el Jefe de Operaciones para la prestación del servicio descrito en el anexo 3.

3. El personal operativo deberá contar con seguridad social y prestaciones de ley, por lo que el proveedor deberá realizar las gestiones administrativas ante las instituciones pertinentes, a fin de que el personal cuente con las prestaciones que por Ley le corresponden.

4. El proveedor deberá proporcionar a todos sus empleados identificación enmicada de la empresa en formato libre, misma que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a. Fotografía a color tamaño pasaporte
- b. Nombre completo del empleado
- c. Razón social del proveedor
- d. Dirección de las oficinas del proveedor
- e. Teléfono del proveedor
- f. No. de folio del empleado
- g. Vigencia de la credencial
- h. Firma del representante legal
- i. Sello del proveedor

5. El proveedor deberá proporcionar al personal de limpieza uniforme nuevo óptimo para sus actividades, el cual deberá contar como mínimo con logotipo bordado o estampado.



	6. El proveedor deberá proporcionar al personal que ingrese al inmueble el equipo y protección personal correspondiente, debiendo respetar los lineamientos del Departamento de Protección Civil Interna, durante la prestación del servicio. 7. El proveedor deberá designar al personal de supervisión, quien deberá estar incluido en la plantilla de elementos indicada en el Anexo 3, el cual deberá de estar conformado por 4 supervisores para todos los inmuebles. 8. El proveedor deberá designar al jefe de operaciones, quien deberá estar incluido en la plantilla de elementos indicada en el Anexo 3, el cual deberá de estar conformado por una persona para todos los inmuebles. El jefe de operaciones será el responsable de la correcta ejecución de los servicios, en coordinación de con el responsable de cada inmueble. VI. ENTREGABLES DEL SERVICIO • El proveedor deberá entregar de manera mensual, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, un Reporte fotográfico conforme al anexo 5, con al menos 4 fotografías del servicio por inmueble en formato impreso, firmado a entera satisfacción del responsable de cada inmueble, mismo que servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio. • El proveedor deberá entregar de manera mensual, dentro de los 2 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, el listado de asistencia conforme al anexo 6, debidamente firmado y validado por el responsable de cada inmueble y por el representante legal o el supervisor del proveedor, a fin de que la Contratante pueda validar y/o conciliar, en virtud de que al finalizar cada mes, éstas sirvan como soporte documental para el pago mensual del servicio. Los entregables deberán ser presentados en Bulevar Ejército de Oriente No.100, Centro Cívico Cultural 5 de mayo, Zona de los Fuertes, C.P. 72260, Puebla, Pue., de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 horas, en el Departamento de Servicios Generales, al teléfono (222)1 22 1100 Ext.1164. VII. CONDICIONES GENERALES a) El proveedor deberá acatar todas las disposiciones que en materia de higiene y seguridad se establezcan por parte de la contratante en la formalización del contrato. b) El proveedor deberá ofrecer, sin costo extra para la contratante, en caso de contingencia sanitaria, y si los decretos emitidos por las autoridades sanitarias lo establecen, el servicio de desinfección y/o sanitización de espacios. c) El material y equipos que se utilicen para el servicio de limpieza, deberán guardarse al término de su turno o actividades en las bodegas de los inmuebles que se le hayan designado, previa coordinación con la contratante. d) El proveedor deberá cubrir las ausencias del personal, por los diferentes motivos que originen estas, en un lapso no mayor a 2 horas posteriores al aviso vía correo. e) Cada uno de los inmuebles deberán tener sus propios insumos y jarcería, el cual deberá ser empleado únicamente por el personal asignado al servicio de limpieza. f) El proveedor deberá proporcionar a la formalización del contrato un número de teléfono fijo, correo electrónico, número de celular del jefe de operaciones y de los supervisores del proveedor, para atender los casos de emergencia que se presenten.
17	I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO: Servicio de limpieza integral para Parque Rafaela Padilla, bajo la modalidad de contrato abierto, de acuerdo al Artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la Contratante está obligada a contratar las cantidades mínimas requeridas de acuerdo al Anexo 3, quedando las cantidades máximas, sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la Contratante. II. PERIODO DEL SERVICIO: El servicio se deberá realizar a partir de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025. III. LUGAR Y HORARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El servicio se deberá llevar a cabo en el domicilio indicado en el Anexo 2. Los horarios del servicio se le indicarán al proveedor en la formalización del contrato. IV. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO: Se requiere el servicio de limpieza integral para Parque Rafaela Padilla, por lo que el proveedor deberá contemplar dentro del servicio de manera enunciativa más lo limitativa, lo descrito a continuación: 1. El proveedor deberá proporcionar el personal requerido por inmueble, tal como se enlistan en el anexo 3. 2. El proveedor deberá considerar que las actividades que deberá realizar el personal de limpieza serán de acuerdo al cuadro de actividades y frecuencias del anexo 4. 3. El proveedor deberá proporcionar los insumos y jarcería para los inmuebles de acuerdo al anexo 7 y considerando lo siguiente: a) El proveedor deberá proporcionar los insumos y jarcería sin costo adicional para la contratante, en cantidades según las necesidades de cada inmueble, de manera continua y puntual durante la vigencia del contrato. b) Todos los envases primarios de todos los artículos químicos deberán tener etiquetas correspondientes al nombre del artículo, descripción completa, composición química y el emblema rombo de seguridad de sustancias peligrosas. 4. El proveedor deberá proporcionar en comodato, para la realización del servicio de limpieza integral, los equipos para los inmuebles de acuerdo a las cantidades establecidas en el anexo 8, considerando lo siguiente: a) Los equipos serán distribuidos por el proveedor conforme se indica en el anexo 8, mismos que deberán ser de buena calidad y deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del servicio. 5. El proveedor deberá proporcionar en comodato, para la realización del servicio de limpieza integral, el material para los inmuebles de acuerdo a las cantidades establecidas en el anexo 9. V. PERSONAL 1. El proveedor deberá proporcionar el siguiente personal de limpieza: Operativo Supervisor Jefe de Operaciones 2. El proveedor deberá considerar al personal operativo, el personal de supervisión y el Jefe de Operaciones para la prestación del servicio descrito en el anexo 3. 3. El personal operativo deberá contar con seguridad social y prestaciones de ley, por lo que el proveedor deberá realizar las gestiones administrativas ante las instituciones pertinentes, a fin de que el personal cuente con las prestaciones que por Ley le corresponden.



	4. El proveedor deberá proporcionar a todos sus empleados identificación enmascarada de la empresa en formato libre, misma que deberá contener como mínimo lo siguiente: - Fotografía a color tamaño pasaporte - Nombre completo del empleado - Razón social del proveedor - Dirección de las oficinas del proveedor - Teléfono del proveedor - No. de folio del empleado - Vigencia de la credencial - Firma del representante legal - Sello del proveedor 5. El proveedor deberá proporcionar al personal de limpieza uniforme nuevo y óptimo para sus actividades, el cual deberá contar como mínimo con logotipo bordado o estampado. 6. El proveedor deberá proporcionar al personal que ingrese al inmueble el equipo y protección personal correspondiente, debiendo respetar los lineamientos del Departamento de Protección Civil Interna, durante la prestación del servicio. 7. El proveedor deberá designar al personal de supervisión, quien deberá estar incluido en la plantilla de elementos indicada en el Anexo 3, el cual deberá de estar conformado por 4 supervisores para todos los inmuebles. 8. El proveedor deberá designar al jefe de operaciones, quien deberá estar incluido en la plantilla de elementos indicada en el Anexo 3, el cual deberá de estar conformado por una persona para todos los inmuebles. El jefe de operaciones será el responsable de la correcta ejecución de los servicios, en coordinación de con el responsable de cada inmueble. VI. ENTREGABLES DEL SERVICIO - El proveedor deberá entregar de manera mensual, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, un Reporte fotográfico conforme al anexo 5, con al menos 4 fotografías del servicio por inmueble en formato impreso, firmado a entera satisfacción del responsable de cada Inmueble, mismo que servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio. - El proveedor deberá entregar de manera mensual, dentro de los 2 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, el listado de asistencia conforme al anexo 6, debidamente firmado y validado por el responsable de cada inmueble y por el representante legal o el supervisor del proveedor, a fin de que la Contratante pueda validar y/o conciliar, en virtud de que al finalizar cada mes, éstas sirvan como soporte documental para el pago mensual del servicio. Los entregables deberán ser presentados en Bulevar Ejército de Oriente No.100, Centro Cívico Cultural 5 de mayo, Zona de los Fuertes, C.P. 72260, Puebla, Pue., de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 horas, en el Departamento de Servicios Generales, al teléfono (222)1 22 1100 Ext.1164. VII. CONDICIONES GENERALES - El proveedor deberá acatar todas las disposiciones que en materia de higiene y seguridad se establezcan por parte de la contratante en la formalización del contrato. - El proveedor deberá ofrecer, sin costo extra para la contratante, en caso de contingencia sanitaria, y si los decretos emitidos por las autoridades sanitarias lo establecen, el servicio de desinfección y/o sanitización de espacios. - El material y equipos que se utilicen para el servicio de limpieza, deberán guardarse al término de su turno o actividades en las bodegas de los inmuebles que se le hayan designado, previa coordinación con la contratante. - El proveedor deberá cubrir las ausencias del personal, por los diferentes motivos que originen estas, en un lapso no mayor a 2 horas posteriores al aviso vía correo. - Cada uno de los inmuebles deberán tener sus propios insumos y jarcería, el cual deberá ser empleado únicamente por el personal asignado al servicio de limpieza. - El proveedor deberá proporcionar a la formalización del contrato un número de teléfono fijo, correo electrónico, número de celular del jefe de operaciones y de los supervisores del proveedor, para atender los casos de emergencia que se presenten.
18	I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO: Servicio de limpieza integral para Auditorio de la Reforma, bajo la modalidad de contrato abierto, de acuerdo al Artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la Contratante está obligada a contratar las cantidades mínimas requeridas de acuerdo al Anexo 3, quedando las cantidades máximas, sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la Contratante. II. PERIODO DEL SERVICIO: El servicio se deberá realizar a partir de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025. III. LUGAR Y HORARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El servicio se deberá llevar a cabo en el domicilio indicado en el Anexo 2. Los horarios del servicio se le indicarán al proveedor en la formalización del contrato. IV. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO: Se requiere el servicio de limpieza integral para Auditorio de la Reforma, por lo que el proveedor deberá contemplar dentro del servicio de manera enunciativa más lo limitativa, lo descrito a continuación: - El proveedor deberá proporcionar el personal requerido por inmueble, tal como se enlistan en el anexo 3. - El proveedor deberá considerar que las actividades que deberá realizar el personal de limpieza serán de acuerdo al cuadro de actividades y frecuencias del anexo 4. - El proveedor deberá proporcionar los insumos y jarcería para los inmuebles de acuerdo al anexo 7 y considerando lo siguiente: - El proveedor deberá proporcionar los insumos y jarcería sin costo adicional para la contratante, en cantidades según las necesidades de cada inmueble, de manera continua y puntual durante la vigencia del contrato. - Todos los envases primarios de todos los artículos químicos deberán tener etiquetas correspondientes al nombre del artículo, descripción completa, composición química y el emblema rombo de seguridad de sustancias peligrosas. - El proveedor deberá proporcionar en comodato, para la realización del servicio de limpieza integral, los equipos para los inmuebles de acuerdo a las cantidades establecidas en el anexo 8, considerando lo siguiente:





a) Los equipos serán distribuidos por el proveedor conforme se indica en el anexo 8, mismos que deberán ser de buena calidad y deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del servicio.

5. El proveedor deberá proporcionar en comodato, para la realización del servicio de limpieza integral, el material para los inmuebles de acuerdo a las cantidades establecidas en el anexo 9.

V. PERSONAL

1. El proveedor deberá proporcionar el siguiente personal de limpieza:

Operativo

Supervisor

Jefe de Operaciones

2. El proveedor deberá considerar al personal operativo, el personal de supervisión y el Jefe de Operaciones para la prestación del servicio descrito en el anexo 3.

3. El personal operativo deberá contar con seguridad social y prestaciones de ley, por lo que el proveedor deberá realizar las gestiones administrativas ante las instituciones pertinentes, a fin de que el personal cuente con las prestaciones que por Ley le corresponden.

4. El proveedor deberá proporcionar a todos sus empleados identificación enmascarada de la empresa en formato libre, misma que deberá contener como mínimo lo siguiente:

a. Fotografía a color tamaño pasaporte

b. Nombre completo del empleado

c. Razón social del proveedor

d. Dirección de las oficinas del proveedor

e. Teléfono del proveedor

f. No. de folio del empleado

g. Vigencia de la credencial

h. Firma del representante legal

i. Sello del proveedor

5. El proveedor deberá proporcionar al personal de limpieza uniforme nuevo y óptimo para sus actividades, el cual deberá contar como mínimo con logotipo bordado o estampado.

6. El proveedor deberá proporcionar al personal que ingrese al inmueble el equipo y protección personal correspondiente, debiendo respetar los lineamientos del Departamento de Protección Civil Interna, durante la prestación del servicio.

7. El proveedor deberá designar al personal de supervisión, quien deberá estar incluido en la plantilla de elementos indicada en el Anexo 3, el cual deberá de estar conformado por 4 supervisores para todos los inmuebles.

8. El proveedor deberá designar al jefe de operaciones, quien deberá estar incluido en la plantilla de elementos indicada en el Anexo 3, el cual deberá de estar conformado por una persona para todos los inmuebles. El jefe de operaciones será el responsable de la correcta ejecución de los servicios, en coordinación de con el responsable de cada inmueble.

VI. ENTREGABLES DEL SERVICIO

• El proveedor deberá entregar de manera mensual, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, un Reporte fotográfico conforme al anexo 5, con al menos 4 fotografías del servicio por inmueble en formato impreso, firmado a entera satisfacción del responsable de cada Inmueble, mismo que servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio.

• El proveedor deberá entregar de manera mensual, dentro de los 2 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, el listado de asistencia conforme al anexo 6, debidamente firmado y validado por el responsable de cada inmueble y por el representante legal o el supervisor del proveedor, a fin de que la Contratante pueda validar y/o conciliar, en virtud de que al finalizar cada mes, éstas sirvan como soporte documental para el pago mensual del servicio. Los entregables deberán ser presentados en Bulevar Ejército de Oriente No.100, Centro Cívico Cultural 5 de mayo, Zona de los Fuertes, C.P. 72260, Puebla, Pue., de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 horas, en el Departamento de Servicios Generales, al teléfono (222)1 22 1100 Ext.1164.

VII. CONDICIONES GENERALES

a) El proveedor deberá acatar todas las disposiciones que en materia de higiene y seguridad se establezcan por parte de la contratante en la formalización del contrato.

b) El proveedor deberá ofrecer, sin costo extra para la contratante, en caso de contingencia sanitaria, y si los decretos emitidos por las autoridades sanitarias lo establecen, el servicio de desinfección y/o sanitización de espacios.

c) El material y equipos que se utilicen para el servicio de limpieza, deberán guardarse al término de su turno o actividades en las bodegas de los inmuebles que se le hayan designado, previa coordinación con la contratante.

d) El proveedor deberá cubrir las ausencias del personal, por los diferentes motivos que originen estas, en un lapso no mayor a 2 horas posteriores al aviso vía correo.

e) Cada uno de los inmuebles deberán tener sus propios insumos y jarcería, el cual deberá ser empleado únicamente por el personal asignado al servicio de limpieza.

f) El proveedor deberá proporcionar a la formalización del contrato un número de teléfono fijo, correo electrónico, número de celular del jefe de operaciones y de los supervisores del proveedor, para atender los casos de emergencia que se presenten.

SE REALIZARÁ UN CONTRATO ABIERTO DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 108 DE LA LEY, EN LOS TÉRMINOS SOLICITADOS Y VALIDADOS POR LA CONTRATANTE, POR UN IMPORTE TOTAL MINIMO DE \$8,474,941.44 (OCHO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y UN PESOS 44/100 M.N.) Y UN IMPORTE TOTAL MÁXIMO SUJETO A LAS NECESIDADES Y SUFICIENCIA PRESUPUESTAL DE LA CONTRATANTE DE \$18,967,726.08 (DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTISÉIS PESOS 08/100 M.N.), IMPORTES QUE INCLUYEN EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.



LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SE REALIZARÁ DE ACUERDO CON EL **ANEXO B PROPUESTA TÉCNICA**, LOS **ANEXOS 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 Y 9** 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 **CONVENCIONES Y PARQUES**, 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 **CORPORATIVO ESPECIALIZADO IURIS MORSUS, S.A. DE C.V.**, LAS OBLIGACIONES QUE CONTRAE Y DEBERÁ CUMPLIR AL HABER RESULTADO ADJUDICADO PARA EL **SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LOS DIVERSOS INMUEBLES A CARGO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO CONVENCIONES Y PARQUES**, EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS: -----

A) PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: SE DEBERÁ REALIZAR A PARTIR DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025. -----

B) LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: EN LOS LUGARES INDICADOS CONFORME AL ANEXO 2, LOS HORARIOS DEL SERVICIO SE INDICARÁN EN LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, PREVIA COORDINACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES, AL TELÉFONO 222 1221100, EXT. 1164. -----

C) PERIODO DE GARANTÍA: DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO. -----

D) PENAS CONVENCIONALES. LAS PENAS CONVENCIONALES SE APLICARÁN POR CAUSAS IMPUTABLES AL LICITANTE ADJUDICADO, CUANDO EXISTAN RETRASOS EN EL INICIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CONFORME A: -----

EL 2% POR EL MONTO CORRESPONDIENTE A LOS SERVICIOS NO INICIADOS O PRESTADOS DEL CONTRATO (SIN INCLUIR I.V.A.) Y POR CADA DÍA NATURAL DE RETRASO, A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE, POSTERIOR A LA FECHA PACTADA PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO; - EL 2% POR EL MONTO CORRESPONDIENTE A LOS SERVICIOS DIFERENTES AL SOLICITADO EN LA DESCRIPCIÓN DE LAS PARTIDAS (SIN INCLUIR I.V.A.). -----

EL 2% POR EL MONTO CORRESPONDIENTE A LOS INSUMOS Y JARCIERÍA NO ENTREGADOS (SIN INCLUIR I.V.A.) Y POR CADA DÍA DE RETRASO, INCLUSIVE, POR LA ENTREGA DE BIENES DIFERENTES O BIENES DE CALIDAD INFERIOR A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO. -----

SERÁN DEDUCIDOS A TRAVÉS DE CHEQUE CERTIFICADO, DE CAJA O NOTA DE CRÉDITO O TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA. DICHO DOCUMENTO DEBERÁ ESTAR A NOMBRE DE: CONVENCIONES Y PARQUES Y DEBERÁ SER PRESENTADO PREVIAMENTE A LA ENTREGA DE LA FACTURACIÓN. -----

EN NINGÚN CASO EL MONTO DE LAS PENAS CONVENCIONALES SERÁ SUPERIOR, EN SU CONJUNTO, AL MONTO TOTAL DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. -----

LA CONTRATANTE PODRÁ RESCINDIR EL CONTRATO HACIENDO EFECTIVA LA PÓLIZA DE GARANTÍA Y PODRÁ ADJUDICAR EL CONTRATO AL SEGUNDO LUGAR, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 122 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL. -----

APLICACIÓN DE LAS SANCIONES ESTIPULADAS EN LA LEY CORRESPONDIENTE. -----

CUARTO. PARA EFECTOS DEL CONTRATO EL LICITANTE ADJUDICADO **CORPORATIVO ESPECIALIZADO IURIS MORSUS, S.A. DE C.V.**, DEBERÁN 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 **CONVENCIONES Y PARQUES**; 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: -----



- 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 EN 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, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA, VIGENTE Y CON CÓDIGO QR VERIFICABLE. DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 31 EN EL APARTADO B DE OTROS SERVICIOS, FRACCIÓN II DE LA LEY DE INGRESOS DEL ESTADO DE PUEBLA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025 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 ANTE EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT). LO ANTERIOR, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, REGLA 2.1.36 DE LA RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PARA 2025, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN. DEBERÁ CONTENER CÓDIGO QR LEGIBLE QUE PERMITA SU VERIFICACIÓN DE AUTENTICIDAD DE ACUERDO CON EL 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 **CONVENCIONES Y PARQUES**, 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 A CANTIDADES MÁXIMAS. NO OBTANDE, 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, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN. -----
- B) LAS FACTURAS CORRESPONDIENTES DEBERÁN SER EXPEDIDAS CON LOS SIGUIENTES DATOS: -----



NOMBRE:	CONVENCIONES Y PARQUES
R.F.C.:	CCP981207PC9
DIRECCIÓN:	BOULEVARD HÉROES DEL 5 DE MAYO NO. 402, COLONIA CENTRO, C.P.72000, PUEBLA, PUE.

C) LA FACTURA DEBERÁ 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: - EL PAGO SE REALIZARÁ EN EXHIBICIONES MENSUALES A LOS 20 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE LAS FACTURAS DE CADA INMUEBLE, MISMAS QUE DEBERÁN VENIR DEBIDAMENTE REQUISITADAS, ASÍ COMO DE LOS ENTREGABLES RECIBIDOS A ENTERA SATISFACCIÓN CONTRATANTE. -----

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 2025, 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. -----

SEXTO. COMUNÍQUESE VÍA ELECTRÓNICA A CADA UNO DE LOS LICITANTES QUE PARTICIPARON EN LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS, 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. -----

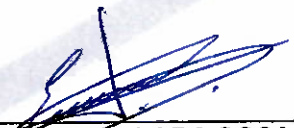
SÉPTIMO. EN TÉRMINOS DE LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 45 FRACCIÓN IX DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, LA CONTRATANTE DEBERÁ REMITIR EN UN PLAZO NO MAYOR A DIEZ DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DE LA FORMALIZACIÓN, COPIA DEL CONTRATO Y EN SU CASO 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 CÚPLASE. -----

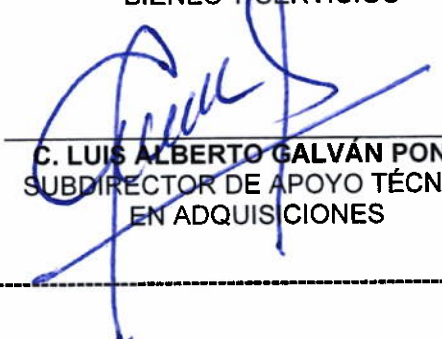
NO HABIENDO MÁS HECHOS QUE HACER CONSTAR EN LA PRESENTE ACTA, SE DA POR TERMINADA SIENDO LAS 17:20 HORAS, DEL DÍA DE SU INICIO, LEVANTÁNDOSE EN ORIGINAL RUBRICANDO AL MARGEN Y FIRMADO AL CALCE LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON. -----

POR LA CONVOCANTE


C. MYRIAM MARCELL MATEOS ZARATE
DIRECTORA GENERAL DE
ADJUDICACIONES


C. EMMANUEL LARA SOSA
SUBDIRECTORA DE LICITACIONES Y
CONCURSOS


C. ALMA LUZ VILLEGAS POZAS
DIRECTORA DE ADQUISICIONES DE
BIENES Y SERVICIOS


C. LUIS ALBERTO GALVÁN PONCE
SUBDIRECTOR DE APOYO TÉCNICO
EN ADQUISICIONES

----- **FIN DE TEXTO** -----

