

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



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

GESAL-345-692/2022-A

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

**PARA LA:
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.**

DICIEMBRE DE 2022

CALENDARIO	
1. FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	MIÉRCOLES 07 DE DICIEMBRE DE 2022
2. PERIODO DE COMPRA DE BASES	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL JUEVES 08 DE DICIEMBRE DE 2022 A LAS 16:00 HORAS
3. ENVÍO DE DUDAS	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 12:00 HORAS DEL VIERNES 09 DE DICIEMBRE DE 2022
4. VISITA A LAS INSTALACIONES	APLICA
5. JUNTA DE ACLARACIONES	EL MARTES 13 DE DICIEMBRE DE 2022 A LAS 14:00 HORAS SALA DE JUNTAS 1 DE LA CONVOCANTE
6. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL LUNES 19 DE DICIEMBRE DE 2022 A LAS 12:00 HORAS SALA DE JUNTAS 1 DE LA CONVOCANTE
7. COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	EL MIÉRCOLES 21 DE DICIEMBRE DE 2022 A LAS 14:00 HORAS SALA DE JUNTAS 1 DE LA CONVOCANTE
8. COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS 17:00 HORAS DEL VIERNES 23 DE DICIEMBRE DE 2022

ÍNDICE	
1.- DEFINICIONES.	15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.
2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.	16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.
3.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y MORALES.	17.- DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA.
4.- ASPECTOS TÉCNICOS.	18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.
5.- ASPECTOS ECONÓMICOS.	19.- CONTRATOS.
6.- ASPECTOS INFORMATIVOS.	20.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS.
7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.	21.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.
8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.	22.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
9.- JUNTA DE ACLARACIONES.	23.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.
10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.	24.- DEVOLUCIONES.
11.- EVALUACIÓN TÉCNICA.	25.- PAGO.
12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.	26.- ASPECTOS VARIOS.
13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.	27.- INCONFORMIDADES.
14.- FALLO.	

ANEXOS
ANEXO A: CARTA MODELO ARTÍCULO 77, ESTATUTOS GENERALES Y ESCRITO PODER.
CARÁTULA DEL ANEXO B.
ANEXO B: FORMATO PROPUESTA TÉCNICA.
ANEXO B1: FORMATO CURRÍCULUM DEL LICITANTE.
ANEXO C: FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA.
ANEXO D: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA.
ANEXO E: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE CUMPLIMIENTO.
ANEXO F: FORMATO ELABORACIÓN DE PREGUNTAS.
ANEXO G: FORMATO CARTA DATOS GENERALES.
ANEXO H: FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO.
ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO.
ANEXO 2: INMUEBLES, ÁREAS Y CANTIDADES PARA EL SERVICIO DE FUMIGACIÓN.
ANEXO 3: MATERIALES Y EQUIPOS.
ANEXO 4: DATOS DE FACTURACIÓN.
ANEXO 5: ADMINISTRADORES Y VERIFICADORES DE CONTRATO.
ANEXO 6: FORMATO DE ACTA ENTREGA RECEPCIÓN MENSUAL CON REPORTE FOTOGRÁFICO.
ANEXO 7: CONSTANCIA DE VISITA.
MODELO DE CONTRATO.

RECOMENDACIONES

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

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

Bases para la Licitación Pública Nacional GESAL-345-692/2022-A

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

1.- DEFINICIONES.

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

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

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

1.3.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Y CONTRATANTE: Conforme al ANEXO 5.

1.3.1 VERIFICADOR DEL CONTRATO: Conforme al ANEXO 5.

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

1.5.- DOMICILIO DE LA CONVOCANTE: Planta Baja del Edificio que ocupa la Secretaría de Administración, Avenida 11 Oriente, número 2224 en la Colonia Azcárate, C.P. 72501 de la Ciudad de Puebla, Puebla.

1.6.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE: Avenida 11 Oriente, número 2224 en la Colonia Azcárate, C.P. 72501 de la Ciudad de Puebla, Puebla.

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

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

1.9.- LICITACIÓN: La Licitación Pública Nacional GESAL-345-692/2022-A.

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

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

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

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

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

INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN:

ordendecobrodabs@puebla.gob.mx

2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

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

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

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

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

2.4.1.- **PERIODO PARA ADQUIRIR BASES: DEL MIÉRCOLES 07 DE DICIEMBRE AL JUEVES 08 DE DICIEMBRE DE 2022, EN UN HORARIO DE 9:00 A 16:00 HORAS**

2.4.2.- **CONSULTA DE BASES:** Se podrán consultar a través de la página: <http://licitaciones.puebla.gob.mx/> **DEL MIÉRCOLES 07 DE DICIEMBRE AL JUEVES 08 DE DICIEMBRE DE 2022**, en días hábiles y en un horario de **9:00 a 16:00 horas**.

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

2.4.3.1.- **GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO:** Para poder realizar el pago, se deberá **solicitar** la generación de la "orden de cobro", previa presentación del ANEXO G, de las bases debidamente llenado y legible, así como la, copia de la constancia de situación fiscal actualizada al año 2022 del licitante y de la identificación oficial con fotografía **VIGENTE** (credencial del IFE/INE, PASAPORTE CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL) de la persona que realiza el trámite y firma el ANEXO G. Esta orden de cobro se expedirá **POR LA CONVOCANTE ÚNICAMENTE POR CORREO ELECTRÓNICO DEL MIÉRCOLES 07 DE DICIEMBRE AL JUEVES 08 DE DICIEMBRE DE 2022**, en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

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

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. **Sólo se generará dicha orden DEL MIÉRCOLES 07 DE DICIEMBRE AL JUEVES 08 DE DICIEMBRE DE 2022** en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

Queda bajo la responsabilidad de los licitantes confirmar la recepción de su solicitud al teléfono (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ ext. 4137/5062.

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

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

2.4.5.- Para la consulta, generación de orden de cobro y pago de bases de esta licitación, se deberá respetar el período y horarios mencionados en los **PUNTOS 2.4.2 y 2.4.3.1.**

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

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

2.4.7.- **INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS.** El licitante deberá presentar tres (3) sobres o empaques debidamente cerrados, sellados con cinta adhesiva, e identificados con nombre del licitante, número de licitación **GESAL-345-692/2022-A** y número de sobre; en el lugar y fechas establecidas en el **PUNTO 10** de estas bases.

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

procedimientos de adjudicación, el incumplimiento a lo anterior será causa de descalificación.

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

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

La Secretaría de la Función Pública, previo pago de derechos del servicio y en los casos que resulte procedente, entregará al solicitante la "Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas" a que se refiere el acuerdo respectivo, la cual deberá tramitarse en la Planta Baja del Edificio Sur del Centro Integral de Servicios ubicado en **Vía Atlixcayotl 1101, Col. Reserva Territorial Atlixcayotl, en caso de duda, podrán comunicarse al teléfono: (222) 3-03-46-00 exts. 30134 y 30102** o bien, será expedida en los casos que resulte procedente a través de la página **<https://ventanilladigital.puebla.gob.mx/ventanilla/>** realizando los siguientes pasos:

1. Buscador: "Constancia de no inhabilitación de adjudicación para proveedor o contratista." (clic)
2. Seguir las indicaciones

El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

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

MORALES.

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

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

3.1.1.- PERSONA FÍSICA

- Acta de Nacimiento de la persona física que firma la propuesta.
- Constancia de Situación Fiscal actualizada al año 2022 (copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Identificación Oficial con fotografía (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que firma conforme al poder.
- Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas vigente, con código QR verificable, de conformidad con el Artículo 30 en el apartado C de Otros Servicios Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2022 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.
- Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberán presentar original y copia simple legible del contrato de arrendamiento junto con copia legible de las identificaciones de los representantes legales que suscriban el contrato.

3.1.2 PERSONA MORAL

- Constancia de Situación Fiscal actualizado al año 2022 (copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).

- Acta Constitutiva de la Empresa; en caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, deberán presentar las dos últimas. Resaltando, preferentemente, en qué consiste la modificación (El objeto social indicado en el acta constitutiva de la empresa, deberá coincidir o estar relacionado con los bienes, motivo de esta Licitación).
- Poder Notarial de la persona con poder general para Actos de Administración y/o poder especial para participar en Procedimientos de Adjudicación, con facultades para presentar y firmar propuestas, en tamaño carta.
- Identificación Oficial con fotografía (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que firma, conforme al poder.
- Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas vigente, con código QR verificable, de conformidad con el Artículo 30 en el apartado C de Otros Servicios Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2022 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.
- Comprobante de domicilio con una antigüedad máximo de 3 meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberán presentar original y copia simple legible del contrato de arrendamiento junto con copia legible de las identificaciones de los representantes legales que suscriban el contrato.

En caso de que asista un tercero en representación de la persona física o moral, deberá acreditar su personalidad mediante la presentación de una Carta Poder simple otorgada por persona facultada para ello, para acudir en su representación a los eventos de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas técnicas, Comunicación de Evaluación Técnica, Apertura económica y Fallo (anexando original o copia certificada para cotejo de la identificación oficial vigente de quien otorga el poder y de quien recibe y copia simple legible de las mismas) debiéndolo presentar en cada uno de los eventos.

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

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

3.2.- Carta original dentro del fólder de copias dirigida a la Convocante, (de acuerdo al **ANEXO A**) indicando el procedimiento **GESAL-345-692/2022-A**, en hoja membretada, numerada o foliada, suscrita y firmada por el representante legal de la empresa y/o de la persona física, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad:

A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del Artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley.
- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-345-692/2022-A**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Soy: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa), o

B) PERSONA MORAL

- Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.
- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del Artículo 77

fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley.

- Que conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-345-692/2022-A**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

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

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

3.5.- De conformidad con el ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 27 de abril del presente año, por el que se aprobaron las Reglas de carácter general para la obtención de la Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, así como su Anexo Único, publicado el 22 de septiembre de 2022, los licitantes deberán presentar la Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, la cual deberá estar generada dentro de los cinco días hábiles previos a la presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas. Aunado a lo anterior el licitante deberá considerar el cumplimiento de la regla séptima del Acuerdo mencionado. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

3.6.- El documento vigente a la presentación y apertura de Propuestas Legales y Económicas en el que se emite la constancia **sin adeudo** sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de aportaciones

patronales y entero de descuentos expedido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), en términos del Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y el acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

3.7.- Se solicita a todos los licitantes que la documentación legal, original y copia solicitada según sea el caso, se presente preferentemente señalada (las copias con marca-textos) para su rápida identificación, en un solo sobre o paquete cerrado y sellado con cinta adhesiva, debidamente identificado con el nombre del licitante, número de licitación y la leyenda "Documentación legal o Sobre 1", de la cual los originales o copias certificadas estarán en un fólter dentro del sobre 1 y las copias simples en tamaño **carta** en fólter con broche baco (cada juego de copias en un fólter), dentro del mismo sobre o paquete, respetando en ambos casos el orden de presentación. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA, NI SELLADA EN ESPACIOS QUE OCUPEN LOS CÓDIGOS BIDIMENSIONALES (QR).**

Únicamente se permitirá presentar fuera del sobre, el original de la Identificación Oficial con fotografía (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que asiste o en su caso carta poder simple junto con identificación oficial (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de quien otorga poder y recibe.

3.8.- En caso de que el licitante no presente la copia simple de algún documento, podrá, de así considerarlo pertinente y bajo su propio riesgo, dejar el documento original para copia y cotejo por parte de la Convocante, pudiendo solicitar su devolución hasta el día hábil posterior a la emisión del fallo de la licitación.

4.- ASPECTOS TÉCNICOS

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

4.1.- PROPUESTA TÉCNICA.

4.1.1.- La propuesta técnica estará integrada por la **CARÁTULA DEL ANEXO B y ANEXO B**, así como demás cartas y documentos solicitados en **PUNTO 4** de las bases. Invariablemente deberán estar impresos en papel membretado del licitante y presentarse en **original y copia**, indicando el número de la Licitación **GESAL-345-692/2022-A** dirigido a la Convocante, **contener sello (en caso de ser persona moral) y firma al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, además, la última hoja incluirá el nombre del representante legal del licitante para cada documento. En caso de no cumplir con alguno de los requisitos descritos en éste párrafo, la propuesta será descalificada. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto será total responsabilidad del mismo.

Toda la propuesta deberá presentarse en original y copia debidamente separados, en diferentes recopiladores de dos argollas, debiendo los dos tantos ser exactamente iguales, tanto en anexos, cartas, etc. y separando los originales de las copias. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA.**

4.1.2.- Aquellos documentos que formen parte de la propuesta técnica y que por su misma naturaleza no puedan ser modificados o alterados, se acepta que se presenten en su forma original, con copia simple para su cotejo, copias que deberán estar **foliadas, selladas (en caso de ser persona moral) y debidamente firmadas** por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial, en caso de ser persona moral; **la devolución de los originales o copias certificadas para cotejo serán devueltas hasta el día hábil posterior a la emisión del fallo de la licitación.**

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

Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que éstos no estén en blanco sin información, que no contengan virus, que los mismos estén identificados con el nombre del licitante, número de licitación y "Propuesta Técnica", que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, no presentar el formato como imagen, a renglón seguido no dividir la tabla y que no

tengan problemas para leerse. Lo anterior con el objeto de que la misma se pueda plasmar en el Acta correspondiente del evento señalado en el PUNTO 10 de estas bases.

4.2.- Todas las características y especificaciones de las **partidas 1 a la 24** que se manifiesten en su Propuesta Técnica (**ANEXO B**) deberán basarse invariablemente en lo requerido en el **ANEXO 1**, atendiendo también a lo establecido, en su caso en la Junta de Aclaraciones; no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

4.3.- **PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** Para las partidas de la 1 a la 23, será a partir de 01 de enero del 2023 y hasta el 31 de diciembre de 2024.

Para la partida 24, será a partir de 01 de enero del 2023 y hasta el 31 de agosto de 2024.

4.3.1.- **PERIODO Y VIGENCIA DEL CONTRATO:** El periodo del contrato será a partir de la formalización del mismo y hasta el 31 de diciembre del 2024.

4.3.2.- El presente procedimiento será en la modalidad de contrato abierto, de acuerdo al Artículo 108 de la Ley, por lo que la Contratante está obligada a adquirir las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la Contratante.

4.4.- **PERIODO DE GARANTÍA:** Durante el periodo de prestación del servicio.

4.5.- Los datos anteriores deberán estar asentados en la propuesta técnica. (**PUNTOS 4.3, 4.3.1 y 4.4) VER ANEXO B.**

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

4.6.1.- Los licitantes deberán presentar su Propuesta Técnica, conforme al **ANEXO B**. Así mismo deberán presentar en su propuesta técnica los **ANEXO 2, 3, 4, 5 y 6** referenciados en el presente procedimiento, los cuales deberán estar debidamente firmados por la persona autorizada para ello.

4.6.2.- Los licitantes deberán presentar currículo en hoja membretada de acuerdo con el **ANEXO B1**,

debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada en el que indiquen su experiencia mínima de 1 año en la prestación del servicio igual o similar al requerido.

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

4.6.3.- Los licitantes deberán presentar relación en formato libre de mínimo tres servicios iguales o similares en características a los servicios que se están solicitando en este procedimiento de contratación, que hayan sido efectuados durante los últimos años, sin exceder de tres, la cual deberá contener: nombre, domicilio y teléfono del cliente, monto del servicio, así como indicar a qué sector fue destinado (público o privado). Es importante señalar que dichos datos podrán ser verificados de manera aleatoria.

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

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

4.6.5.- Los licitantes deberán presentar copia simple legible de comprobante de domicilio a su nombre, con una antigüedad no mayor a 3 meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberá presentar copia simple legible del contrato de arrendamiento o comodato, junto con copia simple legible de las identificaciones de los suscribientes del contrato, con facultades legales correspondientes.

4.6.6.- Los licitantes deberán presentar en formato libre, currículum firmado de técnicos que consideren necesarios para realizar el servicio de cada una de las partidas, en el que indique su experiencia mínima de 6 meses, en la prestación del servicio igual o similar al requerido, debiendo contar con el siguiente perfil:

a) Perfil del personal de Fumigación:
- Género Indistinto.

- Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses.
- Con certificado o diploma de capacitación emitida por cualquier instancia capacitadora referente al tema de control básico de plagas, con fecha de emisión no mayor a un mes respecto a la presentación de propuestas.
- Edad mayor de 18 años.

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

a) A realizar el servicio en el plazo y lugares señalados por la Contratante en el **ANEXO 2**.

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

c) A realizar el canje al 100% de los insumos, equipos, y/o materiales que presenten vicios ocultos o que resulten dañados por defectos de empaque y/o transportación, a partir de la recepción de los mismos en el almacén de la Contratante, estos le serán devueltos y deberán sustituirlos en un plazo no mayor a 3 días hábiles. Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia o defecto que no pueda ser apreciable al momento de la recepción de los bienes.

d) A garantizar el servicio durante la vigencia del mismo.

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

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

g) A asumir la responsabilidad civil y cualquiera derivada de la relación jurídica generada con la Contratante, que en su caso origine algún daño o perjuicio causado a la Contratante por vicios ocultos, error, dolo, negligencia o mala fe.

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

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

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

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

I. La obligación de no divulgar la información confidencial a terceras personas sin el consentimiento por escrito de la Contratante;

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

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

Para efectos de la presente carta, se considerará como información confidencial, toda aquella documentación e información de carácter industrial, comercial, operativa, contable, legal, financiera, corporativa, de mercadotecnia, de ventas, métodos, procesos, formas de distribución, comercialización, fórmulas, técnicas, productos, maquinarias, mejoras, diseños, descubrimientos, estudios, compilaciones, programas de software, hardware, folletos, gráficas o cualquier

otro tipo de información, propiedad de la Contratante a la que tenga acceso el adjudicado; misma que podrá constar en documentos, fórmulas, cintas magnéticas, documentos impresos, medios electrónicos de cualquier tipo, programas de computadora, disquetes, discos magnéticos, películas o cualquier otro material o instrumentos similares que retengan información técnica, financiera, de mercadotecnia, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas, información contable, legal o de cualquier otro tipo.

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

4.7.- INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

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

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

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

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

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

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

f) Todos los documentos y requisitos solicitados en los

aspectos técnicos deberán estar debidamente foliados, si carecen del mismo, no será responsabilidad de la Convocante, por lo que el licitante deberá revisar su información y documentación.

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

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

5.-ASPECTOS ECONÓMICOS

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

5.1.- PROPUESTA ECONÓMICA.

5.1.1.- La propuesta económica **ANEXO C**, así como todos los demás documentos solicitados que se anexen a la misma, deberán presentarse en fólder tamaño carta con broche baco, estar impresos en papel membretado original del licitante, dirigida a la Convocante, indicando el número de la presente Licitación **GESAL-345-692/2022-A**, debiendo contener **folio, sello (en caso de ser persona moral) y firma en todas y cada una de las hojas, por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, en caso de ser persona moral, debiendo indicar, adicionalmente en la última hoja, el nombre del mismo. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto será total responsabilidad del mismo. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA.**

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

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

5.1.3.- La propuesta económica no deberá presentar

raspaduras, enmendaduras o correcciones en la misma.

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

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

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

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

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

5.2.1.- Garantía de seriedad conforme al **PUNTO 7** de estas bases.

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

5.2.3.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, copia simple legible de la Declaración Anual 2021, en la que se advierta que tienen ingresos, con su respectivo Acuse de Recibido del SAT con sello o liga digital correspondiente y la última Declaración Provisional 2022 (ISR e IVA) del mes inmediato anterior a la presentación de la proposición.

5.2.4.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, copia simple legible del documento vigente para la presentación y apertura de Propuestas Legales y Económicas en que conste, la Opinión Positiva respecto del Cumplimiento de sus Obligaciones Fiscales. Lo anterior, de conformidad con

lo establecido en el Artículo 32D, regla 2.1.37 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2022, publicada en el Diario Oficial de la Federación. Deberá obtener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

5.2.5.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, el documento en el que conste la Opinión positiva del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, el cual debe contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente; así mismo, de conformidad con el ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 27 de abril de 2022, por el que se aprobaron las Reglas de carácter general para la obtención de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, así como su Anexo Único, publicado el 22 de septiembre de 2022, los licitantes deberán considerar el cumplimiento de la regla séptima del Acuerdo mencionado. El documento en el que conste la opinión positiva de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social deberá estar generado dentro de los cinco días hábiles previos a la presentación de su propuesta económica.

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

6.- ASPECTOS INFORMATIVOS.

6.1.- Los licitantes interesados en participar en procedimientos de adjudicación deberán presentar Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas vigente, con código QR verificable, para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios realizados con la misma, de adquisiciones,

arrendamientos o servicios; conforme al **PUNTO 2.4.8** en términos del acuerdo de la Secretaría de la Contraloría, publicado en el periódico oficial del estado de fecha 27 de mayo de 2011.

6.2.- No se acepta participación conjunta.

6.3.- VISITA A LAS INSTALACIONES: Los licitantes podrán realizar una visita a las instalaciones de las Dependencias y Entidades conforme a lo presentando en el formato del **ANEXO 7** con la finalidad de hacer una inspección física a los domicilios señalados del **ANEXO 2**, para lo cual previamente deberá coordinarse con los responsables designados por las Dependencias y Entidades señalados en el **ANEXO 2**, para fijar el día, lugar y hora en la que se llevará a cabo el recorrido de la visita, una vez finalizada esta misma dicho formato deberá ser sellado o firmado por la Dependencia o Entidad para su validez.

7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

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

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

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

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

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

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

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

b) Si el (los) licitante(s) al (los) que se le(s) adjudicó el contrato derivado de esta licitación, no firma(n) el mismo de conformidad con los plazos establecidos en estas bases.

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

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

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

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

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

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

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

La devolución de las garantías de seriedad a los licitantes se realizará a solicitud de los mismos, en un periodo máximo de seis meses posteriores a la comunicación del fallo de esta licitación, después de este plazo, las garantías serán consideradas como canceladas y resguardadas en el archivo general.

EVENTOS DE LA LICITACIÓN:

8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.

8.1.- Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las bases y requisitos para los licitantes, serán recibidas en horario y días señalados en el **PUNTO 3**, del calendario establecido al inicio de las presentes bases que rigen el procedimiento de licitación pública, mismas que **invariablemente** deberán ser enviadas en el formato identificado como **ANEXO F** (no escaneado y en formato **WORD**), a través del correo electrónico que a continuación se señala (se deberá indicar en el asunto del correo la leyenda **“PREGUNTAS GESAL-345-692/2022-ANOMBRE DEL LICITANTE”**) debiendo enviar de forma legible, escaneado el comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

juntadeaclaraciones@puebla.gob.mx

QUEDA BAJO LA MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES, LLAMAR AL TELÉFONO (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ EXT. 4137/5062 PARA CONFIRMAR QUE SUS PREGUNTAS HAYAN SIDO RECIBIDAS, PREVIO A LA REALIZACIÓN DEL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.

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

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

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

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

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

9.- JUNTA DE ACLARACIONES.

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

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

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

9.4.- Todo lo que se establezca en el acta de Junta de Aclaraciones, será parte integrante de las bases de la presente licitación, de conformidad al Artículo 81 fracción II de la Ley, por lo que los cambios realizados deberán considerarse para la presentación de sus propuestas. El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

9.5.- Toda vez que la presencia del licitante no es requisito indispensable para participar en este evento su inasistencia queda bajo su estricta responsabilidad, considerando que estará de acuerdo con las aclaraciones realizadas en la misma y que la Convocante se libera de cualquier responsabilidad en relación a que algún licitante carezca de alguna información.

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

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

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

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

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

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

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

DESARROLLO DEL EVENTO:

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

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

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

10.6.- Previo a la apertura de los tres sobres, el licitante deberá presentar **fuera de los sobres** la **Constancia de No Inhabilitado vigente, con código QR verificable, para participar en procedimientos de adjudicación, el no hacerlo será motivo de**

descalificación.

10.6.1.- Con fundamento en el Artículo 85 fracción II de la Ley, se procederá a la apertura del primer sobre, con la documentación legal de cada licitante, que debe contener los originales o copias certificadas y copias simples de la documentación solicitada, mismas que se cotejarán en el momento. Los originales o copias certificadas serán devueltos a los licitantes, excepto lo solicitado en el **ANEXO A**. Las copias simples se quedarán invariablemente en poder de la Convocante.

En caso de que algún licitante quede descalificado por no presentar uno o varios de los documentos legales solicitados en el **PUNTO 3** de las presentes bases, se le hará entrega inmediatamente de los dos sobres que contienen la propuesta técnica, así como la económica, quedando bajo su elección el abandonar el recinto en ese momento.

10.7.- En caso de que la documentación presentada se encuentre completa, se procederá a abrir el segundo sobre de cada licitante, el cual debe contener lo solicitado en el **PUNTO 4** de estas bases.

10.8.- La **CARÁTULA DEL ANEXO B** será rubricada al menos por un asistente a este evento.

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

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

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

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

10.12.- Si se da el caso en el que algún licitante no presente alguno o ninguno de los sobres solicitados y

haya comprado bases, se le dará acceso al evento, pero quedará automáticamente descalificado, situación que será asentada en el acta correspondiente.

11.- EVALUACIÓN TÉCNICA.

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

CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación

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

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

12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

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

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

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

12.4.- Si la propuesta técnica es rechazada y el licitante no asiste a este evento, el tercer sobre cerrado y sellado, quedará en poder de la Convocante, hasta en tanto el licitante acuda a solicitarlo, mediante escrito firmado por la persona autorizada para ello, en un

plazo máximo de seis meses posteriores a la comunicación del fallo de esta licitación, después de este plazo, será considerada como cancelada y resguardadas en el archivo general. Una vez firmada el acta correspondiente a esta comunicación de evaluación técnica, se procederá con:

13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

DESARROLLO DEL EVENTO:

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

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

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

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

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

13.6.- Se levantará acta circunstanciada del evento asentando los importes unitarios y totales de todas y cada una de las propuestas económicas aceptadas y las observaciones respectivas, firmando los asistentes y entregando copia a los mismos.

13.7.- Para los fines de la evaluación económica, en caso de error aritmético, prevalecerán los precios unitarios. Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, solo habrá lugar a su rectificación por parte de la Convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número **prevalecerá la cantidad con letra.**

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

13.8.- La Secretaría podrá negociar a la baja los

precios contenidos en las propuestas económicas de los licitantes, cuando exista el riesgo de declararse desierto el procedimiento, siempre y cuando se haga del conocimiento previo de todos los licitantes presentes al momento de la apertura de propuestas; lo anterior de conformidad con la fracción III del Artículo 81 de la Ley.

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

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

14.- FALLO.

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

14.2.- Si resultare que 2 o más propuestas satisfacen la totalidad de los requerimientos de la Convocante, y exista un empate en el precio, se adjudicará el servicio a aquel licitante que, siendo persona física o moral, tenga establecido su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla; entendido como tal, el que se haya manifestado ante el registro federal de contribuyentes para los efectos fiscales.

14.3.- Si una vez verificado lo establecido en el punto anterior, apareciere que más de un licitante tiene su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla, la partida o partidas se dividirán entre los participantes empatados y en caso de que no sea susceptible de ser dividido, se establecerá el procedimiento de puja a la baja, en el cual todos los Licitantes en empate, podrán en ese mismo acto reevaluar sus propuestas y otorgar un nuevo precio **mismo que por ningún motivo deberá ser superior al originalmente presentado**, de conformidad con el Artículo 89 de la Ley en la materia.

14.4.- Una vez que el Acta de Fallo es enviada, es responsabilidad del licitante adjudicado confirmar la recepción de la misma, de no hacerlo, se da por entendido que fue recibida y comunicada para cualquier efecto.

ASPECTOS GENERALES:

15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES

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

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

15.1.1.- Por no presentar **constancia de No Inhabilitado vigente, con código QR verificable, para participar en procedimientos de adjudicación**

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

15.2.- Si no presenta o no cumple con todos y cada uno de los requisitos solicitados en las bases de la presente licitación, de conformidad a lo señalado en el Artículo 80 fracción VII de la Ley, ya que todos los requisitos solicitados son esenciales.

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

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

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

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

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

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

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

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

15.11.- Cualquier punto o concepto adicional no solicitado en las bases, que sea presentado en la propuesta técnica o económica y que esta afecte a los intereses del Gobierno del Estado de Puebla.

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

15.13.- La inclusión de elementos en cualquiera de las propuestas técnica, económica e incluso en la documentación legal, que implique el otorgamiento de bienes o servicios en condiciones inferiores a las establecidas por las bases y eventualmente modificadas por la Junta de Aclaraciones, toda vez que lo anterior representa una negociación indirecta de las Bases, de conformidad con lo establecido en los Artículos 79 fracción V y 80 fracción X de la Ley de la materia expresamente establecen que el contenido de las bases no es negociable.

15.14.- En aquellos casos en que la inclusión sea de elementos que impliquen condiciones superiores a las establecidas, se estará a lo que al efecto determine la Convocante, previo análisis de la conveniencia de la aceptación de dichas condiciones, por lo que de determinarse que no son convenientes y por ende representan ofrecimiento de condiciones inferiores, será procedente la descalificación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.24.- Por que su propuesta económica rebase el presupuesto autorizado.

15.25.- Por no presentar rubricada, firmada y foliada, la documentación legal, técnica y económica.

16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

16.1.- 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 partida**.

16.2.- Si resultare que 2 o más propuestas satisfacen la totalidad de los requerimientos de la Convocante, y

exista un empate en el precio, se adjudicará el servicio a aquel licitante que, siendo persona física o moral, tenga establecido su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla; entendido como tal, el que se haya manifestado ante el registro federal de contribuyentes para los efectos fiscales.

16.3.- Si una vez verificado lo establecido en el punto anterior, apareciere que más de un licitante tiene su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla, la partida o partidas se dividirán entre los participantes empatados y en caso de que no sea susceptible de ser dividido, se establecerá el procedimiento de puja a la baja, en el cual todos los Licitantes en empate, podrán en ese mismo acto reevaluar sus propuestas y otorgar un nuevo precio **mismo que por ningún motivo deberá ser superior al originalmente presentado**, de conformidad con el Artículo 89 de la Ley en la materia.

16.4.- El presente procedimiento será en la modalidad de contrato abierto, de acuerdo al Artículo 108 de la Ley, por lo que la Contratante está obligada a adquirir las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la Contratante.

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

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

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

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

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

17.4.- Si después de realizarse la evaluación, no fuera posible adjudicar el contrato a ninguno de los licitantes por así convenir a los intereses de la Convocante y/o Contratante, de conformidad con el Artículo 92 fracción

IV de la Ley.

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

17.6.- Por restricciones presupuestales de la Contratante.

18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

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

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

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

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

18.3.- Cabe destacar que en caso de que algún proveedor adjudicado no presente la garantía de cumplimiento, se estará a lo previsto en el Artículo 105 de la Ley.

18.4.- Con fundamento en el Artículo 128 de la Ley, la garantía de cumplimiento de contrato deberá presentarse a más tardar dentro de los cinco días

naturales siguientes al que se firme, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo.

19.- CONTRATOS.

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

a) Constancia de situación fiscal con una antigüedad de expedición no mayor a 30 días naturales.

b) Acta constitutiva de la persona jurídica o acta de nacimiento, en caso de ser persona física. Para el caso de que la empresa haya tenido modificaciones a su acta constitutiva, deberá presentar las últimas modificaciones correspondientes.

c) Poder notarial del representante o apoderado legal de la empresa.

d) Identificación oficial vigente con fotografía del apoderado o representante legal.

e) Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberá presentar copia simple legible del contrato de arrendamiento o comodato, junto con copia simple legible de las identificaciones de los suscribientes del contrato, con facultades legales correspondientes.

f) Constancia de Inscripción en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, vigente.

g) Constancia de No Inhabilitado de Personas Físicas y/o Jurídicas, vigente, con Código QR verificable.

h) Constancia de No Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas, vigente y con Código QR verificable. De conformidad con el Artículo 30 en el apartado C de Otros Servicios, Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2022 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.

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

j) Documento vigente en el que conste la opinión positiva de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y del ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 27 de abril de 2022, por el que se aprobaron las Reglas de carácter general para la obtención de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, así como su Anexo Único, publicado el 22 de septiembre de 2022. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

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

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

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

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

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

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

19.3.- El **Administrador del Contrato**, deberá supervisar la prestación del servicio, realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes, solicitar al Licitante Adjudicado todos los datos e informes relacionados con los actos y obligaciones que emanen del Contrato, así como vigilar la correcta diligencia del mismo.

El **Verificador del Contrato**, deberá supervisar que los servicios se lleven a cabo en tiempo y forma, de conformidad con las especificaciones establecidas en el Contrato y deberá notificar de cualquier inconsistencia a **“EL ADMINISTRADOR”**.

19.4.- Con fundamento en el Artículo 80 fracción XXIV, la indicación de que el licitante que no firme el contrato por causas imputables al mismo será sancionado en términos del Artículo 136 de la Ley.

19.5.- De conformidad con los Artículos 126 fracción III, 128 de la Ley, así como los **PUNTOS 18.1, 18.2, 18.3 y 18.4** de las bases, el licitante adjudicado, deberá presentar a la dependencia Contratante, dentro de los 5 días naturales siguientes contados a partir de la firma de contrato, la Garantía de cumplimiento y vicios ocultos, para los efectos precisados en la Ley, y los citados puntos de las bases.

20.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS

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

21.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.

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

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

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

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

21.4.- Por casos fortuitos o de fuerza mayor.

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

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

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

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

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

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

22.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

22.1.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- El servicio deberá ser realizado en las instalaciones de las Dependencias y Entidades indicadas en el **ANEXO 2**, considerando que los días y horarios específicos en los que se podrán realizar las actividades del servicio en cada uno de los inmuebles, serán los que se determinen previo acuerdo entre el licitante adjudicado y el personal facultado por cada Dependencia y

Entidad. Los datos de las personas con quien deberá coordinarse para la prestación del servicio, son las mencionadas en el **ANEXO 2**.

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

Teléfono para notificación: **(222) 2 29 70 00 ext. 4137/5062**.

22.3.- El **Administrador del Contrato**, deberá supervisar la prestación del servicio, realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes, solicitar al Licitante Adjudicado todos los datos e informes relacionados con los actos y obligaciones que emanen del Contrato, así como vigilar la correcta diligencia del mismo.

23.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES

Las sanciones que la Contratante aplicará serán las estipuladas en la Ley.

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

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

23.2.- Cuando el licitante adjudicado no confirme su aceptación para que se le adjudique el contrato dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere comunicado el fallo.

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

23.4.- Se hará efectiva la garantía de cumplimiento, cuando exista incumplimiento en el servicio, por no iniciar el servicio motivo de esta licitación en los plazos y especificaciones establecidos en las Bases, o por dar servicios de calidad inferior a la pactada.

23.5.- Las penas convencionales 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 la partida (sin incluir I.V.A.)

Las penalizaciones no incluirán I.V.A. y serán deducidas al momento del pago, por parte de los verificadores del Contrato indicados en el **ANEXO 5**, a través de cheque certificado, de caja o nota de Crédito o transferencia electrónica. Dicho documento deberá estar a nombre del Gobierno del Estado de Puebla para las Dependencias, y para las Entidades deberán estar a su nombre, debiendo presentar dicho documento a la entrega de la facturación a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado.

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

Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado podrán solicitar a la contratante rescindir el contrato haciendo efectiva la póliza de garantía pudiendo adjudicar el contrato al segundo lugar.

Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley.

24.- DEVOLUCIONES.

24.1.- La Contratante podrá hacer devoluciones de los insumos, equipos y/o materiales cuando no cumplan con los requisitos solicitados en las Bases, asimismo, cuando se comprueben deficiencias en la calidad de los bienes suministrados por el Proveedor. Las devoluciones se harán dentro del periodo de garantía, en estos casos el Proveedor se obliga a reponer el 100% del volumen devuelto, o bien si durante el periodo de garantía los bienes sufrieran cambios físicos ocasionados por causas imputables al Proveedor, deberán ser devueltos y canjeados en su totalidad, en un término no mayor a **3 días hábiles** a partir de la fecha en que el Proveedor reciba la notificación de los productos que se encuentran con deficiencias; en caso de no cumplir con lo establecido, se hará acreedor a sanciones.

25.- PAGO

25.1.- El proveedor deberá ingresar sus facturas con la Contratante requisitada sin errores o deficiencias los requisitos legales y administrativos vigentes, ya que será la responsabilidad del proveedor, los inconvenientes que para su cobro representen. El licitante adjudicado deberá facturar con los datos indicados en el **ANEXO 4**.

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

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

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

25.5.- Se hace del conocimiento del Licitante que la(s) Contratante(s) será(n) la(s) responsable(s) de llevar a cabo la retención a que se refiere el Artículo 35 fracción V la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2022, correspondiente al pago de derechos equivalente al 5 al millar sobre el importe de su factura antes de IVA, el cual se deberá considerar en la presentación de su factura. (No aplica la retención del 5 al millar para la partida 18). **(Verificar con la Contratante la aplicación de este requisito, antes de facturar).**

25.5.1.- Se hace del conocimiento del Licitante, que para **la partida 18 NO APLICA** la retención correspondiente al pago de derechos equivalente al 5 al millar sobre el importe de su factura antes de IVA.

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

26.- ASPECTOS VARIOS.

26.1.- Una vez que los licitantes hayan ingresado al recinto establecido, durante cualquier etapa, no podrán utilizar aparatos de intercomunicación de ningún tipo,

(teléfonos celulares, radios, computadoras portátiles, etc.).

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

Únicamente podrá ingresar una persona por licitante para los eventos del presente procedimiento.

26.3.- Los lugares, fechas y horarios de los distintos eventos que conforman la licitación podrán ser suspendidos, cambiados o diferidos de conformidad con las necesidades de la Convocante con el fin de proveer al óptimo desarrollo de la Licitación, siempre apegándose a lo dispuesto para tal efecto en la Ley, por lo anterior será de la más estricta responsabilidad del licitante por medio de sí o de quien lo represente, el presentarse en todos y cada uno de los eventos tanto en las fechas indicadas en las presentes bases, así como en las que al efecto sean señaladas como sustitución a éstas, lo cual invariablemente le será señalado en los eventos de junta de aclaraciones o de aperturas. Lo anterior sin que bajo ninguna circunstancia tenga la Convocante obligación alguna de notificar personalmente al licitante acerca del estado, resultado, fechas, horas o lugares de cualquier evento de la presente licitación pues en estas bases le han sido informadas tales circunstancias o lo serán en las actas que al efecto se levanten.

27.- INCONFORMIDADES.

27.1.- Las inconformidades que se susciten con motivo de la interpretación o ejecución derivadas de estas bases, se resolverán con apego a lo previsto en el Artículo 143 de la Ley y demás disposiciones aplicables.

A T E N T A M E N T E
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE
ZARAGOZA A 07 DE DICIEMBRE DE 2022

JESÚS GUERRERO DUARTE
DIRECTOR DE ADQUISICIONES DE BIENES Y
SERVICIOS

CEDZ/OMB/TZC/LCL

ANEXO A

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-345-692/2022-A CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FUMIGACIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO-A, PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

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

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

A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del Artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-345-692/2022-A**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Soy: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de la empresa).

B) PERSONA MORAL

- Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.
- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del Artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- Que conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-345-692/2022-A**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de la empresa).

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

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

CARÁTULA DEL ANEXO B

RESUMEN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

FECHA: _____

NOMBRE DEL LICITANTE:				SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.
DIRIGIDA A:				
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL				GESAL-345-692/2022-A
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE:				DE FUMIGACIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO-A, PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.
No. de Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de medida	Descripción General
1	1	1	SERVICIO	SE REQUIERE CONTRATAR EL SERVICIO DE FUMIGACIÓN, PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
2	1	1	SERVICIO	SE REQUIERE CONTRATAR EL SERVICIO DE FUMIGACIÓN, PARA LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN
3	1	1	SERVICIO	SE REQUIERE CONTRATAR EL SERVICIO DE FUMIGACIÓN, PARA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR
Etc....				

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

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

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

ANEXO B

PROPUESTA TÉCNICA

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-345-692/2022-A CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FUMIGACIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO-A, PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

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

PRESENTE

Fecha:			
Nombre del Licitante:			
Licitación Pública:			
No. de Partida	Cantidad Mínima y Máxima	Unidad de medida	Descripción del Servicio
1			(El licitante deberá plasmar conforme al ANEXO 1 y lo que resulte aplicable de la junta de aclaraciones)
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9	..(EL LICITANTE DEBERÁ AGREGAR LAS FILAS NECESARIAS PARA COMPLETAR SU PROPUESTA TÉCNICA)		
Periodo de Garantía:			
Periodo de Prestación del Servicio:			
Periodo del Contrato:			

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

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

NOTAS:

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

ANEXO B1

CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-345-692/2022-A CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FUMIGACIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO-A, PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

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

PRESENTE

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

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

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

1. INFORMACIÓN GENERAL		
NOMBRE DEL LICITANTE		
RFC CON HOMOCLOAVE		
DOMICILIO FISCAL	CALLE:	NÚMERO:
	COLONIA:	C.P.
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS		
CORREO ELECTRÓNICO		
NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL		
2. PRINCIPALES SERVICIOS O PRODUCTOS QUE MANEJE, INDICANDO SUS PRINCIPALES MARCAS, (ÉSTOS DEBEN SER PRODUCTOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN).		
3. INDICAR LA EXPERIENCIA QUE SE TIENE EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO (ESTÁ DEBE SER MINIMA DE 1 AÑO DE ANTIGÜEDAD).		
4. RELACIÓN DE PRINCIPALES CLIENTES (MÍNIMO 3) DEBERÁN SER DEL MISMO GIRO O SIMILAR AL SOLICITADO EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN/CONTRATACIÓN).		
1	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
2	CORREO ELECTRÓNICO:	
	NOMBRE COMPLETO:	

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

ATENTAMENTE

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

ANEXO C

PROPUESTA ECONÓMICA

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

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-345-692/2022-A CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FUMIGACIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO-A, PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.
PRESENTE**

Fecha:															
Nombre del Licitante:															
Licitación Pública:															
No. De Partida	Cantidad Mínima y Máxima	Unidad de Medida	Descripción del Servicio	Dependencia/Entidad	Ejercicio Fiscal	Concepto	Unidad de medida	Cantidad Máxima	Cantidad Mínima	Costo Unitario con IVA	Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación (24 meses)	Importes por Ejercicio Fiscal IVA incluido		Importes totalte para el Periodo de Contratación IVA incluido	
												Máximos	Mínimos	Máximos	Mínimos
1				Secretaría de Administración	2023	Espacios Cerrados	m3	12500.00	5000.00		12				
						Espacios Abiertos	m2	0.00	0.00		0				
					2024	Espacios Cerrados	m3	12500.00	5000.00		12				
						Espacios Abiertos	m2	0.00	0.00		0				
2				Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción	2023	Espacios Cerrados	m3	637.00	255.00		12				
						Espacios Abiertos	m2	279.67	112.00		12				
					2024	Espacios Cerrados	m3	637.00	255.00		12				
						Espacios Abiertos	m2	279.67	112.00		12				
3				Secretaría de Bienestar	2023	Espacios Cerrados	m3	4050.00	1620.00		12				
						Espacios Abiertos	m2	0.00	0.00		0				
					2024	Espacios Cerrados	m3	4050.00	1620.00		12				
						Espacios Abiertos	m2	0.00	0.00		0				
4				Centro de Conciliación Laboral del Estado de Puebla	2023	Espacios Cerrados	m3	826.82	331.00		12				
						Espacios Abiertos	m2	0.00	0.00		0				
					2024	Espacios Cerrados	m3	826.82	331.00		12				
						Espacios Abiertos	m2	0.00	0.00		0				

5			Secretaría de Cultura	2023	Espacios Cerrados	m3	11926.80	4771.00		2		
					Espacios Abiertos	m2	0.00	0.00		0		
				2024	Espacios Cerrados	m3	11926.80	4771.00		2		
					Espacios Abiertos	m2	0.00	0.00		0		
6			Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla	2023	Espacios Cerrados	m3	17076.00	6831.00		12		
					Espacios Abiertos	m2	0.00	0.00		0		
				2024	Espacios Cerrados	m3	17076.00	6831.00		12		
					Espacios Abiertos	m2	0.00	0.00		0		
7			Secretaría de Economía	2023	Espacios Cerrados	m3	700.00	280.00		6		
					Espacios Abiertos	m2	300.00	120.00		6		
				2024	Espacios Cerrados	m3	700.00	280.00		6		
					Espacios Abiertos	m2	300.00	120.00		6		
8			Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado	2023	Espacios Cerrados	m3	3300.00	1320.00		4		
					Espacios Abiertos	m2	4537.00	1815.00		4		
				2024	Espacios Cerrados	m3	3300.00	1320.00		4		
					Espacios Abiertos	m2	4537.00	1815.00		4		
				2023	Espacios Cerrados	m3	4760.00	1904.00		6		
					Espacios Abiertos	m2	321.00	129.00		6		
				2024	Espacios Cerrados	m3	4760.00	1904.00		6		
					Espacios Abiertos	m2	321.00	129.00		6		
9			Secretaría de la Función Pública	2023	Espacios Cerrados	m3	4966.00	1987.00		3		
					Espacios Abiertos	m2	0.00	0.00		0		
				2024	Espacios Cerrados	m3	4966.00	1987.00		3		
					Espacios Abiertos	m2	0.00	0.00		0		
10			Secretaría de Igualdad Sustantiva	2023	Espacios Cerrados	m3	1651.00	661.00		10		
					Espacios Abiertos	m2	400.00	160.00		10		
				2024	Espacios Cerrados	m3	1651.00	661.00		10		
					Espacios Abiertos	m2	400.00	160.00		10		
11			Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla (ISSSTEP)	2023	Espacios Cerrados	m3	11040.00	4416.00		12		
					Espacios Abiertos	m2	0.00	0.00		0		
				2024	Espacios	m3	11040.00	4416.00		12		

						Cerrados														
						Espacios Abiertos	m2	0.00	0.00		0									
						Espacios Cerrados	m3	85.00	34.00		24									
						Espacios Abiertos	m2	0.00	0.00		0									
						Espacios Cerrados	m3	85.00	34.00		24									
						Espacios Abiertos	m2	0.00	0.00		0									
12				Instituto Poblano de La Juventud	2023	Espacios Cerrados	m3	1878.25	752.00		12									
						Espacios Abiertos	m2	150.60	61.00		12									
					2024	Espacios Cerrados	m3	1878.25	752.00		12									
						Espacios Abiertos	m2	150.60	61.00		12									
13				Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	2023	Espacios Cerrados	m3	900.00	360.00		18									
						Espacios Abiertos	m2	2250.00	900.00		18									
					2024	Espacios Cerrados	m3	900.00	360.00		18									
						Espacios Abiertos	m2	2250.00	900.00		18									
14				Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana	2023	Espacios Cerrados	m3	5881.00	2353.00		4									
						Espacios Abiertos	m2	6277.00	2511.00		4									
					2024	Espacios Cerrados	m3	5881.00	2353.00		4									
						Espacios Abiertos	m2	6277.00	2511.00		4									
					2023	Espacios Cerrados	m3	8494.00	3398.00		2									
						Espacios Abiertos	m2	1081.00	433.00		2									
					2024	Espacios Cerrados	m3	8494.00	3398.00		2									
						Espacios Abiertos	m2	1081.00	433.00		2									
15				Secretaría de Desarrollo Rural	2023	Espacios Cerrados	m3	2400.00	960.00		10									
						Espacios Abiertos	m2	1600.00	640.00		10									
					2024	Espacios Cerrados	m3	2400.00	960.00		10									
						Espacios Abiertos	m2	1600.00	640.00		10									
16				Secretaría de Gobernación	2023	Espacios Cerrados	m3	15953.00	6382.00		6									
						Espacios Abiertos	m2	5113.00	2046.00		6									
					2024	Espacios Cerrados	m3	15953.00	6382.00		6									
						Espacios Abiertos	m2	5113.00	2046.00		6									
17				Secretaría de Seguridad Pública	2023	Espacios Cerrados	m3	223195.76	89279.00		6									

					Espacios Abiertos	m2	0.00	0.00		0			
				2024	Espacios Cerrados	m3	223195.76	89279.00		6			
					Espacios Abiertos	m2	0.00	0.00		0			
18				Secretaría de Educación (FONE)	2023	Espacios Cerrados	m3	25100.00	10040.00		12		
						Espacios Abiertos	m2	19018.00	7608.00		12		
					2024	Espacios Cerrados	m3	25100.00	10040.00		12		
						Espacios Abiertos	m2	19018.00	7608.00		12		
19				Secretaría de Movilidad y Transporte	2023	Espacios Cerrados	m3	5554.00	2222.00		6		
						Espacios Abiertos	m2	0.00	0.00		0		
					2024	Espacios Cerrados	m3	5554.00	2222.00		6		
						Espacios Abiertos	m2	0.00	0.00		0		
20				Secretaría de Trabajo	2023	Espacios Cerrados	m3	12500.92	5001.00		4		
						Espacios Abiertos	m2	3091.59	1237.00		4		
					2024	Espacios Cerrados	m3	12500.92	5001.00		4		
						Espacios Abiertos	m2	3091.59	1237.00		4		
21				Universidad de la Salud	2023	Espacios Cerrados	m3	3545.00	1418.00		12		
						Espacios Abiertos	m2	948.00	380.00		12		
					2024	Espacios Cerrados	m3	3545.00	1418.00		12		
						Espacios Abiertos	m2	948.00	380.00		12		
22				Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas del Estado de Puebla	2023	Espacios Cerrados	m3	1444.00	578.00		6		
						Espacios Abiertos	m2	0.00	0.00		0		
					2024	Espacios Cerrados	m3	1444.00	578.00		6		
						Espacios Abiertos	m2	0.00	0.00		0		
23				Secretaría de Planeación y Finanzas	2023	Espacios Cerrados	m3	140665.00	56266.00		12		
						Espacios Abiertos	m2	27943.00	11178.00		12		
					2024	Espacios Cerrados	m3	140665.00	56266.00		12		
						Espacios Abiertos	m2	27943.00	11178.00		12		
24				Universidad Tecnológica de Puebla	2023	Espacios Cerrados	m3	1877.00	751.00		12		
						Espacios Abiertos	m2	0.00	0.00		0		
					2024	Espacios Cerrados	m3	1877.00	751.00		8		
						Espacios Abiertos	m2	0.00	0.00		0		



#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

GESAL-345-692/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FUMIGACIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO-A, PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

	Abiertos									
IMPORTE TOTAL MÍNIMO CON LETRA				IMPORTE TOTAL MÁXIMO CON LETRA				Subtotal:		
								Tasa 16% I.V.A.		
								Total		

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

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

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

NOTAS:

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

ANEXO D

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

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

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, la seriedad de la propuesta presentada en la licitación pública nacional **GESAL-345-692/2022-ACONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FUMIGACIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO-A, PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley, por el **10 % del monto total de su propuesta a cantidades máximas** sin incluir IVA \$ (número) (letra _____ M.N.).

Esta fianza permanecerá vigente aun cuando se interpongan juicios o recursos legales y hasta que no se dicte resolución firme por autoridad competente.

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

En los casos de hacerse exigible la fianza, esta compañía afianzadora pagara en los términos de la Ley, la cantidad de \$ (número) (_____ letra _____ M.N.) que corresponde al **10% del monto total de la propuesta económica a cantidades máximas** sin incluir IVA. Como garantía de sostenimiento de oferta, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los Artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

ANEXO E

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

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

(TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato (**CONTRATO DEPENDENCIA**) relativo a **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FUMIGACIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO-A, PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley, dentro del expediente No. **GESAL-345-692/2022-A**, por el **monto total adjudicado a cantidades máximas con IVA de \$ (número) (letra _____ M.N.)**

Esta fianza permanecerá vigente en cuanto al cumplimiento del contrato, desde la fecha de su expedición hasta la total terminación de las obligaciones derivadas del mismo, aún cuando se otorguen prórrogas o esperas y para los casos en que se interpongan juicios o recursos legales y hasta que no se dicte resolución firme por autoridad competente.

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

En los casos de hacerse exigible la fianza esta compañía afianzadora pagara en los términos de la Ley, la cantidad de \$ (número) (_____ letra _____ M.N.) que corresponde al 10 % del monto total del contrato a **cantidades máximas con IVA**. Como garantía de su cumplimiento así como contra vicios o defectos ocultos, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los Artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

ANEXO F

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

PRESENTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-345-692/2022-A CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FUMIGACIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO-A, PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

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

LUGAR Y FECHA
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

INSTRUCCIONES DE LLENADO:

REFERENCIA: EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ MENCIONAR A QUE PUNTO, PARTIDA O ANEXOS DE LAS BASES SE REFIERE.

EN EL CASO DE QUE SEA UN COMENTARIO GENERAL, DEJAR EL APARTADO DE REFERENCIA EN BLANCO.

APARTADO DE PREGUNTA: EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ HACER SU PREGUNTA U OBSERVACIÓN.

IMPORTANTE: SE LE SOLICITA AL LICITANTE NO MODIFICAR EL PRESENTE FORMATO Y SOLO ASENTAR LOS DATOS REQUERIDOS. EN EL CASO DE QUE REQUIERA MAS FILAS SOLO INSERTAR LAS MISMAS, ADEMÁS SE DEBERÁ PRESENTAR EN **FORMATO WORD**.

ANEXO G

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

PRESENTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-345-692/2022-A CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FUMIGACIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO-A, PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Fecha: _____

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

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

LUGAR Y FECHA

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN SOLICITA ORDEN DE COBRO

ANEXO H

**FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE
SERVICIO**

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y
SERVICIOS**

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

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

Procedimiento: GESAL-345-692/2022-A-A

DATOS DE LA ENTREGA:

Proveedor: _____

Dependencia/Entidad: _____

Cantidad: _____

Descripción genérica del servicio:

1.- _____

2.- _____

3.- _____

Fecha: _____

Hora: _____

A T E N T A M E N T E

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

ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	Descripción
1	1	1	SERVICIO	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere contratar el Servicio de Fumigación, para la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, que se llevará a cabo en cada uno de los domicilios señalados conforme al Anexo 2, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.</p> <p>II. PERIODO DE CONTRATACIÓN Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO El periodo de prestación del servicio será del 01 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2024, en los lugares señalados en el anexo 2.</p> <p>III. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:</p> <p>a) El servicio de fumigación consistirá en el exterminio de las siguientes plagas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arañas, • Alacranes, • Chinchas, • Cucarachas, • Hormigas, • Asqueles, • Pulgas, • Moscas, • Mosquitos, • Ratas y Ratones, • Víboras <p>b) El proceso de fumigación será mediante el uso de agentes químicos que el Proveedor, de acuerdo a su experiencia, considere óptimos, necesarios y suficientes para exterminar las plagas solicitadas, siendo su responsabilidad la cantidad, dilución, eficiencia y manejo de los insumos, que no debe representar daños a la salud, esparcidos en espacios cerrados de forma gaseosa (m3) y para espacios abiertos como son patios y jardines, será mediante aspersión (m2), en concentraciones suficientes para eliminar dichas plagas. En caso de que una vez realizada la fumigación persista alguna de las plagas se deberá aplicar un refuerzo dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles, una vez notificado al proveedor de la incidencia, sin costo extra para la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.</p> <p>c) La Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación, en los que se deberá realizar el servicio de fumigación, serán los indicados en el Anexo 2, mismos que podrán variar según las necesidades de la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, previo acuerdo con el proveedor.</p> <p>III. CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS</p> <p>Las cantidades máximas y mínimas de m3 y m2 totales para fumigar, serán las indicadas en el Anexo 2.</p> <p>IV. PERSONAL REQUERIDO:</p> <p>El proveedor deberá prestar el servicio con el número de técnicos calificados que el considere necesarios a fin de ejecutar el servicio de manera eficiente, debiendo contar con el siguiente perfil:</p> <p>a) Perfil del personal de Fumigación:</p> <p>1. Género Indistinto.</p>

2. Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses.
3. Con certificado o diploma de capacitación emitida por cualquier instancia capacitadora referente al tema de control básico de plagas, con fecha de emisión no mayor a un mes respecto a la presentación de propuestas.
4. Edad mayor de 18 años.

V. UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN REQUERIDO:

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

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

VI. INSUMOS

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

VII. MATERIAL Y EQUIPO

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

VIII. ENTREGABLES DEL SERVICIO

1. El proveedor durante los primeros 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, deberá entregar de manera impresa al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, una ACTA ENTREGA RECEPCIÓN MENSUAL con un REPORTE FOTOGRÁFICO de mínimo 10 fotografías, conforme al Anexo 6, en el cual se describan las actividades realizadas de los m2 y m3 aplicados a la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, listado de equipo utilizado, insumos e inmuebles para la

				prestación del servicio a entera satisfacción de la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, mismo que servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio.
2	1	1	SERVICIO	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere contratar el Servicio de Fumigación, para la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, que se llevará a cabo en cada uno de los domicilios señalados conforme al Anexo 2, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN.</p> <p>II. PERIODO DE CONTRATACIÓN Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO El periodo de prestación del servicio será del 01 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2024, en los lugares señalados en el anexo 2.</p> <p>III. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:</p> <p>a) El servicio de fumigación consistirá en el exterminio de las siguientes plagas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arañas, • Alacranes, • Chinchas, • Cucarachas, • Hormigas, • Asqueles, • Pulgas, • Moscas, • Mosquitos, • Ratas y Ratones, • Víboras <p>b) El proceso de fumigación será mediante el uso de agentes químicos que el Proveedor, de acuerdo a su experiencia, considere óptimos, necesarios y suficientes para exterminar las plagas solicitadas, siendo su responsabilidad la cantidad, dilución, eficiencia y manejo de los insumos, que no debe representar daños a la salud, esparcidos en espacios cerrados de forma gaseosa (m3) y para espacios abiertos como son patios y jardines, será mediante aspersion (m2), en concentraciones suficientes para eliminar dichas plagas. En caso de que una vez realizada la fumigación persista alguna de las plagas se deberá aplicar un refuerzo dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles, una vez notificado al proveedor de la incidencia, sin costo extra para la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN.</p> <p>c) La Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación, en los que se deberá realizar el servicio de fumigación, serán los indicados en el Anexo 2, mismos que podrán variar según las necesidades de la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, previo acuerdo con el proveedor.</p> <p>III. CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS</p> <p>Las cantidades máximas y mínimas de m3 y m2 totales para fumigar, serán las indicadas en el Anexo 2.</p> <p>IV. PERSONAL REQUERIDO:</p> <p>El proveedor deberá prestar el servicio con el número de técnicos calificados que el considere necesarios a fin de ejecutar el servicio de manera eficiente, debiendo contar con el siguiente perfil:</p> <p>a) Perfil del personal de Fumigación:</p> <p>1. Género Indistinto.</p>



2. Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses.
3. Con certificado o diploma de capacitación emitida por cualquier instancia capacitadora referente al tema de control básico de plagas, con fecha de emisión no mayor a un mes respecto a la presentación de propuestas.
4. Edad mayor de 18 años.

V. UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN REQUERIDO:

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

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

VI. INSUMOS

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

VII. MATERIAL Y EQUIPO

1. El Proveedor deberá proporcionar el primer mes del servicio, los Materiales solicitados en el Anexo 3 para la prestación del mismo, en cada uno de los inmuebles de la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, dentro de un plazo no mayor a los 10 días hábiles contados a partir del inicio de la vigencia del servicio, los cuales se deberán encontrar en óptimas condiciones de funcionamiento, durante la vigencia del contrato.
2. El combustible, aceite y cualquier otro insumo que requieran los equipos para su funcionamiento durante la prestación del servicio, correrá por cuenta del proveedor, sin generar un costo adicional para la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN.
3. La entrega e instalación de los Materiales solicitados para la prestación del servicio, deberá ser validado por el personal facultado de la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN y por el proveedor, los cuales deben cumplir con las características indicadas en el anexo 3, así mismo en caso de no cumplir con dichas características el proveedor deberá cambiar cada uno de los materiales, sin que genere un costo adicional para la contratante, para lo cual tendrá un día posterior después de la entrega.
4. El proveedor deberá utilizar los equipos con las características técnicas y en las cantidades que considere pertinentes a fin de prestar el servicio de manera eficiente.

VIII. ENTREGABLES DEL SERVICIO

1. El proveedor durante los primeros 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, deberá entregar de manera impresa al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, una ACTA ENTREGA RECEPCIÓN MENSUAL con un REPORTE FOTOGRÁFICO de mínimo 10 fotografías, conforme al Anexo 6, en el cual se describan las actividades realizadas de

				<p>los m2 y m3 aplicados a la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, listado de equipo utilizado, insumos e inmuebles para la prestación del servicio a entera satisfacción de la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, mismo que servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio.</p>
3	1	1	SERVICIO	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere contratar el Servicio de Fumigación, para la SECRETARÍA DE BIENESTAR, que se llevará a cabo en cada uno de los domicilios señalados conforme al Anexo 2, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la SECRETARÍA DE BIENESTAR.</p> <p>II. PERIODO DE CONTRATACIÓN Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO El periodo de prestación del servicio será del 01 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2024, en los lugares señalados en el anexo 2.</p> <p>III. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:</p> <p>a) El servicio de fumigación consistirá en el exterminio de las siguientes plagas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arañas, • Alacranes, • Chinchas, • Cucarachas, • Hormigas, • Asqueles, • Pulgas, • Moscas, • Mosquitos, • Ratas y Ratones, • Víboras <p>b) El proceso de fumigación será mediante el uso de agentes químicos que el Proveedor, de acuerdo a su experiencia, considere óptimos, necesarios y suficientes para exterminar las plagas solicitadas, siendo su responsabilidad la cantidad, dilución, eficiencia y manejo de los insumos, que no debe representar daños a la salud, esparcidos en espacios cerrados de forma gaseosa (m3) y para espacios abiertos como son patios y jardines, será mediante aspersión (m2), en concentraciones suficientes para eliminar dichas plagas. En caso de que una vez realizada la fumigación persista alguna de las plagas se deberá aplicar un refuerzo dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles, una vez notificado al proveedor de la incidencia, sin costo extra para la SECRETARÍA DE BIENESTAR.</p> <p>c) La Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación, en los que se deberá realizar el servicio de fumigación, serán los indicados en el Anexo 2, mismos que podrán variar según las necesidades de la SECRETARÍA DE BIENESTAR, previo acuerdo con el proveedor.</p> <p>III. CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS</p> <p>Las cantidades máximas y mínimas de m3 y m2 totales para fumigar, serán las indicadas en el Anexo 2.</p> <p>IV. PERSONAL REQUERIDO:</p> <p>El proveedor deberá prestar el servicio con el número de técnicos calificados que el considere necesarios a fin de ejecutar el servicio de manera eficiente, debiendo contar con el siguiente perfil:</p> <p>a) Perfil del personal de Fumigación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Género Indistinto. 2. Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses.

3. Con certificado o diploma de capacitación emitida por cualquier instancia capacitadora referente al tema de control básico de plagas, con fecha de emisión no mayor a un mes respecto a la presentación de propuestas.
4. Edad mayor de 18 años.

V. UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN REQUERIDO:

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

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

VI. INSUMOS

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

VII. MATERIAL Y EQUIPO

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

VIII. ENTREGABLES DEL SERVICIO

1. El proveedor durante los primeros 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, deberá entregar de manera impresa al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la SECRETARÍA DE BIENESTAR, una ACTA ENTREGA RECEPCIÓN MENSUAL con un REPORTE FOTOGRÁFICO de mínimo 10 fotografías, conforme al Anexo 6, en el cual se describan las actividades realizadas de los m2 y m3 aplicados a la SECRETARÍA DE BIENESTAR, listado de equipo utilizado, insumos e inmuebles para la prestación del servicio a entera satisfacción de la SECRETARÍA DE BIENESTAR, mismo que servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio.



4	1	1	<p>SERVICIO</p> <p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere contratar el Servicio de Fumigación, para la CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE PUEBLA, que se llevará a cabo en cada uno de los domicilios señalados conforme al Anexo 2, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>II. PERIODO DE CONTRATACIÓN Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO El periodo de prestación del servicio será del 01 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2024, en los lugares señalados en el anexo 2.</p> <p>III. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:</p> <p>a) El servicio de fumigación consistirá en el exterminio de las siguientes plagas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arañas, • Alacranes, • Chinchas, • Cucarachas, • Hormigas, • Asqueles, • Pulgas, • Moscas, • Mosquitos, • Ratas y Ratones, • Víboras <p>b) El proceso de fumigación será mediante el uso de agentes químicos que el Proveedor, de acuerdo a su experiencia, considere óptimos, necesarios y suficientes para exterminar las plagas solicitadas, siendo su responsabilidad la cantidad, dilución, eficiencia y manejo de los insumos, que no debe representar daños a la salud, esparcidos en espacios cerrados de forma gaseosa (m3) y para espacios abiertos como son patios y jardines, será mediante aspersión (m2), en concentraciones suficientes para eliminar dichas plagas. En caso de que una vez realizada la fumigación persista alguna de las plagas se deberá aplicar un refuerzo dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles, una vez notificado al proveedor de la incidencia, sin costo extra para la CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>c) La Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación, en los que se deberá realizar el servicio de fumigación, serán los indicados en el Anexo 2, mismos que podrán variar según las necesidades de la CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE PUEBLA, previo acuerdo con el proveedor.</p> <p>III. CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS</p> <p>Las cantidades máximas y mínimas de m3 y m2 totales para fumigar, serán las indicadas en el Anexo 2.</p> <p>IV. PERSONAL REQUERIDO:</p> <p>El proveedor deberá prestar el servicio con el número de técnicos calificados que el considere necesarios a fin de ejecutar el servicio de manera eficiente, debiendo contar con el siguiente perfil:</p> <p>a) Perfil del personal de Fumigación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Género Indistinto. 2. Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses. 3. Con certificado o diploma de capacitación emitida por cualquier instancia capacitadora referente al tema de control básico de plagas, con fecha de emisión no mayor a un mes respecto a la presentación de propuestas. 4. Edad mayor de 18 años.
---	---	---	---

V. UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN REQUERIDO:

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

- Uniforme (Overol o Pantalón, camisa que deberá contar con los datos o logotipo del proveedor y calzado adecuado para el servicio)
- Goggles o lentes de protección
- Mascarilla con filtros apropiados
- Guantes impermeables a los productos químicos
- Gafete de identificación que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Fotografía tamaño pasaporte
- Nombre completo del empleado
- Razón social del proveedor
- Dirección de las oficinas del proveedor
- Teléfono del proveedor
- Vigencia de la credencial
- Firma del representante legal del proveedor
- Sello del proveedor

VI. INSUMOS

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

VII. MATERIAL Y EQUIPO

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

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

3. La entrega e instalación de los Materiales solicitados para la prestación del servicio, deberá ser validado por el personal facultado de la CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE PUEBLA y por el proveedor, los cuales deben cumplir con las características indicadas en el anexo 3, así mismo en caso de no cumplir con dichas características el proveedor deberá cambiar cada uno de los materiales, sin que genere un costo adicional para la contratante, para lo cual tendrá un día posterior después de la entrega.

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

VIII. ENTREGABLES DEL SERVICIO

1. El proveedor durante los primeros 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, deberá entregar de manera impresa al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE PUEBLA, una ACTA ENTREGA RECEPCIÓN MENSUAL con un REPORTE FOTOGRÁFICO de mínimo 10 fotografías, conforme al Anexo 6, en el cual se describan las actividades realizadas de los m2 y m3 aplicados a la CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE PUEBLA, listado de equipo utilizado, insumos e inmuebles para la prestación del servicio a entera satisfacción de la CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE PUEBLA, mismo que servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio.

5	1	1	SERVICIO	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere contratar el Servicio de Fumigación, para la SECRETARÍA DE CULTURA, que se llevará a cabo en cada uno de los domicilios señalados conforme al Anexo 2, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la SECRETARÍA DE CULTURA.</p> <p>II. PERIODO DE CONTRATACIÓN Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO El periodo de prestación del servicio será del 01 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2024, en los lugares señalados en el anexo 2.</p> <p>III. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:</p> <p>a) El servicio de fumigación consistirá en el exterminio de las siguientes plagas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arañas, • Alacranes, • Chinchas, • Cucarachas, • Hormigas, • Asqueles, • Pulgas, • Moscas, • Mosquitos, • Ratas y Ratones, • Víboras <p>b) El proceso de fumigación será mediante el uso de agentes químicos que el Proveedor, de acuerdo a su experiencia, considere óptimos, necesarios y suficientes para exterminar las plagas solicitadas, siendo su responsabilidad la cantidad, dilución, eficiencia y manejo de los insumos, que no debe representar daños a la salud, esparcidos en espacios cerrados de forma gaseosa (m3) y para espacios abiertos como son patios y jardines, será mediante aspersion (m2), en concentraciones suficientes para eliminar dichas plagas. En caso de que una vez realizada la fumigación persista alguna de las plagas se deberá aplicar un refuerzo dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles, una vez notificado al proveedor de la incidencia, sin costo extra para la SECRETARÍA DE CULTURA.</p> <p>c) La Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación, en los que se deberá realizar el servicio de fumigación, serán los indicados en el Anexo 2, mismos que podrán variar según las necesidades de la SECRETARÍA DE CULTURA, previo acuerdo con el proveedor.</p> <p>III. CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS</p> <p>Las cantidades máximas y mínimas de m3 y m2 totales para fumigar, serán las indicadas en el Anexo 2.</p> <p>IV. PERSONAL REQUERIDO:</p> <p>El proveedor deberá prestar el servicio con el número de técnicos calificados que el considere necesarios a fin de ejecutar el servicio de manera eficiente, debiendo contar con el siguiente perfil:</p> <p>a) Perfil del personal de Fumigación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Género Indistinto. 2. Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses. 3. Con certificado o diploma de capacitación emitida por cualquier instancia capacitadora referente al tema de control básico de plagas, con fecha de emisión no mayor a un mes respecto a la presentación de propuestas. 4. Edad mayor de 18 años.
---	---	---	----------	--

				<p>V. UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN REQUERIDO:</p> <p>El proveedor deberá proporcionar al personal que preste el servicio de fumigación, Uniforme y Equipo de Protección, el cual constará como mínimo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uniforme (Overol o Pantalón, camisa que deberá contar con los datos o logotipo del proveedor y calzado adecuado para el servicio) • Goggles o lentes de protección • Mascarilla con filtros apropiados • Guantes impermeables a los productos químicos • Gafete de identificación que deberá contener como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Fotografía tamaño pasaporte - Nombre completo del empleado - Razón social del proveedor - Dirección de las oficinas del proveedor - Teléfono del proveedor - Vigencia de la credencial - Firma del representante legal del proveedor - Sello del proveedor <p>VI. INSUMOS</p> <p>El Proveedor, de acuerdo a su experiencia, deberá utilizar los insumos óptimos, necesarios y suficientes para exterminar las plagas solicitadas, siendo su responsabilidad la cantidad, dilución, eficiencia y manejo de los insumos.</p> <p>VII. MATERIAL Y EQUIPO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El Proveedor deberá proporcionar el primer mes del servicio, los Materiales solicitados en el Anexo 3 para la prestación del mismo, en cada uno de los inmuebles de la SECRETARÍA DE CULTURA, dentro de un plazo no mayor a los 10 días hábiles contados a partir del inicio de la vigencia del servicio, los cuales se deberán encontrar en óptimas condiciones de funcionamiento, durante la vigencia del contrato. 2. El combustible, aceite y cualquier otro insumo que requieran los equipos para su funcionamiento durante la prestación del servicio, correrá por cuenta del proveedor, sin generar un costo adicional para la SECRETARÍA DE CULTURA. 3. La entrega e instalación de los Materiales solicitados para la prestación del servicio, deberá ser validado por el personal facultado de la SECRETARÍA DE CULTURA y por el proveedor, los cuales deben cumplir con las características indicadas en el anexo 3, así mismo en caso de no cumplir con dichas características el proveedor deberá cambiar cada uno de los materiales, sin que genere un costo adicional para la contratante, para lo cual tendrá un día posterior después de la entrega. 4. El proveedor deberá utilizar los equipos con las características técnicas y en las cantidades que considere pertinentes a fin de prestar el servicio de manera eficiente. <p>VIII. ENTREGABLES DEL SERVICIO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El proveedor durante los primeros 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, deberá entregar de manera impresa al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la SECRETARÍA DE CULTURA, una ACTA ENTREGA RECEPCIÓN MENSUAL con un REPORTE FOTOGRÁFICO de mínimo 10 fotografías, conforme al Anexo 6, en el cual se describan las actividades realizadas de los m2 y m3 aplicados a la SECRETARÍA DE CULTURA, listado de equipo utilizado, insumos e inmuebles para la prestación del servicio a entera satisfacción de la SECRETARÍA DE CULTURA, mismo que servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio.
6	1	1	SERVICIO	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere contratar el Servicio de Fumigación, para la SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, que se llevará a cabo en cada uno de los domicilios señalados conforme al Anexo 2, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, de conformidad al artículo 108 de la Ley de</p>



Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA.

II. PERIODO DE CONTRATACIÓN Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El periodo de prestación del servicio será del 01 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2024, en los lugares señalados en el anexo 2.

III. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:

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

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

b) El proceso de fumigación será mediante el uso de agentes químicos que el Proveedor, de acuerdo a su experiencia, considere óptimos, necesarios y suficientes para exterminar las plagas solicitadas, siendo su responsabilidad la cantidad, dilución, eficiencia y manejo de los insumos, que no debe representar daños a la salud, esparcidos en espacios cerrados de forma gaseosa (m3) y para espacios abiertos como son patios y jardines, será mediante aspersion (m2), en concentraciones suficientes para eliminar dichas plagas. En caso de que una vez realizada la fumigación persista alguna de las plagas se deberá aplicar un refuerzo dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles, una vez notificado al proveedor de la incidencia, sin costo extra para la SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA.

c) La Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación, en los que se deberá realizar el servicio de fumigación, serán los indicados en el Anexo 2, mismos que podrán variar según las necesidades de la SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, previo acuerdo con el proveedor.

III. CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS

Las cantidades máximas y mínimas de m3 y m2 totales para fumigar, serán las indicadas en el Anexo 2.

IV. PERSONAL REQUERIDO:

El proveedor deberá prestar el servicio con el número de técnicos calificados que el considere necesarios a fin de ejecutar el servicio de manera eficiente, debiendo contar con el siguiente perfil:

a) Perfil del personal de Fumigación:

1. Género Indistinto.
2. Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses.
3. Con certificado o diploma de capacitación emitida por cualquier instancia capacitadora referente al tema de control básico de plagas, con fecha de emisión no mayor a un mes respecto a la presentación de propuestas.
4. Edad mayor de 18 años.

V. UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN REQUERIDO:

			<p>El proveedor deberá proporcionar al personal que preste el servicio de fumigación, Uniforme y Equipo de Protección, el cual constará como mínimo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uniforme (Overol o Pantalón, camisa que deberá contar con los datos o logotipo del proveedor y calzado adecuado para el servicio) • Goggles o lentes de protección • Mascarilla con filtros apropiados • Guantes impermeables a los productos químicos • Gafete de identificación que deberá contener como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Fotografía tamaño pasaporte - Nombre completo del empleado - Razón social del proveedor - Dirección de las oficinas del proveedor - Teléfono del proveedor - Vigencia de la credencial - Firma del representante legal del proveedor - Sello del proveedor <p>VI. INSUMOS</p> <p>El Proveedor, de acuerdo a su experiencia, deberá utilizar los insumos óptimos, necesarios y suficientes para exterminar las plagas solicitadas, siendo su responsabilidad la cantidad, dilución, eficiencia y manejo de los insumos.</p> <p>VII. MATERIAL Y EQUIPO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El Proveedor deberá proporcionar el primer mes del servicio, los Materiales solicitados en el Anexo 3 para la prestación del mismo, en cada uno de los inmuebles de la SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, dentro de un plazo no mayor a los 10 días hábiles contados a partir del inicio de la vigencia del servicio, los cuales se deberán encontrar en óptimas condiciones de funcionamiento, durante la vigencia del contrato. 2. El combustible, aceite y cualquier otro insumo que requieran los equipos para su funcionamiento durante la prestación del servicio, correrá por cuenta del proveedor, sin generar un costo adicional para la SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA. 3. La entrega e instalación de los Materiales solicitados para la prestación del servicio, deberá ser validado por el personal facultado de la SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA y por el proveedor, los cuales deben cumplir con las características indicadas en el anexo 3, así mismo en caso de no cumplir con dichas características el proveedor deberá cambiar cada uno de los materiales, sin que genere un costo adicional para la contratante, para lo cual tendrá un día posterior después de la entrega. 4. El proveedor deberá utilizar los equipos con las características técnicas y en las cantidades que considere pertinentes a fin de prestar el servicio de manera eficiente. <p>VIII. ENTREGABLES DEL SERVICIO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El proveedor durante los primeros 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, deberá entregar de manera impresa al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, una ACTA ENTREGA RECEPCIÓN MENSUAL con un REPORTE FOTOGRÁFICO de mínimo 10 fotografías, conforme al Anexo 6, en el cual se describan las actividades realizadas de los m2 y m3 aplicados a la SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, listado de equipo utilizado, insumos e inmuebles para la prestación del servicio a entera satisfacción de la SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, mismo que servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio.
7	1	1	<p>SERVICIO</p> <p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere contratar el Servicio de Fumigación, para la SECRETARÍA DE</p>



ECONOMÍA, que se llevará a cabo en cada uno de los domicilios señalados conforme al Anexo 2, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la SECRETARÍA DE ECONOMÍA.

II. PERIODO DE CONTRATACIÓN Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El periodo de prestación del servicio será del 01 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2024, en los lugares señalados en el anexo 2.

III. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:

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

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

b) El proceso de fumigación será mediante el uso de agentes químicos que el Proveedor, de acuerdo a su experiencia, considere óptimos, necesarios y suficientes para exterminar las plagas solicitadas, siendo su responsabilidad la cantidad, dilución, eficiencia y manejo de los insumos, que no debe representar daños a la salud, esparcidos en espacios cerrados de forma gaseosa (m3) y para espacios abiertos como son patios y jardines, será mediante aspersión (m2), en concentraciones suficientes para eliminar dichas plagas. En caso de que una vez realizada la fumigación persista alguna de las plagas se deberá aplicar un refuerzo dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles, una vez notificado al proveedor de la incidencia, sin costo extra para la SECRETARÍA DE ECONOMÍA.

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

III. CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS

Las cantidades máximas y mínimas de m3 y m2 totales para fumigar, serán las indicadas en el Anexo 2.

IV. PERSONAL REQUERIDO:

El proveedor deberá prestar el servicio con el número de técnicos calificados que el considere necesarios a fin de ejecutar el servicio de manera eficiente, debiendo contar con el siguiente perfil:

a) Perfil del personal de Fumigación:

1. Género Indistinto.
2. Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses.
3. Con certificado o diploma de capacitación emitida por cualquier instancia capacitadora referente al tema de control básico de plagas, con fecha de emisión no mayor a un mes respecto a la presentación de propuestas.
4. Edad mayor de 18 años.

V. UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN REQUERIDO:

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

				<ul style="list-style-type: none"> • Uniforme (Overol o Pantalón, camisa que deberá contar con los datos o logotipo del proveedor y calzado adecuado para el servicio) • Goggles o lentes de protección • Mascarilla con filtros apropiados • Guantes impermeables a los productos químicos • Gafete de identificación que deberá contener como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Fotografía tamaño pasaporte - Nombre completo del empleado - Razón social del proveedor - Dirección de las oficinas del proveedor - Teléfono del proveedor - Vigencia de la credencial - Firma del representante legal del proveedor - Sello del proveedor <p>VI. INSUMOS</p> <p>El Proveedor, de acuerdo a su experiencia, deberá utilizar los insumos óptimos, necesarios y suficientes para exterminar las plagas solicitadas, siendo su responsabilidad la cantidad, dilución, eficiencia y manejo de los insumos.</p> <p>VII. MATERIAL Y EQUIPO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El Proveedor deberá proporcionar el primer mes del servicio, los Materiales solicitados en el Anexo 3 para la prestación del mismo, en cada uno de los inmuebles de la SECRETARÍA DE ECONOMÍA, dentro de un plazo no mayor a los 10 días hábiles contados a partir del inicio de la vigencia del servicio, los cuales se deberán encontrar en óptimas condiciones de funcionamiento, durante la vigencia del contrato. 2. El combustible, aceite y cualquier otro insumo que requieran los equipos para su funcionamiento durante la prestación del servicio, correrá por cuenta del proveedor, sin generar un costo adicional para la SECRETARÍA DE ECONOMÍA. 3. La entrega e instalación de los Materiales solicitados para la prestación del servicio, deberá ser validado por el personal facultado de la SECRETARÍA DE ECONOMÍA y por el proveedor, los cuales deben cumplir con las características indicadas en el anexo 3, así mismo en caso de no cumplir con dichas características el proveedor deberá cambiar cada uno de los materiales, sin que genere un costo adicional para la contratante, para lo cual tendrá un día posterior después de la entrega. 4. El proveedor deberá utilizar los equipos con las características técnicas y en las cantidades que considere pertinentes a fin de prestar el servicio de manera eficiente. <p>VIII. ENTREGABLES DEL SERVICIO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El proveedor durante los primeros 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, deberá entregar de manera impresa al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la SECRETARÍA DE ECONOMÍA, una ACTA ENTREGA RECEPCIÓN MENSUAL con un REPORTE FOTOGRÁFICO de mínimo 10 fotografías, conforme al Anexo 6, en el cual se describan las actividades realizadas de los m2 y m3 aplicados a la SECRETARÍA DE ECONOMÍA, listado de equipo utilizado, insumos e inmuebles para la prestación del servicio a entera satisfacción de la SECRETARÍA DE ECONOMÍA, mismo que servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio.
8	1	1	SERVICIO	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere contratar el Servicio de Fumigación, para la COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO, que se llevará a cabo en cada uno de los domicilios señalados conforme al Anexo 2, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO.</p>

II. PERIODO DE CONTRATACIÓN Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El periodo de prestación del servicio será del 01 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2024, en los lugares señalados en el anexo 2.

III. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:

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

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

b) El proceso de fumigación será mediante el uso de agentes químicos que el Proveedor, de acuerdo a su experiencia, considere óptimos, necesarios y suficientes para exterminar las plagas solicitadas, siendo su responsabilidad la cantidad, dilución, eficiencia y manejo de los insumos, que no debe representar daños a la salud, esparcidos en espacios cerrados de forma gaseosa (m3) y para espacios abiertos como son patios y jardines, será mediante aspersión (m2), en concentraciones suficientes para eliminar dichas plagas. En caso de que una vez realizada la fumigación persista alguna de las plagas se deberá aplicar un refuerzo dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles, una vez notificado al proveedor de la incidencia, sin costo extra para la COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO.

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

III. CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS

Las cantidades máximas y mínimas de m3 y m2 totales para fumigar, serán las indicadas en el Anexo 2.

IV. PERSONAL REQUERIDO:

El proveedor deberá prestar el servicio con el número de técnicos calificados que el considere necesarios a fin de ejecutar el servicio de manera eficiente, debiendo contar con el siguiente perfil:

a) Perfil del personal de Fumigación:

1. Género Indistinto.
2. Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses.
3. Con certificado o diploma de capacitación emitida por cualquier instancia capacitadora referente al tema de control básico de plagas, con fecha de emisión no mayor a un mes respecto a la presentación de propuestas.
4. Edad mayor de 18 años.

V. UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN REQUERIDO:

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

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

				<ul style="list-style-type: none"> • Guantes impermeables a los productos químicos • Gafete de identificación que deberá contener como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Fotografía tamaño pasaporte - Nombre completo del empleado - Razón social del proveedor - Dirección de las oficinas del proveedor - Teléfono del proveedor - Vigencia de la credencial - Firma del representante legal del proveedor - Sello del proveedor <p>VI. INSUMOS</p> <p>El Proveedor, de acuerdo a su experiencia, deberá utilizar los insumos óptimos, necesarios y suficientes para exterminar las plagas solicitadas, siendo su responsabilidad la cantidad, dilución, eficiencia y manejo de los insumos.</p> <p>VII. MATERIAL Y EQUIPO</p> <p>1. El Proveedor deberá proporcionar el primer mes del servicio, los Materiales solicitados en el Anexo 3 para la prestación del mismo, en cada uno de los inmuebles de la COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO, dentro de un plazo no mayor a los 10 días hábiles contados a partir del inicio de la vigencia del servicio, los cuales se deberán encontrar en óptimas condiciones de funcionamiento, durante la vigencia del contrato.</p> <p>2. El combustible, aceite y cualquier otro insumo que requieran los equipos para su funcionamiento durante la prestación del servicio, correrá por cuenta del proveedor, sin generar un costo adicional para la COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO.</p> <p>3. La entrega e instalación de los Materiales solicitados para la prestación del servicio, deberá ser validado por el personal facultado de la COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO y por el proveedor, los cuales deben cumplir con las características indicadas en el anexo 3, así mismo en caso de no cumplir con dichas características el proveedor deberá cambiar cada uno de los materiales, sin que genere un costo adicional para la contratante, para lo cual tendrá un día posterior después de la entrega.</p> <p>4. El proveedor deberá utilizar los equipos con las características técnicas y en las cantidades que considere pertinentes a fin de prestar el servicio de manera eficiente.</p> <p>VIII. ENTREGABLES DEL SERVICIO</p> <p>1. El proveedor durante los primeros 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, deberá entregar de manera impresa al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO, una ACTA ENTREGA RECEPCIÓN MENSUAL con un REPORTE FOTOGRÁFICO de mínimo 10 fotografías, conforme al Anexo 6, en el cual se describan las actividades realizadas de los m2 y m3 aplicados a la COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO, listado de equipo utilizado, insumos e inmuebles para la prestación del servicio a entera satisfacción de la COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO, mismo que servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio.</p>
9	1	1	SERVICIO	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere contratar el Servicio de Fumigación, para la SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, que se llevará a cabo en cada uno de los domicilios señalados conforme al Anexo 2, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.</p>



II. PERIODO DE CONTRATACIÓN Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El periodo de prestación del servicio será del 01 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2024, en los lugares señalados en el anexo 2.

III. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:

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

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

b) El proceso de fumigación será mediante el uso de agentes químicos que el Proveedor, de acuerdo a su experiencia, considere óptimos, necesarios y suficientes para exterminar las plagas solicitadas, siendo su responsabilidad la cantidad, dilución, eficiencia y manejo de los insumos, que no debe representar daños a la salud, esparcidos en espacios cerrados de forma gaseosa (m3) y para espacios abiertos como son patios y jardines, será mediante aspersion (m2), en concentraciones suficientes para eliminar dichas plagas. En caso de que una vez realizada la fumigación persista alguna de las plagas se deberá aplicar un refuerzo dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles, una vez notificado al proveedor de la incidencia, sin costo extra para la SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

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

III. CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS

Las cantidades máximas y mínimas de m3 y m2 totales para fumigar, serán las indicadas en el Anexo 2.

IV. PERSONAL REQUERIDO:

El proveedor deberá prestar el servicio con el número de técnicos calificados que el considere necesarios a fin de ejecutar el servicio de manera eficiente, debiendo contar con el siguiente perfil:

a) Perfil del personal de Fumigación:

1. Género Indistinto.
2. Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses.
3. Con certificado o diploma de capacitación emitida por cualquier instancia capacitadora referente al tema de control básico de plagas, con fecha de emisión no mayor a un mes respecto a la presentación de propuestas.
4. Edad mayor de 18 años.

V. UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN REQUERIDO:

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

- Uniforme (Overol o Pantalón, camisa que deberá contar con los datos o logotipo del proveedor y calzado adecuado para el servicio)
- Goggles o lentes de protección
- Mascarilla con filtros apropiados
- Guantes impermeables a los productos químicos
- Gafete de identificación que deberá contener como mínimo lo siguiente:

				<ul style="list-style-type: none"> - Fotografía tamaño pasaporte - Nombre completo del empleado - Razón social del proveedor - Dirección de las oficinas del proveedor - Teléfono del proveedor - Vigencia de la credencial - Firma del representante legal del proveedor - Sello del proveedor <p>VI. INSUMOS</p> <p>El Proveedor, de acuerdo a su experiencia, deberá utilizar los insumos óptimos, necesarios y suficientes para exterminar las plagas solicitadas, siendo su responsabilidad la cantidad, dilución, eficiencia y manejo de los insumos.</p> <p>VII. MATERIAL Y EQUIPO</p> <p>1. El Proveedor deberá proporcionar el primer mes del servicio, los Materiales solicitados en el Anexo 3 para la prestación del mismo, en cada uno de los inmuebles de la SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, dentro de un plazo no mayor a los 10 días hábiles contados a partir del inicio de la vigencia del servicio, los cuales se deberán encontrar en óptimas condiciones de funcionamiento, durante la vigencia del contrato.</p> <p>2. El combustible, aceite y cualquier otro insumo que requieran los equipos para su funcionamiento durante la prestación del servicio, correrá por cuenta del proveedor, sin generar un costo adicional para la SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.</p> <p>3. La entrega e instalación de los Materiales solicitados para la prestación del servicio, deberá ser validado por el personal facultado de la SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA y por el proveedor, los cuales deben cumplir con las características indicadas en el anexo 3, así mismo en caso de no cumplir con dichas características el proveedor deberá cambiar cada uno de los materiales, sin que genere un costo adicional para la contratante, para lo cual tendrá un día posterior después de la entrega.</p> <p>4. El proveedor deberá utilizar los equipos con las características técnicas y en las cantidades que considere pertinentes a fin de prestar el servicio de manera eficiente.</p> <p>VIII. ENTREGABLES DEL SERVICIO</p> <p>1. El proveedor durante los primeros 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, deberá entregar de manera impresa al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, una ACTA ENTREGA RECEPCIÓN MENSUAL con un REPORTE FOTOGRÁFICO de mínimo 10 fotografías, conforme al Anexo 6, en el cual se describan las actividades realizadas de los m2 y m3 aplicados a la SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, listado de equipo utilizado, insumos e inmuebles para la prestación del servicio a entera satisfacción de la SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, mismo que servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio.</p>
10	1	1	SERVICIO	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere contratar el Servicio de Fumigación, para la SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA, que se llevará a cabo en cada uno de los domicilios señalados conforme al Anexo 2, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA.</p> <p>II. PERIODO DE CONTRATACIÓN Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>El periodo de prestación del servicio será del 01 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2024, en los lugares señalados en el anexo 2.</p>



III. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:

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

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

b) El proceso de fumigación será mediante el uso de agentes químicos que el Proveedor, de acuerdo a su experiencia, considere óptimos, necesarios y suficientes para exterminar las plagas solicitadas, siendo su responsabilidad la cantidad, dilución, eficiencia y manejo de los insumos, que no debe representar daños a la salud, esparcidos en espacios cerrados de forma gaseosa (m3) y para espacios abiertos como son patios y jardines, será mediante aspersión (m2), en concentraciones suficientes para eliminar dichas plagas. En caso de que una vez realizada la fumigación persista alguna de las plagas se deberá aplicar un refuerzo dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles, una vez notificado al proveedor de la incidencia, sin costo extra para la SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA.

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

III. CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS

Las cantidades máximas y mínimas de m3 y m2 totales para fumigar, serán las indicadas en el Anexo 2.

IV. PERSONAL REQUERIDO:

El proveedor deberá prestar el servicio con el número de técnicos calificados que el considere necesarios a fin de ejecutar el servicio de manera eficiente, debiendo contar con el siguiente perfil:

a) Perfil del personal de Fumigación:

1. Género Indistinto.
2. Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses.
3. Con certificado o diploma de capacitación emitida por cualquier instancia capacitadora referente al tema de control básico de plagas, con fecha de emisión no mayor a un mes respecto a la presentación de propuestas.
4. Edad mayor de 18 años.

V. UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN REQUERIDO:

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

- Uniforme (Overol o Pantalón, camisa que deberá contar con los datos o logotipo del proveedor y calzado adecuado para el servicio)
- Goggles o lentes de protección
- Mascarilla con filtros apropiados
- Guantes impermeables a los productos químicos
- Gafete de identificación que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Fotografía tamaño pasaporte
- Nombre completo del empleado
- Razón social del proveedor

				<ul style="list-style-type: none"> - Dirección de las oficinas del proveedor - Teléfono del proveedor - Vigencia de la credencial - Firma del representante legal del proveedor - Sello del proveedor <p>VI. INSUMOS</p> <p>El Proveedor, de acuerdo a su experiencia, deberá utilizar los insumos óptimos, necesarios y suficientes para exterminar las plagas solicitadas, siendo su responsabilidad la cantidad, dilución, eficiencia y manejo de los insumos.</p> <p>VII. MATERIAL Y EQUIPO</p> <p>1. El Proveedor deberá proporcionar el primer mes del servicio, los Materiales solicitados en el Anexo 3 para la prestación del mismo, en cada uno de los inmuebles de la SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA, dentro de un plazo no mayor a los 10 días hábiles contados a partir del inicio de la vigencia del servicio, los cuales se deberán encontrar en óptimas condiciones de funcionamiento, durante la vigencia del contrato.</p> <p>2. El combustible, aceite y cualquier otro insumo que requieran los equipos para su funcionamiento durante la prestación del servicio, correrá por cuenta del proveedor, sin generar un costo adicional para la SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA.</p> <p>3. La entrega e instalación de los Materiales solicitados para la prestación del servicio, deberá ser validado por el personal facultado de la SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA y por el proveedor, los cuales deben cumplir con las características indicadas en el anexo 3, así mismo en caso de no cumplir con dichas características el proveedor deberá cambiar cada uno de los materiales, sin que genere un costo adicional para la contratante, para lo cual tendrá un día posterior después de la entrega.</p> <p>4. El proveedor deberá utilizar los equipos con las características técnicas y en las cantidades que considere pertinentes a fin de prestar el servicio de manera eficiente.</p> <p>VIII. ENTREGABLES DEL SERVICIO</p> <p>1. El proveedor durante los primeros 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, deberá entregar de manera impresa al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA, una ACTA ENTREGA RECEPCIÓN MENSUAL con un REPORTE FOTOGRÁFICO de mínimo 10 fotografías, conforme al Anexo 6, en el cual se describan las actividades realizadas de los m2 y m3 aplicados a la SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA, listado de equipo utilizado, insumos e inmuebles para la prestación del servicio a entera satisfacción de la SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA, mismo que servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio.</p>
11	1	1	SERVICIO	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere contratar el Servicio de Fumigación, para la INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (ISSSTEP), que se llevará a cabo en cada uno de los domicilios señalados conforme al Anexo 2, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (ISSSTEP).</p> <p>II. PERIODO DE CONTRATACIÓN Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>El periodo de prestación del servicio será del 01 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2024, en los lugares señalados en el anexo 2.</p> <p>III. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:</p>

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

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

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

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

III. CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS

Las cantidades máximas y mínimas de m3 y m2 totales para fumigar, serán las indicadas en el Anexo 2.

IV. PERSONAL REQUERIDO:

El proveedor deberá prestar el servicio con el número de técnicos calificados que el considere necesarios a fin de ejecutar el servicio de manera eficiente, debiendo contar con el siguiente perfil:

a) Perfil del personal de Fumigación:

1. Género Indistinto.
2. Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses.
3. Con certificado o diploma de capacitación emitida por cualquier instancia capacitadora referente al tema de control básico de plagas, con fecha de emisión no mayor a un mes respecto a la presentación de propuestas.
4. Edad mayor de 18 años.

V. UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN REQUERIDO:

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

- Uniforme (Overol o Pantalón, camisa que deberá contar con los datos o logotipo del proveedor y calzado adecuado para el servicio)
- Goggles o lentes de protección
- Mascarilla con filtros apropiados
- Guantes impermeables a los productos químicos
- Gafete de identificación que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Fotografía tamaño pasaporte

				<ul style="list-style-type: none"> - Nombre completo del empleado - Razón social del proveedor - Dirección de las oficinas del proveedor - Teléfono del proveedor - Vigencia de la credencial - Firma del representante legal del proveedor - Sello del proveedor <p>VI. INSUMOS</p> <p>El Proveedor, de acuerdo a su experiencia, deberá utilizar los insumos óptimos, necesarios y suficientes para exterminar las plagas solicitadas, siendo su responsabilidad la cantidad, dilución, eficiencia y manejo de los insumos.</p> <p>VII. MATERIAL Y EQUIPO</p> <p>1. El Proveedor deberá proporcionar el primer mes del servicio, los Materiales solicitados en el Anexo 3 para la prestación del mismo, en cada uno de los inmuebles de la INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (ISSSTEP), dentro de un plazo no mayor a los 10 días hábiles contados a partir del inicio de la vigencia del servicio, los cuales se deberán encontrar en óptimas condiciones de funcionamiento, durante la vigencia del contrato.</p> <p>2. El combustible, aceite y cualquier otro insumo que requieran los equipos para su funcionamiento durante la prestación del servicio, correrá por cuenta del proveedor, sin generar un costo adicional para la INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (ISSSTEP).</p> <p>3. La entrega e instalación de los Materiales solicitados para la prestación del servicio, deberá ser validado por el personal facultado de la INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (ISSSTEP) y por el proveedor, los cuales deben cumplir con las características indicadas en el anexo 3, así mismo en caso de no cumplir con dichas características el proveedor deberá cambiar cada uno de los materiales, sin que genere un costo adicional para la contratante, para lo cual tendrá un día posterior después de la entrega.</p> <p>4. El proveedor deberá utilizar los equipos con las características técnicas y en las cantidades que considere pertinentes a fin de prestar el servicio de manera eficiente.</p> <p>VIII. ENTREGABLES DEL SERVICIO</p> <p>1. El proveedor durante los primeros 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, deberá entregar de manera impresa al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (ISSSTEP), una ACTA ENTREGA RECEPCIÓN MENSUAL con un REPORTE FOTOGRÁFICO de mínimo 10 fotografías, conforme al Anexo 6, en el cual se describan las actividades realizadas de los m2 y m3 aplicados a la INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (ISSSTEP), listado de equipo utilizado, insumos e inmuebles para la prestación del servicio a entera satisfacción de la INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (ISSSTEP), mismo que servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio.</p>
12	1	1	SERVICIO	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere contratar el Servicio de Fumigación, para la INSTITUTO POBLANO DE LA JUVENTUD, que se llevará a cabo en cada uno de los domicilios señalados conforme al Anexo 2, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a</p>

la autorización presupuestal de la INSTITUTO POBLANO DE LA JUVENTUD.

II. PERIODO DE CONTRATACIÓN Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El periodo de prestación del servicio será del 01 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2024, en los lugares señalados en el anexo 2.

III. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:

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

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

b) El proceso de fumigación será mediante el uso de agentes químicos que el Proveedor, de acuerdo a su experiencia, considere óptimos, necesarios y suficientes para exterminar las plagas solicitadas, siendo su responsabilidad la cantidad, dilución, eficiencia y manejo de los insumos, que no debe representar daños a la salud, esparcidos en espacios cerrados de forma gaseosa (m3) y para espacios abiertos como son patios y jardines, será mediante aspersión (m2), en concentraciones suficientes para eliminar dichas plagas. En caso de que una vez realizada la fumigación persista alguna de las plagas se deberá aplicar un refuerzo dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles, una vez notificado al proveedor de la incidencia, sin costo extra para la INSTITUTO POBLANO DE LA JUVENTUD.

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

III. CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS

Las cantidades máximas y mínimas de m3 y m2 totales para fumigar, serán las indicadas en el Anexo 2.

IV. PERSONAL REQUERIDO:

El proveedor deberá prestar el servicio con el número de técnicos calificados que el considere necesarios a fin de ejecutar el servicio de manera eficiente, debiendo contar con el siguiente perfil:

a) Perfil del personal de Fumigación:

1. Género Indistinto.
2. Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses.
3. Con certificado o diploma de capacitación emitida por cualquier instancia capacitadora referente al tema de control básico de plagas, con fecha de emisión no mayor a un mes respecto a la presentación de propuestas.
4. Edad mayor de 18 años.

V. UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN REQUERIDO:

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

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

				<ul style="list-style-type: none"> • Guantes impermeables a los productos químicos • Gafete de identificación que deberá contener como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Fotografía tamaño pasaporte - Nombre completo del empleado - Razón social del proveedor - Dirección de las oficinas del proveedor - Teléfono del proveedor - Vigencia de la credencial - Firma del representante legal del proveedor - Sello del proveedor <p>VI. INSUMOS</p> <p>El Proveedor, de acuerdo a su experiencia, deberá utilizar los insumos óptimos, necesarios y suficientes para exterminar las plagas solicitadas, siendo su responsabilidad la cantidad, dilución, eficiencia y manejo de los insumos.</p> <p>VII. MATERIAL Y EQUIPO</p> <p>1. El Proveedor deberá proporcionar el primer mes del servicio, los Materiales solicitados en el Anexo 3 para la prestación del mismo, en cada uno de los inmuebles de la INSTITUTO POBLANO DE LA JUVENTUD, dentro de un plazo no mayor a los 10 días hábiles contados a partir del inicio de la vigencia del servicio, los cuales se deberán encontrar en óptimas condiciones de funcionamiento, durante la vigencia del contrato.</p> <p>2. El combustible, aceite y cualquier otro insumo que requieran los equipos para su funcionamiento durante la prestación del servicio, correrá por cuenta del proveedor, sin generar un costo adicional para la INSTITUTO POBLANO DE LA JUVENTUD.</p> <p>3. La entrega e instalación de los Materiales solicitados para la prestación del servicio, deberá ser validado por el personal facultado de la INSTITUTO POBLANO DE LA JUVENTUD y por el proveedor, los cuales deben cumplir con las características indicadas en el anexo 3, así mismo en caso de no cumplir con dichas características el proveedor deberá cambiar cada uno de los materiales, sin que genere un costo adicional para la contratante, para lo cual tendrá un día posterior después de la entrega.</p> <p>4. El proveedor deberá utilizar los equipos con las características técnicas y en las cantidades que considere pertinentes a fin de prestar el servicio de manera eficiente.</p> <p>VIII. ENTREGABLES DEL SERVICIO</p> <p>1. El proveedor durante los primeros 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, deberá entregar de manera impresa al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la INSTITUTO POBLANO DE LA JUVENTUD, una ACTA ENTREGA RECEPCIÓN MENSUAL con un REPORTE FOTOGRÁFICO de mínimo 10 fotografías, conforme al Anexo 6, en el cual se describan las actividades realizadas de los m2 y m3 aplicados a la INSTITUTO POBLANO DE LA JUVENTUD, listado de equipo utilizado, insumos e inmuebles para la prestación del servicio a entera satisfacción de la INSTITUTO POBLANO DE LA JUVENTUD, mismo que servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio.</p>
13	1	1	SERVICIO	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere contratar el Servicio de Fumigación, para la SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, que se llevará a cabo en cada uno de los domicilios señalados conforme al Anexo 2, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL.</p>



II. PERIODO DE CONTRATACIÓN Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
El periodo de prestación del servicio será del 01 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2024, en los lugares señalados en el anexo 2.

III. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:

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

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

b) El proceso de fumigación será mediante el uso de agentes químicos que el Proveedor, de acuerdo a su experiencia, considere óptimos, necesarios y suficientes para exterminar las plagas solicitadas, siendo su responsabilidad la cantidad, dilución, eficiencia y manejo de los insumos, que no debe representar daños a la salud, esparcidos en espacios cerrados de forma gaseosa (m3) y para espacios abiertos como son patios y jardines, será mediante aspersión (m2), en concentraciones suficientes para eliminar dichas plagas. En caso de que una vez realizada la fumigación persista alguna de las plagas se deberá aplicar un refuerzo dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles, una vez notificado al proveedor de la incidencia, sin costo extra para la SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL.

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

III. CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS

Las cantidades máximas y mínimas de m3 y m2 totales para fumigar, serán las indicadas en el Anexo 2.

IV. PERSONAL REQUERIDO:

El proveedor deberá prestar el servicio con el número de técnicos calificados que el considere necesarios a fin de ejecutar el servicio de manera eficiente, debiendo contar con el siguiente perfil:

a) Perfil del personal de Fumigación:

1. Género Indistinto.
2. Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses.
3. Con certificado o diploma de capacitación emitida por cualquier instancia capacitadora referente al tema de control básico de plagas, con fecha de emisión no mayor a un mes respecto a la presentación de propuestas.
4. Edad mayor de 18 años.

V. UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN REQUERIDO:

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

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

				<ul style="list-style-type: none"> • Guantes impermeables a los productos químicos • Gafete de identificación que deberá contener como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Fotografía tamaño pasaporte - Nombre completo del empleado - Razón social del proveedor - Dirección de las oficinas del proveedor - Teléfono del proveedor - Vigencia de la credencial - Firma del representante legal del proveedor - Sello del proveedor <p>VI. INSUMOS</p> <p>El Proveedor, de acuerdo a su experiencia, deberá utilizar los insumos óptimos, necesarios y suficientes para exterminar las plagas solicitadas, siendo su responsabilidad la cantidad, dilución, eficiencia y manejo de los insumos.</p> <p>VII. MATERIAL Y EQUIPO</p> <p>1. El Proveedor deberá proporcionar el primer mes del servicio, los Materiales solicitados en el Anexo 3 para la prestación del mismo, en cada uno de los inmuebles de la SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, dentro de un plazo no mayor a los 10 días hábiles contados a partir del inicio de la vigencia del servicio, los cuales se deberán encontrar en óptimas condiciones de funcionamiento, durante la vigencia del contrato.</p> <p>2. El combustible, aceite y cualquier otro insumo que requieran los equipos para su funcionamiento durante la prestación del servicio, correrá por cuenta del proveedor, sin generar un costo adicional para la SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL.</p> <p>3. La entrega e instalación de los Materiales solicitados para la prestación del servicio, deberá ser validado por el personal facultado de la SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL y por el proveedor, los cuales deben cumplir con las características indicadas en el anexo 3, así mismo en caso de no cumplir con dichas características el proveedor deberá cambiar cada uno de los materiales, sin que genere un costo adicional para la contratante, para lo cual tendrá un día posterior después de la entrega.</p> <p>4. El proveedor deberá utilizar los equipos con las características técnicas y en las cantidades que considere pertinentes a fin de prestar el servicio de manera eficiente.</p> <p>VIII. ENTREGABLES DEL SERVICIO</p> <p>1. El proveedor durante los primeros 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, deberá entregar de manera impresa al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, una ACTA ENTREGA RECEPCIÓN MENSUAL con un REPORTE FOTOGRÁFICO de mínimo 10 fotografías, conforme al Anexo 6, en el cual se describan las actividades realizadas de los m2 y m3 aplicados a la SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, listado de equipo utilizado, insumos e inmuebles para la prestación del servicio a entera satisfacción de la SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, mismo que servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio.</p>
14	1	1	SERVICIO	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere contratar el Servicio de Fumigación, para la CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA, que se llevará a cabo en cada uno de los domicilios señalados conforme al Anexo 2, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la</p>



CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA.

II. PERIODO DE CONTRATACIÓN Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El periodo de prestación del servicio será del 01 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2024, en los lugares señalados en el anexo 2.

III. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:

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

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

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

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

III. CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS

Las cantidades máximas y mínimas de m3 y m2 totales para fumigar, serán las indicadas en el Anexo 2.

IV. PERSONAL REQUERIDO:

El proveedor deberá prestar el servicio con el número de técnicos calificados que el considere necesarios a fin de ejecutar el servicio de manera eficiente, debiendo contar con el siguiente perfil:

a) Perfil del personal de Fumigación:

1. Género Indistinto.
2. Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses.
3. Con certificado o diploma de capacitación emitida por cualquier instancia capacitadora referente al tema de control básico de plagas, con fecha de emisión no mayor a un mes respecto a la presentación de propuestas.
4. Edad mayor de 18 años.

V. UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN REQUERIDO:

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

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

				<ul style="list-style-type: none"> • Mascarilla con filtros apropiados • Guantes impermeables a los productos químicos • Gafete de identificación que deberá contener como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Fotografía tamaño pasaporte - Nombre completo del empleado - Razón social del proveedor - Dirección de las oficinas del proveedor - Teléfono del proveedor - Vigencia de la credencial - Firma del representante legal del proveedor - Sello del proveedor <p>VI. INSUMOS</p> <p>El Proveedor, de acuerdo a su experiencia, deberá utilizar los insumos óptimos, necesarios y suficientes para exterminar las plagas solicitadas, siendo su responsabilidad la cantidad, dilución, eficiencia y manejo de los insumos.</p> <p>VII. MATERIAL Y EQUIPO</p> <p>1. El Proveedor deberá proporcionar el primer mes del servicio, los Materiales solicitados en el Anexo 3 para la prestación del mismo, en cada uno de los inmuebles de la CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA, dentro de un plazo no mayor a los 10 días hábiles contados a partir del inicio de la vigencia del servicio, los cuales se deberán encontrar en óptimas condiciones de funcionamiento, durante la vigencia del contrato.</p> <p>2. El combustible, aceite y cualquier otro insumo que requieran los equipos para su funcionamiento durante la prestación del servicio, correrá por cuenta del proveedor, sin generar un costo adicional para la CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA.</p> <p>3. La entrega e instalación de los Materiales solicitados para la prestación del servicio, deberá ser validado por el personal facultado de la CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA y por el proveedor, los cuales deben cumplir con las características indicadas en el anexo 3, así mismo en caso de no cumplir con dichas características el proveedor deberá cambiar cada uno de los materiales, sin que genere un costo adicional para la contratante, para lo cual tendrá un día posterior después de la entrega.</p> <p>4. El proveedor deberá utilizar los equipos con las características técnicas y en las cantidades que considere pertinentes a fin de prestar el servicio de manera eficiente.</p> <p>VIII. ENTREGABLES DEL SERVICIO</p> <p>1. El proveedor durante los primeros 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, deberá entregar de manera impresa al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA, una ACTA ENTREGA RECEPCIÓN MENSUAL con un REPORTE FOTOGRÁFICO de mínimo 10 fotografías, conforme al Anexo 6, en el cual se describan las actividades realizadas de los m2 y m3 aplicados a la CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA, listado de equipo utilizado, insumos e inmuebles para la prestación del servicio a entera satisfacción de la CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA, mismo que servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio.</p>
15	1	1	SERVICIO	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere contratar el Servicio de Fumigación, para la SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL, que se llevará a cabo en cada uno de los domicilios señalados conforme al Anexo 2, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la SECRETARÍA DE DESARROLLO</p>



RURAL.

II. PERIODO DE CONTRATACIÓN Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El periodo de prestación del servicio será del 01 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2024, en los lugares señalados en el anexo 2.

III. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:

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

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

b) El proceso de fumigación será mediante el uso de agentes químicos que el Proveedor, de acuerdo a su experiencia, considere óptimos, necesarios y suficientes para exterminar las plagas solicitadas, siendo su responsabilidad la cantidad, dilución, eficiencia y manejo de los insumos, que no debe representar daños a la salud, esparcidos en espacios cerrados de forma gaseosa (m3) y para espacios abiertos como son patios y jardines, será mediante aspersion (m2), en concentraciones suficientes para eliminar dichas plagas. En caso de que una vez realizada la fumigación persista alguna de las plagas se deberá aplicar un refuerzo dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles, una vez notificado al proveedor de la incidencia, sin costo extra para la SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL.

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

III. CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS

Las cantidades máximas y mínimas de m3 y m2 totales para fumigar, serán las indicadas en el Anexo 2.

IV. PERSONAL REQUERIDO:

El proveedor deberá prestar el servicio con el número de técnicos calificados que el considere necesarios a fin de ejecutar el servicio de manera eficiente, debiendo contar con el siguiente perfil:

a) Perfil del personal de Fumigación:

1. Género Indistinto.
2. Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses.
3. Con certificado o diploma de capacitación emitida por cualquier instancia capacitadora referente al tema de control básico de plagas, con fecha de emisión no mayor a un mes respecto a la presentación de propuestas.
4. Edad mayor de 18 años.

V. UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN REQUERIDO:

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

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

				<ul style="list-style-type: none"> • Guantes impermeables a los productos químicos • Gafete de identificación que deberá contener como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Fotografía tamaño pasaporte - Nombre completo del empleado - Razón social del proveedor - Dirección de las oficinas del proveedor - Teléfono del proveedor - Vigencia de la credencial - Firma del representante legal del proveedor - Sello del proveedor <p>VI. INSUMOS</p> <p>El Proveedor, de acuerdo a su experiencia, deberá utilizar los insumos óptimos, necesarios y suficientes para exterminar las plagas solicitadas, siendo su responsabilidad la cantidad, dilución, eficiencia y manejo de los insumos.</p> <p>VII. MATERIAL Y EQUIPO</p> <p>1. El Proveedor deberá proporcionar el primer mes del servicio, los Materiales solicitados en el Anexo 3 para la prestación del mismo, en cada uno de los inmuebles de la SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL, dentro de un plazo no mayor a los 10 días hábiles contados a partir del inicio de la vigencia del servicio, los cuales se deberán encontrar en óptimas condiciones de funcionamiento, durante la vigencia del contrato.</p> <p>2. El combustible, aceite y cualquier otro insumo que requieran los equipos para su funcionamiento durante la prestación del servicio, correrá por cuenta del proveedor, sin generar un costo adicional para la SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL.</p> <p>3. La entrega e instalación de los Materiales solicitados para la prestación del servicio, deberá ser validado por el personal facultado de la SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL y por el proveedor, los cuales deben cumplir con las características indicadas en el anexo 3, así mismo en caso de no cumplir con dichas características el proveedor deberá cambiar cada uno de los materiales, sin que genere un costo adicional para la contratante, para lo cual tendrá un día posterior después de la entrega.</p> <p>4. El proveedor deberá utilizar los equipos con las características técnicas y en las cantidades que considere pertinentes a fin de prestar el servicio de manera eficiente.</p> <p>VIII. ENTREGABLES DEL SERVICIO</p> <p>1. El proveedor durante los primeros 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, deberá entregar de manera impresa al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL, una ACTA ENTREGA RECEPCIÓN MENSUAL con un REPORTE FOTOGRÁFICO de mínimo 10 fotografías, conforme al Anexo 6, en el cual se describan las actividades realizadas de los m2 y m3 aplicados a la SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL, listado de equipo utilizado, insumos e inmuebles para la prestación del servicio a entera satisfacción de la SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL, mismo que servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio.</p>
16	1	1	SERVICIO	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere contratar el Servicio de Fumigación, para la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, que se llevará a cabo en cada uno de los domicilios señalados conforme al Anexo 2, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN.</p> <p>II. PERIODO DE CONTRATACIÓN Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>El periodo de prestación del servicio será del 01 de enero de 2023 al 31 de diciembre</p>

de 2024, en los lugares señalados en el anexo 2.

III. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:

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

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

b) El proceso de fumigación será mediante el uso de agentes químicos que el Proveedor, de acuerdo a su experiencia, considere óptimos, necesarios y suficientes para exterminar las plagas solicitadas, siendo su responsabilidad la cantidad, dilución, eficiencia y manejo de los insumos, que no debe representar daños a la salud, esparcidos en espacios cerrados de forma gaseosa (m3) y para espacios abiertos como son patios y jardines, será mediante aspersión (m2), en concentraciones suficientes para eliminar dichas plagas. En caso de que una vez realizada la fumigación persista alguna de las plagas se deberá aplicar un refuerzo dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles, una vez notificado al proveedor de la incidencia, sin costo extra para la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN.

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

III. CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS

Las cantidades máximas y mínimas de m3 y m2 totales para fumigar, serán las indicadas en el Anexo 2.

IV. PERSONAL REQUERIDO:

El proveedor deberá prestar el servicio con el número de técnicos calificados que el considere necesarios a fin de ejecutar el servicio de manera eficiente, debiendo contar con el siguiente perfil:

a) Perfil del personal de Fumigación:

1. Género Indistinto.
2. Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses.
3. Con certificado o diploma de capacitación emitida por cualquier instancia capacitadora referente al tema de control básico de plagas, con fecha de emisión no mayor a un mes respecto a la presentación de propuestas.
4. Edad mayor de 18 años.

V. UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN REQUERIDO:

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

- Uniforme (Overol o Pantalón, camisa que deberá contar con los datos o logotipo del proveedor y calzado adecuado para el servicio)
- Goggles o lentes de protección
- Mascarilla con filtros apropiados
- Guantes impermeables a los productos químicos
- Gafete de identificación que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Fotografía tamaño pasaporte

				<ul style="list-style-type: none"> - Nombre completo del empleado - Razón social del proveedor - Dirección de las oficinas del proveedor - Teléfono del proveedor - Vigencia de la credencial - Firma del representante legal del proveedor - Sello del proveedor <p>VI. INSUMOS</p> <p>El Proveedor, de acuerdo a su experiencia, deberá utilizar los insumos óptimos, necesarios y suficientes para exterminar las plagas solicitadas, siendo su responsabilidad la cantidad, dilución, eficiencia y manejo de los insumos.</p> <p>VII. MATERIAL Y EQUIPO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El Proveedor deberá proporcionar el primer mes del servicio, los Materiales solicitados en el Anexo 3 para la prestación del mismo, en cada uno de los inmuebles de la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, dentro de un plazo no mayor a los 10 días hábiles contados a partir del inicio de la vigencia del servicio, los cuales se deberán encontrar en óptimas condiciones de funcionamiento, durante la vigencia del contrato. 2. El combustible, aceite y cualquier otro insumo que requieran los equipos para su funcionamiento durante la prestación del servicio, correrá por cuenta del proveedor, sin generar un costo adicional para la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN. 3. La entrega e instalación de los Materiales solicitados para la prestación del servicio, deberá ser validado por el personal facultado de la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN y por el proveedor, los cuales deben cumplir con las características indicadas en el anexo 3, así mismo en caso de no cumplir con dichas características el proveedor deberá cambiar cada uno de los materiales, sin que genere un costo adicional para la contratante, para lo cual tendrá un día posterior después de la entrega. 4. El proveedor deberá utilizar los equipos con las características técnicas y en las cantidades que considere pertinentes a fin de prestar el servicio de manera eficiente. <p>VIII. ENTREGABLES DEL SERVICIO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El proveedor durante los primeros 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, deberá entregar de manera impresa al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, una ACTA ENTREGA RECEPCIÓN MENSUAL con un REPORTE FOTOGRÁFICO de mínimo 10 fotografías, conforme al Anexo 6, en el cual se describan las actividades realizadas de los m2 y m3 aplicados a la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, listado de equipo utilizado, insumos e inmuebles para la prestación del servicio a entera satisfacción de la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, mismo que servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio.
17	1	1	SERVICIO	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere contratar el Servicio de Fumigación, para la SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, que se llevará a cabo en cada uno de los domicilios señalados conforme al Anexo 2, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.</p> <p>II. PERIODO DE CONTRATACIÓN Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>El periodo de prestación del servicio será del 01 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2024, en los lugares señalados en el anexo 2.</p> <p>III. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:</p> <p>a) El servicio de fumigación consistirá en el exterminio de las siguientes plagas:</p>



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

b) El proceso de fumigación será mediante el uso de agentes químicos que el Proveedor, de acuerdo a su experiencia, considere óptimos, necesarios y suficientes para exterminar las plagas solicitadas, siendo su responsabilidad la cantidad, dilución, eficiencia y manejo de los insumos, que no debe representar daños a la salud, esparcidos en espacios cerrados de forma gaseosa (m3) y para espacios abiertos como son patios y jardines, será mediante aspersion (m2), en concentraciones suficientes para eliminar dichas plagas. En caso de que una vez realizada la fumigación persista alguna de las plagas se deberá aplicar un refuerzo dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles, una vez notificado al proveedor de la incidencia, sin costo extra para la SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

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

III. CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS

Las cantidades máximas y mínimas de m3 y m2 totales para fumigar, serán las indicadas en el Anexo 2.

IV. PERSONAL REQUERIDO:

El proveedor deberá prestar el servicio con el número de técnicos calificados que el considere necesarios a fin de ejecutar el servicio de manera eficiente, debiendo contar con el siguiente perfil:

a) Perfil del personal de Fumigación:

1. Género Indistinto.
2. Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses.
3. Con certificado o diploma de capacitación emitida por cualquier instancia capacitadora referente al tema de control básico de plagas, con fecha de emisión no mayor a un mes respecto a la presentación de propuestas.
4. Edad mayor de 18 años.

V. UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN REQUERIDO:

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

- Uniforme (Overol o Pantalón, camisa que deberá contar con los datos o logotipo del proveedor y calzado adecuado para el servicio)
- Goggles o lentes de protección
- Mascarilla con filtros apropiados
- Guantes impermeables a los productos químicos
- Gafete de identificación que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Fotografía tamaño pasaporte
- Nombre completo del empleado
- Razón social del proveedor
- Dirección de las oficinas del proveedor
- Teléfono del proveedor
- Vigencia de la credencial
- Firma del representante legal del proveedor

				<p>- Sello del proveedor</p> <p>VI. INSUMOS</p> <p>El Proveedor, de acuerdo a su experiencia, deberá utilizar los insumos óptimos, necesarios y suficientes para exterminar las plagas solicitadas, siendo su responsabilidad la cantidad, dilución, eficiencia y manejo de los insumos.</p> <p>VII. MATERIAL Y EQUIPO</p> <p>1. El Proveedor deberá proporcionar el primer mes del servicio, los Materiales solicitados en el Anexo 3 para la prestación del mismo, en cada uno de los inmuebles de la SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, dentro de un plazo no mayor a los 10 días hábiles contados a partir del inicio de la vigencia del servicio, los cuales se deberán encontrar en óptimas condiciones de funcionamiento, durante la vigencia del contrato.</p> <p>2. El combustible, aceite y cualquier otro insumo que requieran los equipos para su funcionamiento durante la prestación del servicio, correrá por cuenta del proveedor, sin generar un costo adicional para la SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.</p> <p>3. La entrega e instalación de los Materiales solicitados para la prestación del servicio, deberá ser validado por el personal facultado de la SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA y por el proveedor, los cuales deben cumplir con las características indicadas en el anexo 3, así mismo en caso de no cumplir con dichas características el proveedor deberá cambiar cada uno de los materiales, sin que genere un costo adicional para la contratante, para lo cual tendrá un día posterior después de la entrega.</p> <p>4. El proveedor deberá utilizar los equipos con las características técnicas y en las cantidades que considere pertinentes a fin de prestar el servicio de manera eficiente.</p> <p>VIII. ENTREGABLES DEL SERVICIO</p> <p>1. El proveedor durante los primeros 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, deberá entregar de manera impresa al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, una ACTA ENTREGA RECEPCIÓN MENSUAL con un REPORTE FOTOGRÁFICO de mínimo 10 fotografías, conforme al Anexo 6, en el cual se describan las actividades realizadas de los m2 y m3 aplicados a la SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, listado de equipo utilizado, insumos e inmuebles para la prestación del servicio a entera satisfacción de la SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, mismo que servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio.</p>
18	1	1	SERVICIO	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere contratar el Servicio de Fumigación, para la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (FONE), que se llevará a cabo en cada uno de los domicilios señalados conforme al Anexo 2, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (FONE).</p> <p>II. PERIODO DE CONTRATACIÓN Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>El periodo de prestación del servicio será del 01 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2024, en los lugares señalados en el anexo 2.</p> <p>III. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:</p> <p>a) El servicio de fumigación consistirá en el exterminio de las siguientes plagas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arañas, • Alacranes, • Chinchas, • Cucarachas,

- Hormigas,
- Asqueles,
- Pulgas,
- Moscas,
- Mosquitos,
- Ratas y Ratones,
- Víboras

b) El proceso de fumigación será mediante el uso de agentes químicos que el Proveedor, de acuerdo a su experiencia, considere óptimos, necesarios y suficientes para exterminar las plagas solicitadas, siendo su responsabilidad la cantidad, dilución, eficiencia y manejo de los insumos, que no debe representar daños a la salud, esparcidos en espacios cerrados de forma gaseosa (m3) y para espacios abiertos como son patios y jardines, será mediante aspersion (m2), en concentraciones suficientes para eliminar dichas plagas. En caso de que una vez realizada la fumigación persista alguna de las plagas se deberá aplicar un refuerzo dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles, una vez notificado al proveedor de la incidencia, sin costo extra para la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (FONE).

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

III. CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS

Las cantidades máximas y mínimas de m3 y m2 totales para fumigar, serán las indicadas en el Anexo 2.

IV. PERSONAL REQUERIDO:

El proveedor deberá prestar el servicio con el número de técnicos calificados que el considere necesarios a fin de ejecutar el servicio de manera eficiente, debiendo contar con el siguiente perfil:

a) Perfil del personal de Fumigación:

1. Género Indistinto.
2. Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses.
3. Con certificado o diploma de capacitación emitida por cualquier instancia capacitadora referente al tema de control básico de plagas, con fecha de emisión no mayor a un mes respecto a la presentación de propuestas.
4. Edad mayor de 18 años.

V. UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN REQUERIDO:

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

- Uniforme (Overol o Pantalón, camisa que deberá contar con los datos o logotipo del proveedor y calzado adecuado para el servicio)
- Goggles o lentes de protección
- Mascarilla con filtros apropiados
- Guantes impermeables a los productos químicos
- Gafete de identificación que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Fotografía tamaño pasaporte
- Nombre completo del empleado
- Razón social del proveedor
- Dirección de las oficinas del proveedor
- Teléfono del proveedor
- Vigencia de la credencial
- Firma del representante legal del proveedor
- Sello del proveedor

VI. INSUMOS

			<p>El Proveedor, de acuerdo a su experiencia, deberá utilizar los insumos óptimos, necesarios y suficientes para exterminar las plagas solicitadas, siendo su responsabilidad la cantidad, dilución, eficiencia y manejo de los insumos.</p> <p>VII. MATERIAL Y EQUIPO</p> <p>1. El Proveedor deberá proporcionar el primer mes del servicio, los Materiales solicitados en el Anexo 3 para la prestación del mismo, en cada uno de los inmuebles de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (FONE), dentro de un plazo no mayor a los 10 días hábiles contados a partir del inicio de la vigencia del servicio, los cuales se deberán encontrar en óptimas condiciones de funcionamiento, durante la vigencia del contrato.</p> <p>2. El combustible, aceite y cualquier otro insumo que requieran los equipos para su funcionamiento durante la prestación del servicio, correrá por cuenta del proveedor, sin generar un costo adicional para la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (FONE).</p> <p>3. La entrega e instalación de los Materiales solicitados para la prestación del servicio, deberá ser validado por el personal facultado de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (FONE) y por el proveedor, los cuales deben cumplir con las características indicadas en el anexo 3, así mismo en caso de no cumplir con dichas características el proveedor deberá cambiar cada uno de los materiales, sin que genere un costo adicional para la contratante, para lo cual tendrá un día posterior después de la entrega.</p> <p>4. El proveedor deberá utilizar los equipos con las características técnicas y en las cantidades que considere pertinentes a fin de prestar el servicio de manera eficiente.</p> <p>VIII. ENTREGABLES DEL SERVICIO</p> <p>1. El proveedor durante los primeros 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, deberá entregar de manera impresa al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (FONE), una ACTA ENTREGA RECEPCIÓN MENSUAL con un REPORTE FOTOGRÁFICO de mínimo 10 fotografías, conforme al Anexo 6, en el cual se describan las actividades realizadas de los m2 y m3 aplicados a la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (FONE), listado de equipo utilizado, insumos e inmuebles para la prestación del servicio a entera satisfacción de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (FONE), mismo que servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio.</p>
19	1	1	<p>SERVICIO</p> <p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO: Se requiere contratar el Servicio de Fumigación, para la SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE, que se llevará a cabo en cada uno de los domicilios señalados conforme al Anexo 2, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE.</p> <p>II. PERIODO DE CONTRATACIÓN Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO El periodo de prestación del servicio será del 01 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2024, en los lugares señalados en el anexo 2.</p> <p>III. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO: a) El servicio de fumigación consistirá en el exterminio de las siguientes plagas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arañas, • Alacranes, • Chinches, • Cucarachas, • Hormigas, • Asqueles, • Pulgas,



- Moscas,
- Mosquitos,
- Ratas y Ratones,
- Víboras

b) El proceso de fumigación será mediante el uso de agentes químicos que el Proveedor, de acuerdo a su experiencia, considere óptimos, necesarios y suficientes para exterminar las plagas solicitadas, siendo su responsabilidad la cantidad, dilución, eficiencia y manejo de los insumos, que no debe representar daños a la salud, esparcidos en espacios cerrados de forma gaseosa (m3) y para espacios abiertos como son patios y jardines, será mediante aspersión (m2), en concentraciones suficientes para eliminar dichas plagas. En caso de que una vez realizada la fumigación persista alguna de las plagas se deberá aplicar un refuerzo dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles, una vez notificado al proveedor de la incidencia, sin costo extra para la SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE.

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

III. CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS

Las cantidades máximas y mínimas de m3 y m2 totales para fumigar, serán las indicadas en el Anexo 2.

IV. PERSONAL REQUERIDO:

El proveedor deberá prestar el servicio con el número de técnicos calificados que el considere necesarios a fin de ejecutar el servicio de manera eficiente, debiendo contar con el siguiente perfil:

a) Perfil del personal de Fumigación:

1. Género Indistinto.
2. Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses.
3. Con certificado o diploma de capacitación emitida por cualquier instancia capacitadora referente al tema de control básico de plagas, con fecha de emisión no mayor a un mes respecto a la presentación de propuestas.
4. Edad mayor de 18 años.

V. UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN REQUERIDO:

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

- Uniforme (Overol o Pantalón, camisa que deberá contar con los datos o logotipo del proveedor y calzado adecuado para el servicio)
- Goggles o lentes de protección
- Mascarilla con filtros apropiados
- Guantes impermeables a los productos químicos
- Gafete de identificación que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Fotografía tamaño pasaporte
- Nombre completo del empleado
- Razón social del proveedor
- Dirección de las oficinas del proveedor
- Teléfono del proveedor
- Vigencia de la credencial
- Firma del representante legal del proveedor
- Sello del proveedor

VI. INSUMOS

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

				<p>VII. MATERIAL Y EQUIPO</p> <p>1. El Proveedor deberá proporcionar el primer mes del servicio, los Materiales solicitados en el Anexo 3 para la prestación del mismo, en cada uno de los inmuebles de la SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE, dentro de un plazo no mayor a los 10 días hábiles contados a partir del inicio de la vigencia del servicio, los cuales se deberán encontrar en óptimas condiciones de funcionamiento, durante la vigencia del contrato.</p> <p>2. El combustible, aceite y cualquier otro insumo que requieran los equipos para su funcionamiento durante la prestación del servicio, correrá por cuenta del proveedor, sin generar un costo adicional para la SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE.</p> <p>3. La entrega e instalación de los Materiales solicitados para la prestación del servicio, deberá ser validado por el personal facultado de la SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE y por el proveedor, los cuales deben cumplir con las características indicadas en el anexo 3, así mismo en caso de no cumplir con dichas características el proveedor deberá cambiar cada uno de los materiales, sin que genere un costo adicional para la contratante, para lo cual tendrá un día posterior después de la entrega.</p> <p>4. El proveedor deberá utilizar los equipos con las características técnicas y en las cantidades que considere pertinentes a fin de prestar el servicio de manera eficiente.</p> <p>VIII. ENTREGABLES DEL SERVICIO</p> <p>1. El proveedor durante los primeros 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, deberá entregar de manera impresa al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE, una ACTA ENTREGA RECEPCIÓN MENSUAL con un REPORTE FOTOGRÁFICO de mínimo 10 fotografías, conforme al Anexo 6, en el cual se describan las actividades realizadas de los m2 y m3 aplicados a la SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE, listado de equipo utilizado, insumos e inmuebles para la prestación del servicio a entera satisfacción de la SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE, mismo que servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio.</p>
20	1	1	SERVICIO	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere contratar el Servicio de Fumigación, para la SECRETARÍA DE TRABAJO, que se llevará a cabo en cada uno de los domicilios señalados conforme al Anexo 2, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la SECRETARÍA DE TRABAJO.</p> <p>II. PERIODO DE CONTRATACIÓN Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>El periodo de prestación del servicio será del 01 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2024, en los lugares señalados en el anexo 2.</p> <p>III. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:</p> <p>a) El servicio de fumigación consistirá en el exterminio de las siguientes plagas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arañas, • Alacranes, • Chinchas, • Cucarachas, • Hormigas, • Asqueles, • Pulgas, • Moscas, • Mosquitos, • Ratas y Ratones,



• Víboras

b) El proceso de fumigación será mediante el uso de agentes químicos que el Proveedor, de acuerdo a su experiencia, considere óptimos, necesarios y suficientes para exterminar las plagas solicitadas, siendo su responsabilidad la cantidad, dilución, eficiencia y manejo de los insumos, que no debe representar daños a la salud, esparcidos en espacios cerrados de forma gaseosa (m3) y para espacios abiertos como son patios y jardines, será mediante aspersión (m2), en concentraciones suficientes para eliminar dichas plagas. En caso de que una vez realizada la fumigación persista alguna de las plagas se deberá aplicar un refuerzo dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles, una vez notificado al proveedor de la incidencia, sin costo extra para la SECRETARÍA DE TRABAJO.

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

III. CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS

Las cantidades máximas y mínimas de m3 y m2 totales para fumigar, serán las indicadas en el Anexo 2.

IV. PERSONAL REQUERIDO:

El proveedor deberá prestar el servicio con el número de técnicos calificados que el considere necesarios a fin de ejecutar el servicio de manera eficiente, debiendo contar con el siguiente perfil:

a) Perfil del personal de Fumigación:

1. Género Indistinto.
2. Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses.
3. Con certificado o diploma de capacitación emitida por cualquier instancia capacitadora referente al tema de control básico de plagas, con fecha de emisión no mayor a un mes respecto a la presentación de propuestas.
4. Edad mayor de 18 años.

V. UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN REQUERIDO:

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

- Uniforme (Overol o Pantalón, camisa que deberá contar con los datos o logotipo del proveedor y calzado adecuado para el servicio)
- Goggles o lentes de protección
- Mascarilla con filtros apropiados
- Guantes impermeables a los productos químicos
- Gafete de identificación que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Fotografía tamaño pasaporte
- Nombre completo del empleado
- Razón social del proveedor
- Dirección de las oficinas del proveedor
- Teléfono del proveedor
- Vigencia de la credencial
- Firma del representante legal del proveedor
- Sello del proveedor

VI. INSUMOS

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

VII. MATERIAL Y EQUIPO



				<p>1. El Proveedor deberá proporcionar el primer mes del servicio, los Materiales solicitados en el Anexo 3 para la prestación del mismo, en cada uno de los inmuebles de la SECRETARÍA DE TRABAJO, dentro de un plazo no mayor a los 10 días hábiles contados a partir del inicio de la vigencia del servicio, los cuales se deberán encontrar en óptimas condiciones de funcionamiento, durante la vigencia del contrato.</p> <p>2. El combustible, aceite y cualquier otro insumo que requieran los equipos para su funcionamiento durante la prestación del servicio, correrá por cuenta del proveedor, sin generar un costo adicional para la SECRETARÍA DE TRABAJO.</p> <p>3. La entrega e instalación de los Materiales solicitados para la prestación del servicio, deberá ser validado por el personal facultado de la SECRETARÍA DE TRABAJO y por el proveedor, los cuales deben cumplir con las características indicadas en el anexo 3, así mismo en caso de no cumplir con dichas características el proveedor deberá cambiar cada uno de los materiales, sin que genere un costo adicional para la contratante, para lo cual tendrá un día posterior después de la entrega.</p> <p>4. El proveedor deberá utilizar los equipos con las características técnicas y en las cantidades que considere pertinentes a fin de prestar el servicio de manera eficiente.</p> <p>VIII. ENTREGABLES DEL SERVICIO</p> <p>1. El proveedor durante los primeros 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, deberá entregar de manera impresa al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la SECRETARÍA DE TRABAJO, una ACTA ENTREGA RECEPCIÓN MENSUAL con un REPORTE FOTOGRÁFICO de mínimo 10 fotografías, conforme al Anexo 6, en el cual se describan las actividades realizadas de los m2 y m3 aplicados a la SECRETARÍA DE TRABAJO, listado de equipo utilizado, insumos e inmuebles para la prestación del servicio a entera satisfacción de la SECRETARÍA DE TRABAJO, mismo que servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio.</p>
21	1	1	SERVICIO	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere contratar el Servicio de Fumigación, para la UNIVERSIDAD DE LA SALUD, que se llevará a cabo en cada uno de los domicilios señalados conforme al Anexo 2, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la UNIVERSIDAD DE LA SALUD.</p> <p>II. PERIODO DE CONTRATACIÓN Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO El periodo de prestación del servicio será del 01 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2024, en los lugares señalados en el anexo 2.</p> <p>III. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:</p> <p>a) El servicio de fumigación consistirá en el exterminio de las siguientes plagas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arañas, • Alacranes, • Chinches, • Cucarachas, • Hormigas, • Asqueles, • Pulgas, • Moscas, • Mosquitos, • Ratas y Ratones, • Víboras <p>b) El proceso de fumigación será mediante el uso de agentes químicos que el Proveedor, de acuerdo a su experiencia, considere óptimos, necesarios y suficientes para exterminar las plagas solicitadas, siendo su responsabilidad la cantidad, dilución, eficiencia y manejo de los insumos, que no debe representar daños a la salud, esparcidos en espacios cerrados de forma gaseosa (m3) y para espacios abiertos</p>



como son patios y jardines, será mediante aspersión (m2), en concentraciones suficientes para eliminar dichas plagas. En caso de que una vez realizada la fumigación persista alguna de las plagas se deberá aplicar un refuerzo dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles, una vez notificado al proveedor de la incidencia, sin costo extra para la UNIVERSIDAD DE LA SALUD.

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

III. CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS

Las cantidades máximas y mínimas de m3 y m2 totales para fumigar, serán las indicadas en el Anexo 2.

IV. PERSONAL REQUERIDO:

El proveedor deberá prestar el servicio con el número de técnicos calificados que el considere necesarios a fin de ejecutar el servicio de manera eficiente, debiendo contar con el siguiente perfil:

a) Perfil del personal de Fumigación:

1. Género Indistinto.
2. Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses.
3. Con certificado o diploma de capacitación emitida por cualquier instancia capacitadora referente al tema de control básico de plagas, con fecha de emisión no mayor a un mes respecto a la presentación de propuestas.
4. Edad mayor de 18 años.

V. UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN REQUERIDO:

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

- Uniforme (Overol o Pantalón, camisa que deberá contar con los datos o logotipo del proveedor y calzado adecuado para el servicio)
- Goggles o lentes de protección
- Mascarilla con filtros apropiados
- Guantes impermeables a los productos químicos
- Gafete de identificación que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Fotografía tamaño pasaporte
- Nombre completo del empleado
- Razón social del proveedor
- Dirección de las oficinas del proveedor
- Teléfono del proveedor
- Vigencia de la credencial
- Firma del representante legal del proveedor
- Sello del proveedor

VI. INSUMOS

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

VII. MATERIAL Y EQUIPO

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

2. El combustible, aceite y cualquier otro insumo que requieran los equipos para su

				<p>funcionamiento durante la prestación del servicio, correrá por cuenta del proveedor, sin generar un costo adicional para la UNIVERSIDAD DE LA SALUD.</p> <p>3. La entrega e instalación de los Materiales solicitados para la prestación del servicio, deberá ser validado por el personal facultado de la UNIVERSIDAD DE LA SALUD y por el proveedor, los cuales deben cumplir con las características indicadas en el anexo 3, así mismo en caso de no cumplir con dichas características el proveedor deberá cambiar cada uno de los materiales, sin que genere un costo adicional para la contratante, para lo cual tendrá un día posterior después de la entrega.</p> <p>4. El proveedor deberá utilizar los equipos con las características técnicas y en las cantidades que considere pertinentes a fin de prestar el servicio de manera eficiente.</p> <p>VIII. ENTREGABLES DEL SERVICIO</p> <p>1. El proveedor durante los primeros 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, deberá entregar de manera impresa al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la UNIVERSIDAD DE LA SALUD, una ACTA ENTREGA RECEPCIÓN MENSUAL con un REPORTE FOTOGRÁFICO de mínimo 10 fotografías, conforme al Anexo 6, en el cual se describan las actividades realizadas de los m2 y m3 aplicados a la UNIVERSIDAD DE LA SALUD, listado de equipo utilizado, insumos e inmuebles para la prestación del servicio a entera satisfacción de la UNIVERSIDAD DE LA SALUD, mismo que servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio.</p>
22	1	1	SERVICIO	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere contratar el Servicio de Fumigación, para la COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA, que se llevará a cabo en cada uno de los domicilios señalados conforme al Anexo 2, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>II. PERIODO DE CONTRATACIÓN Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>El periodo de prestación del servicio será del 01 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2024, en los lugares señalados en el anexo 2.</p> <p>III. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:</p> <p>a) El servicio de fumigación consistirá en el exterminio de las siguientes plagas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arañas, • Alacranes, • Chinchas, • Cucarachas, • Hormigas, • Asqueles, • Pulgas, • Moscas, • Mosquitos, • Ratas y Ratones, • Víboras <p>b) El proceso de fumigación será mediante el uso de agentes químicos que el Proveedor, de acuerdo a su experiencia, considere óptimos, necesarios y suficientes para exterminar las plagas solicitadas, siendo su responsabilidad la cantidad, dilución, eficiencia y manejo de los insumos, que no debe representar daños a la salud, esparcidos en espacios cerrados de forma gaseosa (m3) y para espacios abiertos como son patios y jardines, será mediante aspersion (m2), en concentraciones suficientes para eliminar dichas plagas. En caso de que una vez realizada la fumigación persista alguna de las plagas se deberá aplicar un refuerzo dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles, una vez notificado al proveedor de la incidencia, sin costo extra para la COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS</p>

DEL ESTADO DE PUEBLA.

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

III. CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS

Las cantidades máximas y mínimas de m3 y m2 totales para fumigar, serán las indicadas en el Anexo 2.

IV. PERSONAL REQUERIDO:

El proveedor deberá prestar el servicio con el número de técnicos calificados que el considere necesarios a fin de ejecutar el servicio de manera eficiente, debiendo contar con el siguiente perfil:

a) Perfil del personal de Fumigación:

1. Género Indistinto.
2. Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses.
3. Con certificado o diploma de capacitación emitida por cualquier instancia capacitadora referente al tema de control básico de plagas, con fecha de emisión no mayor a un mes respecto a la presentación de propuestas.
4. Edad mayor de 18 años.

V. UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN REQUERIDO:

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

- Uniforme (Overol o Pantalón, camisa que deberá contar con los datos o logotipo del proveedor y calzado adecuado para el servicio)
- Goggles o lentes de protección
- Mascarilla con filtros apropiados
- Guantes impermeables a los productos químicos
- Gafete de identificación que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Fotografía tamaño pasaporte
- Nombre completo del empleado
- Razón social del proveedor
- Dirección de las oficinas del proveedor
- Teléfono del proveedor
- Vigencia de la credencial
- Firma del representante legal del proveedor
- Sello del proveedor

VI. INSUMOS

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

VII. MATERIAL Y EQUIPO

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

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

				<p>ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>3. La entrega e instalación de los Materiales solicitados para la prestación del servicio, deberá ser validado por el personal facultado de la COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA y por el proveedor, los cuales deben cumplir con las características indicadas en el anexo 3, así mismo en caso de no cumplir con dichas características el proveedor deberá cambiar cada uno de los materiales, sin que genere un costo adicional para la contratante, para lo cual tendrá un día posterior después de la entrega.</p> <p>4. El proveedor deberá utilizar los equipos con las características técnicas y en las cantidades que considere pertinentes a fin de prestar el servicio de manera eficiente.</p> <p>VIII. ENTREGABLES DEL SERVICIO</p> <p>1. El proveedor durante los primeros 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, deberá entregar de manera impresa al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA, una ACTA ENTREGA RECEPCIÓN MENSUAL con un REPORTE FOTOGRÁFICO de mínimo 10 fotografías, conforme al Anexo 6, en el cual se describan las actividades realizadas de los m2 y m3 aplicados a la COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA, listado de equipo utilizado, insumos e inmuebles para la prestación del servicio a entera satisfacción de la COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA, mismo que servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio.</p>
23	1	1	SERVICIO	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere contratar el Servicio de Fumigación, para la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS, que se llevará a cabo en cada uno de los domicilios señalados conforme al Anexo 2, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS.</p> <p>II. PERIODO DE CONTRATACIÓN Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>El periodo de prestación del servicio será del 01 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2024, en los lugares señalados en el anexo 2.</p> <p>III. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:</p> <p>a) El servicio de fumigación consistirá en el exterminio de las siguientes plagas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arañas, • Alacranes, • Chinches, • Cucarachas, • Hormigas, • Asqueles, • Pulgas, • Moscas, • Mosquitos, • Ratas y Ratones, • Víboras <p>b) El proceso de fumigación será mediante el uso de agentes químicos que el Proveedor, de acuerdo a su experiencia, considere óptimos, necesarios y suficientes para exterminar las plagas solicitadas, siendo su responsabilidad la cantidad, dilución, eficiencia y manejo de los insumos, que no debe representar daños a la salud, esparcidos en espacios cerrados de forma gaseosa (m3) y para espacios abiertos como son patios y jardines, será mediante aspersion (m2), en concentraciones suficientes para eliminar dichas plagas. En caso de que una vez realizada la fumigación persista alguna de las plagas se deberá aplicar un refuerzo dentro de un</p>



plazo no mayor a 5 días hábiles, una vez notificado al proveedor de la incidencia, sin costo extra para la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS.

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

III. CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS

Las cantidades máximas y mínimas de m3 y m2 totales para fumigar, serán las indicadas en el Anexo 2.

IV. PERSONAL REQUERIDO:

El proveedor deberá prestar el servicio con el número de técnicos calificados que el considere necesarios a fin de ejecutar el servicio de manera eficiente, debiendo contar con el siguiente perfil:

a) Perfil del personal de Fumigación:

1. Género Indistinto.
2. Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses.
3. Con certificado o diploma de capacitación emitida por cualquier instancia capacitadora referente al tema de control básico de plagas, con fecha de emisión no mayor a un mes respecto a la presentación de propuestas.
4. Edad mayor de 18 años.

V. UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN REQUERIDO:

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

- Uniforme (Overol o Pantalón, camisa que deberá contar con los datos o logotipo del proveedor y calzado adecuado para el servicio)
- Goggles o lentes de protección
- Mascarilla con filtros apropiados
- Guantes impermeables a los productos químicos
- Gafete de identificación que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Fotografía tamaño pasaporte
- Nombre completo del empleado
- Razón social del proveedor
- Dirección de las oficinas del proveedor
- Teléfono del proveedor
- Vigencia de la credencial
- Firma del representante legal del proveedor
- Sello del proveedor

VI. INSUMOS

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

VII. MATERIAL Y EQUIPO

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

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

				<p>3. La entrega e instalación de los Materiales solicitados para la prestación del servicio, deberá ser validado por el personal facultado de la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS y por el proveedor, los cuales deben cumplir con las características indicadas en el anexo 3, así mismo en caso de no cumplir con dichas características el proveedor deberá cambiar cada uno de los materiales, sin que genere un costo adicional para la contratante, para lo cual tendrá un día posterior después de la entrega.</p> <p>4. El proveedor deberá utilizar los equipos con las características técnicas y en las cantidades que considere pertinentes a fin de prestar el servicio de manera eficiente.</p> <p>VIII. ENTREGABLES DEL SERVICIO</p> <p>1. El proveedor durante los primeros 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, deberá entregar de manera impresa al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS, una ACTA ENTREGA RECEPCIÓN MENSUAL con un REPORTE FOTOGRÁFICO de mínimo 10 fotografías, conforme al Anexo 6, en el cual se describan las actividades realizadas de los m2 y m3 aplicados a la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS, listado de equipo utilizado, insumos e inmuebles para la prestación del servicio a entera satisfacción de la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS, mismo que servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio.</p>
24	1	1	SERVICIO	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere contratar el Servicio de Fumigación, para la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA , que se llevará a cabo en cada uno de los domicilios señalados conforme al Anexo 2, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA .</p> <p>II. PERIODO DE CONTRATACIÓN Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO El periodo de prestación del servicio será del 01 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2024, en los lugares señalados en el anexo 2.</p> <p>III. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:</p> <p>a) El servicio de fumigación consistirá en el exterminio de las siguientes plagas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arañas, • Alacranes, • Chinchas, • Cucarachas, • Hormigas, • Asqueles, • Pulgas, • Moscas, • Mosquitos, • Ratas y Ratones, • Víboras <p>b) El proceso de fumigación será mediante el uso de agentes químicos que el Proveedor, de acuerdo a su experiencia, considere óptimos, necesarios y suficientes para exterminar las plagas solicitadas, siendo su responsabilidad la cantidad, dilución, eficiencia y manejo de los insumos, que no debe representar daños a la salud, esparcidos en espacios cerrados de forma gaseosa (m3) y para espacios abiertos como son patios y jardines, será mediante aspersion (m2), en concentraciones suficientes para eliminar dichas plagas. En caso de que una vez realizada la fumigación persista alguna de las plagas se deberá aplicar un refuerzo dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles, una vez notificado al proveedor de la incidencia, sin costo extra para la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA .</p>

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

III. CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS

Las cantidades máximas y mínimas de m3 y m2 totales para fumigar, serán las indicadas en el Anexo 2.

IV. PERSONAL REQUERIDO:

El proveedor deberá prestar el servicio con el número de técnicos calificados que el considere necesarios a fin de ejecutar el servicio de manera eficiente, debiendo contar con el siguiente perfil:

a) Perfil del personal de Fumigación:

1. Género Indistinto.
2. Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses.
3. Con certificado o diploma de capacitación emitida por cualquier instancia capacitadora referente al tema de control básico de plagas, con fecha de emisión no mayor a un mes respecto a la presentación de propuestas.
4. Edad mayor de 18 años.

V. UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN REQUERIDO:

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

- Uniforme (Overol o Pantalón, camisa que deberá contar con los datos o logotipo del proveedor y calzado adecuado para el servicio)
- Goggles o lentes de protección
- Mascarilla con filtros apropiados
- Guantes impermeables a los productos químicos
- Gafete de identificación que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Fotografía tamaño pasaporte
- Nombre completo del empleado
- Razón social del proveedor
- Dirección de las oficinas del proveedor
- Teléfono del proveedor
- Vigencia de la credencial
- Firma del representante legal del proveedor
- Sello del proveedor

VI. INSUMOS

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

VII. MATERIAL Y EQUIPO

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

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

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

			<p>DE PUEBLA y por el proveedor, los cuales deben cumplir con las características indicadas en el anexo 3, así mismo en caso de no cumplir con dichas características el proveedor deberá cambiar cada uno de los materiales, sin que genere un costo adicional para la contratante, para lo cual tendrá un día posterior después de la entrega.</p> <p>4. El proveedor deberá utilizar los equipos con las características técnicas y en las cantidades que considere pertinentes a fin de prestar el servicio de manera eficiente.</p> <p>VIII. ENTREGABLES DEL SERVICIO</p> <p>1. El proveedor durante los primeros 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, deberá entregar de manera impresa al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA , una ACTA ENTREGA RECEPCIÓN MENSUAL con un REPORTE FOTOGRÁFICO de mínimo 10 fotografías, conforme al Anexo 6, en el cual se describan las actividades realizadas de los m2 y m3 aplicados a la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA , listado de equipo utilizado, insumos e inmuebles para la prestación del servicio a entera satisfacción de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA , mismo que servirá como soporte documental para el pago mensual del servicio.</p>
--	--	--	--

ANEXO 2

INMUEBLES, ÁREAS Y CANTIDADES PARA EL SERVICIO DE FUMIGACIÓN

Partida 1	Secretaría de Administración									
	Dependencia/Entidad	Inmueble / Área	Dirección	Espacios Cerrados		Espacios Abiertos		Verificador del servicio (Nombre, Teléfono, Correo electrónico)	Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación 2023 (12 meses)	Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación 2024 (12 meses)
				Cantidad Máxima de m3	Cantidad Mínima de m3	Cantidad Máxima de m2	Cantidad Mínima de m2			
Secretaría de Administración	Edificio Principal – 11 Oriente Secretaría de Administración y Secretaría de Planeación y Finanzas	11 Oriente 2224 Col. Azcárate, Puebla, Pue.	1200.00	480	0	0	Miguel Ángel Garcia Romero, Jefe de Departamento de Servicios Generales Tel: 2297000 Ext: 7080 miguel.garcia@puebla.gob.mx	12	12	
	3 Primeros Niveles del Estacionamiento Plaza Finanzas	20 sur esquina con 9 oriente, Col. Azcárate, Puebla, Pue	225.00	90	0	0	Miguel Ángel Garcia Romero, Jefe de Departamento de Servicios Generales Tel: 2297000 Ext: 7080 miguel.garcia@puebla.gob.mx	12	12	
	Almacén General	Av. 11 Oriente No. 1421 Col. Azcárate, Puebla, Pue.	300.00	120	0	0	Maria Felix de la Luz Saavedra, Encargada del Almacén General Tel 222462520 maria.delaluz@puebla.gob.mx	12	12	
	Hangar	Explanada del Estadio Cuauhtémoc, Puebla, Pue. Hangar	320.00	128	0	0	Juan Carlos Rubio López Director de Servicios de Apoyo al Ejecutivo Tel: 222-22-24-668 / 222-13-09, 4 dígitos 8754-4850 juan.rubio@puebla.gob.mx	12	12	
	Memorial La Piedad: Oficinas, Bodga y Capillas	25 sur 1501, Col. Santa Cruz Los Ángeles, Puebla, Pue.	1240.00	496	0	0	María de Lourdes Ramírez Mendoza / Encargada del Mmorial la Piedad Tel: 2225889198 maria.ramirez@puebla.gob.mx	12	12	
	Unidad Integral de Servicios Foránea Tetela de Ocampo	Prolongación 7 Poniente S/N, Tetela de Ocampo, Puebla	402.50	161	0	0	Miguel Ángel Garcia Romero, Jefe de Departamento de Servicios Generales Tel: 2297000 Ext: 7080 miguel.garcia@puebla.gob.mx	12	12	
	Unidad Integral de Servicios El Alto	AV. 8 Oriente No. 1007 Col. Centro	402.50	161	0	0	Miguel Ángel Garcia Romero, Jefe de Departamento de Servicios Generales Tel: 2297000 Ext: 7080 miguel.garcia@puebla.gob.mx	12	12	
	Centro Integral de Servicios Tehuacán	Carretera Federal Puebla-Tehuacán No. 1001, Col. San Lorenzo Teotipilco	402.50	161	0	0	Miguel Ángel Garcia Romero, Jefe de Departamento de Servicios Generales Tel: 2297000 Ext: 7080 miguel.garcia@puebla.gob.mx	12	12	
	Centro Integral de Servicios Izúcar de Matamoros	Carretera Internacional a Oaxaca No. 1, Izúcar de Matamoros, Puebla	402.50	161	0	0	Miguel Ángel Garcia Romero, Jefe de Departamento de Servicios Generales Tel: 2297000 Ext: 7080 miguel.garcia@puebla.gob.mx	12	12	
	Centro Integral de	Carretera Internacional	402.50	161	0	0	Miguel Ángel Garcia Romero, Jefe de Departamento de	12	12	

Servicios Acatlán de Osorio	México-Oaxaca, S/N, Col. La Palma, Acatlán de Osorio, Puebla						Servicios Generales Tel: 2297000 Ext: 7080 miguel.garcia@puebla.gob.mx		
Centro Integral de Servicios Tecamachalco	Calle 8 sur No. 701 Col. Centro, Tecamachalco, Puebla	402.50	161	0	0		Miguel Ángel García Romero, Jefe de Departamento de Servicios Generales Tel: 2297000 Ext: 7080 miguel.garcia@puebla.gob.mx	12	12
Centro Integral de Servicios Zacatlán	Libramiento carretera chignahuapan-Zacatlán s/n, Barrio de San Agustín, Zacatlán, Puebla	402.50	161	0	0		Miguel Ángel García Romero, Jefe de Departamento de Servicios Generales Tel: 2297000 Ext: 7080 miguel.garcia@puebla.gob.mx	12	12
Centro Integral de Servicios Teziutlán	Carretera Federal Teziutlán-Puebla S/N, entronque con autopista, Teziutlán, Puebla	402.50	161	0	0		Miguel Ángel García Romero, Jefe de Departamento de Servicios Generales Tel: 2297000 Ext: 7080 miguel.garcia@puebla.gob.mx	12	12
Centro Integral de Servicios Ciudad Serdán	Carretera Federal Esperanza-El Seco Km. 28, Chalchicomula de Sesma, Puebla	402.50	161	0	0		Miguel Ángel García Romero, Jefe de Departamento de Servicios Generales Tel: 2297000 Ext: 7080 miguel.garcia@puebla.gob.mx	12	12
Centro Integral de Servicios Tlatlauquitepec	Avenida Reforma No. 161, Col. Centro, Tlatlauquitepec, Puebla	402.50	161	0	0		Miguel Ángel García Romero, Jefe de Departamento de Servicios Generales Tel: 2297000 Ext: 7080 miguel.garcia@puebla.gob.mx	12	12
Centro Integral de Servicios San Andrés Cholula	Lateral del periférico ecológico s/n, Colonia Zapata, San Andrés Cholula Puebla.	402.50	161	0	0		Miguel Ángel García Romero, Jefe de Departamento de Servicios Generales Tel: 2297000 Ext: 7080 miguel.garcia@puebla.gob.mx	12	12
Centro Integral de Servicios Atlixco	Avenida Revolución No. 6202, Col. El León, Atlixco, Puebla	402.50	161	0	0		Miguel Ángel García Romero, Jefe de Departamento de Servicios Generales Tel: 2297000 Ext: 7080 miguel.garcia@puebla.gob.mx	12	12
Centro Integral de Servicios Xicotepec de Juárez	Calle Francisco Javier Mina No. 303, Col. La Rivera, Xicotepec, Puebla	402.50	161	0	0		Miguel Ángel García Romero, Jefe de Departamento de Servicios Generales Tel: 2297000 Ext: 7080 miguel.garcia@puebla.gob.mx	12	12
Centro Integral de Servicios "San Javier" 1° Etapa	Avenida Reforma No. 1305, Colonia Centro.	402.50	161	0	0		Miguel Ángel García Romero, Jefe de Departamento de Servicios Generales Tel: 2297000 Ext: 7080 miguel.garcia@puebla.gob.mx	12	12
Centro Integral de Servicios San José Chiapa "Ciudad Modelo"	Manzana no. 5 de Ciudad Modelo, San José Chiapa	402.50	161	0	0		Miguel Ángel García Romero, Jefe de Departamento de Servicios Generales Tel: 2297000 Ext: 7080 miguel.garcia@puebla.gob.mx	12	12
Centro Integral de Servicios Ajalpan	Carretera Estatal 690, S/N, Ajalpan, Puebla.	402.50	161	0	0		Miguel Ángel García Romero, Jefe de Departamento de Servicios Generales Tel: 2297000 Ext: 7080 miguel.garcia@puebla.gob.mx	12	12
Centro Integral de Servicios Tepexi de	Kilómetro 43+400 sin número, Carretera	402.50	161	0	0		Miguel Ángel García Romero, Jefe de Departamento de Servicios Generales	12	12

	Rodríguez	Cuaupixtla- Acatlán de Osorio (Municipio de Tepexi de Rodríguez)						Tel: 2297000 Ext: 7080 miguel.garcia@puebla.gob.mx												
	UNIS Plaza Finanzas	Av. 11 Oriente No. Col. 2222 Col. Azcárate	402.50	161	0	0		Miguel Ángel García Romero, Jefe de Departamento de Servicios Generales Tel: 2297000 Ext: 7080 miguel.garcia@puebla.gob.mx	12	12										
	Oficinas Licitaciones de Obra Pública	Av. 11 Oriente No. Col. 2222 Col. Azcárate	402.50	161	0	0		Miguel Ángel García Romero, Jefe de Departamento de Servicios Generales Tel: 2297000 Ext: 7080 miguel.garcia@puebla.gob.mx	12	12										
	Palacio de Gobernación	Av. Reforma no. 711 colonia Centro. C.P. 72000 Puebla, Puebla.	1567.50	627		0		Miguel Ángel García Romero, Jefe de Departamento de Servicios Generales Tel: 2297000 Ext: 7080 miguel.garcia@puebla.gob.mx	12	12										
	Totales		12500.00	5000.00	0.00	0.00														
Partida 2	Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción																			
Dependencia/Entidad	Inmuebles, Áreas y Cantidades para el Servicio de Fumigación							Verificador del servicio (Nombre, Teléfono, Correo electrónico)	Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación 2023 (12 meses)	Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación 2024 (12 meses)										
	Inmueble / Área	Dirección	Espacios Cerrados		Espacios Abiertos															
			Cantidad Máxima de m3	Cantidad Mínima de m3	Cantidad Máxima de m2	Cantidad Mínima de m2														
Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción	Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción	4 Poniente Número 719, Colonia Centro, Puebla, Puebla, C.P. 72000	637.00	255	279.666	112	Rebeca Salas Vargas Tel. 22229472130 Ext 1016 subdirecciondemateriales@seseap.puebla.gob.mx	12	12											
	Totales		637.00	255.00	279.67	112.00														
Partida 3	Secretaría de Bienestar																			
Dependencia/Entidad	Inmuebles, Áreas y Cantidades para el Servicio de Fumigación							Verificador del servicio (Nombre, Teléfono, Correo electrónico)	Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación 2023 (12 meses)	Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación 2024 (12 meses)										
	Inmueble / Área	Dirección	Espacios Cerrados		Espacios Abiertos															
			Cantidad Máxima de m3	Cantidad Mínima de m3	Cantidad Máxima de m2	Cantidad Mínima de m2														
Oficina Central	Oficinas de la Secretaría de Bienestar	Almacén de la Secretaría de Bienestar	Calle 20 oriente 2036, col. Humboldt, Puebla, Puebbla, C.P. 72379	Calle 24 sur No.1301, Col. Azcarate, C.P.72501, Puebla, Pue.	Privada de la 20 Oriente Número 2838, Col. Miguel Alemán, C.P. 72370, PUEBLA, PUEBLA.	2840.00	1136	0	0	210.00	84	0	0	1000.00	400	0	0	Sarah Soledad Ahuatzin Jacobo, Jefa del Departamento de Servicios Generales Tel: 222 777 9700 Ext. 1116 - 1420 sarah.ahuactzin@puebla.gob.mx	12	12
	Totales		4050.00	1620.00	0.00	0.00														

Partida 4									
Centro de Conciliación Laboral del Estado de Puebla									
Dependencia/Entidad	Inmueble / Área	Dirección	Inmuebles, Áreas y Cantidades para el Servicio de Fumigación				Verificador del servicio (Nombre, Teléfono, Correo electrónico)	Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación 2023 (12 meses)	Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación 2024 (12 meses)
			Espacios Cerrados		Espacios Abiertos				
			Cantidad Máxima de m3	Cantidad Mínima de m3	Cantidad Máxima de m2	Cantidad Mínima de m2			
Centro de Conciliación Laboral del Estado de Puebla	Centro de Conciliación Laboral del Estado de Puebla	Calle 11 Norte Numero 806 Colonia Centro Historico Codigo Postal 72000	721.32	289	0	0	Dionicio Soancatl Aguilar Tel: 222 100 3115 dionicio.saoncatl@puebla.gob.mx	12	12
	Delegación Tehuacán	Local 21 planta baja, modulo 1, Centro Comercial Plaza Tehuacan, Calzada Adolfo Lopez Mateos No. 3210, Tehuacan, Puebla	105.50	43	0	0	Dionicio Soancatl Aguilar Tel: 222 100 3115 dionicio.saoncatl@puebla.gob.mx	12	12
Totales			826.82	332.00	0.00	0.00			
Partida 5									
Secretaría de Cultura									
Dependencia/Entidad	Inmueble / Área	Dirección	Inmuebles, Áreas y Cantidades para el Servicio de Fumigación				Verificador del servicio (Nombre, Teléfono, Correo electrónico)	Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación 2023 (12 meses)	Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación 2024 (12 meses)
			Espacios Cerrados		Espacios Abiertos				
			Cantidad Máxima de m3	Cantidad Mínima de m3	Cantidad Máxima de m2	Cantidad Mínima de m2			
Secretaría de Cultura	Casa de la Cultura de Puebla (Dirección Jurídica, Oficina Secretario)	Avenida 5 Oriente 5, Centro Historico, Puebla, Pue.	110.00	44	0	0		2	2
	Museo Taller Erasto Cortés Juárez	Av. 7 Oriente 4, Centro Historico, Puebla, Pue.	5004.00	2002	0	0		2	2
	Ex Fototeca Juan Crisóstomo Méndez (Odicinas de la Dirección de Artes Plásticas y Escénicas)	Av. 7 Oriente No. 15, Centro Historico, Puebla, Pue.	703.00	282	0	0		2	2
	Dirección General de Artes y Fomento Cultural	Av. Reforma 1305, Centro Historico, Puebla, Pue. (CIS de San Javier)	247.50	99	0	0		2	2
	Dirección de Fomento	Av. Reforma 1305, Centro Historico, Puebla, Pue. (CIS de San Javier)	147.00	59	0	0		2	2
	Dirección Administrativa	Av. Reforma 1305, Centro Historico, Puebla, Pue. (CIS de San Javier)	247.50	99	0	0		2	2
	Biblioteca Miguel de la Madrid H	Av. 14 Oriente 803 Col. Barrio El Alto Puebla, Pue.	2746.00	1099	0	0		2	2

Casa del Torno (Exposición Biocultural de Galería de Casa del Torno)	Calle 8 414, esq. 6 norte, Centro Historico (Barrio del Artista) "Casa del Torno"	527.00	211	0	0			2	2
Patio de los azulejos	Av 11 Poniente No. 1510, Col.Centro	1097.40	439	0	0			2	2
Patio de los azulejos	Av 11 Poniente No. 1510, Col.Centro	1097.40	439	0	0			2	2
Totales		11926.80	4773.00	0.00	0.00				

Partida 6		Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla							
Dependencia/Entidad	Inmueble / Área	Dirección	Inmuebles, Áreas y Cantidades para el Servicio de Fumigación				Verificador del servicio (Nombre, Teléfono, Correo electrónico)	Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación 2023 (12 meses)	Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación 2024 (12 meses)
			Espacios Cerrados		Espacios Abiertos				
			Cantidad Máxima de m3	Cantidad Mínima de m3	Cantidad Máxima de m2	Cantidad Mínima de m2			
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla	Oficinas Centrales	Calle 5 de mayo #1606 Colonia Centro C.P. 72000 Puebla, Pue.	588.00	236	0	0	C. Julio Humberto Ortega Jimenez Encargado de Despacho del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales Tel. 222 229 5200 Ext.5316 julio.ortega@sedif.gob.mx	12	12
	Mediación Casa Colorada	Calle 2 Oriente numero 810 Esquina Boulevard 5 de mayo, Col. Centro 72000 Puebla, Pue.	189.00	76	0	0	C. Juan Francisco García Marañón Director de la Dirección de Fortalecimiento de la Familia Tel. 222-232-83-84 Ext. 214 pacopablo6799@gmail.com	12	12
	Dirección de Fortalecimiento Institucional y Desarrollo Comunitario/ CECADE Centro	Calle 4 Oriente numero 806 Esquina Boulevard 5 De mayo, Col. Centro 72000 Puebla, Pue.	213.00	86	0	0	C. Josefina Juárez del Valle Jefa del Departamento de Capacitación y Desarrollo Tel. 222 311 0175 ext. 240 josefina.juarez@sedif.gob.mx	12	12
	Departamento de Atención a la Salud	Calle 25 Poniente numero 2302 Col. Los Angeles, C.P. 72410 Puebla, Pue.	515.00	206	0	0	C. Maria de los Remedios Limon Garcia Directora de Asistencia Medico Social Tel: 222 238 4374 remedios.limon@sedif.gob.mx	12	12
	Casa de la Niñez Poblana	Carretera Federal Puebla-Atlixco numero4505, Col. San Andres Cholula, C.P. 72824 Puebla, Pue.	1754.00	702	0	0	C. Maria de los Remedios Limon Garcia Directora de Asistencia Medico Social Tel: 222 238 4374 remedios.limon@sedif.gob.mx	12	12
	Casa del Adolescente	Carretera Federal Puebla-Atlixco numero4505, Col. San Andres Cholula, C.P. 72824 Puebla, Pue.	368.00	148	0	0	C. Maria de los Remedios Limon Garcia Directora de Asistencia Medico Social Tel: 22 22 38 43 74 remedios.limon@sedif.gob.mx	12	12
	Casa del Abue	11 Norte numero 1810, Col. Barrio de Tamborcito C.P. 72094 Puebla, Pue.	939.00	376	0	0	C. Maria de los Remedios Limon Garcia Directora de Asistencia Medico Social Tel: 22 22 38 43 74 remedios.limon@sedif.gob.mx	12	12
	Almacen General	Av. Aquiles Serdán	802.00	321	0	0	C. Luis Reyes Arenas	12	12

	numero 416 Bodega 4 y 5, San Felipe Hueyotlipan, CP. 72030 . Puebla, Pue					Jefe de Sección de Almacen e Inventarios Telefono 2221930549 luis.arenas@sedif.gob.mx		
Casa de Angeles y Anexo Psiquiatrico	Antiguo Camino a Santa Clara Ocoyucan numero 11, Col. Emiliano Zapata, San Andres Cholula C.P. 72824 Puebla, Pue.	1754.00	702	0	0	C. Maria de los Remedios Limon Garcia Directora de Asistencia Medico Social Tel: 22 22 38 43 74 remedios.limon@sedif.gob.mx	12	12
Casa de la Niñez Tehuacán	Av. Cultural numero 3300 Col. Cultura, Tehuacán C.P. 75975, Pue,	371.00	149	0	0	C. Adriana Zarate Sanchez Cordinadora de Casa de la Niñez Tehuacan Tel. 238 37 4 23 26 cnt@sedif.gob.mx	12	12
Centro de Rehabilitación y Educación Especial (CREE) y Centro Integral para la Ceguera y Debilidad Visual	Carretera al Batán sin numero, Col. Lomas de San Miguel, C.P. 72573 Puebla, Pue.	4201.00	1681	0	0	C. Monica Aguila Lopez Jefe de Departamento Administrativo Telefono. 22 22 16 00 21 ext.111 monica_aguila@hotmail.com	12	12
Centro Cultural y Deportivo Margarita Maza de Juarez	12 Norte numero2206 Col. Xanenetla, C.P. 72266 Puebla, Pue.	483.00	194	0	0	C. Jose Carlos Hernandez Flores Coordinador General del Deportivo Telefono. 222-235-55-48 deportivomargaritamaza@sedif.gob.mx	12	12
Casa del Adolescente Migrante	Primera Calle Central, numero 619, Fraccionamiento Molino de San Francisco, C.P. 72000 Puebla, Pue	32.00	13	0	0	C. Maria de los Remedios Limon Garcia Directora de Asistencia Medico Social Tel: 22 22 38 43 74 remedios.limon@sedif.gob.mx	12	12
Casa del Estudiante	Av. San Francisco numero 2416 Col. San Manuel, CP: 72570 Puebla, Pue	37.00	15	0	0	C. Maria de los Remedios Limon Garcia Directora de Asistencia Medico Social Tel: 22 22 38 43 74 remedios.limon@sedif.gob.mx	12	12
Oficinas Delegacion Huachinango	Municipio de Huachinango, Puebla	22.00	9	0	0	C. Nagby Romano Saldaña, Jefe de Seccion de Capacitación de Delegaciones Tel: 2222295200 Ext:5300 delegaciones.correspondencia@gmail.com	12	12
Oficinas Delegacion Zacapoaxtla	Municipio de Zacapoaxtla, Puebla	22.00	9	0	0	C. Nagby Romano Saldaña, Jefe de Seccion de Capacitación de Delegaciones, Tel: 2222295200 Ext:5300 delegaciones.correspondencia@gmail.com	12	12
Oficinas Delegacion San Martin Texmelucan	Municipio de San Martin Texmelucan, Puebla	21.00	9	0	0	C. Nagby Romano Saldaña, Jefe de Seccion de Capacitación de Delegaciones, Tel: 2222295200 Ext:5300 delegaciones.correspondencia@gmail.com	12	12
Oficinas Delegacion Tepeaca	Municipio de Tepeaca, Puebla	31.00	13	0	0	C. Nagby Romano Saldaña, Jefe de Seccion de Capacitación de Delegaciones, Tel: 2222295200 Ext:5300 delegaciones.correspondencia@gmail.com	12	12
Escuela Canina y Area de Equinoterapia	Casa Puebla Calzada de los Fuertes No. 2806	147.00	59	0	0	Profesor: Juan Antonio Diaz Telefono. 2225163564	12	12

		Unidad Civica 5 de mayo CP.72266 Puebla, Puebla.							
Albergue Vida Digna		Av 9 Ote 14, Centro histórico de Puebla, 72000 Puebla, Pue.	500.00	200	0	0	C. Maria de los Remedios Limon Garcia Directora de Asistencia Medico Social Tel: 22 22 38 43 74 remedios.limon@sedif.gob.mx	12	12
Dona K-Fe		Atlixcáyotl 5411, Corredor Comercial Desarrollo Atlixcayotl, Puebla, Pue.	30.00	12	0	0	C. Samantha Romero San Martin Encargada de Inmueble Telefono. 238 390 2219	12	12
Casa Puebla		Casa Puebla Calzada de los Fuertes No. 2806 Unidad Civica 5 de mayo CP.72266 Puebla, Puebla.	4000.00	1600	0	0	C. Alfredo Duarte Corte, Coordinador de Programación de Casa Pubela Tel: 222 213 0436 alfredo.duarte@sedif.gob.mx	12	12
Albergue para menores migrantes acompañados del estado de Puebla		Av. 11 oriente No. 4 Col. Centro Puebla Pue.	37.00	15	0	0	C. Maria de los Remedios Limon Garcia Directora de Asistencia Medico Social Tel: 22 22 38 43 74 remedios.limon@sedif.gob.mx	12	12
Oficina Delegación Huejotzingo		Municipio de Huejotzingo	20.00	8	0	0	C. Nagby Romano Saldaña, Jefe de Seccion de Capacitación de Delegaciones Tel: 2222295200 Ext:5300 delegaciones.correspondencia@gmail.com	12	12
Totales			17076.00	6839.00	0.00	0.00			

Partida 7		Secretaría de Economía							
Dependencia/Entidad	Inmueble / Área	Dirección	Inmuebles, Áreas y Cantidades para el Servicio de Fumigación				Verificador del servicio (Nombre, Teléfono, Correo electrónico)	Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación 2023 (12 meses)	Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación 2024 (12 meses)
			Espacios Cerrados		Espacios Abiertos				
			Cantidad Máxima de m3	Cantidad Mínima de m3	Cantidad Máxima de m2	Cantidad Mínima de m2			
Secretaría de Economía	Oficinas Centrales	Callejón 10 Norte 806 Paseo de San Francisco , Barrio el Alto, Puebla	700.00	280	300	120	José Rafael Díaz Colindres Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales Tel: 2222550912 jose.diazc@puebla.gob.mx	6	6
Totales			700.00	280.00	300.00	120.00			

Partida 8		Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado							
Dependencia/Entidad	Inmueble / Área	Dirección	Inmuebles, Áreas y Cantidades para el Servicio de Fumigación				Verificador del servicio (Nombre, Teléfono, Correo electrónico)	Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación 2023 (12 meses)	Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación 2024 (12 meses)
			Espacios Cerrados		Espacios Abiertos				
			Cantidad Máxima de m3	Cantidad Mínima de m3	Cantidad Máxima de m2	Cantidad Mínima de m2			
Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado	CASA AGUAYO	14 ORIENTE 1204, COLONIA BARRIO EL ALTO, CP. 72290,	4760.00	1904	321	129	Edith Romero Papaqui Coordinadora General Administrativa del Ejecutivo del Estado	6	6

	PUEBLA, PUEBLA						TEL: 2224-94-09-59 edith.romero@puebla.gob.mx		
CASA PUEBLA	CALZADA DE LOS FUERTES NÚMERO 110 Y 112, COLONIA RINCON DEL BOSQUE, C.P. 72290, PUEBLA, PUEBLA.	1200.00	480	2500	1000		Daniela Márquez Muñoz Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios Generales TEL: 2224-55-30-31 daniela.marquez@puebla.gob.mx	4	4
EDIFICIO DE PROTOCOLOS	AVENIDA JUAN DE PALAFOX Y MENDOZA NÚMERO 204, COLONIA CENTRO, C.P. 72000, PUEBLA, PUEBLA.	0.00	0	1484	594		Daniela Márquez Muñoz Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios Generales TEL: 2224-55-30-31 daniela.marquez@puebla.gob.mx	4	4
EDIFICIO REFORMA	AVENIDA DE LA REFORMA NÚMERO 711, COLONIA CENTRO, C.P. 72000, PUEBLA, PUEBLA.	2100.00	840	450	180		Daniela Márquez Muñoz Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios Generales TEL: 2224-55-30-31 daniela.marquez@puebla.gob.mx	4	4
BODEGA	3 SUR NÚMERO 301, COLONIA CENTRO, C.P. 72000, PUEBKLA, PUEBLA.	0.00	0	103	42		Daniela Márquez Muñoz Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios Generales TEL: 2224-55-30-31 daniela.marquez@puebla.gob.mx	4	4
Totales		8060.00	3224.00	4858.00	1945.00				

Partida 9		Secretaría de la Función Pública							Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación 2023 (12 meses)	Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación 2024 (12 meses)
Dependencia/Entidad	Inmueble / Área	Dirección	Inmuebles, Áreas y Cantidades para el Servicio de Fumigación				Verificador del servicio (Nombre, Teléfono, Correo electrónico)			
			Espacios Cerrados		Espacios Abiertos					
			Cantidad Máxima de m3	Cantidad Mínima de m3	Cantidad Máxima de m2	Cantidad Mínima de m2				
Secretaría de la Función Pública	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales (Bodega)	15 Oriente No. 1803 Int. B, Col. Azcarate, Puebla, Pue. C.P. 72501	365.00	146	0	0	Carlos Eduardo Fernández Tamayo Jefe de Departamento de Servicios Generales 2223034600 ext. 3429 carlos.fernandez@puebla.gob.mx	3	3	
	Dirección de Auditoría y Control a Obra Pública	15 Oriente No. 1623, Col. Azcarate, Puebla, Pue. C.P. 72501	1283.00	514	0	0	Titular de la Dirección de Auditoría y Control a Obra Pública Tel. 2222350108	3	3	
	O.I.C. en el CAPCEE O.I.C. en CEASPUE O.I.C. en SOAPAP	3 Sur No. 301 Despacho 1 y 2, Centro, Puebla, Pue. C.P. 72000	494.00	198	0	0	Titular del O.I.C. Tel. 2222376161	3	3	
	O.I.C. en la Secretaría de Salud y en los Servicios de Salud del Estado de Puebla	17 Oriente No. 1408, Col. Azcarate, Puebla, Pue. C.P. 72501	396.00	159	0	0	Jhair's de Jesús Ramos Padilla Titular del O.I.C. 2222297000 Ext. 8013 jhair.ramos@puebla.gob.mx	3	3	
	O.I.C. en la Secretaría de Seguridad Pública	12 Oriente No. 616 - A, Segundo piso, Col.	330.00	132	0	0	Fernanda Iveth Ocampo Lora Titular del O.I.C.	3	3	

		Centro, Puebla, Pue. C.P. 72000					Tel.2222433705		
O.I.C. en la Secretaría de Bienestar	20 Oriente No. 2036, Col. Humboldt, Puebla, Pue. C.P. 72730	275.00	110	0	0		José Antonio Ruíz Martínez Titular del O.I.C. 2227779700 Ext. 1105 jose.ruiz@puebla.gob.mx	3	3
O.I.C. en los Institutos, Colegios y Fideicomisos Sectorizados a la Secretaría de Educación Pública	Calle Hermanos Serdán S/N, Col. San Miguel de la Rosa, Puebla, Pue. C.P. 72190 (Plantel U2 Bachilleres)	149.00	60	0	0		Titular del O.I.C. Tel. por asignar	3	3
O.I.C. en la Secretaría de Trabajo	3 Sur No. 301 Despacho 7, Centro, Puebla, Pue. C.P. 72000	70.00	28	0	0		Titular del O.I.C. Tel. 2222464386	3	3
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales (Archivo de Concentración)	Prologación Bugambilias No. 6313 Col. Bugambilias, Puebla, Pue.	1604.00	642	0	0		Carlos Eduardo Fernández Tamayo Jefe de Departamento de Servicios Generales 2223034600 ext. 3429 carlos.fernandez@puebla.gob.mx	3	3
Totales		4966.00	1989.00	0.00	0.00				

Partida 10		Secretaría de Igualdad Sustantiva							
		Inmuebles, Áreas y Cantidades para el Servicio de Fumigación						Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación 2023 (12 meses)	Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación 2024 (12 meses)
Dependencia/Entidad	Inmueble / Área	Dirección	Espacios Cerrados		Espacios Abiertos		Verificador del servicio (Nombre, Teléfono, Correo electrónico)		
			Cantidad Máxima de m3	Cantidad Mínima de m3	Cantidad Máxima de m2	Cantidad Mínima de m2			
Secretaría de Igualdad Sustantiva	Oficinas Centrales	Calle 2 Sur 902, Colonia Centro, Puebla, Pue. C.P. 72000	1000.00	400	200	80	Amado Benito Andrade Uyoa Tel: 222 536 2957 amado.andrade@puebla.gob.mx	10	10
	Casa de Servicios	Privada Tercera Central 604, Colonia San Francisco. Puebla, Puebla. C.P. 72000	651.00	261	200	80	Amado Benito Andrade Uyoa Tel: 222 536 2957 amado.andrade@puebla.gob.mx	10	10
Totales			1651.00	661.00	400.00	160.00			

Partida 11		Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla (ISSSTEP)							
		Inmuebles, Áreas y Cantidades para el Servicio de Fumigación						Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación 2023 (12 meses)	Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación 2024 (12 meses)
Dependencia/Entidad	Inmueble / Área	Dirección	Espacios Cerrados		Espacios Abiertos		Verificador del servicio (Nombre, Teléfono, Correo electrónico)		
			Cantidad Máxima de m3	Cantidad Mínima de m3	Cantidad Máxima de m2	Cantidad Mínima de m2			
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla (ISSSTEP)	Cafetería, promotoriado, sala de espera de recepción imagenología, resonancia magnética, jefatura de rx, gastroenterología,	Hospital de especialidades 5 de mayo (sotano) privada 15 de enero no.4715 col. San Baltazar Campeche Puebla Pue.c.p. 72550	380.00	152	0	0	Ramírez del Ángel Imelda, Supervisora Tel: 22 16 37 26 99 imeldachaparrita68@gmail.com	12	12

laboratorio de patología, medicina legal y del trabajo, médicos foráneos.								
Cocina, comedor y almacén de viveres	Hospital de especialidades 5 de mayo (sotano) privada 15 de enero no.4715 col. San baltazar campeche puebla pue.c.p. 72550	85.00	34	0	0	Ramírez del Ángel Imelda, Supervisora Tel: 22 16 37 26 99 imeldachaparrita@gmail.com	24	24
Laboratorio clínico, área de gobierno, urgencias adultos, escaleras, sanitarios, elevadores y ductos de rpbi	Hospital de especialidades 5 de mayo (1er piso) privada 15 de enero no.4715 col. San baltazar campeche puebla pue.c.p. 72551	380.00	152	0	0	Ramírez del Ángel Imelda, Supervisora Tel: 22 16 37 26 99 imeldachaparrita@gmail.com	12	12
Consultorios de especialidades, módulos de consulta, escaleras, sanitarios, elevadores y ductos de rpbi.	Hospital de especialidades 5 de mayo (1er piso) privada 15 de enero no.4715 col. San baltazar campeche puebla pue.c.p. 72551	400.00	160	0	0	Ramírez del Ángel Imelda, Supervisora Tel: 22 16 37 26 99 imeldachaparrita68@gmail.com	12	12
Consultorios de especialidades, módulos de consulta, escaleras, sanitarios, elevadores y ductos de rpbi.	Hospital de especialidades 5 de mayo (2do piso) privada 15 de enero no.4715 col. San baltazar campeche puebla pue.c.p. 72552	420.00	168	0	0	Ramírez del Ángel Imelda, Supervisora Tel: 22 16 37 26 99 imeldachaparrita68@gmail.com	12	12
Anestesia, ceye, conmutador, trabajo social, quirofanos, vestidores, terapia intensiva, escaleras, sanitarios	Hospital de especialidades 5 de mayo (3er piso) privada 15 de enero no.4715 col. San baltazar campeche puebla pue.c.p. 72553	420.00	168	0	0	Ramírez del Ángel Imelda, Supervisora Tel: 22 16 37 26 99 imeldachaparrita68@gmail.com	12	12
Encamados, aislados, residencia de medicina interna y cirugía, central de enfermeras, escaleras baños.	Hospital de especialidades 5 de mayo (4to piso) privada 15 de enero no.4715 col. San baltazar campeche puebla pue.c.p. 72554	420.00	168	0	0	Ramírez del Ángel Imelda, Supervisora Tel: 22 16 37 26 99 imeldachaparrita68@gmail.com	12	12
Unidad de asuntos jurídicos, subdirección general médica, central de enfermeras, encamados, cendis, ucim, utic, ginecobstetricia, escaleras.	Hospital de especialidades 5 de mayo (5to piso) privada 15 de enero no.4715 col. San baltazar campeche puebla pue.c.p. 72555	390.00	156	0	0	Ramírez del Ángel Imelda, Supervisora Tel: 22 16 37 26 99 imeldachaparrita68@gmail.com	12	12
Cocina, comedor y almacén de viveres	Centro de enfermedades respiratorias (cer), sotano	240.00	96	0	0	Ramírez del Ángel Imelda, Supervisora Tel: 22 16 37 26 99	12	12

	calle venustiano carranza no. 810 col. San baltazar campeche, puebla pue. C.p. 72550						imeldachaparrita68@gmail.com		
Vestidores, regaderas, bodegas, escaleras, sala de esperas, area de intendencia, fisioterapia, banco de sangre, conservación y mantenimiento, baños regaderas, almacén de medicamentos, cámara frigorífica	Centro de enfermedades respiratorias (cer), sótano calle venustiano carranza no. 810 col. San baltazar campeche, puebla pue. C.p. 72551	180.00	72	0	0		Ramírez del Ángel Imelda, Supervisora Tel: 22 16 37 26 99 imeldachaparrita68@gmail.com	12	12
Área de gobierno, módulos sindicales, rx y módulo ultrasonido, tomografía, rx, archivo, ceye, vestidores de quirófano, sanitarios epidemiología, farmacia tococirugía, consultorios, uci, utip, urgencias pediatría y demás áreas de este piso	Centro de enfermedades respiratorias (cer), planta baja calle venustiano carranza no. 810 col. San baltazar campeche, puebla pue. C.p. 72552	400.00	160	0	0		Ramírez del Ángel Imelda, Supervisora Tel: 22 16 37 26 99 imeldachaparrita68@gmail.com	12	12
Todas las áreas de cada piso	Centro de enfermedades respiratorias (cer), 1er y 2do piso calle venustiano carranza no. 810 col. San baltazar campeche, puebla pue. C.p. 72553	400.00	160	0	0		Ramírez del Ángel Imelda, Supervisora Tel: 22 16 37 26 99 imeldachaparrita68@gmail.com	12	12
Caferería de voluntariado, promotorio, voluntariado y albergue del promotorio	Edificio promotorio calle venustiano carranza no. 810 col. San baltazar campeche, puebla pue. C.p. 72550	200.00	80	0	0		Ramírez del Ángel Imelda, Supervisora Tel: 22 16 37 26 99 imeldachaparrita68@gmail.com	12	12
Almacén de medicamentos, farmacia, área del robot, informática, saít, inventarios, depto. De crédito y cobranza, depto. De recursos humanos, almacén de insumos	Edificio de farmacia calle venustiano carranza no. 810 col. San baltazar campeche, puebla pue. C.p. 72550	240.00	96	0	0		Ramírez del Ángel Imelda, Supervisora Tel: 22 16 37 26 99 imeldachaparrita68@gmail.com	12	12
Auditorio, salas de espera, baños, escaleras, jefatura, área secretarial, biblioteca y archivo	Edificio de enseñanza e investigación calle venustiano carranza no. 810 col. San baltazar campeche, puebla pue.	250.00	100	0	0		Ramírez del Ángel Imelda, Supervisora Tel: 22 16 37 26 99 imeldachaparrita68@gmail.com	12	12

	C.p. 72550							
Archivo clínico, todas las áreas de la ude	Edificio de unidad de desarrollo estratégico, calle venustiano carranza no. 810 col. San baltazar campeche, puebla pue. C.p. 72550	250.00	100	0	0	Ramírez del Ángel Imelda, Supervisora Tel: 22 16 37 26 99 imeldachaparrita68@gmail.com	12	12
Depto. De de vigencia de derechos, depto de tesorería, subdirección de prestaciones económicas, coordinación de servicios administrativos, cuartos de aseo, sanitarios y escaleras	Edificio de subdirección general de prestaciones económicas y sociales, calle venustiano carranza no. 810 col. San baltazar campeche, puebla pue. C.p. 72550	250.00	100	0	0	Ramírez del Ángel Imelda, Supervisora Tel: 22 16 37 26 99 imeldachaparrita68@gmail.com	12	12
Depto. Pensiones y jubilaciones, caja, bodega de servicios generales, depto. De servicios generales, depto. De recursos materiales, archivo de contabilidad, depto. De servicios subrogados, depto de contabilidad, subdirección de finanzas y administración, sala de juntas, área secretarial, supervisión general médica, dirección general, terrazas, baños, escaleras, pasillos y elevador.	Edificio administrativo calle venustiano carranza no. 810 col. San baltazar campeche, puebla pue. C.p. 72550	260.00	104	0	0	Ramírez del Ángel Imelda, Supervisora Tel: 22 16 37 26 99 imeldachaparrita68@gmail.com	12	12
Auditorio, consulta externa, todas las áreas del servicio de odontología, pasillos, bodega, sanitarios, área de gobierno, sala de espera, escaleras, informática, archivo clínico, farmacia y módulo de atención.	Unidad medico familiar no. 1, calle 24 norte no. 802 col. Los remedios, puebla pue. C.p. 7560	450.00	180	0	0	Ramírez del Ángel Imelda, Supervisora Tel: 22 16 37 26 99 imeldachaparrita68@gmail.com	12	12
Area secretarial, cocina, comedor, sanitarios, vestidores, bodega pasillos, patio, salones, auditorio, biblioteca,	Centro de bienestar social y cultural, calle 17 oriente no. 1408 colonia el ángel, puebla pue. C.p. 72140	500.00	200	0	0	Ramírez del Ángel Imelda, Supervisora Tel: 22 16 37 26 99 imeldachaparrita68@gmail.com	12	12

área de conservación y mantenimiento y sala de espera.									
Oficinas, sanitarios áreas de almacenamiento	Almacen desechables, calle 18 sur no. 506, puebla pue. C.p. 72501	250.00	100	0	0	Ramírez del Ángel Imelda, Supervisora Tel: 22 16 37 26 99 imeldachaparrita68@gmail.com	12	12	
Bodegas 1 y 2	Bodegas 1 y 2 , calle 23 sur 2701-a colonia volcanes, puebla pue. C. P. 72410, privada sinaloa no. 20, col. El carmen, puebla pue. C.p.72530	300.00	120	0	0	Ramírez del Ángel Imelda, Supervisora Tel: 22 16 37 26 99 imeldachaparrita68@gmail.com	12	12	
Área de gobierno, vestíbulo, aulas, cocina y comedor, sanitarios, vestidores, escaleras, bodegas y patio	Estancia infantil 1 y 2, calle 15 oriente no. 1407 colonia el ángel, puebla pue. C.p. 72140	420.00	168	0	0	Ramírez del Ángel Imelda, Supervisora Tel: 22 16 37 26 99 imeldachaparrita68@gmail.com	12	12	
Consultorios, área de gobierno, y bodegas	Unidad materno infantil privada 15 de enero s/n col. San baltazar campeche, puebla pue. C.p. 72550	200.00	80	0	0	Ramírez del Ángel Imelda, Supervisora Tel: 22 16 37 26 99 imeldachaparrita68@gmail.com	12	12	
Consulta externa todas las áreas del servicio de odontología, pasillo bodega, sanitarios, área de gobierno, sala de espera, escaleras, informática, archivo médico, farmacia	Unidad médico familiar no. 2, calle 3 "a" sur no. 7750, colonia el cerrito, puebla pue. C.p. 72440	320.00	128	0	0	Ramírez del Ángel Imelda, Supervisora Tel: 22 16 37 26 99 imeldachaparrita68@gmail.com	12	12	
Consultorios, rx, cocina, área de gobierno, dormitorios, lavandería, conservación, casa de maquinas	Hospital de zacatlán, calle roble no. 8 col. San bartolo, zacatlán pue.	520.00	208	0	0	Ramírez del Ángel Imelda, Supervisora Tel: 22 16 37 26 99 imeldachaparrita68@gmail.com	12	12	
Todas las áreas de la clinica	Clinica de cholula, avnida miguel aleman 901-1 colonia centro, san pedro cholula.	210.00	84	0	0	Ramírez del Ángel Imelda, Supervisora Tel: 22 16 37 26 99 imeldachaparrita68@gmail.com	12	12	
Todas las áreas de la clinica	Clinica de tepexi de rodríguez, avenida 2 de abril no. 39, barrio de san pedro, tepexi de rodríguez pue.	200.00	80	0	0	Ramírez del Ángel Imelda, Supervisora Tel: 22 16 37 26 99 imeldachaparrita68@gmail.com	12	12	
Todas las áreas de la clinica	Clinica de san martín texmelucan, centro de salud urbano ssa, calle e. Carranza no. 1 esq. Alvaro obregon, col.	170.00	68	0	0	Ramírez del Ángel Imelda, Supervisora Tel: 22 16 37 26 99 imeldachaparrita68@gmail.com	12	12	

	Alvaro obregon, san martin texmelucan pue.c.p. 74060								
Todas las áreas de la clinica	Clinica izucar de matamoros, calle primavera s/n, barrio de santa catarina, izucar de matamorospue.	170.00	68	0	0	Ramírez del Ángel Imelda, Supervisora Tel: 22 16 37 26 99 imeldachaparrita68@gmail.com	12	12	
Todas las áreas de la clinica	Clinica de atlixco, calle 20 de noviembre no. 602 "b", colonia revolución, atlixco pue.	170.00	68	0	0	Ramírez del Ángel Imelda, Supervisora Tel: 22 16 37 26 99 imeldachaparrita68@gmail.com	12	12	
Todas las áreas de la clinica	Clinica de ciudad serdan, calle 3 poniente no. 504, ciudad serdan pue.	205.00	82	0	0	Ramírez del Ángel Imelda, Supervisora Tel: 22 16 37 26 99 imeldachaparrita68@gmail.com	12	12	
Todas las áreas de la clinica	Clinica de huauchinango, blvd. 18 de marzo s/n, colonia el paraíso, huauchinango pue.	205.00	82	0	0	Ramírez del Ángel Imelda, Supervisora Tel: 22 16 37 26 99 imeldachaparrita68@gmail.com	12	12	
Todas las áreas de la clinica	Clinica de teziutlan, matamoros no. 619, teziutlan pue.	180.00	72	0	0	Ramírez del Ángel Imelda, Supervisora Tel: 22 16 37 26 99 imeldachaparrita68@gmail.com	12	12	
Todas las áreas de la clinica	Clinica de tehuacan, calle 5 poniente no. 421-a, colonia insurgentes, tehuacan pue	400.00	160	0	0	Ramírez del Ángel Imelda, Supervisora Tel: 22 16 37 26 99 imeldachaparrita68@gmail.com	12	12	
Todas las áreas de la clinica	Clinica de chiautla de tapia, calle 13 oriente no. 16, colonia centro, chiautla de tapia pue.	200.00	80	0	0	Ramírez del Ángel Imelda, Supervisora Tel: 22 16 37 26 99 imeldachaparrita68@gmail.com	12	12	
Quirofanos, sala de recuperación, tococirugia, sala de labor, sala de recuperación	Desinfección patogena en áreas blancas hospital de zacatlan, calle roble no. 8, colonia san bartolo, zacatlan pue.	90.00	36	0	0	Ramírez del Ángel Imelda, Supervisora Tel: 22 16 37 26 99 imeldachaparrita68@gmail.com	12	12	
Quirofanos y sala de recuperación, terapia intensiva (uci), unidad de trasplantes del 4to. Piso, hemodiálisis, quimioterapia sotano, diálisis, hemodiálisis, tococirugia quirofanos sala de recuperación, sala de expulsión y labor de parto.	Desinfección patogena en áreas blancas hospital de especialidades 5 de mayo, privada 15 de enero no.4715 col. San baltazar campeche puebla pue.c.p. 72551	400.00	160	0	0	Ramírez del Ángel Imelda, Supervisora Tel: 22 16 37 26 99 imeldachaparrita68@gmail.com	12	12	
Totales		11125.00	4450.00	0.00	0.00				
Partida 12	Instituto Poblano de la Juventud								
Dependencia/Entidad	Inmuebles, Áreas y Cantidades para el Servicio de Fumigación						Cantidad de	Cantidad de	

	Inmueble / Área	Dirección	Espacios Cerrados		Espacios Abiertos		Verificador del servicio (Nombre, Teléfono, Correo electrónico)	servicios durante el Periodo de Contratación 2023 (12 meses)	servicios durante el Periodo de Contratación 2024 (12 meses)
			Cantidad Máxima de m3	Cantidad Mínima de m3	Cantidad Máxima de m2	Cantidad Mínima de m2			
Instituto Poblano de la Juventud	Dirección General	Calle 11 Norte 806, Colonia Centro	375.65	151	30.12	13	José Antonio García Ortega Tel: 2225480098 lpj@puebla.gob.mx	12	12
	Dirección de Administración y Finanzas	Calle 11 Norte 806, Colonia Centro	375.65	151	30.12	13	Marco Antonio Huerta Romero Tel: 2381716781 daf.lpj@puebla.gob.mx	12	12
	Dirección de Vinculación y Desarrollo Juvenil	Calle 11 Norte 806, Colonia Centro	375.65	151	30.12	13	Iván Aguirre Cano Tel: 2223704545 dvdj.lpj@puebla.gob.mx	12	12
	Dirección de Planeación y Evaluación.	Calle 11 Norte 806, Colonia Centro	375.65	151	30.12	13	Cuahtémoc Alberto Campos Méndez Tel: 2225688538 dpe.lpj@puebla.gob.mx	12	12
	Dirección Jurídico	Calle 11 Norte 806, Colonia Centro	375.65	151	30.12	13	Citlalli Belem Hernández Torres Tel: 2224554734 dj.lpj@puebla.gob.mx	12	12
Totales			1878.25	755.00	150.60	65.00			
Partida 13									
Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial									
Inmuebles, Áreas y Cantidades para el Servicio de Fumigación									
Dependencia/Entidad	Inmueble / Área	Dirección	Espacios Cerrados		Espacios Abiertos		Verificador del servicio (Nombre, Teléfono, Correo electrónico)	Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación 2023 (12 meses)	Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación 2024 (12 meses)
			Cantidad Máxima de m3	Cantidad Mínima de m3	Cantidad Máxima de m2	Cantidad Mínima de m2			
Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Oficinas Centrales	Lateral Recta a Cholula Km 5.5 No. 2401 San Andrés Cholula, Puebla. C.P. 72810	343.00	138	2000	800	Iván Claudio Villamil 2222736800 Ext.1196 ivan.claudio@puebla.gob.mx	14	14
	Parque Ecológico Recreativo General Lázaro Cardenas "Flor del Bosque"	Carril a San Bartolo S/N Casa Blanca C.P. 72350 Amozoc, Puebla	466.00	187	250	100	Iván Claudio Villamil 2222736800 Ext.1196 ivan.claudio@puebla.gob.mx	12	12
Totales			809.00	325.00	2250.00	900.00			
Partida 14									
Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana									
Inmuebles, Áreas y Cantidades para el Servicio de Fumigación									
Dependencia/Entidad	Inmueble / Área	Dirección	Espacios Cerrados		Espacios Abiertos		Verificador del servicio (Nombre, Teléfono, Correo electrónico)	Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación 2023 (12 meses)	Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación 2024 (12 meses)
			Cantidad Máxima de m3	Cantidad Mínima de m3	Cantidad Máxima de m2	Cantidad Mínima de m2			
Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana	Oficinas Centrales	Calle de los Palos S/N, San Pablo Xochimehuacan. Puebla,	4377	1751	718	288	Ricardo Ramírez Camacho Encargado de la Coordinación de Servicios Generales. 222 9 44 32 40 EXT. 1501	4	4

	Pue					ricardo.ramirez@cappc.puebla.gob.mx		
Clinica-Hospital	Calle 3 oriente número 1802 Colonia Azcarate	2662	1065	363	146	Lisette Desachy Severino Jefa del Departamento de Administración de Servicios Médicos 222 9 41 74 80 EXT.11 lisette.desachy@cappc.puebla.gob.mx	4	4
Estacionamiento de Oficinas Centrales	Calle de los Palos S/N, San Pablo Xochimehuacan. Puebla, Pue	0	0	2342	937	Ricardo Ramirez Camacho Encargado de la Coordinación de Servicios Generales. 222 9 44 32 40 EXT. 1501 ricardo.ramirez@cappc.puebla.gob.mx	2	2
Bodega-Archivo	Calle Francisco I. Madero número 88 de la Colonia Rosas del Tepeyac Puebla, Pue.	1455	582	0	0	Ricardo Ramirez Camacho Encargado de la Coordinación de Servicios Generales. 222 9 44 32 40 EXT. 1501 ricardo.ramirez@cappc.puebla.gob.mx	4	4
Delegación Atlixco	Privada San Gabriel número 6 Rancho las Monjas, Atlixco, Puebla	168	68	1057	423	Delegado de Atlixco Tel. 244 446 52 44 delegacion.atlixco@cappc.puebla.gob.mx	2	2
Delegación Huauchinango	Huachinango. Calle Prolongación Hidalgo no. 75 Col. Centro de la ciudad de Huauchinango, Puebla	360	144	0	0	Delegado de Huauchinango Tel. 776 762 82 92 delegacion.huauchinango@cappc.puebla.gob.mx	2	2
Delegación Izucar de Matamoros	Izúcar de matamoros. Libramiento Cristóbal Colon número 46 (cuarenta y seis) del Barrio de San Bernardino del Municipio de Izúcar de Matamoros, Puebla	2148	860	215	86	Delegado de Izúcar de Matamoros Tel.243 436 41 71 delegacion.izucar@cappc.puebla.gob.mx	2	2
Delegacion Oriental	Oriental. Calle 27 sur No. 102 Municipio de Oriental	449	180	1397	559	Delegado de Oriental Tel. 276 477 12 67 delegacion.oriental@cappc.puebla.gob.mx	2	2
Delegacion San Martin Texmelucan	San Martin Texmelucan. calle Emiliano Zapata número catorce, de la Colonia Morelos del Municipio de San Martin Texmelucan Puebla	665	266	260	104	Delgado de San Martin Texmelucan Tel. 248 484 34 98 delegacion.texmelucan@cappc.puebla.gob.mx	2	2
Delegacion Tehuacan	Tehuacán. 20 norte número113 Colonia Zona Alta, de la Ciudad de Tehuacán Puebla	697	279	28	12	Delegado de Tehuacan Tel. 238 380 22 10 delegacion.tehuacan@cappc.puebla.gob.mx	2	2
Delegacion Tepeaca	Avenida Hidalgo número 700, Tepeaca, Puebla	453	182	0	0	Delegado de Tepeaca Tel. 223 102 02 35 delegacion.tepeaca@cappc.puebla.gob.mx	2	2
Delegacion Tepeaca	Avenida Independencia Esq. 11 Norte S/N Esperanza.	74	30	748	300	Delegado de Tepeaca Tel. 223 102 02 35 delegacion.tepeaca@cappc.puebla.gob.mx	2	2
Delegacion Zacatlán	Zacatlán. Avenida Chapultepec sin número,	750	300	198	80	Delegado de Zacatlán Tel. 797 762 82 92	2	2

		Colonia Deportiva, Municipio de Zacatlán, Puebla						delegacion.zacatlan.@cappc.puebla.gob.mx		
	Delegación Teziutlan	Teziutlán. Avenida Juárez número cuatrocientos cinco, colonia Centro del Municipio de Teziutlán, Puebla	117	47	32	13		Delegación Teziutlan Tel. 231 313 51 67 delegacion.teziutlan@cappc.puebla.gob.mx	2	2
Totales			14375.00	5754.00	7358.00	2948.00				

Partida 15		Secretaría de Desarrollo Rural								
Dependencia/Entidad	Inmueble / Área	Dirección	Inmuebles, Áreas y Cantidades para el Servicio de Fumigación				Verificador del servicio (Nombre, Teléfono, Correo electrónico)	Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación 2023 (12 meses)	Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación 2024 (12 meses)	
			Espacios Cerrados		Espacios Abiertos					
			Cantidad Máxima de m3	Cantidad Mínima de m3	Cantidad Máxima de m2	Cantidad Mínima de m2				
Secretaría de Desarrollo Rural	Oficinas Centrales	20 Oriente No 1416 Barrio Del Alto, Puebla, Puebla	1100.00	440	1350	540	Morayma Rubí Joven Directora de la Dirección Administrativa 222 227 4101 Ext. 1002 dir.admva.sdr@hotmail.com	10	10	
	Oficinas Centrales	26 Norte No 1202, Col. Humboldt, Puebla, Puebla.	1300.00	520	250	100	Morayma Rubí Joven Directora de la Dirección Administrativa 222 227 4101 Ext. 1002 dir.admva.sdr@hotmail.com	10	10	
Totales			2400.00	960.00	1600.00	640.00				

Partida 16		Secretaría de Gobernación								
Dependencia/Entidad	Inmueble / Área	Dirección	Inmuebles, Áreas y Cantidades para el Servicio de Fumigación				Verificador del servicio (Nombre, Teléfono, Correo electrónico)	Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación 2023 (12 meses)	Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación 2024 (12 meses)	
			Espacios Cerrados		Espacios Abiertos					
			Cantidad Máxima de m3	Cantidad Mínima de m3	Cantidad Máxima de m2	Cantidad Mínima de m2				
Secretaría de Gobernación	"El Portalillo de El Alto"	14 Norte 1206, Barrio El Alto, Puebla, Puebla, Cp 72290	294	118	86	35	C. Alyn Yaneli Flores Cruz, Subdirectora de Servicios Generales Tel. 222 519 0728 alyn.flores@puebla.gob.mx	6	6	
	Oficinas Sede de la Secretaría de Gobernación	18 Norte 406, Col. Los Remedios, , Puebla, Puebla, C.P. 72377	486	195	96	39	C. Alyn Yaneli Flores Cruz, Subdirectora de Servicios Generales Tel. 222 519 0728 alyn.flores@puebla.gob.mx	6	6	
	Archivo General del Estado	Calle 20 Sur 902, Col. Azcarate, Puebla, Puebla, C.P.72501	1680	672	459	184	C. Alyn Yaneli Flores Cruz, Subdirectora de Servicios Generales Tel. 222 519 0728 alyn.flores@puebla.gob.mx	6	6	
	Dirección General del Registro del Estado Civil de las Personas	11 Oriente 2003, Col. Azcarate, Col. Azcarate, Puebla, Puebla,	1620	648	671	269	C. Alyn Yaneli Flores Cruz, Subdirectora de Servicios Generales Tel. 222 519 0728	6	6	

	C.P.72501						alyn.flores@puebla.gob.mx		
Dirección General de defensoría Pública	14 Norte 205, Barrio de la Luz, Barrio de la Luz, C.P. 72337	306	123	54	22		C. Alyn Yaneli Flores Cruz, Subdirectora de Servicios Generales Tel. 222 519 0728 alyn.flores@puebla.gob.mx	6	6
Dirección General de Gobierno	12 Norte 810. Barrio El Alto, Puebla, Puebla, C.P. 72290	240	96	66	27		C. Alyn Yaneli Flores Cruz, Subdirectora de Servicios Generales Tel. 222 519 0728 alyn.flores@puebla.gob.mx	6	6
Dirección General de Tenencia de la Tierra y Población	Av. Reforma No. 703, Col. Centro, Puebla, Puebla, C.P. 72000	840	336	24	10		C. Alyn Yaneli Flores Cruz, Subdirectora de Servicios Generales Tel. 222 519 0728 alyn.flores@puebla.gob.mx	6	6
Coordinación General de Protección Civil y Bodega de la Dirección General de Tenencia de la Tierra y Población	Av. Reforma 710, Col. Centro, Puebla, Puebla, C.P. 72000	510	204	30	12		C. Alyn Yaneli Flores Cruz, Subdirectora de Servicios Generales Tel. 222 519 0728 alyn.flores@puebla.gob.mx	6	6
Bodega de la Drmsg para Mobiliario, Vehículos Oficiales de Baja, Almacén General de la Sg y Archivo General	Av. 7 Oriente No. 2011, Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.	1600	640	30	12		C. Alyn Yaneli Flores Cruz, Subdirectora de Servicios Generales Tel. 222 519 0728 alyn.flores@puebla.gob.mx	6	6
Bodega de la Coordinación General de Administración	Calle Priv. 35 A Norte 1052, Col. Villa San Alejandro, Puebla, Puebla, C.P. 72090	105	42	2	1		C. Alyn Yaneli Flores Cruz, Subdirectora de Servicios Generales Tel. 222 519 0728 alyn.flores@puebla.gob.mx	6	6
Bodega de la Drmsg A Un Costado de Casa Aguayo	12 Norte 1407, Barrio El Alto, Puebla, Puebla, C.P. 72290	780	312	28	12		C. Alyn Yaneli Flores Cruz, Subdirectora de Servicios Generales Tel. 222 519 0728 alyn.flores@puebla.gob.mx	6	6
Comisión de Búsqueda de Personas	Av. 29 Oriente No. 620, Col. Iadrillera de Benitez, Puebla, Puebla, C.P. 72530	300	120	147	59		C. Alyn Yaneli Flores Cruz, Subdirectora de Servicios Generales Tel. 222 519 0728 alyn.flores@puebla.gob.mx	6	6
Consejo Estatal de Población y Oficinas de la Coordinación General de Administración	3 Sur 301, despacho 4, 5 y 6, Col. Centro, C.P. 72000	102	41	17	7		C. Alyn Yaneli Flores Cruz, Subdirectora de Servicios Generales Tel. 222 519 0728 alyn.flores@puebla.gob.mx	6	6
Dirección de Medidas	Km. 4.5 Carretera Federal Puebla-Atlixco S/No. Casa de Justicia para Adolescentes, Planta Baja, Col. Emiliano Zapata, San Andres Cholula,, C.P. 72824	90	36	3	2		C. Alyn Yaneli Flores Cruz, Subdirectora de Servicios Generales Tel. 222 519 0728 alyn.flores@puebla.gob.mx	6	6
Estacionamiento para Resguardo de	Av. 6 Orienteno. 1405, Barrio de la Luz C.P.	0	0	1400	560		C. Alyn Yaneli Flores Cruz, Subdirectora de Servicios Generales	6	6

	Vehículos Oficiales de la Secretaría de Gobernación	72377						Tel. 222 519 0728 alyn.flores@puebla.gob.mx		
	Bodega de Protección Civil	Calle Eucalipto No. 7, Col. Santiago Momoxpan, San Pedro Cholula, C.P. 2775	7000	2800	2000	800		C. Alyn Yaneli Flores Cruz, Subdirectora de Servicios Generales Tel. 222 519 0728 alyn.flores@puebla.gob.mx	6	6
Totales			15953.00	6383.00	5113.00	2051.00				

Partida 17		Secretaría de Seguridad Pública								
Dependencia/Entidad	Inmueble / Área	Dirección	Inmuebles, Áreas y Cantidades para el Servicio de Fumigación				Verificador del servicio (Nombre, Teléfono, Correo electrónico)	Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación 2023 (12 meses)	Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación 2024 (12 meses)	
			Espacios Cerrados		Espacios Abiertos					
			Cantidad Máxima de m3	Cantidad Mínima de m3	Cantidad Máxima de m2	Cantidad Mínima de m2				
Secretaría de Seguridad Pública	Complejo Metropolitano de Seguridad Pública	Periférico Ecológico Km. 3.5 Antiguo Camino A San Francisco Ocotlán, Cuautlancingo, Puebla.	1	17472.	6989	0	0	Ramon Saad Viveros Enlace Administrativo Tel: 2138150 Ext.8182	6	6
	Subsecretaría de Coordinación Y Operación Policial	24 Sur, N°. 1114, Colonia Azcarate, Puebla, Puebla.		3534.27	1414	0	0	Israel Balderas Alvarado Enlace administrativo. Tel: 221 412 3792 materiales.subcop@gmail.com	6	6
	Policia Estatal Preventiva	Calle 9 Oriente, N°. 1419, Colonia Azcarate, Puebla, Puebla.	21	17835.	7135	0	0	María Enriqueta Escalante Martínez Enlace Administrativo. Tel: 222 232 4845 recursos_materiales4@hotmail.com	6	6
	Dirección de Operaciones Policiales				0	0	0	María Enriqueta Escalante Martínez Enlace Administrativo. Tel: 222 232 4845 recursos_materiales4@hotmail.com	6	6
	Dirección de Grupos Especiales				0	0	0	María Enriqueta Escalante Martínez Enlace Administrativo. Tel: 222 232 4845 recursos_materiales4@hotmail.com	6	6
	Dirección de Vialidad	Avenida 105 Poniente Y Calle Sonora, Sin Número, Colonia Coatepec, Puebla, Puebla.	5	1428.7	572	0	0	María Enriqueta Escalante Martínez Enlace Administrativo. Tel: 222 232 4845 recursos_materiales4@hotmail.com	6	6
	Dirección de la Policía Estatal Bomberos	Blvd. Capitán Carlos Camacho Espíritu S/N, Esquina Calle Corregidora, Junta Auxiliar de San Baltazar Campeche, Puebla	1	2080.4	833	0	0	Maria Elena Mejía Benitez Enlace Administrativo Tel: 222 245 8001 elenabomberos@hotmail.com	6	6
	Dirección de Academia Estatal de Seguridad Pública	Calle 10 Poniente, N°. 906, Colonia Centro, Puebla, Pue	25	20487.	8195	0	0	Ana Cecilia Manzo Mora Enlace Administrativo Tel: 222 814 5665 any1784@hotmail.com	6	6
	Dirección de la Policía	Av. 12 Ote, N°. 1216,		3600.8	1441	0	0	Guillermo Santiago Bonilla Enlace Administrativo	6	6

Estatul Turística	San Francisco, C.P. 72000, Puebla, Pue.	2					Tel: 222 758 5141 ptristica.ssp@gmail.com		
Arco de Seguridad de Izúcar de Matamoros	Carretera Federal Puebla Izúcar, Km Martín En Colonia San Martín Alchichica 041, Municipio Izúcar de Matamoros	1	2912.4	1165	0	0	Sergio Santos Quintero Subdirector Operativo de la Subdirección de Emergencias del 911	6	6
Arco de Seguridad de Huejotzingo	Autopista México-Puebla 419, Cuarta Sección 74169 Santa Ana Xalmimilulco	2	5580.3	2233	0	0	Sergio Santos Quintero Subdirector Operativo de la Subdirección de Emergencias del 911	6	6
Arco de Seguridad de Atlixco	Km 25 Carretera Federal Ahuatempan, Huajoyuca Puebla	1	3570.2	1429	0	0	Sergio Santos Quintero Subdirector Operativo de la Subdirección de Emergencias del 911	6	6
Arco de Seguridad de Palmar de Bravo	Autopista México-Veracruz Km 199+500 Colonia Palmar de Bravo Municipio de Palmar de Bravo	1	6804.1	2722	0	0	Sergio Santos Quintero Subdirector Operativo de la Subdirección de Emergencias del 911	6	6
Arco de Seguridad de Cuapiaxtla	Carretera Federal A Tehuacán 43+800 Colonia Cuapiaxtla N°. 063, Municipio de Acatzingo	2	4536.5	1815	0	0	Sergio Santos Quintero Subdirector Operativo de la Subdirección de Emergencias del 911	6	6
Arco de Seguridad de Altepexi	Carretera A Tehuacán Teotitlan Km 10+800 Municipio de Altepexi	2	4341.1	1737	0	0	Sergio Santos Quintero Subdirector Operativo de la Subdirección de Emergencias del 911	6	6
Comandancia de San Martín Texmelucan	Calle Buenos Aires Sin Número Colonia Santa Catarina Hueyatzacoalco Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla C.P. 74125.	1	4800.5	1921	0	0	Juan José Padilla Enlace Administrativo Tel: 961 225 3168	6	6
Comandancia de Ciudad Serdán	Carretera Federal Ciudad Serdán-San Salvador El Seco, Km 2.5.	0	2592.2	1037	0	0	Enrique Aguilar Pérez Enlace Administrativo Tel: 222 103 0803	6	6
Complejo Metropolitano de Seguridad Regional Tehuacán	Av. Nacional, N°. 1260, Manantiales, 75855 Tehuacán, Pue.	0	9800.1	3921	0	0	Bernardo Ortiz Enlace Administrativo Tel: 238 111 8971	6	6
H. Cuerpo de Bomberos Estación defensores de la Republica	3 Poniente Y Diagonal defensores de la Republica		809.45	324	0	0	Ricardo Marcelo López Ceron Enlace Administrativo Tel: 222 242 39 90 capricorniob216@gmail.com	6	6
H. Cuerpo de Bomberos Estación México 68	16 Oriente Y Libramiento A Tehuacán	0	2100.2	841	0	0	Jorge Guzman Mancilla Enlace Administrativo Tel: 222 282 61 18 pinosoguzman@hotmail.com	6	6
H. Cuerpo de Bomberos Estación Zapata	Zapata Y Prolongación 11 Sur, Colonia Castillotla		800.10	321	0	0	Salvador Gonzalez Limon Enlace Administrativo Tel: 222 241 1570 cmtchavalimon@gmail.com	6	6
H. Cuerpo de Bomberos Estación Zavaleta	Calzada A Zavaleta Y Km 3.5 de la Recta A	0	1960.1	785	0	0	José Luis Guzman Mancilla Enlace Administrativo Tel: 222 284 5937	6	6

H. Cuerpo de Bomberos Estación Madero	Cholula Privada Benito Juárez, Número 8, Colonia Madero	800.21	321	0	0	josequzmancilla@gmail.com Francisco Javier Islas Gómez Enlace Administrativo Tel: 222 224 55 64 javier.gomez@gmail.com	6	6
H. Cuerpo de Bomberos Estación Xochimehuacan	Avenida de Los Palos, Sin Número, San Pablo Xochimehuacan	1054.1 0	422	0	0	Filomeno Rojas Martínez Enlace Administrativa Tel: 222 288 4593 romart_67@hotmail.com	6	6
Dirección del Centro Penitenciario de Puebla	Carretera Al Batán, Km. 2.5, Colonia Lomas de San Miguel.	30923. 30	12370	0	0	Armando Carrasco Mejía Encargado del Almacén General. Tel: 2221731985 ur493.2019@outlook.com	6	6
Dirección del Centro Penitenciario de Tepexi de Rodríguez	Carretera Federal Puebla - Ahuatempan, Km. 2.5, Huajoyuca Tepexi de Rodríguez, Puebla.	34611. 50	13845	0	0	José Sánchez Flores Enlace Administrativo Tel: 2244215595 ceresotepexi@hotmail.com	6	6
Dirección del Centro Penitenciario de Ciudad Serdán	Domicilio Conocido, Poblado de Santa Inés Borbolla, Puebla	21608. 45	8644	0	0	Gabriela Cruz Salas Enlace Administrativo Tel: 2454567125 ceresoserdan@hotmail.com	6	6
Dirección del Centro Especializado Para Adolescentes	Carretera Federal Puebla-Atlixco Km. 4.5. Colonia Zapata, Municipio de San Andrés Cholula	11559. 39	4624	0	0	Armando Badillo Sánchez Enlace Administrativo Tel: 2213445692 armigon_256@hotmail.com	6	6
Base de Operaciones Huajoyuca, Tepexi de Rodríguez	Carretera Estatal Tula - Santa Inés Ahuatempan Km. 12+500, Huajoyuca, Tepexi de Rodríguez, Puebla	525.10	211	0	0	Ing. Vera Lira Departamento de Servicios Generales 222 161 7940	6	6
Base de Operaciones Acatlán de Osorio	Carretera Estatal Acatlán de Osorio-San Juan Ixcaquixtla, Km 6.5, Col. la Providencia S/N, Acatlán de Osorio, Pue.	300.00	120	0	0	Ing. Vera Lira Departamento de Servicios Generales 222 161 7941	6	6
Base de Operaciones Tepexco	Carretera Tepexco- Janetelco Km 104, Frente A Fraccionamiento El Chaparral	310.25	125	0	0	Ing. Vera Lira Departamento de Servicios Generales 222 161 7942	6	6
Base de Operaciones Tlacuilotepec	Calle Benito Juárez S/N Barrio la Alameda Cp.73070 Tlacuilotepec, Pue.	312.18	125	0	0	Ing. Vera Lira Departamento de Servicios Generales 222 161 7943	6	6
Base de Operaciones Tlaola	Carretera Interserrana Pte., Progreso, Xaltepuxtla, Pue.	150.00	60	0	0	Ing. Vera Lira Departamento de Servicios Generales 222 161 7944	6	6
Base de Operaciones Zacapoaxtla	Carretera Estatal Acuaco- Zacapoaxtla Km.10+500 Colonia Totoltepec, Zacapoaxtla Pue.	158.00	64	0	0	Ing. Vera Lira Departamento de Servicios Generales 222 161 7945	6	6

Base de Operaciones Zacatlán	Libramiento de la Carretera Federal 119 Apizaco - Tejocotal Km.71 + 800 Barrio de Maquixtla, Zacatlán, Pue.	152.00	61	0	0	Ing. Vera Lira Departamento de Servicios Generales 222 161 7946	6	6
Base de Operaciones Xicoteppec de Juárez	Carretera Federal 105 Tramo 2 Caminos, lagunillas Km.1.2 Xicoteppec de Juarez Pue..	1172.82	470	0	0	María Enriqueta Escalante Martínez Enlace Administrativo. Tel: 222 232 4845 recursos_materiales4@hotmail.com	6	6
Centro de Coordinación Regional Teziutlán	Calle 20 de Noviembre No. 7 Esquina Con Calle de Los Maestros del Barrio Chinaulingo, Teziutlán, Pue.	774.30	310	0	0	María Enriqueta Escalante Martínez Enlace Administrativo Tel: 222 232 4845 recursos_materiales4@hotmail.com	6	6
Dirección General de Control Policial	Calle 5b Sur 3910/ Colonia Gabriel Pastor	210.00	84	0	0	Israel Balderas Alvarado Enlace administrativo. Tel: 221 412 3792 materiales.subcop@gmail.com	6	6
destacamento del Alto	14 Oriente Número 1405, Col. Barrio del Alto.	1528.00	612	0	0	Ing. Vera Lira Departamento de Servicios Generales Tel: 222 161 7940	6	6
Totales		223195.76	89298.00	0.00	0.00			

Partida 18		Secretaría de Educación Pública (FONE)							Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación 2023 (12 meses)	Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación 2024 (12 meses)
Dependencia/Entidad	Inmueble / Área	Dirección	Inmuebles, Áreas y Cantidades para el Servicio de Fumigación				Verificador del servicio (Nombre, Teléfono, Correo electrónico)			
			Espacios Cerrados		Espacios Abiertos					
			Cantidad Máxima de m3	Cantidad Mínima de m3	Cantidad Máxima de m2	Cantidad Mínima de m2				
Secretaría de Educación Pública (FONE)	Oficinas Centrales de la Secretaría de Educación	Av. Jesús Reyes Heróles S/N Colonia C.P 72070 Nueva Aurora Puebla Pue.	10000.00	4000	4000.00	1600	Walberto Xaltenco Lozano 222 229 6903 Ext. 1175 walberto.xaltenco@seppue.gob.mx	12	12	
	Oficilia Mayor	Recta A Cholula, N. 4543 Colonia Belisario Dominguez Puebl Pue.	3000.80	1201	1600.00	640	Walberto Xaltenco Lozano 222 229 6903 Ext. 1175 walberto.xaltenco@seppue.gob.mx	12	12	
	Cedefor	Centro Civico 5 de Mayo Zona de Los Fuertes	300.20	121	800.00	320	Walberto Xaltenco Lozano 222 229 6903 Ext. 1175 walberto.xaltenco@seppue.gob.mx	12	12	
	Benemerito Instituto Normal del Estado (Control Escolar)	Boulevard Hermanos Serdan N.201 Colonia Valle del Rey C.P. 72140	700.00	280	1042.00	417	Walberto Xaltenco Lozano 222 229 6903 Ext. 1175 walberto.xaltenco@seppue.gob.mx	12	12	
	Almacenes	36 "A" Poniente No. 1907, Col las Cuartillas	2634.00	1054	2000.27	801	Walberto Xaltenco Lozano 222 229 6903 Ext. 1175 walberto.xaltenco@seppue.gob.mx	12	12	
	Corde 12, Puebla Norte	Boulevard San Felipe Número 2600 Y Calle Chopo	1306.00	523	1648.19	660	Walberto Xaltenco Lozano 222 229 6903 Ext. 1175 walberto.xaltenco@seppue.gob.mx	12	12	
	Corde 06, Puebla Poniente	Avenida 25 Poniente N. 1302 Colonia Rivera de	1259.00	504	1601.27	641	Walberto Xaltenco Lozano 222 229 6903 Ext. 1175	12	12	

		Santiago C.P 72410 Puebla Pue.						walberto.xaltenco@seppue.gob.mx		
Corde 13 Puebla Sur		Avenida 25 de Noviembre S/ N Esquina Corregidora San Baltazar Campeche C.P 72580 Puebla Pue.	1400.00	560	1742.27	697		Walberto Xaltenco Lozano 222 229 6903 Ext. 1175 walberto.xaltenco@seppue.gob.mx	12	12
Almacen General		Calle 30 Norte 604 Colonia Resurgimiento	1500.00	600	1800.00	720		Walberto Xaltenco Lozano 222 229 6903 Ext. 1175 walberto.xaltenco@seppue.gob.mx	12	12
Corde 05 Cholula		Esquina 10 Norte Y 22 Oriente Barrio de Jesús San Pedro Cholula C.P 272760	1000.00	400	1342.00	537		Walberto Xaltenco Lozano 222 229 6903 Ext. 1175 walberto.xaltenco@seppue.gob.mx	12	12
Corde11 Oriente		11 Oriente Y Boulevard 5 de Mayo N. 910 Colonia Centro	2000.00	800	1442.00	577		Walberto Xaltenco Lozano 222 229 6903 Ext. 1175 walberto.xaltenco@seppue.gob.mx	12	12
Totales			25100.00	10043.00	19018.00	7610.00				

Partida 19		Secretaría de Movilidad y Transporte								
		Inmuebles, Áreas y Cantidades para el Servicio de Fumigación						Verificador del servicio (Nombre, Teléfono, Correo electrónico)	Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación 2023 (12 meses)	Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación 2024 (12 meses)
Dependencia/Entidad	Inmueble / Área	Dirección	Espacios Cerrados		Espacios Abiertos					
			Cantidad Máxima de m3	Cantidad Mínima de m3	Cantidad Máxima de m2	Cantidad Mínima de m2				
Secretaría de Movilidad y Transporte	Oficinas Centrales	Av Rosendo Márquez Número 1501, Col. La Paz, C.P. 72160, Puebla. Pue.	4200.00	1680	0	0	Mauro Juárez Acevedo, Analista Cel: 2221869623, Correo: mauro196569@hotmail.com	6	6	
	Archivo de la Secretaría de Movilidad y Transporte	Avenida Puebla 604 Col. Ignacio Romero Vargas C.P. 72120. Puebla, Pue	1066.00	427	0	0	Mauro Juárez Acevedo, Analista Cel: 2221869623, Correo: mauro196569@hotmail.com	6	6	
	Departamento de Capacitación de la Dirección de Capacitación y Políticas Vehiculares	Centro Integral de Servicios Puebla, Edificio Sur, Vía Atlxcáyotl Número 1101, Col. Concepción Las Lajas C.P. 72190 Puebla, Pue.	288.00	116	0	0	Mauro Juárez Acevedo, Analista Cel: 2221869623, Correo: mauro196569@hotmail.com	6	6	
Totales			5554.00	2223.00	0.00	0.00				

Partida 20		Secretaría de Trabajo								
		Inmuebles, Áreas y Cantidades para el Servicio de Fumigación						Verificador del servicio (Nombre, Teléfono, Correo electrónico)	Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación 2023 (12 meses)	Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación 2024 (12 meses)
Dependencia/Entidad	Inmueble / Área	Dirección	Espacios Cerrados		Espacios Abiertos					
			Cantidad Máxima de m3	Cantidad Mínima de m3	Cantidad Máxima de m2	Cantidad Mínima de m2				
Secretaría de Trabajo	Secretaría de Trabajo	Callejón de la 10 Norte No. 806, Barrio de el	6754.92	2702	1125.82	451	Héctor Jesús Hernández Bravo, Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales,	4	4	

		"Alto", Puebla, Pue. 72290					2227076424, hector.hernandezb@puebla.gob.mx		
Secretaría de Trabajo		Callejón de la 10 Norte SN, Barrio de el "Alto", Puebla, Pue. 72290	758.08	304	303.23	122	Héctor Jesús Hernández Bravo, Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, 2227076424, hector.hernandezb@puebla.gob.mx	4	4
Junta Local de Conciliación y Arbitraje		C. 20 Sur 902, Azcarate, 72501 Puebla, Pue.	4987.92	1996	1662.54	666	Isaura Colula Rodriguez, Enlace Administrativo, 2225201041, isaura.colula@puebla.gob.mx	4	4

Totales **12500.92** **5002.00** **3091.59** **1239.00**

Partida 21		Universidad de la Salud							Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación 2023 (12 meses)	Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación 2024 (12 meses)
Dependencia/Entidad	Inmueble / Área	Dirección	Inmuebles, Áreas y Cantidades para el Servicio de Fumigación		Espacios Cerrados		Espacios Abiertos			
			Cantidad Máxima de m3	Cantidad Mínima de m3	Cantidad Máxima de m2	Cantidad Mínima de m2	Verificador del servicio (Nombre, Teléfono, Correo electrónico)			
Universidad de la Salud	EDIFICIO CENTRAL: 1. RECTORÍA. 2. ÁREA. ADMINISTRATIVA. 3. AULA 201. 4. AULA 202. 5. AULA 203. 6. AULA 204. 7. AULA 205. 8. AULA 206. 9. TAPANCO A. 10. TAPANCO B. 11. LABORATORIO ABP. 12. BIBLIOTECA. 13. SALA DE VISUALIZACIÓN. 14. OFICINA TIC'S. 15. OFICINA EVALUACIÓN. 16. SERVICIOS ESCOLARES. 17. LABORATORIO ANATOMÍA. 18. LABORATORIO PROPÉDEUTICO- HISTOLOGÍA. 19. QUIRÓFANO. 20. MÉDICAS BÁSICAS. 21. AUDITORIO. 22. SALA DE MAESTROS.	AVENIDA REFORMA 722 PUEBLA PUEBLA CP. 72000	1800.00	720		0	GISELA BERENICE GÓMEZ CRUZ SECRETARÍA ADMINISTRATIVA 222 964 26 22 gisela.gomez@usalud.edu.mx	12	12	
	JARDÍN (PATIO) 1 Y 2	AVENIDA REFORMA		0	500	200	GISELA BERENICE GÓMEZ CRUZ	12	12	

		722 PUEBLA PUEBLA CP. 72000					SECRETARÍA ADMINISTRATIVA 222 964 26 22 gisela.gomez@usalud.edu.mx				
	CONSULTORIO SALÓN B-101 SALÓN B-102 SALÓN B-103 SALA DE CONTROL HIDRO CASETA DE VIGILANCIA BAÑOS: HOMBRES / MUJERES BODEGA 1 FILTRO (2-PONIENTE) ÁREA Wi-Fi (1) ÁREA Wi-Fi (2) DIRECCIÓN DE ENFERMERÍA SALA DE JUNTA DIREC. DE ENFER. ARCHIVO GENERAL SALÓN B-104 FILTRO (9-NORTE) SALÓN B-204 BODEGA 2 BOGEDA 3 COORD. DE PROTECCIÓN CIVIL SALÓN B-205 SALÓN B-206 SITE BAÑOS: HOMBRES / MUJERES SALÓN B-201 SALÓN B-202 ESPACIO LIBRE SALÓN B-203	CALLE 9 NORTE NO.10, ESQUINA 4 PONIENTE, ENTRE 2 PONIENTE Y REFORMA, COL. CENTRO, PUEBLA, C.P. 72000.	1745.00	698		0	GISELA BERENICE GÓMEZ CRUZ SECRETARÍA ADMINISTRATIVA 222 964 26 22 gisela.gomez@usalud.edu.mx	12	12		
	PATIO	CALLE 9 NORTE NO.10, ESQUINA 4 PONIENTE, ENTRE 2 PONIENTE Y REFORMA, COL. CENTRO, PUEBLA, C.P. 72000.				0	448	180	GISELA BERENICE GÓMEZ CRUZ SECRETARÍA ADMINISTRATIVA 222 964 26 22 gisela.gomez@usalud.edu.mx	12	12
Totales			3545.00	1418.00	948.00	380.00					

Partida 22									
Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas del Estado de Puebla									
Inmuebles, Áreas y Cantidades para el Servicio de Fumigación									
Dependencia/Entidad	Inmueble / Área	Dirección	Espacios Cerrados		Espacios Abiertos		Verificador del servicio (Nombre, Teléfono, Correo electrónico)	Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación	Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación
			Cantidad Máxima de	Cantidad Mínima de	Cantidad Máxima	Cantidad Mínima de			

			m3	m3	de m2	m2		2023 (12 meses)	2024 (12 meses)
Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas del Estado de Puebla	Oficinas centrales de la CEEAVI	17 Poniente 1704, Colonia Santiago, C.P. 72000, Puebla, Puebla.	525.00	210	0	0	CLARA MARIBEL AGUAYO CALIXTO TEL: 2229456301 CORREO: clara.aguayo@ceeavi.puebla.gob.mx	3	3
	Centro de Ayuda Inmediata a Víctimas	17 Poniente 1701, Colonia Santiago, C.P. 72000, Puebla, Puebla.	919.00	368	0	0	CLARA MARIBEL AGUAYO CALIXTO TEL: 2229456301 CORREO: clara.aguayo@ceeavi.puebla.gob.mx	3	3
Totales			1444.00	578.00	0.00	0.00			

Partida 23									
Secretaría de Planeación y Finanzas									
Inmuebles, Áreas y Cantidades para el Servicio de Fumigación									
Dependencia/Entidad	Inmueble / Área	Dirección	Espacios Cerrados		Espacios Abiertos		Verificador del servicio (Nombre, Teléfono, Correo electrónico)	Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación 2023 (12 meses)	Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación 2024 (12 meses)
			Cantidad Máxima de m3	Cantidad Mínima de m3	Cantidad Máxima de m2	Cantidad Mínima de m2			
Secretaría de Planeación y Finanzas	Recinto Fiscal	C. San Bernardino No. 3, del Corredor Industrial Sanctorum	18689.00	7476	12000	4800	Mario Alberto Martínez Pérez, 664 518 4647, mario.martinez@puebla.gob.mx	2	2
	Bodega de Bienes Embargados - Romero Vargas	Avenida Puebla No. 604, Colonia Romero Vargas	50400.00	20160	1200	480	Maria Isabel Márquez Roldán, 222 813 8653, isabel.marquez@puebla.gob.mx	12	12
	Instituto Registral y Catastral 11 Ote.	Av. 11 Oriente No. 2003 Col. Azcárate	6541.00	2617	2180	872	Francisco Javier Rodríguez Barreda, 222 461 7403, fj.rodriguez@ircep.gob.mx	12	12
	Registro Público en la Circunscripción territorial de Puebla	7 Norte no. 1006, Col. Centro, Puebla, Pue.	7600.00	3040	1800	720	Edgar Ignacio Vázquez Pestaña, 222 180 3998, ei.vazquez@ircep.gob.mx	12	12
	Oficina Paseo San Francisco	Arroyo Xonaca No. 1006, primer piso, locales 201 y 202, el Alto, Puebla, Puebla	1019.00	408	0	0	Ismael Fernando López Mendez, 222 194 1025 ismael.lopezm@puebla.gob.mx	12	12
	Oficina Recaudadora Hauchinango	Calle Nely No. 12, Barrio de San Juan, Col. El Paraíso, Huauchinango, Puebla	180.00	72	0	0	Juan Carlos Blanca García, 2211 177351 rhuachinango@puebla.gob.mx	12	12
	Oficina Recaudadora Tepeaca	Calle Morelos Sur No. 100, Centro Tepeaca, Puebla	270.00	108	16	7	Héctor del Carmen Mendoza, 2223237228, hector.delcarmen@puebla.gob.mx	12	12
	Delegación Registral y Catastral Foránea - Huejotzingo	Plaza Principal Casa 23 lado Oriente, Centro Histórico, frente a Exconvento Franciscano	684.00	274	228	92	Laura Gabriela Benítez Ramírez, 248 160 7412, laura.benitez@ircep.gob.mx	12	12
	Delegación Registral y Catastral Foránea - Hauchinango	Guerrero No. 12, Int. 29 Altos, Col. Centro, Edificio Galería Roma, Huauchinango, Puebla	477.00	191	159	64	Reyna Márquez Hernández, 222 265 1053, reyna.marquez@ircep.gob.mx	12	12
	Delegación Catastral Foránea - Plaza Libres Puebla	Calle 2 Oriente No. 353, local 3 y 5, Colonia Centro, Plaza Libres,	373.00	150	124	50	Ana Luisa Bautista Jiménez, 222 128 9272, luisa.bautista@ircep.gob.mx	12	12

	Puebla								
Delegación Registral Foránea - Tecali de Herrera	Presidencia Municipal Av. Rafael Cortés oriente. No. 7, Tecali de Herrera, Puebla	200.00	80	66	27	José Said Mustre Serrano, 222 436 5571, said.mustre@ircep.gob.mx	12	12	
Delegación Catastral Foránea - Tecali de Herrera	Presidencia Municipal Av. Rafael Cortés Ote. No. 8, Tecali de Herrera, Puebla	200.00	80	66	27	Samanta de Jesús Castañeda, 221 437 6367, sj.castaneda@ircep.gob.mx	12	12	
Delegación Catastral Foránea - Chiautla de Tapia	Calle 5 Norte, No. 33, Barrio de Titillntzl, Chiautla de Tapia, Puebla	154.00	62	51	21	José Luis García Limón, 222 155 6824, jose.garcia@ircep.gob.mx	12	12	
Delegación Registral Foránea - Chiautla de Tapia	Calle 20 Norte, No. 4, Chiautla de Tapia, Puebla	216.00	87	72	29	Samuel Ortiz Castillo, 222 460 7415, samuel.ortiz@ircep.gob.mx	12	12	
Delegación Catastral Foránea - Chignahuapan	Calle Guerrero No. 7 Interior 7, Plaza los Cedros, Centro Chignahuapan, Puebla	58.00	24	19	8	Ilitch Contreras Torres, 222 258 3144, ilitch.contreras@ircep.gob.mx	12	12	
Delegación Registral Foránea - Tehuacán	Reforma Norte entre 6 y 8 poniente No. 619 Col. Villa Granada	729.00	292	243	98	Gabriela Gabina Leyva Marín, 238 251 9330, gabriela.leyva@ircep.gob.mx	12	12	
Delegación Registral Foránea - Tepeaca	Calle Colón No. 203 Nte. B Col, Centro, Tepeaca, Puebla	162.00	65	54	22	Arturo Romero Perez, 2221614625 a.romero@ircep.gob.mx	12	12	
Delegación Catastral Foránea - Tepeaca	Calle Negrete Poniente No. 109, local 3A, Colonia Centro, Tepeaca, Puebla	126.00	51	42	17	María Guadalupe García Herrera, 2226623954 maria.garcia@ircep.gob.mx	12	12	
Delegación Catastral y Registral Foránea - Zacapoaxtla	5 de Mayo Nte, No. 8, Plaza Tienda Vieja, local 15, Col. Centro, Zacapoaxtla, Puebla	64.00	26	21	9	Guillermo Zamitiz Sánchez, 764 105 0804 g.zamitiz@ircep.gob.mx/Verónica María Salazar Avendaño, 2225090589 veronica.salazar@ircep.gob.mx	12	12	
Oficina Registral y Catastral San Andrés Cholula	Lateral Recta Cholula No. 3003 kilometro 4.5 Ex hacienda Santa Teresa, San Andrés Cholula	3950.00	1580	630	252	Moisés Vázquez Tome, 222 104 6529, m.vazquez@ircep.gob.mx	12	12	
Subdirección de Contabilidad de Ingresos	20 Sur 110, esquina 13 Oriente, I. Azcárate, Puebla, Puebla	80.00	32	0	0	Miguel Betanzos López, 222 229 7074, miguel.betanzos@puebla.gob.mx	12	12	
Modulo de Licencias Huauchinango	Plaza de la Constitución No. 1 Int. Presidencia Municipal, Col. Centro Huauchinango, Puebla, C.P. 73170	35.00	14	0	0	Elizabeth García Gómez, 776 106 2883 licencias.huauchinango@puebla.gob.mx	12	12	
Modulo de Licencias San Martín Texmelucan	Calle Estado de Chiapas, No. 47, Col. La Santísima, San Martín	50.00	20	0	0	Alicia Beatriz Ibarra Meza, 248 103 3948, licencias.sanmartin@puebla.gob.mx	12	12	

		Texmelucan, Puebla, C.P. 74042							
	Modulo de Licencias Tepeaca	Avenida Morelos Norte, No. 109, Col. Centro, Tepeaca, Puebla, C.P. 75200	108.00	44	0	0	Sandra Luz Rojas Limón, 223 101 2691, licencias.tepeaca@puebla.gob.mx	12	12
	Modulo de Licencias Chignahuapan	Romero Vargas S/N, Col. Centro, Chignahuapan, Puebla, C.P. 73300	960.00	384	0	0	Nadia Marie Carmona Gálvez, 797 105 8955, licencias.chignahuapan@puebla.gob.mx	12	12
	Almacen de Archivo de la Dirección de Ingresos	15 Poniente No. 1313 Col. Santiago, Puebla, Puebla	1104.00	442	100	40	Esmeralda Santiago Gil, 2223034600, EXT- 1236 esmeralda.santiago@puebla.gob.mx	12	12
	Dirección de Fiscalización	20 Sur 1110, Colonia Azcarate, Puebla, Puebla	12996.00	5199	1444	578	Mariano Maldonado García, 221 183 1364 mariano.garcia@puebla.gob.mx	12	12
	Archivo de Licencias	Av. Puebla No. 604, Col. Romero Vargas	3600.00	1440	1500	600	Alfonso Cortés García, 2223744433, licencias.archivo@puebla.gob.mx	12	12
	Nuevo Recinto Fiscal	Periférico Ecológico 305 km Antiguo Camino a San Francisco Ocotlán, San Juan Cuautlancingo C.p. 72700	29640.00	11856	5928	2372	Mario Alberto Martinez Perez, 664 518 4647, mario.martinez@puebla.gob.mx	12	12
	Totales		140665.00	56274.00	27943.00	11185.00			
Partida 24	Universidad Tecnologica de Puebla - CERHAN								
	Inmuebles, Áreas y Cantidades para el Servicio de Fumigación								
Dependencia/Entidad	Inmueble / Área	Dirección	Espacios Cerrados		Espacios Abiertos		Verificador del servicio (Nombre, Teléfono, Correo electrónico)	Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación 2023 (12 meses)	Cantidad de servicios durante el Periodo de Contratación 2024 (12 meses)
			Cantidad Máxima de m3	Cantidad Mínima de m3	Cantidad Máxima de m2	Cantidad Mínima de m2			
Universidad Tecnologica de Puebla - CERHAN	CERHAN	Km 9.3 Autopista AUDI C.P. 75010 Municipio de San José Chiapa, Puebla.	1877.00	751	0	0	C.P. Agustín Arriaga Cortezano. Director de Admon y Finanzas Tel:2223098801: agustin.arriaga@utpuebla.edu.mx	12	8
	Totales		1877.00	751.00	0.00	0.00			

ANEXO 3

MATERIALES Y EQUIPOS

Partida 1 - Secretaría de Administración				
No.	Descripción		Unidad de Medida	Cantidad para todos los inmuebles para el Periodo de Contratación 2023 y 2024
1	Materiales	Trampa para cebo rodentica, fabricada en madera de 8 x 10 cm +/- 2 cm. (El proveedor deberá cambiar el cebo conforme a las visitas programadas por cada Dependencia/Entidad)	Pieza	450
2		Trampa de luz para mosca diseño indistinto (resistente a los cambios climáticos y debidamente enumeradas)	Pieza	100
3		Trampa para vívoras	Pieza	50
Partida 2 - Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción				
No.	Descripción		Unidad de Medida	Cantidad para todos los inmuebles para el Periodo de Contratación 2023 y 2024
1	Materiales	Trampa para cebo rodentica, fabricada en madera de 8 x 10 cm +/- 2 cm. (El proveedor deberá cambiar el cebo conforme a las visitas programadas por cada Dependencia/Entidad)	Pieza	20
2		Trampa de luz para mosca diseño indistinto (resistente a los cambios climáticos y debidamente enumeradas)	Pieza	0
3		Trampa para vívoras	Pieza	0
Partida 3 - Secretaría de Bienestar				
No.	Descripción		Unidad de Medida	Cantidad para todos los inmuebles para el Periodo de Contratación 2023 y 2024
1	Materiales	Trampa para cebo rodentica, fabricada en madera de 8 x 10 cm +/- 2 cm. (El proveedor deberá cambiar el cebo conforme a las visitas programadas por cada Dependencia/Entidad)	Pieza	30
2		Trampa de luz para mosca diseño indistinto (resistente a los cambios climáticos y debidamente enumeradas)	Pieza	0
3		Trampa para vívoras	Pieza	0
Partida 4 - Centro de Conciliación Laboral del Estado de Puebla				
No.	Descripción		Unidad de Medida	Cantidad para todos los inmuebles para el Periodo de Contratación 2023 y 2024
1	Materiales	Trampa para cebo rodentica, fabricada en madera de 8 x 10 cm +/- 2 cm. (El proveedor deberá cambiar el cebo conforme a las visitas programadas por cada Dependencia/Entidad)	Pieza	360
2		Trampa de luz para mosca diseño indistinto (resistente a los cambios climáticos y debidamente enumeradas)	Pieza	360
3		Trampa para vívoras	Pieza	0
Partida 5 - Secretaría de Cultura				
No.	Descripción		Unidad de Medida	Cantidad para todos los inmuebles para el Periodo de Contratación 2023 y 2024
1	Materiales	Trampa para cebo rodentica, fabricada en madera de 8 x 10 cm +/- 2 cm. (El proveedor deberá cambiar el cebo conforme a las visitas programadas por cada Dependencia/Entidad)	Pieza	110
2		Trampa de luz para mosca diseño indistinto (resistente a los cambios climáticos y debidamente enumeradas)	Pieza	0
3		Trampa para vívoras	Pieza	0
Partida 6 - Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla				
No.	Descripción		Unidad de Medida	Cantidad para todos los inmuebles para el Periodo de Contratación 2023 y 2024

1	Materiales	Trampa para cebo rodenticida, fabricada en madera de 8 x 10 cm +/- 2 cm. (El proveedor deberá cambiar el cebo conforme a las visitas programadas por cada Dependencia/Entidad)	Pieza	80
2		Trampa de luz para mosca diseño indistinto (resistente a los cambios climáticos y debidamente enumeradas)	Pieza	0
3		Trampa para vívoras	Pieza	0
Partida 7 - Secretaría de Economía				
No.	Descripción		Unidad de Medida	Cantidad para todos los inmuebles para el Periodo de Contratación 2023 y 2024
1	Materiales	Trampa para cebo rodenticida, fabricada en madera de 8 x 10 cm +/- 2 cm. (El proveedor deberá cambiar el cebo conforme a las visitas programadas por cada Dependencia/Entidad)	Pieza	5
2		Trampa de luz para mosca diseño indistinto (resistente a los cambios climáticos y debidamente enumeradas)	Pieza	2
3		Trampa para vívoras	Pieza	0
Partida 8 - Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado				
No.	Descripción		Unidad de Medida	Cantidad para todos los inmuebles para el Periodo de Contratación 2023 y 2024
1	Materiales	Trampa para cebo rodenticida, fabricada en madera de 8 x 10 cm +/- 2 cm. (El proveedor deberá cambiar el cebo conforme a las visitas programadas por cada Dependencia/Entidad)	Pieza	160
2		Trampa de luz para mosca diseño indistinto (resistente a los cambios climáticos y debidamente enumeradas)	Pieza	0
3		Trampa para vívoras	Pieza	20
Partida 9 - Secretaría de la Función Pública				
No.	Descripción		Unidad de Medida	Cantidad para todos los inmuebles para el Periodo de Contratación 2023 y 2024
1	Materiales	Trampa para cebo rodenticida, fabricada en madera de 8 x 10 cm +/- 2 cm. (El proveedor deberá cambiar el cebo conforme a las visitas programadas por cada Dependencia/Entidad)	Pieza	30
2		Trampa de luz para mosca diseño indistinto (resistente a los cambios climáticos y debidamente enumeradas)	Pieza	0
3		Trampa para vívoras	Pieza	0
Partida 10 - Secretaría de Igualdad Sustantiva				
No.	Descripción		Unidad de Medida	Cantidad para todos los inmuebles para el Periodo de Contratación 2023 y 2024
1	Materiales	Trampa para cebo rodenticida, fabricada en madera de 8 x 10 cm +/- 2 cm. (El proveedor deberá cambiar el cebo conforme a las visitas programadas por cada Dependencia/Entidad)	Pieza	0
2		Trampa de luz para mosca diseño indistinto (resistente a los cambios climáticos y debidamente enumeradas)	Pieza	0
3		Trampa para vívoras	Pieza	0
Partida 11 - Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla (ISSSTEP)				
No.	Descripción		Unidad de Medida	Cantidad para todos los inmuebles para el Periodo de Contratación 2023 y 2024
1	Materiales	Trampa para cebo rodenticida, fabricada en madera de 8 x 10 cm +/- 2 cm. (El proveedor deberá cambiar el cebo conforme a las visitas programadas por cada Dependencia/Entidad)	Pieza	150
2		Trampa de luz para mosca diseño indistinto (resistente a los cambios climáticos y debidamente enumeradas)	Pieza	16
3		Trampa para vívoras	Pieza	10
Partida 12 - Instituto Poblano de la Juventud				

No.	Descripción		Unidad de Medida	Cantidad para todos los inmuebles para el Periodo de Contratación 2023 y 2024
1	Materiales	Trampa para cebo rodentica, fabricada en madera de 8 x 10 cm +/- 2 cm. (El proveedor deberá cambiar el cebo conforme a las visitas programadas por cada Dependencia/Entidad)	Pieza	20
2		Trampa de luz para mosca diseño indistinto (resistente a los cambios climáticos y debidamente enumeradas)	Pieza	0
3		Trampa para vívoras	Pieza	0
Partida 13 - Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial				
No.	Descripción		Unidad de Medida	Cantidad para todos los inmuebles para el Periodo de Contratación 2023 y 2024
1	Materiales	Trampa para cebo rodentica, fabricada en madera de 8 x 10 cm +/- 2 cm. (El proveedor deberá cambiar el cebo conforme a las visitas programadas por cada Dependencia/Entidad)	Pieza	40
2		Trampa de luz para mosca diseño indistinto (resistente a los cambios climáticos y debidamente enumeradas)	Pieza	40
3		Trampa para vívoras	Pieza	8
Partida 14 - Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana				
No.	Descripción		Unidad de Medida	Cantidad para todos los inmuebles para el Periodo de Contratación 2023 y 2024
1	Materiales	Trampa para cebo rodentica, fabricada en madera de 8 x 10 cm +/- 2 cm. (El proveedor deberá cambiar el cebo conforme a las visitas programadas por cada Dependencia/Entidad)	Pieza	112
2		Trampa de luz para mosca diseño indistinto (resistente a los cambios climáticos y debidamente enumeradas)	Pieza	42
3		Trampa para vívoras	Pieza	10
Partida 15 - Secretaría de Desarrollo Rural				
No.	Descripción		Unidad de Medida	Cantidad para todos los inmuebles para el Periodo de Contratación 2023 y 2024
1	Materiales	Trampa para cebo rodentica, fabricada en madera de 8 x 10 cm +/- 2 cm. (El proveedor deberá cambiar el cebo conforme a las visitas programadas por cada Dependencia/Entidad)	Pieza	66
2		Trampa de luz para mosca diseño indistinto (resistente a los cambios climáticos y debidamente enumeradas)	Pieza	15
3		Trampa para vívoras	Pieza	0
Partida 16 - Secretaría de Gobernación				
No.	Descripción		Unidad de Medida	Cantidad para todos los inmuebles para el Periodo de Contratación 2023 y 2024
1	Materiales	Trampa para cebo rodentica, fabricada en madera de 8 x 10 cm +/- 2 cm. (El proveedor deberá cambiar el cebo conforme a las visitas programadas por cada Dependencia/Entidad)	Pieza	240
2		Trampa de luz para mosca diseño indistinto (resistente a los cambios climáticos y debidamente enumeradas)	Pieza	0
3		Trampa para vívoras	Pieza	0
Partida 17 - Secretaría de Seguridad Pública				
No.	Descripción		Unidad de Medida	Cantidad para todos los inmuebles para el Periodo de Contratación 2023 y 2024
1	Materiales	Trampa para cebo rodentica, fabricada en madera de 8 x 10 cm +/- 2 cm. (El proveedor deberá cambiar el cebo conforme a las visitas programadas por cada Dependencia/Entidad)	Pieza	500
2		Trampa de luz para mosca diseño indistinto (resistente a los cambios climáticos y debidamente enumeradas)	Pieza	80

No.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad para todos los inmuebles para el Periodo de Contratación 2023 y 2024
Partida 18 - Secretaría de Educación (FONE)			
1	Trampa para cebo rodenticida, fabricada en madera de 8 x 10 cm +/- 2 cm. (El proveedor deberá cambiar el cebo conforme a las visitas programadas por cada Dependencia/Entidad)	Pieza	400
2	Trampa de luz para mosca diseño indistinto (resistente a los cambios climáticos y debidamente enumeradas)	Pieza	200
3	Trampa para vívoras	Pieza	200
Partida 19 - Secretaría de Movilidad y Transporte			
1	Trampa para cebo rodenticida, fabricada en madera de 8 x 10 cm +/- 2 cm. (El proveedor deberá cambiar el cebo conforme a las visitas programadas por cada Dependencia/Entidad)	Pieza	20
2	Trampa de luz para mosca diseño indistinto (resistente a los cambios climáticos y debidamente enumeradas)	Pieza	0
3	Trampa para vívoras	Pieza	0
Partida 20 - Secretaría de Trabajo			
1	Trampa para cebo rodenticida, fabricada en madera de 8 x 10 cm +/- 2 cm. (El proveedor deberá cambiar el cebo conforme a las visitas programadas por cada Dependencia/Entidad)	Pieza	0
2	Trampa de luz para mosca diseño indistinto (resistente a los cambios climáticos y debidamente enumeradas)	Pieza	0
3	Trampa para vívoras	Pieza	0
Partida 21 - Universidad de la Salud			
1	Trampa para cebo rodenticida, fabricada en madera de 8 x 10 cm +/- 2 cm. (El proveedor deberá cambiar el cebo conforme a las visitas programadas por cada Dependencia/Entidad)	Pieza	80
2	Trampa de luz para mosca diseño indistinto (resistente a los cambios climáticos y debidamente enumeradas)	Pieza	20
3	Trampa para vívoras	Pieza	0
Partida 22 - Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas del Estado de Puebla			
1	Trampa para cebo rodenticida, fabricada en madera de 8 x 10 cm +/- 2 cm. (El proveedor deberá cambiar el cebo conforme a las visitas programadas por cada Dependencia/Entidad)	Pieza	10
2	Trampa de luz para mosca diseño indistinto (resistente a los cambios climáticos y debidamente enumeradas)	Pieza	2
3	Trampa para vívoras	Pieza	0
Partida 23 - Secretaría de Planeación y Finanzas			
1	Trampa para cebo rodenticida, fabricada en madera de 8 x 10 cm +/- 2 cm. (El proveedor deberá cambiar el cebo conforme a las visitas programadas por cada Dependencia/Entidad)	Pieza	1916

2		Trampa de luz para mosca diseño indistinto (resistente a los cambios climáticos y debidamente enumeradas)	Pieza	1593
3		Trampa para vívoras	Pieza	0
Partida 24 - Universidad Tecnologica de Puebla - CERHAN				
No.		Descripción	Unidad de Medida	Cantidad para todos los inmuebles para el Periodo de Contratacion 2023 y 2024
1	Materiales	Trampa para cebo rodenticida, fabricada en madera de 8 x 10 cm +/- 2 cm. (El proveedor deberá cambiar el cebo conforme a las visitas programadas por cada Dependencia/Entidad)	Pieza	53
2		Trampa de luz para mosca diseño indistinto (resistente a los cambios climáticos y debidamente enumeradas)	Pieza	0
3		Trampa para vívoras	Pieza	0

ANEXO 4

DATOS DE FACTURACIÓN

Partida 1 - Secretaría de Administración			
No.	Dependencia / Entidad	Datos de Facturación	
1	Secretaría de Administración	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 oriente 2224, Colonia Azcarate, CP 72501, Puebla, Pue.
		R.F.C.:	GEP8501011S6
Partida 2 - Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción			
No.	Dependencia / Entidad	Datos de Facturación	
1	Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción	Razón Social:	Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
		Domicilio Fiscal:	4 Poniente Número 719, Colonia Centro, Puebla, Puebla, C.P. 72000
		R.F.C.:	SAE180123N64
Partida 3 - Secretaría de Bienestar			
No.	Dependencia / Entidad	Datos de Facturación	
1	Secretaría de Bienestar	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 oriente 2224, Colonia Azcarate, CP 72501, Puebla, Pue.
		R.F.C.:	GEP8501011S6
Partida 4 - Centro de Conciliación Laboral del Estado de Puebla			
No.	Dependencia / Entidad	Datos de Facturación	
1	Centro de Conciliación Laboral del Estado de Puebla	Razón Social:	Centro de Conciliación Laboral del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	Calle 11 Norte Numero 806 Colonia Centro Histórico C.P. 72000
		R.F.C.:	CCL180730QE4
Partida 5 - Secretaría de Cultura			
No.	Dependencia / Entidad	Datos de Facturación	
1	Secretaría de Cultura	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 oriente 2224, Colonia Azcarate, CP 72501, Puebla, Pue.
		R.F.C.:	GEP8501011S6
Partida 6 - Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla			
No.	Dependencia / Entidad	Datos de Facturación	
1	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla	Razón Social:	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	Calle 5 de mayo #1606 Colonia Centro C.P. 72000, Puebla, Pue.
		R.F.C.:	SDI770218CAA
Partida 7 - Secretaría de Economía			
No.	Dependencia / Entidad	Datos de Facturación	
1	Secretaría de Economía	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 oriente 2224, Colonia Azcarate, CP 72501, Puebla, Pue.
		R.F.C.:	GEP8501011S6
Partida 8 - Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado			
No.	Dependencia / Entidad	Datos de Facturación	
1	Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 oriente 2224, Colonia Azcarate, CP 72501, Puebla, Pue.
		R.F.C.:	GEP8501011S6
Partida 9 - Secretaría de la Función Pública			
No.	Dependencia / Entidad	Datos de Facturación	
1	Secretaría de la Función Pública	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 oriente 2224, Colonia Azcarate, CP 72501, Puebla, Pue.
		R.F.C.:	GEP8501011S6

Partida 10 - Secretaría de Igualdad Sustantiva			
No.	Dependencia / Entidad	Datos de Facturación	
1	SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 oriente 2224, Colonia Azcarate, CP 72501, Puebla, Pue.
		R.F.C:	GEP8501011S6
Partida 11 - Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla (ISSSTEP)			
No.	Dependencia / Entidad	Datos de Facturación	
1	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla (ISSSTEP)	Razón Social:	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla (ISSSTEP)
		Domicilio Fiscal:	Calle Venustiano Carranza No. 810, Colonia San Baltazar Campeche, Puebla Pue.
		R.F.C:	ISS810211CA0
Partida 12 - Instituto Poblano de la Juventud			
No.	Dependencia / Entidad	Datos de Facturación	
1	Instituto Poblano de la Juventud	Razón Social:	Instituto Poblano de la Juventud
		Domicilio Fiscal:	Calle 11 Norte Numero 806 Colonia Centro, Cp 72000 Puebla, Puebla.
		R.F.C:	IPJ1912091F0
Partida 13 - Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial			
No.	Dependencia / Entidad	Datos de Facturación	
1	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 oriente 2224, Colonia Azcarate, CP 72501, Puebla, Pue.
		R.F.C:	GEP8501011S6
Partida 14 - Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana			
No.	Dependencia / Entidad	Datos de Facturación	
1	CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDANANA	Razón Social:	CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICIA DE PROTECCIÓN CIUDADANA
		Domicilio Fiscal:	CALLE DE LOS PALOS S/N, SAN PABLO XOCHIMEHUACAN, PUEBLA, PUE. C.P. 72014
		R.F.C:	CAP030228CJ8
Partida 15 - Secretaría de Desarrollo Rural			
No.	Dependencia / Entidad	Datos de Facturación	
1	SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 oriente 2224, Colonia Azcarate, CP 72501, Puebla, Pue.
		R.F.C:	GEP8501011S6
Partida 16 - Secretaría de Gobernación			
No.	Dependencia / Entidad	Datos de Facturación	
1	SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	Razón Social:	GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
		Domicilio Fiscal:	11 Oriente 2224, Col. Azcárate, Puebla, Puebla, C.P. 72501
		R.F.C:	GEP8501011S6
Partida 17 - Secretaría de Seguridad Pública			
No.	Dependencia / Entidad	Datos de Facturación	
1	Secretaría de Seguridad Pública	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 oriente 2224, Colonia Azcarate, CP 72501, Puebla, Pue.
		R.F.C:	GEP8501011S6
Partida 18 - Secretaría de Educación (FONE)			
No.	Dependencia / Entidad	Datos de Facturación	
1	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (FONE)	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 oriente 2224, Colonia Azcarate, CP 72501, Puebla, Pue.
		R.F.C:	GEP8501011S6
Partida 19 - Secretaría de Movilidad y Transporte			
No.	Dependencia / Entidad	Datos de Facturación	
1	Secretaría de Movilidad y	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla

	Transporte	Domicilio Fiscal:	11 oriente 2224, Colonia Azcarate, CP 72501, Puebla, Pue.
		R.F.C:	GEP8501011S6
Partida 20 - Secretaría de Trabajo			
No.	Dependencia / Entidad	Datos de Facturación	
1	SECRETARÍA DE TRABAJO	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 oriente 2224, Colonia Azcarate, CP 72501, Puebla, Pue.
		R.F.C:	GEP8501011S6
Partida 21 - Universidad de la Salud			
No.	Dependencia / Entidad	Datos de Facturación	
1	UNIVERSIDAD DE LA SALUD	Razón Social:	UNIVERSIDAD DE LA SALUD
		Domicilio Fiscal:	AVENIDA REFORMA 722 PUEBLA PUEBLA CP. 72000
		R.F.C:	USA200312557
Partida 22 - Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas del Estado de Puebla			
No.	Dependencia / Entidad	Datos de Facturación	
1	Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas del Estado de Puebla	Razón Social:	Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	17 Poniente No. 1701, Colonia Santiago, C.P. 72000, Puebla, Puebla.
		R.F.C:	CEE200101A29
Partida 23 - Secretaría de Planeación y Finanzas			
No.	Dependencia / Entidad	Datos de Facturación	
1	Secretaría de Planeación y Finanzas	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 oriente 2224, Colonia Azcarate, CP 72501, Puebla, Pue.
		R.F.C:	GEP8501011S6
Partida 24 - Universidad Tecnológica de Puebla - CERHAN			
No.	Dependencia / Entidad	Datos de Facturación	
1	Universidad Tecnológica de Puebla	Razón Social:	Universidad Tecnológica de Puebla
		Domicilio Fiscal:	Antiguo camino a la Resurrección 1002-A Zona Industrial Oriente, CP: 72300, Pue, Pue.
		R.F.C:	UTP9402045E1

ANEXO 5

ADMINISTRADORES Y VERIFICADORES DE CONTRATO

Partida 1 - Secretaría de Administración	
Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
Nombre del Titular	Jaime Alejandro Cruz Carrera
Cargo	Director de Recursos Materiales y Servicios Generales
Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Departamento de Servicios Generales
Nombre	Miguel Ángel García Romero
Cargo	Jefe de Departamento de Servicios Generales
Partida 2 - Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción	
Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección de Administración y Finanzas
Nombre del Titular	Felipe Cruz Espinosa
Cargo	Director de Administración y Finanzas
Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
Nombre	Rebeca Salas Vargas
Cargo	Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios Generales
Partida 3 - Secretaría de Bienestar	
Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección General de Administración
Nombre del Titular	Oscar Antonio Anaya López
Cargo	Director General de Administración
Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Subdirección de Servicios Generales e Informáticos
Nombre	Sarah Soledad Ahuactzin Jacobo
Cargo	Jefa del Departamento de Servicios Generales
Partida 4 - Centro de Conciliación Laboral del Estado de Puebla	
Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección General
Nombre del Titular	Huberto Roblero Godínez
Cargo	Deberá ser el Director Facultado para suscribir contratos de adquisiciones
Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección de Administración y Finanzas
Nombre	Dionicio Soancatl Aguilar
Cargo	Director de Administración y Finanzas
Partida 5 - Secretaría de Cultura	
Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección Administrativa
Nombre del Titular	Miriam Martínez Hernández
Cargo	Directora Administrativa
Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección Administrativa
Nombre	Héctor Raúl Franco Molina
Cargo	Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
Partida 6 - Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla	
Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección de Administración y Finanzas
Nombre del Titular	María Concepción Díaz Guevara
Cargo	Directora de Administración y Finanzas
Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
Nombre	bn b
Cargo	Encargado de Despacho del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

Partida 7 - Secretaría de Economía	
Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección General de Administración
Nombre del Titular	Amparo Montoya Obregón
Cargo	Directora General de Administración
Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
Nombre	José Rafael Díaz Colindres
Cargo	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales
Partida 8 - Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado	
Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado
Nombre del Titular	Edith Romero Papaqui
Cargo	Coordinadora General Administrativa del Ejecutivo del Estado
Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado
Nombre	Daniela Márquez Muñoz
Cargo	Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios Generales del Ejecutivo
Partida 9 - Secretaría de la Función Pública	
Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Coordinación General Administrativa
Nombre del Titular	Rafael Pérez Raviela
Cargo	Coordinador General Administrativo
Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
Nombre	Julia Yolanda Jaime Rivera
Cargo	Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales
Partida 10 - Secretaría de Igualdad Sustantiva	
Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección de Administración
Nombre del Titular	Erika Gómez Rivera
Cargo	Directora de Administración
Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
Nombre	Cristian Edgar Cabrera Morales
Cargo	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales
Partida 11 - Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla (ISSSTEP).	
Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Subdirección General De Finanzas Y Administración
Nombre del Titular	Alejandrina Rojas Aguilar
Cargo	Subdirectora General De Finanzas Y Administración
Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Departamento De Servicios Generales
Nombre	Isaac Jiménez Pérez
Cargo	Encargado De Despacho Del Depto. De Servicios Generales
Partida 12 - Instituto Poblano de la Juventud	
Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección General
Nombre del Titular	José Antonio García Ortega
Cargo	Director General Del Instituto Poblano De La Juventud
Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección De Administración Y Finanzas
Nombre	Marco Antonio Huerta Romero
Cargo	Director De Administración Y Finanzas
Partida 13 - Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	
Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección de Administración

Nombre del Titular	Mónica Sánchez Balvanera
Cargo	Directora de Administración
Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección de Administración
Nombre	Iván Claudio Villamil
Cargo	Analista Especializado de la Dirección de Administración
Partida 14 - Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana	
Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Nombre del Titular	IRAIS TOXTLE PÉREZ
Cargo	ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	SERVICIOS GENERALES
Nombre	RICARDO RAMÍREZ CAMACHO
Cargo	ENCARGADO DE LA COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES
Partida 15 - Secretaría de Desarrollo Rural	
Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCION ADMINISTRATIVA
Nombre del Titular	MORAYMA RUBÍ JOVEN
Cargo	DIRECTORA ADMINISTRATIVA
Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCION ADMINISTRATIVA
Nombre	RAÚL ALEXIS SÁNCHEZ GONZÁLEZ
Cargo	JEFE DE DEPARTAMENTO
Partida 16 - Secretaría de Gobernación	
Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
Nombre del Titular	C. Alfonso Alejandro Tafoya Ruíz
Cargo	Director de Recursos Materiales y Servicios Generales
Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
Nombre	C. Alyn Yaneli Flores Cruz
Cargo	Subdirectora de Servicios Generales
Partida 17 - Secretaría de Seguridad Pública	
Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
Nombre del Titular	Graciela Morales Basilio
Cargo	Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales
Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Departamento de Servicios Generales
Nombre	Ramón Saad Viveros
Cargo	Encargado del Departamento de Servicios Generales
Partida 18 - Secretaría de Educación (FONE)	
Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
Nombre del Titular	HERCLIO HERNÁNDEZ RAMÍREZ
Cargo	DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES
Nombre	WALBERTO XALTENCO LOZANO
Cargo	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES
Partida 19 - Secretaría de Movilidad y Transporte	
Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección de Administración
Nombre del Titular	Jesús Bernardo Rosas Pozos
Cargo	Director de Administración
Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección de Administración
Nombre	Claudia Camacho Juárez

Cargo	Jefa de Departamento de Recursos Materiales
Partida 20 - Secretaría de Trabajo	
Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección de Administración
Nombre del Titular	María del Pilar Núñez Banda
Cargo	Directora de Administración
Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
Nombre	Héctor Jesús Hernández Bravo
Cargo	Jefe de Departamento
Partida 21 - Universidad de la Salud	
Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
Nombre del Titular	GISELA BERENICE GÓMEZ CRUZ
Cargo	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
Nombre	LUIS ALFREDO TEUTLE ORTEGA
Cargo	SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES
Partida 22 - Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas del Estado de Puebla	
Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección de Administración y Finanzas
Nombre del Titular	Clara Maribel Aguayo Calixto
Cargo	Subdirectora de Administración, quien firma en suplencia por ausencia de la Directora de Administración y Finanzas de la Entidad con fundamentos en los artículos 17 y 18 del Reglamento Interior de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas
Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Subdirección de Administración
Nombre	Clara Maribel Aguayo Calixto
Cargo	Subdirectora de Administración
Partida 23 - Secretaría de Planeación y Finanzas	
Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Nombre del Titular	BERTHA ALICIA OLVERA PALAZUELOS
Cargo	ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
Nombre	ANGELA MARIA AVENDAÑO LUNA
Cargo	JEFA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
Partida 24 - Universidad Tecnológica de Puebla - CERHAN	
Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Universidad Tecnológica de Puebla
Nombre del Titular	Agustín Arriaga Cortezano
Cargo	Director de Administración y Finanzas
Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Universidad Tecnológica de Puebla
Nombre	Carlos Falfan Jimenez
Cargo	Subdirector de Servicios Administrativos

ANEXO 6

FORMATO DE ACTA ENTREGA RECEPCIÓN MENSUAL CON REPORTE FOTOGRÁFICO

DEPENDENCIA / ENTIDAD					
No. de Contrato					
Servicio					
Mes Reportado					
Fecha de entrega					
Actividades realizadas y Plagas Exterminadas					
Inmuebles donde se realizó el servicio					
Listado de equipo para ejecutar el servicio					
Listado de insumos para realizar el servicio					
No.		Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Observaciones
1	dad de metr	Espacios Cerrados	m3		
		Espacios Abiertos	m2		
1	Materiales	Trampa para cebo rodentificada, fabricada en madera de 8 x 10 cm +/- 2 cm. (El proveedor deberá cambiar el cebo conforme a las visitas programadas por cada Dependencia/Entidad) Solo aplica en el Primer Mes	Pieza		
2		Trampa de luz para mosca diseño indistinto (resistente a los cambios climáticos y debidamente enumeradas) Solo aplica en el Primer Mes	Pieza		
3		Trampa para víboras (Solo aplica en el Primer Mes)	Pieza		
REPORTE FOTOGRÁFICO					
1			6		
2			7		
3			8		
4			9		
5			10		
Nombre, Cargo, Firma o Sello de quien recibe					
Nombre, Cargo, Firma o Sello de quien entrega					

ANEXO 7

CONSTANCIA DE VISITA

Fecha: _____

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

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

MODELO DE CONTRATO

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

DECLARACIONES

I.- De **“LA SECRETARIA”**

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

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

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

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

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

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

II.- De “EL PROVEEDOR”

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

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

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

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

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

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

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

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

II.9.- Que declara bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés.

III.- De “LAS PARTES”:

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

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

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

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

SEGUNDA.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRECIOS.

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

TERCERA.- LUGAR, PERIODO DE ENTREGA Y VIGENCIA.

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

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

CUARTA.- DEL IMPORTE MÍNIMO Y MÁXIMO.

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

QUINTA.- DE LA FORMA DE PAGO.

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

- I. La forma de pago se realizará en una sola exhibición dentro de los **xx** días naturales posteriores a la entrega de la factura, contra entrega de la prestación del servicio, a entera satisfacción de “**EL CONTRATANTE**”; la factura deberá cubrir con los requisitos de los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación. “**EL PROVEEDOR**” deberá contar con facturación electrónica;
- II. “**EL PROVEEDOR**” realizará el pago del derecho del CINCO AL MILLAR, por los pagos que se generen con motivo de la prestación del servicio, objeto del presente instrumento, lo anterior de conformidad a la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal vigente;

Página 131 de 138

III.- El pago descrito en el Punto I de la presente Cláusula, se efectuara a **“EL PROVEEDOR”** por medio de transferencia de recursos a la cuenta y CLABE que para tal efecto éste le indique a **“EL CONTRATANTE”** o bien mediante cheque, a juicio de este último previa presentación de la factura respectiva, siempre que se hayan realizado la prestación del servicio objeto del presente a entera satisfacción de **“EL CONTRATANTE”**; dicha factura deberá cumplir con los requisitos legales y aplicables;

SEXTA.- DE LOS PAGOS EN EXCESO.

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

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

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

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

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

- VI. Responsabilizarse de la honradez, buena conducta, eficiencia y absoluta discreción del personal que utilice para la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- VII. Entregar a **“EL CONTRATANTE”** la garantía de cumplimiento por la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- VIII. Proporcionar el número de cuenta y CLABE a **“EL CONTRATANTE”** para el pago oportuno por la prestación del servicio del presente contrato;
- IX. Comunicar por escrito oportunamente a **“EL CONTRATANTE”** cualquier cambio de domicilio fiscal;
- X. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en el presente Contrato, las que deriven de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como las demás disposiciones legales, técnicas, reglamentarias y administrativas que resulten aplicables en la realización del objeto contratado.

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

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

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

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

- Número de Contrato.
- Fecha del Contrato.

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

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

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

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

DÉCIMA.- DE LA CESIÓN DE DERECHOS.

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

DÉCIMA PRIMERA.- DE LAS RELACIONES LABORALES.

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

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

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

DÉCIMA TERCERA.- DE LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.

Página 134 de 138

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

- I. Si “**EL PROVEEDOR**” no inicia la prestación del servicio objeto del presente contrato en la fecha pactada;
- II. Si “**EL PROVEEDOR**”, no presta el servicio objeto de este contrato en las especificaciones técnicas, condiciones, términos y características pactados en el mismo;
- III. Si “**EL PROVEEDOR**” suspende injustificadamente la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- IV. Si “**EL PROVEEDOR**” no otorga a “**EL CONTRATANTE**” los informes que éste le requiera con relación a la prestación del servicio contratado;
- V. Si “**EL PROVEEDOR**” es declarado sujeto a concurso mercantil o en estado de quiebra; y
- VI. En caso de incumplimiento de “**EL PROVEEDOR**” a cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato.

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

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

DÉCIMA CUARTA.- DE LAS PENAS CONVENCIONALES.

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

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

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

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

DÉCIMA QUINTA.- DE LA SUSPENSIÓN.

“**EL CONTRATANTE**” podrá suspender total o parcialmente y en forma temporal la vigencia del presente contrato, en términos de lo previsto por el artículo 121 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, cuando exista causa justificada, debiendo hacerlo del conocimiento por escrito de “**EL PROVEEDOR**”, una vez que se haya definido la suspensión, la vigencia no podrá ser modificada ni prorrogada por tiempo indefinido.

DÉCIMA SEXTA.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA.

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

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

DÉCIMA SÉPTIMA.- DE LA CONFIDENCIALIDAD.

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

Para estos efectos se considerará como información confidencial, toda aquella documentación e información de carácter industrial, comercial, operativa, contable, legal, financiera, corporativa, de mercadotecnia, de ventas,

métodos, procesos, formas de distribución, comercialización, formulas, técnicas, productos, maquinarias, mejoras, diseños, descubrimientos, estudios, compilaciones, programas de software, hardware, folletos, gráficas, o cualquier otro tipo de información, propiedad de **“EL CONTRATANTE”** a la que tenga acceso **“EL PROVEEDOR”**, misma que podrá constar en documentos, fórmulas, cintas magnéticas, documentos impresos, medios electrónicos de cualquier tipo, programas de computadora, diskettes, discos magnéticos, películas o cualquier otro material o instrumentos similares que retengan información técnica, financiera, de mercadotecnia, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas, información contable, legal o de cualquier otro tipo.

DÉCIMA OCTAVA.- DE LAS MODIFICACIONES.

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

DÉCIMA NOVENA.- DE LA VIGENCIA.

El presente contrato entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción, y concluirá al XX de XXXXXX de 20XX.

VIGÉSIMA.- DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE.

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

VIGÉSIMA PRIMERA.- DE LA JURISDICCIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES.

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

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



#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-345-692/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FUMIGACIÓN PARA LAS DIVERSAS
DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO-A, PARA LA SECRETARÍA
DE ADMINISTRACIÓN.

“EL CONTRATANTE”

UNIDAD RESPONSABLE”

NOMBRE
(CARGO)

NOMBRE
(CARGO)

“ASISTE”

“EL PROVEEDOR”

NOMBRE
(CARGO)

NOMBRE
(CARGO)

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