

**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-036-142/2024**

**CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO  
DE MOBILIARIO, EQUIPO, ACCESORIOS, Y COFFEE BREAK**

**PARA LA  
SECRETARÍA DE TURISMO**

**FEBRERO DE 2024**



CALENDARIO	
1. FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	MARTES 13 DE FEBRERO DE 2024
2. PERIODO DE COMPRA DE BASES	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL MIÉRCOLES 14 DE FEBRERO DE 2024 A LAS 16:00 HORAS
3. ENVÍO DE DUDAS	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 17:00 HORAS DEL MIÉRCOLES 14 DE FEBRERO DE 2024
4. JUNTA DE ACLARACIONES	EL VIERNES 16 DE FEBRERO DE 2024 A LAS 14:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
5. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL LUNES 19 DE FEBRERO DE 2024 A LAS 10:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
6. COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	EL LUNES 26 DE FEBRERO DE 2024 A LAS 17:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
7. COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS 17:00 HORAS DEL MIÉRCOLES 28 DE FEBRERO DE 2024 Y HASTA CINCO DÍAS NATURALES SIGUIENTES

INDICE	
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.- PAGO.
11.- EVALUACIÓN TÉCNICA.	25.- ASPECTOS VARIOS.
12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.	26.- INCONFORMIDADES.
13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.	27.- AVISO DE PRIVACIDAD
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 I: FORMATO CARTA NO CONFLICTO DE INTERESES
ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO.
ANEXO 2: BIENES ARRENDADOS - CARACTERÍSTICAS DE LOS ACCESORIOS Y UTENSILIOS
ANEXO 3: PUNTOS DE ENTREGA
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 47 de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2024, 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-036-142/2024 CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO, EQUIPO, ACCESORIOS, Y COFFEE BREAK PARA LA SECRETARÍA DE TURISMO.

##### 1.- DEFINICIONES.

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

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

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

**1.3.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Y CONTRATANTE:** Dirección Administrativa de la Secretaría de Turismo.

**1.3.1 VERIFICADOR DEL CONTRATO:** Dirección General de Promoción Turística de la Secretaría de Turismo.

**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 Reforma 1305 Colonia Centro, Puebla, Puebla, CP 72000.

**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-036-142/2024.

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

**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 prestación de servicios, con la



Contratante como resultado de la presente Licitación.

#### 1.15.- REQUISICIONES:

142/2024 – SECRETRATÍA DE TURISMO (Partida 1)  
147/2024 – SECRETRATÍA DE TURISMO (Partida 2)  
230/2024 – SECRETRATÍA DE TURISMO (Partida 3)

#### INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN:

##### **2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.**

2.1.- **CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO, EQUIPO, ACCESORIOS, Y COFFEE BREAK PARA LA SECRETARÍA DE TURISMO**, 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 MARTES 13 AL MIÉRCOLES 14 DE FEBRERO DE 2024, 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 MARTES 13 AL MIÉRCOLES 14 DE FEBRERO DE 2024**, 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 2024 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 MARTES 13 AL**

**MIÉRCOLES 14 DE FEBRERO DE 2024**, en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

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

[ordendecobrodabs@puebla.gob.mx](mailto:ordendecobrodabs@puebla.gob.mx)

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. **Sólo se generará dicha orden DEL MARTES 13 AL MIÉRCOLES 14 DE FEBRERO DE 2024** 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. 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: \$3,350.00 (TRES MIL TRESCIENTOS CINCUENTA 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 periodo 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.**

2.4.6.1.- Es **OBLIGATORIO** que los licitantes que solicitaron generación de orden de cobro envíen mediante correo electrónico el **COMPROBANTE DE PAGO ANTES DE LA FECHA Y HORA DE JUNTA DE ACLARACIONES**, en caso de no enviarlo, **NO** serán tomados en cuenta para la participación en la presente licitación.

***Se 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-036-142/2024** 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 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. En términos del acuerdo de la Secretaría de la Contraloría (actualmente Secretaría de la Función Pública), publicado en el Periódico Oficial del Estado el 13 de abril de 2021, el incumplimiento a lo anterior será causa de descalificación.**

**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 PROPUESTAS, 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 2024 (copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Identificación Oficial con fotografía **VIGENTE (IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL)** de la persona que firma.
- 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 2024 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.
- Comprobante de domicilio con una antigüedad máxima de 3 meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberán presentar original y copia simple legible del contrato de arrendamiento junto con copia legible de las identificaciones de los representantes legales que suscriban el contrato.

**3.1.2 PERSONA MORAL**



- Constancia de Situación Fiscal actualizada al año 2024 (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 el servicio, 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 2024 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.
- Comprobante de domicilio con una antigüedad máxima de 3 meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberán presentar original y copia simple legible del contrato de arrendamiento junto con copia legible de las identificaciones de los representantes legales que suscriban el contrato.

**3.1.3.-** 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 Original otorgada por la 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 de propuestas económicas y Fallo (anexando original o copia certificada para cotejo, y copia simple

de la identificación oficial vigente de quien otorga el poder y de quien recibe).

NOTA: La Carta Poder simple podrá 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 vigente 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-036-142/2024**, 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 y 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-036-142/2024**.
- 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 y 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-036-142/2024**.
- 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.- Carta Original de No Conflicto de Interés** dentro del fólder de copias dirigida a la Convocante, en hoja membretada, sellada, foliada y firmada por el representante legal de la empresa y/o de la persona autorizada para ello, de acuerdo con el **Anexo I**.

**3.4.-** Constancia de registro en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, **VIGENTE**.

En caso de que el licitante no se encuentre inscrito o actualizado en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado, deberá presentar carta en original en hoja membretada del licitante, debidamente sellada y firmada por el representante legal, dirigida a la convocante y haciendo referencia al presente procedimiento **GESAL-036-142/2024**, en la que se compromete en caso de que se le adjudique el contrato, a iniciar los trámites ante la Secretaría de la Función Pública del Estado de Puebla, para inscribirse o actualizarse en dicho Padrón y entregar a la contratante la documentación que acredite el inicio de citado trámite.

**3.5.-** El documento vigente para la presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas 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 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, 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.

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

**3.7.-** 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 a partir del día hábil posterior a la emisión del fallo y hasta 3 meses posteriores, después de este término los documentos serán enviados al Archivo General.

#### 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, ANEXO B, ANEXOS 2 Y 3**, 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 simple**, indicando el número de la Licitación **GESAL-036-142/2024** dirigido a la Convocante, **contener sello (en caso de ser persona moral) y rubrica al margen en todas y cada una de las hojas**, además, la última hoja de cada documento deberá incluir el **nombre y firma** del representante legal del licitante conforme al poder notarial. 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 simple 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 será a partir del día hábil posterior a la emisión del fallo y hasta 3 meses posteriores, después de este término los documentos serán enviados al archivo general.**

**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 la totalidad de las partidas 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:**

**PARTIDA 1:** El periodo del servicio será a partir del 01 de abril de 2024 hasta el 31 de octubre de 2024.

**PARTIDA 2:** El servicio deberá ser realizado a partir de la formalización del contrato y hasta el 31 de agosto de 2024.

**PARTIDA 3:** El periodo del servicio será a partir de la formalización del contrato y hasta el 31 de octubre de 2024.

El presente procedimiento será en la modalidad de contrato abierto de conformidad con el Artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratante está obligada a la contratación del presupuesto mínimo, quedando el presupuesto máximo sujeto a las necesidades y suficiencia presupuestal de la contratante.

**4.4.- PERIODO DE GARANTÍA:** Deberá ser **durante la vigencia del contrato.**

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

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

**4.6.1.-** Los licitantes deberán presentar su propuesta técnica conforme al **ANEXO B.**

**4.6.2.-** Los licitantes deberán presentar en su propuesta técnica los Anexos 2 y 3 referenciados en el



presente procedimiento, los cuales deberán estar debidamente firmados por la persona autorizada para ello.

**4.6.3.-** 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 un año en la prestación del servicio igual o similar al requerido.

**4.6.4.-** 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).

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.

**4.6.5.-** 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.

**4.6.6.- PARA LA PARTIDA 1:** 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.

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 diversos elementos arrendados que presenten vicios ocultos o que resulten dañados por defectos de fabricación o transportación, a partir de la recepción de los mismos en el lugar señalado para la prestación del servicio, estos le serán devueltos y deberán sustituirlos de manera inmediata. Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de la recepción de lo solicitado.

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

e) Apegarse estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en la descripción del servicio y el anexo 2.

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, por el mal uso que se haga de las instalaciones de la contratante

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.

i) A ser directamente responsable de los daños y perjuicios que se causen a la Contratante y/o a tercero con motivo de la prestación del servicio, por negligencia, impericia, dolo o mala fe por el mal uso que se haga de las instalaciones de la Contratante.

j) A solventar todos los gastos que se originen por la prestación del servicio, tales como combustible, peajes, alimentación del personal, infracciones de tránsito (local, estatal y federal), maniobras, seguros, etc., sin costo extra para la contratante.

k) A ser responsable de la transportación de lo requerido para la prestación del servicio, hasta los lugares indicados en el Anexo 2.

l) A contar y resguardar con las herramientas, equipo y todo el material necesario para la prestación del servicio.



m) A entregar lo requerido para el servicio y/o impresiones, en buenas condiciones sin raspaduras, limpios y debidamente protegidos por plástico o el material adecuado de protección, para su uso.

n) A responsabilizarse de la honradez, buena conducta, eficiencia y absoluta discreción del personal que utilice para la prestación del servicio.

o) A llevar a cabo la instalación y desinstalación de todos los diversos elementos requeridos para el montaje de cada evento que se lleve a cabo, sin costo adicional para la contratante.

p) A proporcionar a su personal el equipo de protección y seguridad necesaria para las maniobras de carga y descarga, montaje y desmontaje de lo requerido.

q) A realizar la instalación de lo solicitado con un día de anticipación a cada evento, conforme lo indique la Contratante.

r) A que la bodega en donde resguardará los bienes tendrá atención de 24 horas.

s) A qué acepto que la contratante pueda realizar la verificación de la bodega de manera aleatoria en donde se resguardan los bienes necesarios para la prestación del servicio, y así validar que cuento con un mínimo de 80% del material a contratar, en el momento que lo requiera, incluso antes de la contratación del servicio.

t) A contar con vehículos de carga, mínimo dos, (camionetas tipo pick up o similar) modelo 2015 o posterior, que permitan la transportación de los diversos elementos arrendados en el lugar indicado por la contratante.

**4.6.7.- PARA LA PARTIDA 2** 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 3.

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 garantizar el servicio durante la vigencia del contrato.

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

e) A llevar a cabo la instalación y desinstalación de todos los accesorios y utensilios solicitados para el evento que se lleve a cabo, sin costo adicional para la Contratante.

f) A ser directamente responsable de los daños y perjuicios que se causen a la Contratante y/o a tercero con motivo de la prestación del servicio, por negligencia, impericia, dolo o mala fe por el mal uso que se haga de las instalaciones de la contratante.

g) A ser responsable de la transportación de los accesorios y utensilios requeridos para la prestación del servicio hasta el lugar indicado por la Contratante.

h) A solventar todos los gastos que se originen por la prestación del servicio, tales como combustible, peajes, alimentación del personal, infracciones de tránsito (local, estatal y federal), maniobras, seguros, entre otras que puedan surgir, sin costo extra para la contratante, considerando los km de distancia de acuerdo al ANEXO 3.

i) A realizar la instalación de los accesorios y utensilios requeridos para la prestación del servicio, conforme lo indique la contratante.

j) A entregar los accesorios y utensilios requeridos, limpios y en buenas condiciones para la ejecución del servicio.

k) A realizar toda la instalación de los accesorios y utensilios requeridos para la prestación del servicio al menos 24 horas antes del inicio de cada uno de los eventos.

l) A ejecutar la limpieza y levantamiento de toda la basura orgánica e inorgánica que se genere durante el evento y realizar la disposición final de dichos residuos.



m) A considerar los accesorios y utensilios necesarios como respaldo disponible con las condiciones mencionadas, para ser utilizadas en caso de emergencia.

n) A realizar el canje al 100% de los diversos accesorios y utensilios requeridos que presenten vicios ocultos o que resulten dañados por defectos de fabricación o transportación, a partir de la instalación de los mismos en el lugar señalado para el evento, estos le serán devueltos y deberán sustituirlos de manera inmediata. Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de la instalación de lo solicitado.

o) 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.

p) 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.

q) A que la bodega en donde resguardará los bienes tendrá atención de 24 horas.

r) A qué acepto que la contratante pueda realizar la verificación de la bodega de manera aleatoria en donde se resguardan los bienes necesarios para la prestación del servicio, y así validar que cuento con un mínimo de 80% del material a contratar, en el momento que lo requiera, incluso antes de la contratación del servicio.

**4.6.8.- (APLICA PARA LA PARTIDA 3)** Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada donde se comprometa en caso de resultar adjudicado a lo siguiente:

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

b) A 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 diversos elementos arrendados que presenten vicios ocultos o que resulten dañados por defectos de fabricación o transportación, a partir de la recepción de los mismos en el lugar señalado para la prestación del servicio, estos le serán devueltos y deberán sustituirlos de manera inmediata. Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de la recepción de lo solicitado.

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

e) A apegarse estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en la descripción del servicio y el Anexo 2.

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, por el mal uso que se haga de las instalaciones de la contratante.

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.

i) A ser directamente responsable de los daños y perjuicios que se causen a la Contratante y/o a tercero con motivo de la prestación del servicio, por negligencia, impericia, dolo o mala fe por el mal uso que se haga de las instalaciones de la Contratante.

j) A solventar todos los gastos que se originen por la prestación del servicio, tales como combustible, peajes, alimentación del personal, infracciones de tránsito (local, estatal y federal), maniobras, seguros, etc., sin costo extra para la contratante.

k) A ser responsable de la transportación de lo requerido para la prestación del servicio, hasta los lugares indicados en el Anexo 2.



l) A contar y resguardar con las herramientas, equipo y todo el material necesario para la prestación del servicio.

m) A entregar lo requerido para el servicio y/o impresiones, en buenas condiciones sin raspaduras, limpios y debidamente protegidos por plástico o el material adecuado de protección, para su uso.

n) A responsabilizarse de la honradez, buena conducta, eficiencia y absoluta discreción del personal que utilice para la prestación del servicio.

ñ) A llevar a cabo la instalación y desinstalación de todos los diversos elementos requeridos para el montaje del evento que se lleve a cabo, sin costo adicional para la contratante.

o) A proporcionar a su personal el equipo de protección y seguridad necesaria para las maniobras de carga y descarga, montaje y desmontaje de lo requerido.

p) A realizar la instalación de lo solicitado con un día de anticipación a cada evento, conforme lo indique la Contratante.

q) A que la bodega en donde resguardará los bienes tendrá atención de 24 horas.

r) A qué acepto que la contratante pueda realizar la verificación de la bodega de manera aleatoria en donde se resguardan los bienes necesarios para la prestación del servicio, y así validar que cuento con un mínimo de 80% del material a contratar, en el momento que lo requiera, incluso antes de la contratación del servicio.

**4.6.9.- (APLICA PARA LAS PARTIDAS 1 Y 3)** Los licitantes deberán presentar en formato libre, currículum firmado del personal en el que indique su experiencia, de acuerdo a lo siguiente:

a) Dos supervisores operativos que cuente con Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil o Ingeniería Eléctrica, comprobable mediante copia simple legible de cédula o título profesional, con experiencia mínima de dos años, en la prestación de servicios de armado, montaje y desmontaje.

b) Cinco operativos, que cuenten con experiencia mínima de dos años, en la prestación de servicios de

armado, montaje y desmontaje, los cuales deberán presentar copia simple legible, del Formato DC3 Constancia de Competencias o de Habilidades Laborales, referente a Seguridad en el uso de herramientas manuales, eléctricas, neumáticas de corte y de combustible y de Trabajos en alturas.

c) Un Director Responsable de Obra (DRO) con escolaridad mínima en las áreas de Arquitectura o Ingeniería civil, adjuntando documento que lo acredite como DRO por la Secretaría de Desarrollo Urbano de Puebla, CDMX o Estado de México.

d) Dos choferes que cuenten con Licencia Mercantil, con experiencia en traslado de material para eventos., debiendo adjuntar copia simple legible de la Licencia Mercantil vigente.

e) Tres choferes que cuenten con Licencia Federal Tipo A, con experiencia en el ramo, debiendo adjuntar copia simple legible de la Licencia Federal Tipo A vigente.

**4.6.10.- (APLICA PARA LA PARTIDA 2)** Los licitantes deberán presentar en formato libre, currículum firmado del personal, en el que indique su experiencia, en la prestación del servicio igual o similar a lo requerido de acuerdo a lo siguiente:

a) Dos supervisores operativos, que cuente con Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil o Ingeniería Eléctrica, comprobable mediante copia simple legible de cédula o título profesional, con experiencia mínima de dos años, en la prestación de servicios de armado, montaje y desmontaje.

b) Cinco operativos, que cuenten con experiencia mínima de dos años, en la prestación de servicios de armado, montaje y desmontaje, los cuales deberán presentar copia simple legible, del Formato DC3 Constancia de Competencias o de Habilidades Laborales, referente a seguridad en el uso de herramientas manuales, eléctricas, neumáticas de corte y de combustible y de Trabajos en alturas.

c) Un director Responsable de Obra (DRO) con escolaridad mínima en las áreas de arquitectura o Ingeniería civil, adjuntando documento que lo acredite como DRO por la Secretaría de Desarrollo Urbano de Puebla, CDMX o Estado de México.



d) Dos choferes que cuenten con Licencia Mercantil, con experiencia en traslado de material para eventos., debiendo adjuntar copia simple legible de la Licencia Mercantil vigente.

e) Tres choferes que cuenten con Licencia Federal Tipo A, con experiencia en el ramo, debiendo adjuntar copia simple legible de la Licencia Federal Tipo A vigente.

f) Treinta y Seis meseros, que cuenten con experiencia mínima de un año, en la prestación de servicios en eventos de banquetes, debiendo adjuntar copia simple legible de carta de recomendación laboral emitida dentro de los 3 últimos meses.

**4.6.11.- (APLICA PARA TODAS LAS PARTIDAS)** Los licitantes deberán presentar copia simple legible de la escritura pública de la bodega con la que cuenta para la prestación del servicio de mínimo 400 m<sup>2</sup>, o en su caso copia simple legible del Contrato de arrendamiento con un mínimo de 2 años de antigüedad a su nombre, así mismo los licitantes deberán adjuntar al menos 25 fotografías de la bodega en mención, en donde sea visibles el material a contratar.

**4.6.12.- (APLICA PARA LA PARTIDA 1)** Los licitantes deberán presentar en su propuesta técnica, copia simple legible de la documentación de los vehículos requeridos para la prestación del servicio de acuerdo con lo siguiente:

a) Factura y/o carta factura a su nombre y/o endoso a su nombre o en su caso contrato de arrendamiento vigente durante la prestación del servicio.

**4.6.13.- APLICA PARA TODAS LAS PARTIDAS)** 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 acepta y reconoce 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 del 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, formulas, 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, 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.

#### 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 solicita **NO** presentar hojas sueltas y/o engrapadas, engargoladas o en fólder con broche.

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

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 rubrica al margen en todas y cada una de las hojas)**, además, la última hoja de cada documento deberá incluir el **nombre y firma** del representante legal del licitante conforme al poder notarial, 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 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**.

**Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que los mismos no estén sin información, que no contengan virus, que contengan el nombre del licitante, número de licitación y "propuesta técnica", que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, a renglón seguido y que no tenga problema 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.**

(No incluir imágenes).

## 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-036-142/2024**, debiendo contener **folio, sello (en caso de ser persona moral) y rubrica al margen en todas y cada una de las hojas**, además, la última hoja de cada documento deberá incluir el **nombre y firma** del representante legal del licitante conforme al poder notarial. 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**, mismos que serán proporcionados por el licitante.

**5.1.2.-** Los precios deberán presentarse en moneda nacional, **con 2 decimales como máximo**. Adicionalmente, se deberá anexar la leyenda "**Los precios serán firmes hasta la total 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 no estén sin información, que no contengan virus, que 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 problema para leerse, ni que contengan 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).

5.1.6.- En caso de que existan diferencias entre la información contenida en los dispositivos USB y lo plasmado en el Anexo C, prevalecerá invariablemente lo indicado en el **Anexo C físico**, considerando que es el documento válido por contener la firma autógrafa del/los licitantes participantes.

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 2022, 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 2023 (ISR e IVA) del mes inmediato anterior a la presentación de la propuesta.

5.2.4.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, copia simple legible del documento vigente para la presentación de documentación legal y apertura de Propuestas técnicas 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 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, 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.

## 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 del acuerdo de la Secretaría de la Contraloría (actualmente Secretaría de la Función Pública), publicado en el Periódico Oficial del Estado el 13 de abril de 2021.

6.2.- Se informa a los licitantes que toda la documentación que integre sus propuestas, legal, técnica y económica deberá ser presentada en español, o en su caso, con traducción simple al español, el no hacerlo será motivo de descalificación.

6.3.- No se acepta participación conjunta.

## 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



enmicado) por lo que no se aceptarán cheques engrapados o pegados en hojas blancas.

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

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

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

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

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

7.4.- Esta garantía se regresará a los licitantes que no hayan resultado adjudicados, a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo.

7.5.- Por lo que respecta al licitante adjudicado, le será devuelta 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 previa solicitud por escrito 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-036-142/2024 NOMBRE DEL LICITANTE**") debiendo enviar de forma legible, escaneado el comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

[juntadeaclaraciones@puebla.gob.mx](mailto:juntadeaclaraciones@puebla.gob.mx)

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

8.2.- 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.**

8.3.- 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.

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

**8.5.-** 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 4**, 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.

**9.2.1.-** En caso de que alguna de las respuestas otorgadas no haya sido otorgada con claridad, los licitantes podrán solicitar clarificar la respuesta, tomando en cuenta que, únicamente podrán repreguntar sobre las respuestas otorgadas a alguna de sus preguntas previamente realizadas en los términos señalados en el **PUNTO 8** de las bases, los licitantes no podrán repreguntar por respuestas de preguntas realizadas por otros participantes; de no tomarse en cuenta lo anterior la contratante y convocante no se manifestaran al respecto.

**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 PROPORCIONE EN ARCHIVO DIGITAL PDF EL ACTA DEL EVENTO.**

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

**10.1.- 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, el **registro** se llevará a cabo **30 minutos antes de esa hora**.

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 PROPORCIONE EN ARCHIVO DIGITAL PDF EL ACTA DEL EVENTO.**

**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.

**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:

- Todo lo solicitado en estas bases;
- Cartas, Anexos, etc. y
- 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 6**, 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 diferencias entre lo plasmado en papel físico (firmado por la persona indicada para ello) y lo presentado en medio digital, invariablemente prevalecerá lo plasmado en papel físico.

### **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 donde se asentará el resultado de este hecho.

### **LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR MEMORIA USB PARA QUE SE PROPORCIONE EN ARCHIVO DIGITAL PDF EL ACTA DEL EVENTO.**

### **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 técnicamente, a partir del plazo señalado en el **PUNTO 7** del calendario establecido al inicio de las bases que rigen el presente procedimiento de licitación pública **Y HASTA CINCO DÍAS NATURALES SIGUIENTES**.

**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.

#### 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, 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 en la última hoja el nombre y firma del representante legal conforme a poder notarial.

**15.4.-** Si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios del 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 legal, técnica o económica, 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 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 **CARÁTULA DEL ANEXO B, 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 en propuestas legal, técnica y económica documentación no legible.

**15.23.-** Por presentar documentación en inglés u otro idioma sin adjuntar traducción simple al español.

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

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

**15.26.-** Por que su propuesta económica rebase el presupuesto autorizado.

## 16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

### 16.1.-

**PARTIDA 1 Y 3:** El criterio de adjudicación será en favor de aquel licitante que cumpla con los requisitos legales, técnicos, económicos y oferte la suma total más baja de los precios unitarios de la partida, conforme al anexo C, siendo el monto máximo de contratación el total del presupuesto autorizado para la misma.

**PARTIDA 2:** El criterio de adjudicación será en favor de aquel licitante que cumpla con los requisitos legales, técnicos, económicos y oferte la suma total más baja de los precios unitarios, conforme al anexo C, siendo el monto máximo de contratación el total del presupuesto autorizado para la misma.

**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 conformidad con el Artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratante está obligada a la contratación del presupuesto mínimo, quedando el presupuesto máximo sujeto 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 licitante adjudicado, 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 de 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 las garantías que sean otorgadas por este concepto, hasta la fecha del fallo, en la que se devolverán a los licitantes a partir del día hábil siguiente al mismo; 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 licitante 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 el contrato, salvo que la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo.

#### 19.- CONTRATOS.

**19.1.-** El licitante 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 Contratante, 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 2024 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 32 D del Código Fiscal de la Federación, regla 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el Diario Oficial de la Federación. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente

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

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 Contratante.

**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,** Será el responsable de desempeñar lo establecido en el Contrato y tramitar a petición del verificador, las acciones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

El administrador del contrato, podrá solicitar a la autoridad competente la suspensión o cancelación del registro del licitante adjudicado en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla y que ésta conforme a derecho lo inhabilite temporalmente para participar en procedimientos de adjudicación o celebrar contratos regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, en los casos de incumplimiento de las obligaciones contractuales y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la Dependencia o Entidad de que se trate; así como aquéllos que entreguen bienes o presten servicios con especificaciones distintas de las convenidas, de conformidad con el artículo 136 de la ley en la materia.

**El Verificador del Contrato,** Será el responsable de recibir el servicio y deberá supervisar que la prestación del servicio se haya realizado en tiempo y forma, de conformidad con las especificaciones técnicas estipuladas, solicitar al licitante adjudicado todos los datos e informes relacionados con los actos y obligaciones que emanen del Contrato, notificar de cualquier inconsistencia al administrador, así como vigilar la correcta diligencia del mismo.

**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 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 propuesta 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. – PARTIDA 1:** en los lugares señalados en el ANEXO 3 por la contratante y en los horarios que indique la contratante, para lo cual se notificará al licitante con cinco días naturales de anticipación a la realización de los eventos, las cantidades requeridas mediante oficio, vía telefónica y/o correo electrónico.

En caso de surgir un evento extraordinario, se solicitará con un día natural de anticipación, durante el periodo del servicio, en un horario de las 09:00 a las 19:00 horas, en coordinación con la Dirección General de Promoción Turística de la contratante, al teléfono: (222) 1 22 11 00, ext: 8113.

**PARTIDA 2:** en las regiones señaladas en el ANEXO 3, considerando la distancia en km señalados en el mismo y en los horarios que indique la contratante, para lo cual se notificará al licitante con cinco días naturales de anticipación a la realización de los eventos, las cantidades requeridas mediante oficio, vía telefónica y/o correo electrónico, bajo la coordinación y enlace del titular de la Dirección General de Promoción Turística de la Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de Puebla, Juan Ramón Álvarez Cuspintera, previa comunicación al teléfono 222 122 11 00 ext. 8113.

**PARTIDA 3:** En las regiones señaladas en el ANEXO 3 y en los horarios que indique la contratante, para lo cual se notificará al licitante con cinco días naturales de anticipación a la realización de los eventos, las cantidades requeridas mediante oficio, vía telefónica y/o correo electrónico.

**22.2.-** El inicio del servicio deberá ser notificado a la Convocante mediante el formato identificado como "**ANEXO H**" al correo electrónico **omar.morales@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. 5062.**



### 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 que se aplicarán por retraso en la fecha de inicio o prestación de servicio, serán las siguientes:

Las penas convencionales se aplicarán por causas imputadas 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 prestado 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.)

Serán deducidos a través de cheque certificado, de caja o nota de Crédito o transferencia electrónica. Dicho documento deberá estar a nombre de Gobierno del Estado de Puebla, y deberá ser presentado previamente a la entrega de la facturación.

En caso de que la contratante autorice una prórroga, por causas imputables al licitante adjudicado, durante la misma, se aplicará la sanción establecida en los puntos de la tabla por cada día de prórroga.

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

La Contratante podrá rescindir el contrato haciendo efectiva la póliza de garantía y podrá adjudicar el contrato al segundo lugar.

Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley correspondiente.

### 24.- PAGO

**24.1.-** El proveedor deberá ingresar sus facturas con la Contratante cubriendo los requisitos legales y administrativos vigentes, ya que será responsabilidad del proveedor, los inconvenientes que para su cobro representen. Las facturas deberán ser expedidas de acuerdo a lo siguiente:

<b>NOMBRE</b>	Gobierno del Estado de Puebla
<b>R.F.C.</b>	GEP8501011S6
<b>DIRECCIÓN</b>	11 oriente 2224, Col. Azcárate, Puebla, Pue. C.P. 72501

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

**24.3.-** El pago se realizará conforme a lo siguiente:

**PARTIDA 1:** El pago se realizará dentro de los veinte días hábiles posteriores a la conclusión de cada evento, de acuerdo a los servicios prestados a entera satisfacción de la contratante, previa presentación de la factura, misma que deberá venir debidamente requisitada, así como acompañada de los entregables correspondientes recibidos a entera satisfacción de la contratante.

**PARTIDAS 2 Y 3:** El pago se realizará en una sola exhibición dentro de los veinte días hábiles posteriores a la presentación de la factura, misma que deberá venir debidamente requisitada, así como acompañada de los entregables correspondientes recibidos a entera satisfacción de la contratante.



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

24.5.- Se hace del conocimiento del Licitante que la Contratante será la responsable de llevar a cabo la retención a que se refiere el Artículo 35 fracción V la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2024, correspondiente al pago de derechos equivalente al 5 al millar sobre el importe de su factura antes de IVA, el cual se deberá considerar en la presentación de su factura.

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

#### 25.- ASPECTOS VARIOS.

25.1.- Una vez que los licitantes hayan ingresado al recinto establecido, durante cualquier etapa, no podrán utilizar aparatos de intercomunicación de ningún tipo, **(teléfonos celulares, radios, computadoras portátiles, auriculares, smartwatch, etc.)**.

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

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

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

las actas que al efecto se levanten.

#### 26.- INCONFORMIDADES.

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

#### 27.- AVISO DE PRIVACIDAD

27.1.- De conformidad con los artículos 23 y 26 párrafo segundo de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos Obligados; artículos 34, 36 y 37 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos obligados del Estado de Puebla, se adoptarán las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales que correspondan, evitando su alteración, pérdida, transmisión o acceso no autorizado; al respecto toda persona interesada podrá consultar el aviso de privacidad en la dirección electrónica: [https://transparencia.puebla.gob.mx/media/k2/attachments/Adquisici%C3%B3n\\_de\\_Bienes\\_y\\_Servicios.pdf](https://transparencia.puebla.gob.mx/media/k2/attachments/Adquisici%C3%B3n_de_Bienes_y_Servicios.pdf)

**ATENTAMENTE**  
**CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE**  
**ZARAGOZA A 13 DE FEBRERO DE 2024**

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

LRM/RNN/OMB



ANEXO A

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-036-142/2024 CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO, EQUIPO, ACCESORIOS, Y COFFEE BREAK PARA LA SECRETARÍA DE TURISMO

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

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 y 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-036-142/2024**.
- 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 y 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-036-142/2024**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

ATENTAMENTE  
LUGAR Y FECHA

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



**CARÁTULA DEL ANEXO B**

**RESUMEN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

FECHA: \_\_\_\_\_

<b>NOMBRE DEL LICITANTE:</b>				<b>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.</b>
<b>DIRIGIDA A:</b>				
<b>LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL</b>				
<b>CONTRATACIÓN:</b>				
<b>GESAL-036-142/2024</b>				<b>CONSOLIDADA DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO, EQUIPO, ACCESORIOS, Y COFFEE BREAK PARA LA SECRETARÍA DE TURISMO</b>
<b>CONTRATACIÓN:</b>				
<b>GESAL-036-142/2024</b>				
<b>CONTRATACIÓN:</b>				
<b>PARTIDA</b>	<b>CANTIDAD MINÍMA</b>	<b>CANTIDAD MÁXIMA</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>DESCRIPCIÓN GENERAL</b>
1	1	1	SERVICIO	Se requiere el servicio de arrendamiento de mobiliario, equipo de audio y vídeo, para los diversos eventos a cargo de la secretaría de turismo
2	1	1	SERVICIO	Se requiere el servicio integral que incluye arrendamiento, montaje y desmontaje de accesorios y utensilios y coffee break para el evento chile en nogada, en el mes de agosto de 2024
3	1	1	SERVICIO	Se requiere la contratación del servicio integral que incluye arrendamiento, montaje y desmontaje de accesorios y utensilios y coffee break para el evento mole de caderas, en el mes de octubre de 2024

**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-036-142/2024 CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO, EQUIPO, ACCESORIOS, Y COFFEE BREAK PARA LA SECRETARÍA DE TURISMO**

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

NOMBRE DEL LICITANTE:				
PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECIFICA
1				(EL LICITANTE DEBERÁ PLASMAR CONFORME AL <b>ANEXO 1</b> Y LO QUE RESULTE APLICABLE DE LA JUNTA DE <u>ACLARACIONES</u> )
2 (ETC)				
PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:				
PERIODO DE GARANTÍA:				

**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.



ANEXO B1

CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-036-142/2024 CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO, EQUIPO, ACCESORIOS, Y COFFEE BREAK PARA LA SECRETARÍA DE TURISMO

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

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 HOMOCLEAVE		
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 CONTRATACIÓN).		
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 CONTRATACIÓN		
1	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	
2	NOMBRE COMPLETO:	

11 oriente 2224 colonia Azcárate

Puebla, Pue. C.P.72501 Tel. (222) 2 29 70 00 ext. 7013/7014  
info.sa@puebla.gob.mx | www.sa.puebla.gob.mx





	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	
3	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL 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-036-142/2024 CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO, EQUIPO, ACCESORIOS, Y COFFEE BREAK PARA LA SECRETARÍA DE TURISMO**

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

**PARTIDA 1**

Nombre del Licitante:												
Presupuesto:				Maximo: \$2,000,000.00				Minimo: \$800,000.00				
PARTIDA	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO	CONFORME AL ANEXO 2		CONFORME AL ANEXO 3				IMPORTE LA SUMA TOTAL POR REGIONES	
					INCISO	Bienes	PRECIO UNITARIO REGIÓN 1	PRECIO UNITARIO REGIÓN 2	PRECIO UNITARIO REGIÓN 3	PRECIO UNITARIO REGIÓN 4		
1	1	1	Servicio		a)							
					b)							
					c)							
					d)							
					e)							
IMPORTE TOTAL MÍNIMO CON LETRA						IMPORTE TOTAL MÁXIMO CON LETRA				SUBTOTAL		
										IVA		
										TOTAL		

**PARTIDA 2**

Nombre del Licitante:									
Presupuesto:		Presupuesto mínimo: \$1,200,000.00		Presupuesto máximo: \$3,000,000.00					
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO	CONFORME AL ANEXO 2		CONFORME AL ANEXO 3				IMPORTE LA SUMA TOTAL POR REGIONES
			CONSECUTIVO	BIENES	PRECIO UNITARIO REGIÓN 1	PRECIO UNITARIO REGIÓN 2	PRECIO UNITARIO REGIÓN 3	PRECIO UNITARIO REGIÓN 4	
2	SERVICIO	SERVICIO INTEGRAL QUE INCLUYE ARRENDAMIENTO, MONTAJE Y DESMONTAJE DE ACCESORIOS Y UTENSILIOS Y COFFEE BREAK PARA EL EVENTO CHILE EN NOGADA, EN EL MES DE AGOSTO DE 2024.	1						
			2						
			3	LOS LICITANTES DEBERÁN AGREGAR LAS FILAS NECESARIAS PARA PRESENTAR DE MANERA COMPLETA SU PROPUETA ECONÓMICA.					
IMPORTE TOTAL CON LETRA								SUBTOTAL	



	IVA 16%	
	TOTAL	

**PARTIDA 3**

<b>Nombre del Licitante:</b>										
<b>Presupuesto:</b>		Presupuesto mínimo: \$1,200,000.00				Presupuesto máximo: \$3,000,000.00				
<b>PARTIDA</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO</b>	<b>CONFORME AL ANEXO 2</b>		<b>CONFORME AL ANEXO 3</b>				<b>IMPORTE LA SUMA TOTAL POR REGIONES</b>	
			<b>CONSECUTIVO</b>	<b>BIENES</b>	<b>PRECIO UNITARIO REGIÓN 1</b>	<b>PRECIO UNITARIO REGIÓN 2</b>	<b>PRECIO UNITARIO REGIÓN 3</b>	<b>PRECIO UNITARIO REGIÓN 4</b>		
3	SERVICIO	SERVICIO INTEGRAL QUE INCLUYE ARRENDAMIENTO, MONTAJE Y DESMONTAJE DE ACCESORIOS Y UTENSILIOS Y COFFEE BREAK PARA EL EVENTO MOLE DE CADERAS, EN EL MES DE OCTUBRE DE 2024.	1 2 3....							
<b>LOS LICITANTES DEBERÁN AGREGAR LAS FILAS NECESARIAS PARA PRESENTAR DE MANERA COMPLETA SU PROPUESTA ECONÓMICA.</b>										
<b>IMPORTE TOTAL CON LETRA</b>									<b>SUBTOTAL</b>	
									<b>IVA 16 %</b>	
									<b>TOTAL</b>	

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

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

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

**NOTAS:**

- 1.- El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, en caso de no hacerlo, será causa de descalificación. Este formato se presentará en **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-036-142/2024 CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO, EQUIPO, ACCESORIOS, Y COFFEE BREAK PARA LA SECRETARÍA DE TURISMO**, 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 CONSOLIDADA DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO, EQUIPO, ACCESORIOS, Y COFFEE BREAK PARA LA SECRETARÍA DE TURISMO**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley, dentro del expediente No. **GESAL-036-142/2024**, 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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-036-142/2024 CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO, EQUIPO, ACCESORIOS, Y COFFEE BREAK PARA LA SECRETARÍA DE TURISMO

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

NOMBRE DEL LICITANTE:

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.

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

**IMPORTANTE:** SE 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**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-036-142/2024 CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO, EQUIPO, ACCESORIOS, Y COFFEE BREAK PARA LA SECRETARÍA DE TURISMO**

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

Fecha: \_\_\_\_\_

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)	
USO DE CDFI	
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 **omar.morales@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-036-142/2024**

**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 I

### CARTA DE NO CONFLICTO DE INTERÉS

#### LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-036-142/2024 CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO, EQUIPO, ACCESORIOS, Y COFFEE BREAK PARA LA SECRETARÍA DE TURISMO

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

#### A) PERSONA FÍSICA

Bajo protesta de decir verdad, y consciente de las penas en que incurren quienes, ante autoridad distinta a la jurisdiccional, en términos de lo dispuesto por el artículo 254 del Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla que establece "I. Quien al declarar ante cualquier autoridad en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, faltare a la verdad en relación con los hechos que motivan la intervención de ésta; II. Quien, siendo autoridad, rinda informes en los que afirme una falsedad o niegue u oculte la verdad en todo o en parte"; manifiesto conocer los principios institucionales que rigen en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y las disposiciones relativas al conflicto de intereses contempladas en los artículos 3 fracción VI, 47, 49 fracciones I y IX, 58, 59, 60, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 72, 81, 82, 83 y 84 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Una vez leído su contenido, estoy informado(a) de los supuestos en los que se puede incurrir en conflicto de intereses y declaro bajo protesta de decir verdad que, no desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en su caso, que, a pesar de desempeñarlos, con la formalización del contrato respectivo no se actualiza un posible conflicto de interés, de conformidad con lo establecido en la fracción IX del artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Por otra parte, en caso de resultar adjudicado me comprometo a que durante la vigencia del contrato no ofrezca, por mí o mediante interpósita persona dinero, bienes muebles o inmuebles mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que tenga en el mercado ordinario, donaciones, servicios, empleos, cargos o comisiones al personal de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

De igual manera, desempeñaré las funciones y actividades que me corresponden conforme al contrato que se suscriba bajo principios de imparcialidad, objetividad y con apego a la legalidad.

Acepto que esta declaración es una reflexión individual y compromiso personal con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y conozco las disposiciones legales, reglamentarias y éticas que rigen a la misma, así como los alcances y consecuencias de mi incumplimiento.

#### B) PERSONA MORAL

Bajo protesta de decir verdad, y consciente de las penas en que incurren quienes, ante autoridad distinta a la jurisdiccional, en términos de lo dispuesto por el artículo 254 del Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla que establece "I. Quien al declarar ante cualquier autoridad en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, faltare a la verdad en relación con los hechos que motivan la intervención de ésta; II. Quien siendo autoridad, rinda informes en los que afirme una falsedad o niegue u oculte la verdad en todo o en parte"; manifiesto conocer los principios institucionales que rigen en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y las



disposiciones relativas al conflicto de intereses contempladas en los artículos 3 fracción VI, 47, 49 fracciones I y IX, 58, 59, 60, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 72, 81, 82, 83 y 84 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Una vez leído su contenido y como representante legal de (razón social del licitante), declaro bajo protesta de decir verdad que, los socios o accionistas que ejercen el control sobre la sociedad, no desempeñan empleos, cargos o comisiones en el servicio público o, en su caso, que, a pesar de desempeñarlos, con la formalización del contrato respectivo no se actualiza un posible Conflicto de Interés, de conformidad con lo establecido en la fracción IX del artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Al mismo tiempo y como complemento de lo anterior, ratifico que **indicar (si) - (no)** cuento con una política de integridad con los requisitos que establece el artículo 25 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en mi negocio o empresa.

Por otra parte, en caso de resultar adjudicado me comprometo a que durante la vigencia del contrato no ofrezca, por mí o mediante interpósita persona dinero, bienes muebles o inmuebles mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que tenga en el mercado ordinario, donaciones, servicios, empleos, cargos o comisiones al personal de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

De igual manera, desempeñaré las funciones y actividades que me corresponden conforme al contrato que se suscriba bajo principios de imparcialidad, objetividad y con apego a la legalidad.

Acepto que esta declaración es una reflexión individual y compromiso personal con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y conozco las disposiciones legales, reglamentarias y éticas que rigen a la misma, así como los alcances y consecuencias de mi incumplimiento.

**ATENTAMENTE  
LUGAR Y FECHA**

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



**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 el servicio de arrendamiento de mobiliario, equipo de audio y vídeo, para los diversos eventos a cargo de la secretaría de turismo, por el periodo del 01 de abril al 31 de octubre de 2024, a través de un contrato abierto de conformidad con el artículo 108 de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público estatal y municipal por lo que la contratante está obligada a la contratación del presupuesto mínimo, quedando el presupuesto máximo sujeto a las necesidades y suficiencia presupuestal de la Contratante.</p> <p>II. PERIODO Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>A partir del 01 de abril de 2024 hasta el 31 de octubre de 2024.</p> <p>El servicio deberá realizarse en las regiones señaladas en el ANEXO 3, considerando la distancia en km señalados en el mismo, y en los horarios que indique la contratante, para lo cual se le notificará al proveedor con cinco días naturales de anticipación a la realización de los eventos, las cantidades requeridas mediante oficio, vía telefónica y/o correo electrónico.</p> <p>III. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO</p> <p>Se requiere la contratación del servicio de arrendamiento de mobiliario, equipo de audio y vídeo, para los diversos eventos a cargo de la secretaría de turismo, por el periodo del 01 de abril al 31 de octubre de 2024, para lo cual, el proveedor deberá contar con lo solicitado en el ANEXO 2.</p> <p>El proveedor deberá considerar sin costo adicional para la contratante, la instalación y desinstalación para el montaje de cada evento, las cantidades que deberá proporcionar el proveedor, podrán variar dependiendo del número de asistentes a cada evento programado, asimismo, será el encargado del desmontaje a la conclusión de cada evento y de dejar las áreas limpias, retirando todo el material de desecho.</p> <p>El proveedor, deberá realizar la instalación de lo solicitado con un día natural de anticipación a cada evento.</p> <p>En caso de surgir un evento extraordinario, se solicitará con un día natural de anticipación, durante el periodo del servicio, en un horario de las 09:00 a las 19:00 horas, en coordinación con la Dirección General de Promoción Turística de la contratante, al teléfono: (222) 1 22 11 00, ext: 8113</p> <p>IV. PERSONAL</p> <p>El proveedor para la prestación del servicio, deberá contar como mínimo del siguiente personal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Dos supervisores operativos;</li> <li>b) Cinco operativos;</li> <li>c) Un Director Responsable de Obra (DRO)y;</li> <li>d) Cinco choferes.</li> </ul> <p>VI. ENTREGABLES</p> <p>El proveedor deberá realizar la entrega-recepción a través de un acta, en formato que la contratante proporcione, por cada evento prestado durante el periodo del servicio, que contenga al menos 5 fotografías por evento, al concluir cada servicio, la contratante obtendrá la leyenda de que recibió la prestación del servicio a entera satisfacción junto con la fecha, nombre completo y cargo del responsable por parte del mismo y firma</p>

11 oriente 2224 colonia Azcárate

Puebla, Pue. C.P.72501 Tel. (222) 2 29 70 00 ext. 7013/7014  
info.sa@puebla.gob.mx | www.sa.puebla.gob.mx





				<p>correspondiente.</p> <p>VII. CONDICIONES GENERALES</p> <p>a) El proveedor deberá llevar a cabo la instalación y desinstalación de todo lo requerido para el montaje de cada evento que se lleve a cabo, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>b) El proveedor deberá proporcionar a su personal el equipo de protección y seguridad necesaria para las maniobras de carga y descarga, montaje y desmontaje del mobiliario requerido.</p> <p>c) El proveedor deberá realizar la instalación de lo solicitado con un día de anticipación a cada evento, conforme lo indique la Contratante.</p> <p>d) El proveedor deberá ser responsable de la transportación de los diversos elementos para la prestación del servicio en el lugar indicado por la Contratante, considerando las regiones señaladas en el ANEXO 3.</p> <p>e) El proveedor deberá entregar limpio y en buenas condiciones lo solicitado para la ejecución del servicio.</p> <p>f) El proveedor deberá contar y resguardar las herramientas, mobiliario y todo el material necesario para la prestación del servicio.</p> <p>g) Para la ejecución del servicio, el proveedor deberá contar con un stock como respaldo, el cual deberá tener las condiciones mencionadas, para ser utilizadas en caso de emergencia.</p> <p>h) La contratante notificara al proveedor con cinco días naturales de anticipación a la realización de los eventos, las cantidades requeridas para cada evento, mediante oficio, vía telefónica y/o correo electrónico.</p> <p>i) El proveedor deberá contar con una bodega de mínimo 400 m2 con atención las 24 horas, la cual podrá ser de su propiedad o bien podrá ser arrendada con una antigüedad mínima de dos años, lo cual podrá ser verificado antes de la contratación del servicio.</p> <p>j) La contratante podrá realizar visitas aleatorias a la bodega del proveedor antes y durante la prestación del servicio para validar que se cuente con un mínimo del 80% del material a contratar con la finalidad de verificar el correcto cumplimiento del servicio.</p>
2	1	1	SERVICIO	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO</p> <p>Se requiere el servicio integral que incluye arrendamiento, montaje y desmontaje de accesorios y utensilios y coffee break para el evento chile en nogada, en el mes de agosto de 2024, a través de un contrato abierto de conformidad con el artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratante está obligada a la contratación del presupuesto mínimo, quedando el presupuesto máximo sujeto a las necesidades y suficiencia presupuestal de la contratante.</p> <p>II. PERIODO Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>El servicio se deberá realizar a partir de la formalización del contrato y hasta el 31 de agosto de 2024.</p> <p>El servicio deberá realizarse en las regiones señalados en el ANEXO 3, considerando la distancia en km señalados en el mismo y en los horarios que indique la contratante, para lo cual se le notificará al proveedor con cinco días naturales de anticipación a la realización de los eventos, las cantidades requeridas mediante oficio, vía telefónica y/o correo electrónico, bajo la coordinación y enlace del o la titular de la Dirección General de Promoción Turística de la Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de Puebla.</p> <p>III. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO</p> <p>Se requiere la contratación de un servicio integral que incluye arrendamiento, montaje y desmontaje de accesorios y utensilios y coffee break para el evento chile en nogada, en el mes de agosto de 2024 para lo cual, el proveedor deberá contar con lo solicitado en el</p>



			<p>Anexo 2.</p> <p>El proveedor deberá considerar sin costo adicional para la contratante el montaje, desmontaje de accesorios, utensilios y coffee break para el evento chile en nogada, las cantidades que deberá proporcionar el proveedor, podrán variar dependiendo del número de asistentes en cada evento programado, asimismo, será el encargado del desmontaje a la conclusión de cada evento y de dejar las áreas limpias.</p> <p>El proveedor, deberá realizar la instalación de lo solicitado con al menos 24 horas antes del inicio del evento, sin costo adicional para la contratante.</p> <p><b>IV. PERSONAL</b></p> <p>El proveedor para la prestación del servicio, deberá contar como mínimo del siguiente personal:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dos Supervisores operativos.</li> <li>2. Cinco Operativos.</li> <li>3. Un Director Responsable de Obra (DRO).</li> <li>4. Cinco Choferes que cuenten con licencia mercantil.</li> <li>5. Treinta y Seis Meseros.</li> </ol> <p><b>V. ENTREGABLES</b></p> <p>El proveedor deberá realizar la entrega-recepción a través de un acta, en formato libre, por el evento prestado durante el periodo del servicio, que contenga al menos 10 fotografías del evento, al concluir cada servicio, la contratante plasmará la leyenda de que recibió la prestación del servicio a entera satisfacción junto con la fecha, nombre completo y cargo del responsable y firma correspondiente.</p> <p><b>VI. CONDICIONES GENERALES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) El proveedor deberá realizar toda la instalación de los accesorios y utensilios requeridos para la prestación del servicio, al menos 6 horas antes del inicio del evento.</li> <li>b) El proveedor será el encargado de ejecutar la limpieza y levantamiento de toda la basura orgánica e inorgánica que se genere durante el evento y realizar la disposición final de dichos residuos.</li> <li>c) El proveedor deberá llevar a cabo el montaje y desmontaje de todos los accesorios y utensilios solicitados para el evento que se lleve a cabo, sin costo adicional para la Contratante.</li> <li>d) El proveedor deberá asumir la responsabilidad de los daños y perjuicios que se causen a la Contratante y/o a tercero con motivo de la prestación del servicio, por negligencia, impericia, dolo o mala fe por el mal uso que se haga de las instalaciones de la contratante.</li> <li>e) El proveedor deberá ser responsable de la transportación de los accesorios y utensilios requeridos para la prestación del servicio hasta el lugar indicado por la Contratante.</li> <li>f) El proveedor deberá realizar la instalación de los accesorios y utensilios requeridos para la prestación del servicio, conforme lo indique la contratante.</li> <li>g) El proveedor deberá entregar los accesorios y utensilios requeridos, limpios y en buenas condiciones para la ejecución del servicio.</li> <li>h) El proveedor deberá considerar los accesorios y utensilios necesarios como respaldo disponible con las condiciones mencionadas, para ser utilizadas en caso de emergencia.</li> <li>i) El proveedor deberá ser el responsable de que el personal que prestará el servicio porte la ropa adecuada y limpia.</li> </ol>
--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



				<p>j) El proveedor deberá contar con una bodega de mínimo 400 m2 con atención las 24 horas, la cual podrá ser de su propiedad o bien podrá ser arrendada con una antigüedad mínima de dos años, lo cual podrá ser verificado antes de la contratación del servicio.</p> <p>k) La contratante podrá realizar visitas aleatorias a la bodega del proveedor antes y durante la prestación del servicio para validar que se cuente con un mínimo del 80% del material a contratar con la finalidad de verificar el correcto cumplimiento del servicio.</p>
3	1	1	SERVICIO	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO</p> <p>Se requiere la contratación del servicio integral que incluye arrendamiento, montaje y desmontaje de accesorios y utensilios y coffee break para el evento mole de caderas, en el mes de octubre de 2024, a través de un contrato abierto de conformidad con el artículo 108 de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público estatal y municipal por lo que la contratante está obligada a la contratación de las cantidades mínimas requeridas, quedando las máximas sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la contratante.</p> <p>II. PERIODO Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>El servicio se deberá realizar a partir de la formalización del contrato y hasta el 31 de octubre de 2024.</p> <p>El servicio deberá realizarse en los distintos lugares señalados en el ANEXO 3, considerando la distancia en km señalados en el mismo y en los horarios que indique la contratante, para lo cual se le notificará al proveedor con cinco días naturales de anticipación a la realización de los eventos, las cantidades requeridas mediante oficio, vía telefónica y/o correo electrónico, bajo la coordinación y enlace del o la titular de la Dirección General de Promoción Turística de la Contratante</p> <p>III. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO</p> <p>Se requiere la contratación del servicio integral que incluye arrendamiento, montaje y desmontaje de accesorios y utensilios y coffee break para el evento mole de caderas, en el mes de octubre de 2024, para lo cual, el proveedor deberá contar con el mobiliario descrito en el ANEXO 2.</p> <p>El proveedor deberá considerar sin costo adicional para la contratante, la instalación y desinstalación para el montaje del evento, las cantidades que deberá proporcionar el proveedor, podrán variar dependiendo del número de asistentes a cada evento programado, asimismo, será el encargado del desmontaje a la conclusión de cada evento y de dejar las áreas limpias, retirando todo el material de desecho.</p> <p>El proveedor, deberá realizar la instalación de lo solicitado con un día natural de anticipación al evento.</p> <p>IV. PERSONAL</p> <p>El proveedor para la prestación del servicio, deberá contar como mínimo del siguiente personal:</p> <p>a) Dos Supervisores operativos;</p> <p>b) Cinco Operativos;</p> <p>c) Un Director Responsable de Obra (DRO) y;</p> <p>d) Cinco choferes.</p> <p>V. ENTREGABLES</p> <p>El proveedor deberá realizar la entrega-recepción a través de un acta, en formato que la contratante proporcione, por el evento prestado durante el periodo del servicio, que contenga al menos 20 fotografías por el evento, al concluir cada servicio, la contratante obtendrá la leyenda de que recibió la prestación del servicio a entera satisfacción junto con</p>



			<p>la fecha, nombre completo y cargo del responsable por parte del mismo y firma correspondiente.</p> <p>VI. CONDICIONES GENERALES</p> <p>a) El proveedor deberá proporcionar a su personal el equipo de protección y seguridad necesaria para las maniobras de carga y descarga, montaje y desmontaje del mobiliario requerido.</p> <p>b) El proveedor deberá ser responsable de la transportación de los diversos elementos para la prestación del servicio en el lugar indicado por la Contratante.</p> <p>c) El proveedor deberá entregar limpio y en buenas condiciones lo solicitado para la ejecución del servicio.</p> <p>d) El proveedor deberá contar y resguardar las herramientas, mobiliario y todo el material necesario para la prestación del servicio.</p> <p>e) La contratante notificará al proveedor con cinco días naturales de anticipación a la realización del evento, las cantidades requeridas, mediante oficio, vía telefónica y/o correo electrónico.</p> <p>f) El proveedor deberá solventar todos los gastos que se originen por la prestación del servicio, tales como combustible, peajes, alimentación del personal, infracciones de tránsito (local, estatal, y federal), maniobras, seguros, entre otras que puedan surgir por la prestación del servicio, sin costo adicional para la Contratante.</p> <p>g) El proveedor deberá contar con una bodega de mínimo 400 m2 con atención las 24 horas, la cual podrá ser de su propiedad o bien podrá ser arrendada con una antigüedad mínima de dos años, lo cual podrá ser verificado antes de la contratación del servicio.</p> <p>h) La contratante podrá realizar visitas aleatorias a la bodega del proveedor antes y durante la prestación del servicio para validar que se cuente con un mínimo del 80% del material a contratar. Con la finalidad, de verificar el correcto cumplimiento del servicio.</p> <p>i) El proveedor deberá realizar toda la instalación de los artículos requeridos para la prestación del servicio, con un día natural de anticipación del inicio del evento.</p> <p>j) El proveedor será el encargado de ejecutar la limpieza y levantamiento de toda la basura orgánica e inorgánica que se genere durante el evento y realizar la disposición final de dichos residuos.</p> <p>k) El proveedor deberá realizar la instalación de los artículos que así lo requieran para la prestación del servicio, conforme lo indique la contratante.</p>
--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



**ANEXO 2**

**PARTIDA 1  
BIENES ARRENDADOS**

INCISO	MOBILIARIO
1)	RENTA DE CARPA.- MEDIDAS DE 10M X 5M, DE MATERIAL ANTIHONGO, TEJIDO DE POLIÉSTER DE ALTA RESISTENCIA Y CON PROTECCIÓN A RAYOS UV
2)	RENTA DE SILLA.- ACOJINADA, PLEGABLES, FORRADAS, CON PATAS DE ACERO Y TAPONES PARA EVITAR RAYADURAS EN PISO
3)	RENTA MESA.- TIPO TABLÓN, MEDIDAS 122 CM X 60 CM,
4)	RENTA DE UNIFILA. - POSTE DE 80 CM DE ALTO, CON CINTA NEGRA DE 1.5M, MATERIAL: METAL.
5)	RENTA DE SANITARIO PORTÁTIL.- TIPO INDIVIDUAL, MODELO ESTÁNDAR, CON PUERTA DE SEGURIDAD
6)	RENTA DE TECNICO DE AUDIO Y SONIDO
7)	RENTA DE CARPA DE 3X4 METROS ELEGANTE CON 3 METROS DE ALTURA, COLOR BLANCO, SIN CORTINA.
8)	RENTA DE CARPA DE 5X5 METROS ELEGANTE CON 3 METROS DE ALTURA, SIN CORTINA, COLOR BLANCO.
9)	RENTA DE CARPA DE 6X6 METROS ELEGANTE CON 3 METROS DE ALTURA, SIN CORTINA, COLOR BLANCO.
10)	RENTA DE CARPA DE 10X10 METROS ELEGANTE CON 3 METROS DE ALTURA, COLOR BLANCO, SIN CORTINA.
11)	RENTA DE CARPA DE 10X10 METROS ELEGANTE CON 3 METROS DE ALTURA, COLOR BLANCO, CON CORTINAS.
12)	RENTA DE CARPA DE 10X20 METROS ELEGANTE CON 3 METROS DE AL TURA, COLOR BLANCO, SIN CORTINA.
13)	RENTA DE CARPA DE 10X20 METROS ELEGANTE CON 3 METROS DE AL TURA, COLOR BLANCO, CON CORTINAS.
14)	RENTA DE SOMBRILLA DE 9 PIES DE ANCHO CON BASE, DE TELA POLIÉSTER IMPERMEABLE (COLOR A ELEGIR).
15)	RENTA DE SILLA TIFFANY O SILLA CHIAVARI, APILABLE, CON ESTRUCTURA DE METAL O PROPILENO (COLOR INDISTINTO).
16)	RENTA DE FUNDA Y BANDA DE TELA POLIÉSTER PARA SILLA PLEGABLE (COLOR A ESCOGER).
17)	RENTA DE MESA REDONDA DE FIBRA DE VIRIO CON ESTRUCTURA DE METAL PLEGABLE, MEDIDA DE 1.80 METROS DE DIÁMETRO Y ALTURA DE 75 CENTIMETROS.
18)	RENTA DE MANTEL REDONDO DE TELA POLIÉSTER, DIÁMETRO DE 2.50 METROS (COLOR A ESCOGER).
19)	RENTA DE CUBRE MANTEL DE TELA POLIÉSTER (COLOR A ESCOGER), TIPO RECTANGULAR MEDIDA 1.20 METROS X 2.50 METROS.
20)	RENTA DE MANTEL TELA POLIÉSTER (COLOR A ESCOGER), TIPO RECTANGULAR MEDIDA 3 METROS X 1.50 METROS.
21)	RENTA DE PANTALLA DE LED DE 65" PARA MONITOR, DEBERÁ INCLUIR SOPORTES INTEGRADOS PARA SU USO.
22)	RENTA DE EQUIPO DE AUDIO Y SONIDO DE DOS BOCINAS, CON CABLEADO Y EXTENSIONES DE LARGO ALCANCE, CON DOS TOPS INCLUIDOS, TRIPIES, SPL SISTEMA DE SUBWOOFERS, CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA 9.4, 1 EXTENCIÓN CASERA X LADO, RESPUESTA FREC. +/- 10 DB, 67 HZ-18 KHZ Y DOS MICROFONOS VOCAL DINÁMICO CARDIOIDE Y ADAPTADOR DE SOPORTE GIRATORIO.
23)	RENTA DE PLANTA DE LUZ DE 5,000 WATTS DEBERÁ INCLUIR CABLEADO DE HASTA 20 METROS CON SU CENTRO DE CARGA Y COMBUSTIBLE PARA SU OPERACIÓN DE HASTA 8 HORAS.
24)	RENTA DE VALLA METÁLICA DE POPOTE PARA USO EN OBRAS, EVENTOS, SEÑALIZACIÓN O RESTRICCIÓN TEMPORAL, ENCAJABLES
25)	RENTA DE ATRIL CABALLETE DE MADERA NATURAL ALTURA MÁXIMA: 172 CM, ANCHO DE LA CENEFA DE APOYO 48 CM, ANCHO MÁXIMO: 58 CM, MATERIAL: MADERA DE PINO, TOLERANCIA EN MEDIDAS DE ANCHO Y ALTO 5 MM.
26)	RENTA DE LONA DE 10 X 20 METROS, DE MATERIAL ANTI HONGO, TEJIDO DE POLIÉSTER DE ALTA RESISTENCIA Y CON PROTECCIÓN A RAYOS UV
27)	RENTA DE LONA DE 10 X 10 METROS, DE MATERIAL ANTI HONGO, TEJIDO DE POLIÉSTER DE ALTA RESISTENCIA Y CON PROTECCIÓN A RAYOS UV
28)	RENTA DE LONA DE 10 X 15 METROS, DE MATERIAL ANTI HONGO, TEJIDO DE POLIÉSTER DE ALTA RESISTENCIA Y CON PROTECCIÓN A RAYOS UV
29)	RENTA DE PÓDIUM DE ACRÍLICO DE 12 MILIMETROS EN MEDIDAS DE 1.10 METROS DE ALTO X 30 CENTIMETROS DE PROFUNDIDAD Y 60 CENTIMETROS DE ANCHO, INSTALACIÓN, MONTAJE Y DESMONTAJE.
30)	RENTA DE EQUIPO DE AUDIO GRANDE HASTA PARA 1000 PERSONAS: INCLUYE 10 BOCINAS AUTO-AMPLIFICADO DE 15 PULGADAS, 500 WATTS, 10 TRIPIES PARA BOCINAS, 1 CONSOLA DE 12 CANALES INTERFAZ DE USB A PC PARA PLAY / REC, ECUALIZADOR DE 3 BANDAS EN TODOS LOS CANALES, PHANTOM(+ 48V), 4 MICRÓFONOS INALÁMBRICOS HASTA 12 SISTEMAS EN UNA BANDA DE FRECUENCIA, CONECTORES DE SALIDA XLR Y PLUG 0.25 PULGADAS, INSTALACIÓN EN UN PERIODO DE 24 HORAS PREVIO AL INICIO DEL EVENTO.
31)	RENTA DE DOMO PARA EXPO: WIDET ALUMINIO, CON UNA ESTRUCTURA SÓLIDA DE ALUMINIO, ALTURA LATERAL CONFIGURABLE DESDE 4 A 6 METROS, ANCHOS DESDE 15 HASTA 20 METROS, DE FIERRO EN CUADRADO DE 2 PULGADAS X 2 PULGADAS, CALIBRE 14, ÁNGULO DE 2 1/2 PULGADAS X 3/16 PULGADAS, TUBO REDONDO DE 1PULGADA, PATA DE TUBO REDONDO PTR DE 2 PULGADAS LARGUERO TUBO DE 1PULGADA DE 3/4 PULGADAS POSTE REDONDO DE 1/2 PULGADA TUBO DONDE ENTRA LA PATA 3 PULGADAS, TIRANTE RECTANGULAR DE 1 1/2 PULGADA X 3 PULGADAS A DOS AGUAS DE 5,10 Y 15 METROS DE ANCHO, CON LONA EN COLOR BLANCO, CORTINAS LATERALES EN BLACK OUT, RETARDANTE A LA FLAMA, CON DOBLE LACA CONTRA RAYOS UV, SELLADO EN ALTA FRECUENCIA, CUBRE POSTES DE TELA FALSO PLAFÓN E ILUMINACIÓN, A UNA ALTURA MÍNIMA DE 4 METROS. INSTALACIÓN Y RETIRO DEL EQUIPO EN EL ÁREA SOLICITADA CON HASTA 24 HORAS PREVIAS AL. PRECIO POR METRO CUADRADO.



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

"2024 Año del Libro y la Lectura"  
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-036-142/2024 CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DEL SERVICIO  
DE ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO, EQUIPO, ACCESORIOS, Y  
COFFEE BREAK PARA LA SECRETARÍA DE TURISMO.



32)	RENTA DE SILLA TIPO LUIS XV COLOR BLANCO O DORADO CON ASIENTO Y RESPALDO ACOJINADO COLOR BLANCO, DORADO O NEGRO ELABORADA CON ESTRUCTURA DE MADERA, QUE INCLUYA ACOMODO Y RETIRO
33)	RENTA DE SILLA TIPO PHOENIX COLOR BLANCO, VINO O DORADO DE UNA PIEZA ELABORADA DE POLIPROPILENO Y DESCANSAPIES, QUE INCLUYA ACOMODO Y RETIRO
34)	RENTA DE SILLA APILABLE TIPO ISO COLOR NEGRO ACOJIANADA DE ASIENTO Y RESPALDO CON ESTRUCTURA TUBULAR DE 4 PATAS COLOR NEGRO Y SOLDADA CON MICROALAMBRE, QUE INCLUYA ACOMODO Y RETIRO, NO EXISTE EN EL CATALOGO SE SUSTITUYE POR 4 PUNTOS.
35)	RENTA DE SILLÓN TIPO LOVE SEAT DE 3 PLAZAS CON O SIN DESCANSABRAZOS Y ESTRUCTURA DE MADERA DE PINO DE CALIDAD COMBINADA CON MADERA INDUSTRIALIZADA, FABRICADO CON ACOJINAMIENTO DE ALTA DENSIDAD PARA ASIENTO Y RESPALDO EN COLOR BEIGE, NEGRO, GRIS O BLANCO, QUE INCLUYA MONTAJE Y DESMONTAJE
36)	SILLÓN TIPO LOVE SEAT DE 2 PLAZAS CON O SIN DESCANSABRAZOS Y ESTRUCTURA DE MADERA DE PINO DE CALIDAD COMBINADA CON MADERA INDUSTRIALIZADA, FABRICADO CON ACOJINAMIENTO DE ESPILA DE ALTA DENSIDAD PARA ASIENTO Y RESPALDO EN COLOR BEIGE, NEGRO, GRIS O BLANCO QUE INCLUYA MONTAJE Y DESMONTAJE
37)	SILLÓN TIPO LOVE SEAT DE 1 PLAZA CON O SIN DESCANSABRAZOS Y ESTRUCTURA DE MADERA DE PINO DE CALIDAD COMBINADA CON MADERA INDUSTRIALIZADA, FABRICADO CON ACOJINAMIENTO DE ESPILA DE ALTA DENSIDAD PARA ASIENTO Y RESPALDO EN COLOR BEIGE, NEGRO, GRIS O BLANCO QUE INCLUYA MONTAJE Y DESMONTAJE
38)	RENTA DE TABURETE OTOMANO REDONDO O RECTANGULAR TAPIZADO DE TERCIOPELO COLOR BEIGE, GRIS, BLANCO O NEGRO CON ESTRUCTURA DE MADERA, QUE INCLUYA MONTAJE Y DESMONTAJE
39)	RENTA DE TEMPLETE ELABORADO DE ESTRUCTURA METÁLICA CON TARIMA DE ALTA RESISTENCIA DE 8.75 METROS DE LARGO X 3.72 METROS DE ANCHO Y 0.50 METROS DE ALTO CON ESCALONES LATERALES, TODO CON ACABADO DE TARIMA BARNIZADA O ALFOMBRADO, INCLUYE MONTAJE Y DESMONTAJE
40)	RENTA DE EMPLATE ELABORADO DE ESTRUCTURA METÁLICA CON TARIMA DE ALTA RESISTENCIA DE 10 METROS DE LARGO X 3.75 METROS DE ANCHO Y 0.50 METROS DE ALTO CON ESCALONES LATERALES, TODO CON ACABADO DE TARIMA BARNIZADA O ALFOMBRADO, INCLUYE MONTAJE Y DESMONTAJE
41)	RENTA DE PANTALLA SMART T.V LED DE 80 PULGADAS COLOR NEGRO BRILLANTE O MATE CON RESOLUCIÓN 4K, RELACIÓN DE ASPECTO 16:9, CON PUERTOS USB Y HDMI, QUE INCLUYA CONTROL REMOTO CON BATERIAS, BASE DE SOPORTE DE 2 PATAS Y CABLE DE CORRIENTE PARA ENTRADA DE 120 VOLTS, SE DEBERÁ CONTEMPLAR SOPORTE DE ESTRUCTURA METÁLICA MOVIBLE TIPO CARRITO Y AJUSTABLE DE ALTURA, ASÍ TAMBIÉN COMO SU MONTAJE Y DESMONTAJE
42)	RENTA DE SOPORTE PARA SMART TV DE 65 HASTA 100 PULGADAS EN COLOR NEGRO, DEBERÁ INCLUIR INSTALACIÓN, MONTAJE Y DESMONTAJE
43)	RENTA DE EQUIPO DE AUDIO COLOR NEGRO BRILLANTE O MATE CON 5 BOCINAS CON CAPACIDAD DE AUDIO PARA 50 PERSONAS CON TECNOLOGÍA BLUETOOTH, POTENCIA ESTIMADA RMS DE 550W, PUERTOS DE ENTRADA JACK ESTEREO, RANGO DE FRECUENCIA DE ENTRE 80 Y -200 HERTZ, CABLE DE CORRIENTE ALTERNA Y 4 MICROFONOS INALAMBRICOS CON SISTEMA DE 2 CANALES QUE INCLUYAN BATERIAS RECARGABLES Y UN JUEGO DE REPUESTO, CON COMPATIBILIDAD DE HASTA 10 CANALES, ESTE EQUIPO DEBE INCLUIR MONTAJE Y DESMONTAJE
44)	RENTA DE EQUIPO DE AUDIO COLOR NEGRO BRILLANTE O MATE CON 8 BOCINAS CON CAPACIDAD DE AUDIO PARA 100 PERSONAS CON TECNOLOGÍA BLUETOOTH, POTENCIA ESTIMADA RMS DE 550W, PUERTOS DE ENTRADA JACK ESTEREO, RANGO DE FRECUENCIA DE ENTRE 80 Y -200 HERTZ, CABLE DE CORRIENTE ALTERNA Y 4 MICROFONOS INALAMBRICOS CON SISTEMA DE 2 CANALES QUE INCLUYAN BATERIAS RECARGABLES Y UN JUEGO DE REPUESTO, CON COMPATIBILIDAD DE HASTA 10 CANALES, ESTE EQUIPO DEBE INCLUIR MONTAJE Y DESMONTAJE
45)	RENTA DE MICROFONO TIPO DIADEMA EN COLOR NEGRO MATE CON ALCANCE DE HASTA 40 METROS CON RECEPTOR UHF, CON CONTROL DE VOLUMEN, BATERÍA DE 1.5 VOLTS, ANTENA INTEGRADA CON RANGO DE FRECUENCIA DE 500 -590 MHZ, QUE INCLUYA INSTALACIÓN, MONTAJE Y DESMONTAJE
46)	RENTA DE MICROFONO COLOR NEGRO MATE DE CUELLO DE GANSO DE 18 PULGADAS CON BATERIA DE LITIO SIN CABLES Y CON CLIP DE COLOCACION EN ATRILES, DEBERÁ INCLUIR INSTALACIÓN, MONTAJE Y DESMONTAJE.
47)	RENTA DE PLANTA DE LUZ A MOTOR DE DIESEL O GASOLINA CON SALIDA DE 127 O 220 VOLTS CON SERVICIO CONTINUO DE FLUJO ELECTRICO DE 10000 HASTA 150000 KILOWATTS, COMBUSTIBLE PARA LA OPERACIÓN CONTINUA DURANTE 24 HORAS, ACOMETIDAS DE 250 METROS CON YELLOW JACKETS, CENTROS DE CARGA Y CONTACTOS TRIFÁSICOS, EXTINTORES DE SEGURIDAD, VALLA PERIMETRAL, SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD, PERSONAL DE SEGURIDAD, UAN PERSONA DE SUPERVISIÓN DE OPRACIÓN DEBIENDO INCLUIR INSTALACIÓN DE 12 HORAS PREVIAS AL EVENTO, Y RETIRO POSTERIOR AL TERMINO DEL EVENTO.
48)	RENTA DE ESTRUCTURA METÁLICA PARA BACK ESCENOGRÁFICO PARA MONTAR LONA ANCLADO A PISO O ASEGURADO CON CONTRAPESOS DE 3.66 DE METROS ANCHO X 3.05 DE METROS DE LARGO INCLUYE DESMONTAJE.
49)	RENTA DE ESTRUCTURA METÁLICA PARA BACK ESCENOGRÁFICO PARA MONTAR LONA ANCLADO A PISO O ASEGURADO CON CONTRAPESOS DE 6.10 DE METROS ANCHO X 3.05 DE METROS DE LARGO INCLUYE DESMONTAJE.
50)	RENTA DE ESTRUCTURA METÁLICA PARA BACK ESCENOGRÁFICO PARA MONTAR LONA ANCLADO A PISO O ASEGURADO CON CONTRAPESOS DE 8.54 METROS DE ANCHO X 3.05 METROS DE LARGO INCLUYE DESMONTAJE.
51)	RENTA DE ESTRUCTURA METÁLICA PARA BACK ESCENOGRÁFICO PARA MONTAR LONA ANCLADO A PISO O ASEGURADO CON CONTRAPESOS DE 12.20 METROS DE ANCHO X 3.05 DE METROS DE LARGO INCLUYE DESMONTAJE.
52)	RENTA DE ESTRUCTURA METÁLICA PARA BACK ESCENOGRÁFICO PARA MONTAR LONA ANCLADO A PISO O ASEGURADO CON CONTRAPESOS DE 18.30 METROS DE ANCHO X 3.05 DE METROS DE LARGO INCLUYE DESMONTAJE.
53)	RENTA DE ESTRUCTURA METÁLICA PARA MONTAR BANNER ASEGURADO CON CONTRAPESOS DE 1.80 METROS DE





Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

"2024 Año del Libro y la Lectura"  
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-036-142/2024 CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DEL SERVICIO  
DE ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO, EQUIPO, ACCESORIOS, Y  
COFFEE BREAK PARA LA SECRETARÍA DE TURISMO.



	ANCHO X .80 METROS DE LARGO INCLUYE DESMONTAJE.
54)	RENTA DE CARPA ELEGANTE MEDIDAS 10 METROS DE ANCHO X 15 METROS DE LARGO EN TONO CAFÉ, BLANCO O BEIGE, INCLUYE INSTALACIÓN, CONTRAPESOS Y DESMONTAJE.
55)	RENTA DE CARPA ELEGANTE MEDIDAS 3 METROS DE ANCHO X 3 METROS DE LARGO EN TONO CAFÉ, BLANCO O BEIGE, INCLUYE INSTALACIÓN, CONTRAPESOS Y DESMONTAJE.
56)	RENTA DE SILLÓN TIPO LOUNGE O VINTAGE PARA 1 PERSONA, EN COLOR BLANCO O NEGRO EN VINIL PIEL O TELA PLIANA INCLUYE TRASLADO Y RECOLECCIÓN EN SITIO DE ENTREGA, PERSONAL PARA INSTALACIÓN Y MONTAJE.
57)	RENTA DE SOBRE TARIMA DE MADERA DE 0.5 PULGADAS DE 1.25 METROS X 1.25 METROS PERSONAL PARA INSTALACIÓN Y MONTAJE.
58)	RENTA DE TEMPLETE DE 1 METRO DE LARGO POR 1 METROS DE ANCHO Y 50 CENTIMETROS DE ALTURA PINTADO CON FALDÓN EN TODOS SUS EXTERNOS ALFOMBRADO O CHAROLEADO ANTIDERRAPANTE QUE INCLUYA NORMAS DE SEGURIDAD ESTABLECIDAS POR PROTECCIÓN CIVIL, SEÑALIZACIÓN, MONTAJE Y DESMONTAJE.
59)	RENTA DE MICRÓFONO ALÁMBRICO CON 10 M. DE LONGITUD DEL CABLE POR DÍA. (COMPATIBLE CON CUALQUIER TIPO DE BOCINA Y/O ECUALIZADOR).
60)	RENTA DE MICRÓFONO INALÁMBRICO DE MANO, TIPO LAVALIER, DIADEMA, ALÁMBRICO PARA PÓDIUM CON BASE CORTA O PEDESTAL CON INFRAESTRUCTURA COMPLETA PARA SU OPTIMO FUNCIONAMIENTO, CABLES, ACCESORIOS, PLUG'S, BATERÍAS DE REEMPLAZO Y TÉCNICO DE SOPORTE.
61)	RENTA DE EQUIPO DE AUDIO DESDE PARA UN MÍNIMO DE 200 PERSONAS, INCLUYE INSTALACIÓN, PRUEBAS DE SONIDO Y DESMONTAJE.
62)	RENTA DE EQUIPO DE AUDIO DESDE PARA UN MÍNIMO DE 300 PERSONAS, INCLUYE INSTALACIÓN, PRUEBAS DE SONIDO Y DESMONTAJE.
63)	RENTA DE EQUIPO DE AUDIO DESDE PARA UN MÍNIMO DE 500 PERSONAS, INCLUYE INSTALACIÓN, PRUEBAS DE SONIDO Y DESMONTAJE.
64)	RENTA DE PLANTA DE LUZ A MOTOR DIÉSEL O GASOLINA CON SALIDA DE 20KVA. POR 8 HRS
65)	RENTA DE SISTEMA DE AUDIO LINEAL, INCLUYE MONITORES DE AUDIO, MICRÓFONIA, CABLEADO E INGENIERO DE AUDIO PARA 200 PERSONAS
66)	RENTA DE PAR LED 18X12 LP65 (LAMPARA FIJA CONTRA AGUA PARA BAÑO DE COLOR)
67)	RENTA DE PANTALLA LED 4 METROS POR 3 METROS CON TEMPLETE (LED PITCH 5MM INTERIOR)
68)	RENTA DE SWITCHER DE VIDEO (4 CANALES CON PREVIEW)
69)	RENTA DE CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN A 3 CÁMARAS FIJAS Y UNA CAMARA MOVIL CON SWITCHER DE VIDEO Y OPERADORES PARA TRANSMISIÓN EN PANTALLAS
70)	RENTA DE SERVICIO DE 6 HORAS CÁMARA SPINNER 360°
71)	RENTA DE MESA REDONDA BLANCA DE PLÁSTICO, PLEGABLES DE 1.60 METROS DE DIÁMETRO, CON PATAS INTEGRADAS DE METAL Y CUBIERTA DE FIBRA DE VIDRIO.
72)	RENTA DE FUNDA DE TELA BLANCA Y BANDA DE TELA COLOR VINO.
73)	RENTA DE CONEXIONE ELÉCTRICA DOBLE CON CABLE ALIMENTADOR DE 15 METROS
74)	RENTA DE STAND DE OCTANORM DE ALUMINIO MODULARES DE 3 METROS DE ANCHO X 2 METROS DE LARGO CON COPETE, SEÑALIZADO EN CORTE DE VINIL Y LUZ INTERIOR.
75)	RENTA DE INSTALACIÓN DE ESCENARIO PRINCIPAL CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS: 8.54 METROS DE FRENTE X 6.10 METROS DE FONDO X 60 CENTÍMETROS DE ALTURA CON ACABADO DE PINTURA NEGRA CON ESCALERA LATERAL. EL MATERIAL TANTO DEL ESCENARIO COMO EL DE LAS ESCALERAS DEBERÁ SER DE MADERA.
76)	RENTA DE PLANTA GENERADORA DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE 50 KILOWATTS EN MOTOR DIÉSEL, CON ACOMETIDA DE 30 M A 4 HILOS CALIBRE 0
77)	RENTA DE PÓDIUM DE ACRILICO
78)	RENTA DE CABLE VGA DE 7.5 MTS.
79)	RENTA DE CABLE VGA DE 15 MTS.
80)	RENTA DE CABLE HDMI PARA AUDIO Y VIDEO DE HASTA 35 MTS.
81)	RENTA DE CABLE HDMI PARA AUDIO Y VIDEO DE HASTA 50 MTS.
82)	RENTA DE ADAPTADOR DE LAPTOP USB PARA AUDIO.
83)	RENTA DE CABLE USB POR METRO.
84)	RENTA DE DISTRIBUIDOR VGA O HDMI.
85)	RENTA DE CONVERTIDOR DE HDMI A SDI O VICEVERSA.
86)	RENTA DE CONVERTIDOR DE MINIPORT A HDMI O MINIPORT A VGA.
87)	RENTA DE BASE DE PISO PARA PANTALLA CON UNA INCLINACIÓN DE 45°.
88)	RENTA DE BASE PARA PANTALLA DE LED CON UNA ALTURA DE 1.5 M Y 2.5M DE FONDO AFORADAS EN TELA.
89)	RENTA DE EQUIPO DE AUDIO QUE INCLUYA 2 BOCINAS, 4 MICRÓFONOS INALÁMBRICOS O ALÁMBRICOS CON BASE, CABLES, TÉCNICO Y EQUIPO COMPLEMENTARIO.
90)	RENTA DE CONSOLA MEZCLADORA DIGITAL DE AL MENOS 40 CANALES, CON MÚSICA DE ARCHIVO PARA ENTRADAS Y SALIDAS.
91)	RENTA DE CONSOLA DIGITAL DE 32 CANALES, 2 ALTAVOCES DE 800 WATTS RMS CADA UNO CON TRIPIÉ (UNO CON TIRO CORTO PARA LATERAL Y OTRO CON TIRO LARGO) AMPLIFICADORES Y PERIFÉRICOS PARA MONITORES. INCLUYE UN SNAKE DE 25 METROS DE 12 CANALES DE ENVÍO, 1 DISTRIBUIDOR DE SALIDAS PLUG 6 MM / 3M 1/4 PARA ESTENÓGRAFOS, 2 DISTRIBUIDORES DE AUDIO DE PRENSA CON 12 SALIDAS CADA UNO INSOLADAS, ASÍ COMO





	CABLEADO DE AUDIO Y AC, CONECTORES, CONVERTIDORES Y PERIFÉRICOS QUE SEAN NECESARIOS.
92)	RENTA DE ALTAVOZ TIPO MONITOR DE PISO, CON UN SPL MÍNIMO 600 WATTS DE POTENCIA A 20 KHZ, ENTREGADO DE 100 A 110 DECIBELES.
93)	RENTA DE CABLEADO DE AUDIO Y AC, CONECTORES, DISTRIBUIDORES, SNAKE Y PERIFÉRICOS QUE SEAN NECESARIOS PARA CONECTAR CONSOLA, ALTAVOCES, DISTRIBUIDORES, MICRÓFONOS PARA AUDIO Y/O VIDEO.
94)	RENTA DE EXTENSIÓN ELÉCTRICA DE USO RUDO DE 15 METROS
95)	RENTA DE EXTENSIÓN ELÉCTRICA DE USO RUDO DE 30 METROS.
96)	RENTA DE MULTICONTACTO DE 6 SALIDAS HORIZONTALES.
97)	RENTA DE CUBRE CABLES DE 5 CANALES CON CAPACIDAD DE CARGA DE POR LO MENOS 2 TONELADAS POR CADA 20 CM, CUADRADOS, YELLOW JAKETS.
98)	RENTA DE PLANTA (GENERADOR) DE ENERGÍA ELÉCTRICA, EN RENTA, DE 250 KILOWATTS, DE CENTROS SEPARADOS CON 1 FEEDER (ALIMENTADOR) DE 3 FASES, UN NEUTRO Y UNA TIERRA FÍSICA, METROS NECESARIOS PARA ENTREGA DE ENERGÍA CONTEMPLANDO HASTA 200 METROS, 20 METROS DE YELLOW JAKET (PORTACABLE), 1 SPIDER, DIESEL NECESARIO PARA DAR EL SERVICIO. RENTA POR 8 HRS.
99)	RENTA DE CARPA DE 6 METROS DE LARGO X 3 METROS DE ANCHO, COLOR BLANCO, ESTRUCTURA TIPO CUADRADO DE 2 PULGADAS CON PAREDES DOBLES DE LONA AHULADA, UNA ALTURA DE 3 METROS, DEBERÁ INCLUIR PLAFÓN Y LUZ INTERNA DEL MISMO COLOR TOLERANCIA EN LAS MEDIDAS +/- 5%.
100)	RENTA DE GENERADOR ELÉCTRICO DE 60 KW, VOLTAJE MÁXIMO 230/127V DIMENSIONES DE 2600 MM DE LARGO X 1100 MM DE ANCHO X 1290 MM DE ALTO, COLOR INDISTINTO. RENTA POR 8 HORAS.
101)	RENTA DE TARIMA DE PRENSA DE 2.44 METROS DE LARGO POR 1.22 METROS DE ANCHO Y 0.60 METROS DE ALTURA, TOLERANCIAS EN LAS MEDIDAS DE +/- 5%.
102)	RENTA DE BOCINA AMPLIFICADA DE 100 WATTS, CON PUERTOS USB /TARJETA SD, PANTALLA DIGITAL, CON SISTEMA RECEPTOR BLUETOOTH, CON LED INDICADOR EN PANEL FRONTAL.
103)	RENTA DE MANTEL DE TELA 100% POLIÉSTER, FORMA CUADRADA EN DIVERSOS COLORES, MEDIDA DE 1.22 METROS DE ANCHO X 60 CM DE LARGO (TOLERANCIA EN LAS MEDIDAS +/- 5 %), CON DOBLADILLO, INCLUYE TRASLADO, MONTAJE Y DESMONTAJE.
104)	RENTA DE MANTEL DE TELA 100% POLIÉSTER, FORMA CUADRADA EN DIVERSOS COLORES, MEDIDA DE 2.44 METROS DE ANCHO X 76 CM DE LARGO (TOLERANCIA EN LAS MEDIDAS +/- 5 %), CON DOBLADILLO, INCLUYE TRASLADO, MONTAJE Y DESMONTAJE.
105)	RENTA DE TORRES METÁLICAS O CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: • MEDIDAS: 2.40 METROS DE ALTURA Y 1.50 METROS POR LADO +/- 10 CM DE TOLERANCIA. • MATERIAL TUBULAR CALIBRE 18. • CON ESCALERAS Y BARANDAL EN LA PLANTA ALTA.
106)	RENTA DE CARPA DE 6 METROS DE LARGO X 3 METROS DE ANCHO, COLOR BLANCO, ESTRUCTURA TIPO CUADRADO DE 2 PULGADAS CON PAREDES DOBLES DE LONA AHULADA, UNA ALTURA DE 3 METROS, DEBERÁ INCLUIR PLAFÓN Y LUZ INTERNA DEL MISMO COLOR TOLERANCIA EN LAS MEDIDAS +/- 5%.
107)	RENTA DE ALFOMBRA DE USO RUDO DE GRAN RESISTENCIA A ALTO TRÁFICO EN DIFERENTES COLORES DE ACUERDO A SOLICITUD 100% POLIPROPILENO, ELABORADA EN BUCLES, 5 MILIMETROS DE ANCHO. CALIBRE 0.10 PULGADA, TAMAÑO DE HILO 2800 ONZAS O SUPERIOR, REVERSO SECUNDARIO EN PVC FIBRA OLEFIN. PRECIO POR METRO CUADRADO, TRASLADO, MONTAJE Y DESMONTAJE (COLOR DE LA ALFOMBRA SE ESPECIFICA AL MOMENTO DE CADA PEDIDO)
108)	RENTA DE BOTE DE BASURA, CONTENEDOR DE PLÁSTICO, COLOR INDISTINTO CON MEDIDAS DE 90 CENTÍMETROS DE ANCHO X 115 CENTÍMETROS DE LARGO, CON CAPACIDAD DE 300 LITROS, DE FORMA REDONDA, CON TAPA.
109)	RENTA DE CONTRAPESO O CONTENEDOR DE AGUA PARA SUJETAR LONA O CARPA DE 100 CENTÍMETROS. DE ANCHO CON 100 CENTÍMETROS. DE ALTURA, CON UN PESO DE 1000 LITROS CÚBICOS DE AGUA (NO CONTIENE AGUA) POR PIEZA, CON MANIOBRAS DE CARGA Y DESCARGA.
110)	RENTA DE CUBRE MANTEL DE TELA 100% POLIÉSTER, CUADRADO EN DIVERSOS COLORES MEDIDA DE 0.80 METROS X 0.80 METROS CON DOBLADILLO DIVERSOS ESTILOS INCLUYE TRASLADO, MONTAJE Y DESMONTAJE.
111)	RENTA DE CUBRE MANTEL DE TELA POLIÉSTER HILADO REDONDO EN DIVERSOS COLORES MEDIDA DE 2.50 METROS DE DIÁMETRO CON DOBLADILLO, DIVERSOS ESTILOS INCLUYE TRASLADO, MONTAJE Y DESMONTAJE.(COLOR SE ESPECIFICA AL MOMENTO DE CADA PEDIDO)
112)	RENTA DE CUBRE MANTEL DE TELA POLIÉSTER HILADO EN MEDIDA DE 2.90 METROS DE DIÁMETRO EN DIVERSOS COLORES CON DOBLADILLO, DIVERSOS ESTILOS INCLUYE TRASLADO, MONTAJE Y DESMONTAJE. (COLOR SE ESPECIFICA AL MOMENTO DE CADA PEDIDO)
113)	FALDÓN PARA TEMplete, FALDÓN DE TELA LISA, TIPO DE TELA ALGODÓN, VARIOS COLORES PARA PERÍMETRO DE TEMplete A .30 METROS, .60 METROS Y 1.20 METROS DE ALTO. (PRECIO POR METRO CUADRADO) (COLOR SE ESPECIFICA AL MOMENTO DE CADA PEDIDO).
114)	FALDÓN PARA TEMplete, FALDÓN DE TELA LISA, TIPO DE TELA ALGODÓN, VARIOS COLORES PARA PERÍMETRO DE TEMplete A .30 METROS, .60 METROS Y 1.20 METROS DE ALTO. (PRECIO POR METRO CUADRADO) (COLOR SE ESPECIFICA AL MOMENTO DE CADA PEDIDO).
115)	RENTA DE LONA PLANA REFORZADA EN COLOR BLANCO ELABORADA EN MATERIAL BLACK OUT, ANTI HONGO, RETARDANTE A LA FLAMA, CON DOBLE LACA, CONTRA RAYOS UV, SELLADA A ALTA FRECUENCIA CON CINTILLOS DE SEGURIDAD EN TODO EL CONTORNO Y LAZOS PARA SU INSTALACIÓN Y ANCLAJES, COLOR BLANCO. (PRECIO POR METRO CUADRADO)
116)	RENTA DE MESA PRESIDUM, MÓDULOS MDF 1.20 METROS DE ALTURA X .60 METROS DE PROFUNDIDAD X .70 METROS DE



	ANCHO CON ACABADO LAMINADO. INCLUYE FLETE Y PERSONAL DE MONTAJE Y DESMONTAJE. (PRECIO POR METRO CUADRADO)
117	RENTA DE PANTALLA FAST FOLD DE 4.25 METROS X 3.15 METRO, PROYECCIÓN FRONTAL, TRANSPORTABLE, SUPERFICIE BLANCO MATE, LAVABLE, MARCO NEGRO EN ÁREA DE PROYECCIÓN, MARCO DE ALUMINIO.
118	RENTA DE PEDESTAL, BASE A PISO, COLOR NEGRO, ELABORADO EN METAL PARA MICROFONO GENÉRICO CON ALTURA AJUSTABLE, 4.24 CENTIMETROS x 22.5 CENTIMETROS x 22.5 CENTIMETROS; 3 KILOGRAMOS.
119	RENTA DE RAMPA PARA DISCAPACITADOS, FABRICADO EN METAL, CON SUPERFICIE EN HOJAS DE TRIPLAY DE 19 MILIMETROS CON ORILLAS DE METAL DE 1 PULGADA X 2 PULGADAS EN MÓDULOS CUADRADOS DE 1.25 METROS X 1.25 METROS CON CAPACIDAD DE SOPORTE HASTA 1000 KILOGRAMOS DE PESO POR METRO CUADRADO, INCLUYE BAMBALINA A LOS COSTADOS EN COLOR BLANCO O NEGRA (PRECIO POR CADA MÓDULO) PARA PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES EN MEDIDAS ESPECIALES FABRICADO EN FIBRA DE VIDRIO, CON CAPACIDAD DEL TANQUE DE 200 A 300 LITROS AROMATIZADO EN PASTA O EN LIQUIDO, CAPACIDAD MÁXIMA DE 80 PERSONAS CON RAMPA PARA ACCESO CON TUBO DE SEGURIDAD, LAVABO, LUZ Y CON SERVICIO DE LIMPIEZA DURANTE EL PERIODO DE RENTA, PAPEL SANITARIO PARA TODO EL TIEMPO DE RENTA Y TANQUE ABASTECIMIENTO DE AGUA PARA LAVAMANOS.
120	RENTA DE SILLA TIPO VERSALLES DE RESINA DIVERSOS COLORES ACOJINADA INCLUYE TRASLADO Y RECOLECCIÓN EN SITIO DE ENTREGA, PERSONAL PARA INSTALACIÓN Y MONTAJE HASTA 24 HORAS PREVIAS AL EVENTO. (EL COLOR SE ESPECIFICA AL MOMENTO DE CADA PEDIDO)
121	RENTA DE VALLA DE SEGURIDAD CON SOPORTE ANTI AVALANCHA HEAVY MEDIDA ESTÁNDAR METÁLICA MEDIDAS DE 2.25 METROS LARGO X 1.20 METROS, MONTAJE Y DESMONTAJE EN UN PERIODO DE 24 HORAS PREVIO AL INICIO DEL EVENTO.
122	RENTA DE CONTRAPESOS DE 50 KILOGRAMOS, (SISTEMA DE CONCRETO CUBIERTO) CON SISTEMA DE ANCLAJE MECÁNICO.(1 PIEZA) TRASLADO O FLETE, MANIOBRAS DE CARGA Y DESCARGA PERSONAL OPERATIVO.
123	RENTA DE PANTALLA FAST FOLD DE 6.10 METROS X 4.88 METRO, PROYECCIÓN FRONTAL, TRANSPORTABLE, SUPERFICIE BLANCO MATE, LAVABLE, MARCO NEGRO EN ÁREA DE PROYECCIÓN, MARCO DE ALUMINIO.
124	RENTA DE PANTALLA ULTRA HIGH DEFINITION 3K Y 4K Light Emitting Diodo PITCH 5 y 10 MILIMETROS PARA INTERIOR Y EXTERIOR EN MÓDULOS DE 1 METRO CUADRADO CON ESTRUCTURA DE SOPORTE PARA ENSAMBLE Y PROCESADOR DE VIDEO. CON ANDAMIOS DE ALUMINIO, AFOROS Y CONTRAPESOS, PERSONAL DE MONTAJE Y OPERACIÓN, INSTALACION 24 HORAS, PREVIO AL INICIO DEL EVENTO.
125	RENTA DE PANTALLA TV DE PLASMA O LIQUID CRYSTAL DISPLAY 4K ULTRA HIGH DEFINITION DE 42 PULGADAS, MEDIDAS LARGO 95 CENTIMETROS, ANCHO 7 CENTIMETROS Y ALTURA 54,5 CENTIMETROS, CON BASE FIRME A PISO O PEDESTAL DE 1.80 METROS, CON SISTEMA GIRATORIO, CABLEADO HIGH-DEFINITION MULTIMEDIA INTERFACE O VIDEO GRAPHICS ARRAY BÁSICO QUE INCLUYA INSTALACIÓN, DESMONTAJE Y SUPERVISIÓN DE OPERACIÓN.
126	RENTA DE PANTALLA TV LCD 4K SMART DE 32 PULGADAS, MEDIDAS LARGO 77 CENTIMETROS, ANCHO 8 CENTIMETROS Y ALTURA 45 CENTIMETROS, CON BASE FIRME A PISO O PEDESTAL DE 1.80 METROS, CON SISTEMA GIRATORIO, CABLEADO HIGH-DEFINITION MULTIMEDIA INTERFACE O VIDEO GRAPHICS ARRAY BÁSICO QUE INCLUYA INSTALACIÓN, DESMONTAJE Y SUPERVISIÓN DE OPERACIÓN.
127	RENTA DE PANTALLA TV DE PLASMA O LIQUID CRYSTAL DISPLAY 4K ULTRA HIGH DEFINITION DE 52 PULGADAS, MEDIDAS LARGO 115 CENTIMETROS, ANCHO 7 CENTIMETROS Y ALTURA 64 CENTIMETROS, CON BASE FIRME A PISO O PEDESTAL DE 1.80 METROS, CON SISTEMA GIRATORIO, CABLEADO HIGH-DEFINITION MULTIMEDIA INTERFACE O VIDEO GRAPHICS ARRAY BÁSICO QUE INCLUYA INSTALACIÓN, DESMONTAJE Y SUPERVISIÓN DE OPERACIÓN.
128	RENTA DE STAND DE 5 METROS X 5 METROS CON ESTRUCTURA DE ALUMINIO, CON MAMPARA DE FIBRACEL DE 3 MILIMETROS MEDIDA 5 METROS DE LARGO X 5 METROS DE ANCHO Y 3 METROS ALTURA, ANTE TECHO Y CONTACTO DOBLE PARA ENERGÍA DENTRO DEL STAND EN LA PARTE INFERIOR. (INSTALACION 24 HORAS, PREVIO AL INICIO DEL EVENTO.)
129	RENTA Y MONTAJE DE LONA DE 900 METROS CUADRADOS EN COLOR BLANCO, CON POSTES ANCLADOS, AMARRES Y CONTRAPESOS.



**PARTIDA 2**  
**CARACTERÍSTICAS DE LOS ACCESORIOS Y UTENSILIOS**

CONSECUTIVO	MOBILIARIO
1.	RENTA DE CARPA.- MEDIDAS DE 10M X 5M, DE MATERIAL ANTIHONGO, TEJIDO DE POLIÉSTER DE ALTA RESISTENCIA Y CON PROTECCIÓN A RAYOS UV
2.	RENTA DE SILLA.- ACOJINADA, PLEGABLES, FORRADAS, CON PATAS DE ACERO Y TAPONES PARA EVITAR RAYADURAS EN PISO
3.	RENTA DE MESA.- TIPO TABLÓN, MEDIDAS 122 CM X 60 CM
4.	RENTA DE UNIFILA.- POSTE DE 80 CM DE ALTO, CON CINTA NEGRA DE 1.5M, MATERIAL: METAL.
5.	RENTA DE SANITARIO PORTÁTIL.- TIPO INDIVIDUAL, MODELO ESTÁNDAR, CON PUERTA DE SEGURIDAD
6.	RENTA DE TECNICO DE AUDIO
7.	RENTA DE CARPA DE 3X4 METROS ELEGANTE CON 3 METROS DE ALTURA, COLOR BLANCO, SIN CORTINA.
8.	RENTA DE CARPA DE 5X5 METROS ELEGANTE CON 3 METROS DE ALTURA, SIN CORTINA, COLOR BLANCO.
9.	RENTA DE CARPA DE 6X6 METROS ELEGANTE CON 3 METROS DE ALTURA, SIN CORTINA, COLOR BLANCO.
10.	RENTA DE CARPA DE 10X10 METROS ELEGANTE CON 3 METROS DE ALTURA, COLOR BLANCO, SIN CORTINA.
11.	RENTA DE CARPA DE 10X10 METROS ELEGANTE CON 3 METROS DE ALTURA, COLOR BLANCO, CON CORTINAS.
12.	RENTA DE CARPA DE 10X20 METROS ELEGANTE CON 3 METROS DE AL TURA, COLOR BLANCO, SIN CORTINA.
13.	RENTA DE CARPA DE 10X20 METROS ELEGANTE CON 3 METROS DE AL TURA, COLOR BLANCO, CON CORTINAS.
14.	RENTA DE SILLA TIFFANY O SILLA CHIAVARI, APILABLE, CON ESTRUCTURA DE METAL O PROPILENO (COLOR INDISTINTO).
15.	RENTA DE FUNDA Y BANDA DE TELA POLIÉSTER PARA SILLA PLEGABLE (COLOR A ESCOGER).
16.	RENTA DE MESA REDONDA DE FIBRA DE VIRIO CON ESTRUCTURA DE METAL PLEGABLE, MEDIDA DE 1.80 METROS DE DIÁMETRO Y ALTURA DE 75 CENTIMETROS.
17.	RENTA DE MANTEL REDONDO DE TELA POLIÉSTER, DIÁMETRO DE 2.50 METROS (COLOR A ESCOGER).
18.	RENTA DE CUBRE MANTEL DE TELA POLIÉSTER (COLOR A ESCOGER), TIPO RECTANGULAR MEDIDA 1.20 METROS X 2.50 METROS.
19.	RENTA DE MANTEL TELA POLIÉSTER (COLOR A ESCOGER), TIPO RECTANGULAR MEDIDA 3 METROS X 1.50 METROS.
20.	RENTA DE PANTALLA DE LED DE 65" PARA MONITOR, DEBERÁ INCLUIR SOPORTES INTEGRADOS PARA SU USO.
21.	RENTA DE VALLA METÁLICA DE POPOTE PARA USO EN OBRAS, EVENTOS, SEÑALIZACIÓN O RESTRICCIÓN TEMPORAL, ENCAJABLES
22.	RENTA DE PANTALLA ELECTRÓNICA LED PARA EXTERIOR COMPUESTA POR MÓDULO LED RGB APILABLE, PIXEL 10 CONFIGURACIÓN DEL TAMAÑO DE PANTALLA HASTA 4 METROS X 4 METROS CON TODOS SUS SISTEMAS DE INTERCONEXIÓN ENTRE OTROS MÓDULOS.
23.	RENTA DE PÓDIUM DE ACRÍLICO DE 12 MILIMETROS EN MEDIDAS DE 1.10 METROS DE ALTO X 30 CENTIMETROS DE PROFUNDIDAD Y 60 CENTIMETROS DE ANCHO, INSTALACIÓN, MONTAJE Y DESMONTAJE.
24.	RENTA DE EQUIPO DE AUDIO GRANDE HASTA PARA 1000 PERSONAS: INCLUYE 10 BOCINAS AUTO-AMPLIFICADO DE 15 PULGADAS, 500 WATTS, 10 TRIPIES PARA BOCINAS, 1 CONSOLA DE 12 CANALES INTERFAZ DE USB A PC PARA PLAY / REC, ECUALIZADOR DE 3 BANDAS EN TODOS LOS CANALES, PHANTOM(+ 48V), 4 MICRÓFONOS INALÁMBRICOS HASTA 12 SISTEMAS EN UNA BANDA DE FRECUENCIA, CONECTORES DE SALIDA XLR Y PLUG 0.25 PULGADAS, INSTALACIÓN EN UN PERIODO DE 24 HORAS PREVIO AL INICIO DEL EVENTO.
25.	RENTA DE SILLA TIPO LUIS XV COLOR BLANCO O DORADO CON ASIENTO Y RESPALDO ACOJINADO COLOR BLANCO, DORADO O NEGRO ELABORADA CON ESTRUCTURA DE MADERA, QUE INCLUYA ACOMODO Y RETIRO
26.	RENTA DE SILLA TIPO PHOENIX COLOR BLANCO, VINO O DORADO DE UNA PIEZA ELABORADA DE POLIPROPILENO Y DESCANSAPIES, QUE INCLUYA ACOMODO Y RETIRO
27.	RENTA DE SILLA APILABLE TIPO ISO COLOR NEGRO ACOJIANADA DE ASIENTO Y RESPALDO CON ESTRUCTURA TUBULAR DE 4 PATAS COLOR NEGRO Y SOLDADA CON MICROALAMBRE, QUE INCLUYA ACOMODO Y RETIRO, NO EXISTE EN EL CATALOGHO SE SUSTITUYE POR 4 PUNTOS
28.	RENTA DE SILLÓN TIPO LOVE SEAT DE 3 PLAZAS CON O SIN DESCANSABRAZOS Y ESTRUCTURA DE MADERA DE PINO DE CALIDAD COMBINADA CON MADERA INDUSTRIALIZADA, FABRICADO CON ACOJINAMIENTO DE ALTA DENSIDAD PARA ASIENTO Y RESPALDO EN COLOR BEIGE, NEGRO, GRIS O BLANCO, QUE INCLUYA MONTAJE Y DESMONTAJE
29.	RENTA DE SILLÓN TIPO LOVE SEAT DE 2 PLAZAS CON O SIN DESCANSABRAZOS Y ESTRUCTURA DE MADERA DE PINO DE CALIDAD COMBINADA CON MADERA INDUSTRIALIZADA, FABRICADO CON ACOJINAMIENTO DE ESPILA DE ALTA DENSIDAD PARA ASIENTO Y RESPALDO EN COLOR BEIGE, NEGRO, GRIS O BLANCO QUE INCLUYA MONTAJE Y DESMONTAJE
30.	RENTA DE SILLÓN TIPO LOVE SEAT DE 1 PLAZA CON O SIN DESCANSABRAZOS Y ESTRUCTURA DE MADERA DE PINO DE CALIDAD COMBINADA CON MADERA INDUSTRIALIZADA, FABRICADO CON ACOJINAMIENTO DE ESPILA DE ALTA DENSIDAD PARA ASIENTO Y RESPALDO EN COLOR BEIGE, NEGRO, GRIS O BLANCO QUE INCLUYA MONTAJE Y DESMONTAJE
31.	RENTA DE TABURETE OTOMANO REDONDO O RECTANGULAR TAPIZADO DE TERCIOPELO COLOR BEIGE, GRIS, BLANCO O NEGRO CON ESTRUCTURA DE MADERA, QUE INCLUYA MONTAJE Y DESMONTAJE
32.	RENTA DE VAJILLA DE PORCELANA BLANCA CUADRADA DE 24 PIEZAS QUE INCLUYA PIEZA PARA PLATO FUERTE, PIEZA PARA PLATO DE PASTA, CUENCO DE ENSALADA O SOPA, PLATO PARA POSTRE, QUE INCLUYA COLOCACIÓN,



	RETIRO Y LIMPIEZA POR UN DIA
33.	RENTA DE VAJILLA DE PORCELANA BLANCA REDONDA DE 24 PIEZAS QUE INCLUYA PIEZA PARA PLATO FUERTE, PIEZA PARA PLATO DE PASTA, CUENCO DE ENSALADA O SOPA, PLATO PARA POSTRE, QUE INCLUYA COLOCACIÓN, RETIRO Y LIMPIEZA POR UN DIA
34.	RENTA DE JUEGO DE CUBIERTO DE ACERO INOXIDABLE DE ALTA CALIDAD COLOR PLATA CON ACABADO LISO QUE INCLUYA TENEDORES, CUCARAS, CUCARILLAS Y CHUCHILLOS, SE DEBERÁ INCLUIR COLOCACIÓN, RETIRO Y LIMPIEZA POR UN DIA
35.	RENTA DE SET DE 6 COPAS DE CRISTAL CLARO DE 570 MILITROS PARA VINO TINTO, RESISTENTES A ROTURAS, ASTILLAS Y RAYONES, SE DEBERÁ INCLUIR COLOCACIÓN, RETIRO Y LIMPIEZA POR UN DIA
36.	RENTA DE SET DE 6 COPAS DE CRISTAL CLARO DE 430 MILITROS PARA VINO TINTO, RESISTENTES A ROTURAS, ASTILLAS Y RAYONES, SE DEBERÁ INCLUIR COLOCACIÓN, RETIRO Y LIMPIEZA POR UN DIA
37.	RENTA DE SET DE 8 VASOS DE CRISTAL PARA AGUA CON CAPACIDAD DE 300 MILITROS RESISTENTES A ROTURAS, ASTILLAS Y RAYONES, SE DEBERÁ INCLUIR COLOCACIÓN, RETIRO Y LIMPIEZA POR UN DIA
38.	RENTA DE SET DE 12 TAZAS DE PORCELANA BLANCA PARA CAFÉ CON CAPACIDAD DE 355 MILILITROS CON CONSTRUCCIÓN DE ALTA TEMPERATURA CAPAZ DE SOPORTAR HASTA 1380 GRADOS FARENHEIT APTO PARA HORNO Y MICROONDAS, SE DEBERÁ INCLUIR COLOCACIÓN, RETIRO Y LIMPIEZA POR UN DIA
39.	RENTA DE PANTALLA SMART T.V LED DE 80 PULGADAS COLOR NEGRO BRILLANTE O MATE CON RESOLUCIÓN 4K, RELACIÓN DE ASPECTO 16:9, CON PUERTOS USB Y HDMI, QUE INCLUYA CONTROL REMOTO CON BATERIAS, BASE DE SOPORTE DE 2 PATAS Y CABLE DE CORRIENTE PARA ENTRADA DE 120 VOLTS, SE DEBERÁ CONTEMPLAR SOPORTE DE ESTRUCTURA METÁLICA MOVIBLE TIPO CARRITO Y AJUSTABLE DE ALTURA, ASÍ TAMBIÉN COMO SU MONTAJE Y DESMONTAJE
40.	RENTA DE SOPORTE PARA SMART TV DE 65 HASTA 100 PULGADAS EN COLOR NEGRO, DEBERÁ INCLUIR INSTALACIÓN, MONTAJE Y DESMONTAJE
41.	RENTA DE MICROFONO TIPO DIADEMA EN COLOR NEGRO MATE CON ALCANCE DE HASTA 40 METROS CON RECEPTOR UHF, CON CONTROL DE VOLUMEN, BATERÍA DE 1.5 VOLTS, ANTENA INTEGRADA CON RANGO DE FRECUENCIA DE 500 -590 MHZ, QUE INCLUYA INSTLACIÓN, MONTAJE Y DESMONTAJE
42.	RENTA DE MICRÓFONO COLOR NEGRO MATE DE CUELLO DE GANSO DE 18 PULGADAS CON BATERIA DE LITIO SIN CABLES Y CON CLIP DE COLOCACION EN ATRILES, DEBERÁ INCLUIR INSTLACIÓN, MONTAJE Y DESMONTAJE.
43.	RENTA DE KIT DE ALIMENTOS TIPO BOX LUNCH PARA 30 PERSONAS QUE INCLUYA CROSSAINT DE JAMÓN Y QUESO, REFRESCO SABOR INDISTINTO EN PRESENTACIÓN LATA DE 355 MILILITROS JUGO EN PRESENTACIÓN LATA O BOTELLA, UNA MANZANA Y UN DULCE TÍPICO INDISTINTO, EL KIT DEBERÁ ESTAR CONTENIDO EN UNA BOLSA DE MATERIAL INDISTINTO Y SE DEBERÁN DISTRIBUIR COMO LO INDIQUE LA CONTRATANTE
44.	RENTA DE SERVICIO DE COFFE BREAK POR PERSONA QUE INCLUYE GALLETERIA CAFÉ INSUMOS DE CAFE AGUA MANTELERIA DESECHABLES
45.	RENTA DE SERVICIO DE COFFE BREAK POR PERSONA QUE INCLUYE GALLETERIA CAFÉ INSUMOS DE CAFE AGUA MANTELERIA DESECHABLES MESEROS
46.	RENTA DE PLANTA DE LUZ A MOTOR DE DIESEL O GASOLINA CON SALIDA DE 127 O 220 VOLTS CON SERVICIO CONTINUO DE FLUJO ELECTRICO DE 10000 HASTA 150000 KILOWATTS, COMBUSTIBLE PARA LA OPERACIÓN CONTINUA DURANTE 24 HORAS, ACOMETIDAS DE 250 METROS CON YELLOW JACKETS, CENTROS DE CARGA Y CONTACTOS TRIFÁSICOS, EXTINTORES DE SEGURIDAD, VALLA PERIMETRAL, SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD, PERSONAL DE SEGURIDAD, UAN PERSONA DE SUPERVISIÓN DE OPERACIÓN DEBIENDO INCLUIR INSTALACIÓN DE 12 HORAS PREVIAS AL EVENTO, Y RETIRO POSTERIOR AL TERMINO DEL EVENTO.
47.	RENTA DE ESTRUCTURA METÁLICA PARA BACK ESCENOGRÁFICO PARA MONTAR LONA ANCLADO A PISO O ASEGURADO CON CONTRAPESOS DE 3.66 DE METROS ANCHO X 3.05 DE METROS DE LARGO INCLUYE DESMONTAJE.
48.	RENTA DE ESTRUCTURA METÁLICA PARA BACK ESCENOGRÁFICO PARA MONTAR LONA ANCLADO A PISO O ASEGURADO CON CONTRAPESOS DE 6.10 DE METROS ANCHO X 3.05 DE METROS DE LARGO INCLUYE DESMONTAJE.
49.	RENTA DE ESTRUCTURA METÁLICA PARA BACK ESCENOGRÁFICO PARA MONTAR LONA ANCLADO A PISO O ASEGURADO CON CONTRAPESOS DE 8.54 METROS DE ANCHO X 3.05 METROS DE LARGO INCLUYE DESMONTAJE.
50.	RENTA DE ESTRUCTURA METÁLICA PARA BACK ESCENOGRÁFICO PARA MONTAR LONA ANCLADO A PISO O ASEGURADO CON CONTRAPESOS DE 12.20 METROS DE ANCHO X 3.05 DE METROS DE LARGO INCLUYE DESMONTAJE.



51.	RENTA DE ESTRUCTURA METÁLICA PARA BACK ESCENOGRÁFICO PARA MONTAR LONA ANCLADO A PISO O ASEGURADO CON CONTRAPESOS DE 18.30 METROS DE ANCHO X 3.05 DE METROS DE LARGO INCLUYE DESMONTAJE.
52.	RENTA DE ESTRUCTURA METÁLICA PARA MONTAR BANNER ASEGURADO CON CONTRAPESOS DE 1.80 METROS DE ANCHO X .80 METROS DE LARGO INCLUYE DESMONTAJE.
53.	RENTA DE SOBRE TARIMA DE MADERA DE 0.5 PULGADAS DE 1.25 METROS X 1.25 METROS PERSONAL PARA INSTALACIÓN Y MONTAJE.
54.	RENTA DE TEMPLETE DE 1 METRO DE ANCHO POR 1 METRO DE LARGO, CON UNA ALTURA DE 1.20 METROS DE ALTO, ALFOMBRADO O CHAROLEADO ANTIDERRAPANTE CON DOS ESCALERAS QUE INCLUYA NORMAS DE SEGURIDAD ESTABLECIDAS POR PROTECCIÓN CIVIL, SEÑALIZACIÓN, MONTAJE Y DESMONTAJE.
55.	RENTA DE TEMPLETE DE 1 METRO DE LARGO POR 1 METROS DE ANCHO Y 50 CENTÍMETROS DE ALTURA PINTADO CON FALDÓN EN TODOS SUS EXTERNOS ALFOMBRADO O CHAROLEADO ANTIDERRAPANTE QUE INCLUYA NORMAS DE SEGURIDAD ESTABLECIDAS POR PROTECCIÓN CIVIL, SEÑALIZACIÓN, MONTAJE Y DESMONTAJE.
56.	RENTA DE MICROFONO ALÁMBRICO CON 10 M. DE LONGITUD DEL CABLE POR DÍA. (COMPATIBLE CON CUALQUIER TIPO DE BOCINA Y/O ECUALIZADOR).
57.	RENTA DE MICROFONO INALÁMBRICO DE MANO, TIPO LAVALIER, DIADEMA, ALÁMBRICO PARA PÓDIUM CON BASE CORTA O PEDESTAL CON INFRAESTRUCTURA COMPLETA PARA SU OPTIMO FUNCIONAMIENTO, CABLES, ACCESORIOS, PLUG'S, BATERÍAS DE REEMPLAZO Y TÉCNICO DE SOPORTE.
58.	RENTA DE SISTEMA DE AUDIO LINEAL, INCLUYE MONITORES DE AUDIO, MICROFONIA, CABLEADO E INGENIERO DE AUDIO PARA 2000 PERSONAS
59.	RENTA DE PANTALLA LED 4 METROS PO 3 METROS CON TEMPLETE (LED PITCH 5MM INTERIOR)
60.	RENTA DE SWITCHER DE VIDEO (4 CANALES CON PREVIEW)
61.	RENTA DE CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN A 3 CÁMARAS FIJAS Y UNA CAMARA MOVIL CON SWITCHER DE VIDEO Y OPERADORES PARA TRANSMISIÓN EN PANTALLAS
62.	RENTA DE SERVICIO DE 6 HORAS CÁMARA SPINNER 360°
63.	RENTA DE STANDS DE OCTANORM DE ALUMINIO MODULARES DE 3 METROS DE ANCHO X 2 METROS DE LARGO CON COPETE, SEÑALIZADO EN CORTE DE VINIL Y LUZ INTERIOR.
64.	RENTA DE PLATO TRINCHE 27 CM. MATERIAL: CERAMICA. FORMA: REDONDO. COLOR BLANCO. BORDE: REFORZADO. ACABADO: BRILLANTE. MEDIDAS: 27 CENTÍMETROS DE ANCHO POR 28 CENTÍMETROS DE LARGO
65.	RENTA DE SERVILLETAS DE TELA PARA BANQUETES 30X30 CM, TELA: TERGAL STRECH (100% POLIÉSTER). TELA DE GAMA BÁSICA PARA MANTELERÍA DE USO RUDO. NO ES ALGODÓN. MEDIDA: 30 CENTÍMETROS DE ANCHO POR 30 CENTÍMETROS DE LARGO, - ACABADO: DOBLADILLO (REFORZADO DE ALTA CALIDAD QUE GARANTIZA MAYOR DURABILIDAD DEL PRODUCTO), VARIOS COLORES
66.	RENTA DE SERVICIO DE HOSPITALITY
67.	RENTA DE CAFETERA MULTI PROPÓSITO, CAPACIDAD DE 45 TAZAS, DOBLE DISPENSADOR. ESPECIFICACIONES ELÉCTRICAS: CORRIENTE: 120 VOLTS, 60 HZ, 1000 WATTS, LÍNEA EXPRESO, MODELO MCCUDS45SS, VOLTAJE 110V, TIPOS DE CAFETERA: EXPRESO, DE GOTEÓ.
68.	RENTA DE PLATO PARA SOPA MEDIDA 10 CENTÍMETROS DE DIAMETRO CON UNA PROFUNDIDAD DE 15 CENTÍMETROS
69.	RENTA DE PLAQUÉ (TENEDOR, TENEDOR CHICO, CUCHARA, CUCHILLO)
70.	RENTA DE SERVICIO DE MESERO
71.	RENTA DE PÓDIUM DE ACRILICO DE 1.4 DE ALTO * 30 CM DE ANCHO * 15 CM DE FONDO
72.	RENTA DE BASE DE PISO PARA PANTALLA CON UNA INCLINACIÓN DE 45°.
73.	RENTA DE CONSOLA MEZCLADORA DIGITAL DE AL MENOS 40 CANALES, CON MÚSICA DE ARCHIVO PARA ENTRADAS Y SALIDAS.
74.	RENTA DE CONSOLA DIGITAL DE 32 CANALES, 2 ALTAVOCES DE 800 WATTS RMS CADA UNO CON TRIPIÉ (UNO CON TIRO CORTO PARA LATERAL Y OTRO CON TIRO LARGO) AMPLIFICADORES Y PERIFÉRICOS PARA MONITORES. INCLUYE UN SNAKE DE 25 METROS DE 12 CANALES DE ENVÍO, 1 DISTRIBUIDOR DE SALIDAS PLUG 6 MM / 3M 1/4 PARA ESTENÓGRAFOS, 2 DISTRIBUIDORES DE AUDIO DE PRENSA CON 12 SALIDAS CADA UNO INSOLADAS, ASÍ COMO CABLEADO DE AUDIO Y AC, CONECTORES, CONVERTIDORES Y PERIFÉRICOS QUE SEAN NECESARIOS.
75.	RENTA DE ALTAVOZ TIPO MONITOR DE PISO, CON UN SPL MÍNIMO 600 WATTS DE POTENCIA A 20 KHZ, ENTREGADO DE 100 A 110 DECIBELES.
76.	RENTA DE CUBRE CABLES DE 5 CANALES CON CAPACIDAD DE CARGA DE POR LO MENOS 2 TONELADAS POR CADA 20 CM, CUADRADOS, YELLOW JAKETS.
77.	RENTA DE PLANTA (GENERADOR) DE ENERGÍA ELÉCTRICA, EN RENTA, DE 250 KILOWATTS, DE CENTROS SEPARADOS CON 1 FEEDER (ALIMENTADOR) DE 3 FASES, UN NEUTRO Y UNA TIERRA FÍSICA, METROS NECESARIOS PARA ENTREGA DE ENERGÍA CONTEMPLANDO HASTA 200 METROS, 20 METROS DE YELLOW JAKET (PORTACABLE), 1 SPIDER, DIESEL NECESARIO PARA DAR EL SERVICIO. RENTA POR 8 HRS
78.	RENTA DE GENERADOR ELÉCTRICO DE 60 KW, VOLTAJE MÁXIMO 230/127V DIMENSIONES DE 2600 MM DE LARGO X 1100 MM DE ANCHO X 1290 MM DE ALTO, COLOR INDISTINTO. RENTA POR 8 HORAS
79.	RENTA DE ALFOMBRA DE USO RUDO DE GRAN RESISTENCIA A ALTO TRÁFICO EN DIFERENTES COLORES DE ACUERDO A SOLICITUD 100% POLIPROPILENO, ELABORADA EN BUCLES, 5 MILÍMETROS DE ANCHO. CALIBRE 0.10 PULGADA, TAMAÑO DE HILO 2800 ONZAS O SUPERIOR, REVERSO SECUNDARIO EN PVC FIBRA OLEFIN. PRECIO POR METRO CUADRADO, TRASLADO, MONTAJE Y DESMONTAJE (COLOR DE LA ALFOMBRA SE ESPECIFICA AL MOMENTO



	DE CADA PEDIDO)
80.	RENTA DE CONTRAPESO O CONTENEDOR DE AGUA PARA SUJETAR LONA O CARPA DE 100 CENTIMETROS. DE ANCHO CON 100 CENTIMETROS. DE ALTURA, CON UN PESO DE 1000 LITROS CÚBICOS DE AGUA (NO CONTIENE AGUA) POR PIEZA, CON MANIOBRAS DE CARGA Y DESCARGA.
81.	DECORACIÓN AMBIENTAL ARREGLO FLORAL TIPO JARDINERA CON FLOR NATURAL COMBINADA DE TEMPORADA EN MÓDULOS DE 1.5 METRO X 45 CENTIMETROS, CON MATERIAL DE BASE INDISTINTA (FLOR DURADERA POR DÍA).
82.	DECORACIÓN AMBIENTAL ARREGLO FLORAL TIPO CENTRO DE MESA CON FLOR NATURAL COMBINADA DE TEMPORADA DE 26.7 CENTIMETROS DE ANCHO X 26.7 CENTIMETROS DE PROFUNDIDAD X 21.6 CENTIMETROS DE ALTO, CON MATERIAL DE BASE INDISTINTA (FLOR DURADERA POR DÍA).
83.	RENTA DE RAMPA PARA DISCAPACITADOS, FABRICADO EN METAL, CON SUPERFICIE EN HOJAS DE TRIPLAY DE 19 MILIMETROS CON ORILLAS DE METAL DE 1 PULGADA X 2 PULGADAS EN MÓDULOS CUADRADOS DE 1.25 METROS X 1.25 METROS CON CAPACIDAD DE SOPORTE HASTA 1000 KILOGRAMOS DE PESO POR METRO CUADRADO, INCLUYE BAMBALINA A LOS COSTADOS EN COLOR BLANCO O NEGRA (PRECIO POR CADA MÓDULO)
84.	RENTA DE SILLA TIPO VERSALLES DE RESINA DIVERSOS COLORES ACOJINADA INCLUYE TRASLADO Y RECOLECCIÓN EN SITIO DE ENTREGA, PERSONAL PARA INSTALACIÓN Y MONTAJE HASTA 24 HORAS PREVIAS AL EVENTO. (EL COLOR SE ESPECIFICA AL MOMENTO DE CADA PEDIDO)
85.	RENTA DE VALLA DE SEGURIDAD CON SOPORTE ANTI-AVALANCHA HEAVY MEDIDA ESTÁNDAR METÁLICA MEDIDAS DE 2.25 METROS LARGO X 1.20 METROS, MONTAJE Y DESMONTAJE EN UN PERIODO DE 24 HORAS PREVIO AL INICIO DEL EVENTO.
86.	RENTA DE DOMO PARA EXPO: WIDET ALUMINIO, CON UNA ESTRUCTURA SÓLIDA DE ALUMINIO, ALTURA LATERAL CONFIGURABLE DESDE 4 A 6 METROS, ANCHOS DESDE 15 HASTA 20 METROS, DE FIERRO EN CUADRADO DE 2 PULGADAS X 2 PULGADAS, CALIBRE 14, ÁNGULO DE 2 1/2 PULGADAS X 3/16 PULGADAS, TUBO REDONDO DE 1PULGADA, PATA DE TUBO REDONDO PTR DE 2 PULGADAS LARGUERO TUBO DE 1PULGADA DE 3/4 PULGADAS POSTE REDONDO DE 1/2 PULGADA TUBO DONDE ENTRA LA PATA 3 PULGADAS, TIRANTE RECTANGULAR DE 1 1/2 PULGADA X 3 PULGADAS A DOS AGUAS DE 5,10 Y 15 METROS DE ANCHO, CON LONA EN COLOR BLANCO, CORTINAS LATERALES EN BLACK OUT, RETARDANTE A LA FLAMA, CON DOBLE LACA CONTRA RAYOS UV, SELLADO EN ALTA FRECUENCIA, CUBRE POSTES DE TELA FALSO PLAFÓN E ILUMINACIÓN, A UNA ALTURA MÍNIMA DE 4 METROS. INSTALACIÓN Y RETIRO DEL EQUIPO EN EL ÁREA SOLICITADA CON HASTA 24 HORAS PREVIAS AL. PRECIO POR METRO CUADRADO.
87.	LOZA PREMIUM INCLUYE: PLATO BASE, PLATO TRINCHE, PLATO ENTREMÉS, COPA DE FRUTA, MATERIAL: CERAMICA, COLOR INDISTINTO
88.	CRISTALERIA PREMIUM INCLUYE VASO HIGH BALL, VASO CUBERO, COPA VINO TINTO, COPA VINO BLANCO, COPA CHAMPAGNE
89.	PLAQUÉ DORADO, NEGRO, ROSA GOLD INCLUYE PLAQUÉ COMPLETO DE 5 TIEMPOS
90.	VITROLEROS DE CRISTAL 5 LITROS
91.	ESTUFONES A GAS DE 3 A 4 QUEMADORES CON ESTRUCTURA DE ACERO INOXIDABLE
92.	TANQUES DE GAS DE 30 KG
93.	PARILLAS A GAS DE 4 A 6 HORNILLAS CON ESTRUCTURA DE ACERO INOXIDABLE A UNA ALTURA DE 84 CM
94.	REFRIGERADOR VERTICAL DE 1/4, TEMPERATURA DE 2 A 6 GRADOS CENTIGRADOS Y CON CAPACIDAD DE 17 PIES CUBICOS
95.	CONGELADOR HORIZAONTAL CON ESPESOR DE 2.5 PULGADAS, TEMPERATURA DE -18 GRADOS CENTIGRADOS A 23 GRADOS CENTIGRADOS Y CAPACIDAD DE 15 PIES CUBICOS
96.	ESTACIONES DE AGUA TANQUE ROTOPLAS (EL SERVICIO NO INCLUYE EL ABASTECIMIENTO DE AGUA)
97.	JARDINERAS PREMIUM 1.20 CM DE LARGO * 20 CM DE ANCHO Y 20 CM DE ALTO, VARIOS COLORES
98.	CAZUELAS GRANDES DE BARRO
99.	SALCERAS DE BARRO
100.	UTENSILIOS DE COCINA COMO CUCHARAS DE SERVICIO
101.	UTENSILIOS DE COCINA ESCOFFIER
102.	DESCANSOS DE SERVICIO, DE METAL, PARA MESEROS CON LA FINALIDAD DE RECARGAR CHAROLAS DE SERVICIO
103.	HIELERAS CON PINZAS DE ACERO
104.	TINAS JUMBO DE PLASTICOCOLOR INDISTINTO
105.	RACKS DE SERVICIO DE ALUMINIO, COLOR PLATA O NEGRO
106.	BARRA DE SERVICIO DE ALUMINIO, COLOR INDISTINTO
107.	JUEGO DE MESA DE MADERA CON 6 SILLAS CROSSBACK CAMINO DE MESA PLATO DECORATIVO
108.	CHAROLAS DE SERVICIO
109.	MESAS RECTANGULARES PARA ESTACIONES DE SERVICIO
110.	TAZA, PLATO Y CHUCHARA PARA CAFÉ
111.	CAMINO DE MESA COLOR A ESCOGER
112.	VASO HIGHBALL
113.	SERVILLETA DE TELA DE 30X30 EN COLOR INDISTINTO



**PARTIDA 3**  
**BIENES ARRENDADOS**

INCISO	MOBILIARIO
1)	RENTA DE CARPA.- MEDIDAS DE 10M X 5M, DE MATERIAL ANTIHONGO, TEJIDO DE POLIÉSTER DE ALTA RESISTENCIA Y CON PROTECCIÓN A RAYOS UV A 4 M. DE ALTURA, COLOR BLANCO, CON 4 POSTES, CON ESTRUCTURA METÁLICA, FABRICADA CON PERFIL C200 CALIBRE 18, CON PATAS DE AR 2X2 Y CAPUCHONES DE PTR DE 1 3/4 GALVANIZADO
2)	RENTA DE SILLA.- ACOJINADA, PLEGABLES, FORRADAS, CON PATAS DE ACERO Y TAPONES PARA EVITAR RAYADURAS EN PISO, PATAS CALIBRE 22 COLOR NEGRO O PLATA.
3)	RENTA DE MESA.- TIPO TABLÓN, MEDIDAS 122 CM DE LARGO X 60 CM DE ALTO POR 40 CM DE ANCHO , COLOR BLANCO,
4)	RENTA DE UNIFILA. - POSTE DE 80 CM DE ALTO, CON CINTA NEGRA DE 1.5M, MATERIAL: METAL.
5)	RENTA DE SANITARIO PORTÁTIL.- TIPO INDIVIDUAL, MODELO ESTÁNDAR, CON PUERTA DE SEGURIDAD
6)	RENTA DE TECNICO DE AUDIO Y SONIDO
7)	RENTA DE CARPA DE 3X4 METROS ELEGANTE CON 3 METROS DE ALTURA, COLOR BLANCO, SIN CORTINA.
8)	RENTA DE CARPA DE 5X5 METROS ELEGANTE CON 3 METROS DE ALTURA, SIN CORTINA, COLOR BLANCO.
9)	RENTA DE CARPA DE 6X6 METROS ELEGANTE CON 3 METROS DE ALTURA, SIN CORTINA, COLOR BLANCO.
10)	RENTA DE CARPA DE 10X10 METROS ELEGANTE CON 3 METROS DE ALTURA, COLOR BLANCO, SIN CORTINA.
11)	RENTA DE CARPA DE 10X10 METROS ELEGANTE CON 3 METROS DE ALTURA, COLOR BLANCO, CON CORTINAS.
12)	RENTA DE CARPA DE 10X20 METROS ELEGANTE CON 3 METROS DE AL TURA, COLOR BLANCO, SIN CORTINA.
13)	RENTA DE CARPA DE 10X20 METROS ELEGANTE CON 3 METROS DE AL TURA, COLOR BLANCO, CON CORTINAS.
14)	RENTA DE SILLA TIFFANY O SILLA CHIAVARI, APILABLE, CON ESTRUCTURA DE METAL O PROPILENO (COLOR INDISTINTO).
15)	RENTA DE FUNDA Y BANDA DE TELA POLIÉSTER PARA SILLA PLEGABLE (COLOR A ESCOGER).
16)	RENTA DE MESA REDONDA DE FIBRA DE VIRIO CON ESTRUCTURA DE METAL PLEGABLE, MEDIDA DE 1.80 METROS DE DIÁMETRO Y ALTURA DE 75 CENTIMETROS.
17)	RENTA DE MANTEL REDONDO DE TELA POLIÉSTER, DIÁMETRO DE 2.50 METROS (COLOR A ESCOGER).
18)	RENTA DE CUBRE MANTEL DE TELA POLIÉSTER (COLOR A ESCOGER), TIPO RECTANGULAR MEDIDA 1.20 METROS X 2.50 METROS.
19)	RENTA DE MANTEL TELA POLIÉSTER (COLOR A ESCOGER), TIPO RECTANGULAR MEDIDA 3 METROS X 1.50 METROS.
20)	RENTA DE PANTALLA DE LED DE 65" PARA MONITOR, DEBERÁ INCLUIR SOPORTES INTEGRADOS PARA SU USO.
21)	RENTA DE VALLA METÁLICA DE POPOTE PARA USO EN OBRAS, EVENTOS, SEÑALIZACIÓN O RESTRICCIÓN TEMPORAL, ENCAJABLES
22)	RENTA DE PANTALLA ELECTRÓNICA LED PARA EXTERIOR COMPUESTA POR MÓDULO LED RGB APILABLE, PIXEL 10 CONFIGURACIÓN DEL TAMAÑO DE PANTALLA HASTA 4 METROS X 4 METROS CON TODOS SUS SISTEMAS DE INTERCONEXIÓN ENTRE OTROS MÓDULOS.
23)	RENTA DE PÓDIUM DE ACRÍLICO DE 12 MILIMETROS EN MEDIDAS DE 1.10 METROS DE ALTO X 30 CENTIMETROS DE PROFUNDIDAD Y 60 CENTIMETROS DE ANCHO, INSTALACIÓN, MONTAJE Y DESMONTAJE.
24)	RENTA DE SILLÓN TIPO LOVE SEAT DE 3 PLAZAS CON O SIN DESCANSABRAZOS Y ESTRUCTURA DE MADERA DE PINO DE CALIDAD COMBINADA CON MADERA INDUSTRIALIZADA, FABRICADO CON ACOJINAMIENTO DE ALTA DENSIDAD PARA ASIENTO Y RESPALDO EN COLOR BEIGE, NEGRO, GRIS O BLANCO, QUE INCLUYA MONTAJE Y DESMONTAJE
25)	RENTA DE SILLÓN TIPO LOVE SEAT DE 2 PLAZAS CON O SIN DESCANSABRAZOS Y ESTRUCTURA DE MADERA DE PINO DE CALIDAD COMBINADA CON MADERA INDUSTRIALIZADA, FABRICADO CON ACOJINAMIENTO DE ESPILA DE ALTA DENSIDAD PARA ASIENTO Y RESPALDO EN COLOR BEIGE, NEGRO, GRIS O BLANCO QUE INCLUYA MONTAJE Y DESMONTAJE
26)	RENTA DE SILLÓN TIPO LOVE SEAT DE 1 PLAZA CON O SIN DESCANSABRAZOS Y ESTRUCTURA DE MADERA DE PINO DE CALIDAD COMBINADA CON MADERA INDUSTRIALIZADA, FABRICADO CON ACOJINAMIENTO DE ESPILA DE ALTA DENSIDAD PARA ASIENTO Y RESPALDO EN COLOR BEIGE, NEGRO, GRIS O BLANCO QUE INCLUYA MONTAJE Y DESMONTAJE
27)	RENTA DE TABURETE OTOMANO REDONDO O RECTANGULAR TAPIZADO DE TERCIOPELO COLOR BEIGE, GRIS, BLANCO O NEGRO CON ESTRUCTURA DE MADERA, QUE INCLUYA MONTAJE Y DESMONTAJE
28)	RENTA DE VAJILLA DE PORCELANA BLANCA CUADRADA DE 24 PIEZAS QUE INCLUYA PIEZA PARA PLATO FUERTE, PIEZA PARA PLATO DE PASTA, CUENCO DE ENSALADA O SOPA, PLATO PARA POSTRE, QUE INCLUYA COLOCACIÓN, RETIRO Y LIMPIEZA POR UN DIA
29)	RENTA DE VAJILLA DE PORCELANA BLANCA REDONDA DE 24 PIEZAS QUE INCLUYA PIEZA PARA PLATO FUERTE, PIEZA PARA PLATO DE PASTA, CUENCO DE ENSALADA O SOPA, PLATO PARA POSTRE, QUE INCLUYA COLOCACIÓN, RETIRO Y LIMPIEZA POR UN DIA
30)	RENTA DE JUEGO DE CUBIERTO DE ACERO INOXIDABLE DE ALTA CALIDAD COLOR PLATA CON ACABADO LISO QUE INCLUYA TENEDORES, CUCHARAS, CUCHARILLAS Y CHUCHILLOS, SE DEBERÁ INCLUIR COLOCACIÓN, RETIRO Y LIMPIEZA POR UN DIA
31)	RENTA DE SET DE 6 COPAS DE CRISTAL CLARO DE 570 MILITROS PARA VINO TINTO, RESISTENTES A ROTURAS, ASTILLAS Y RAYONES, SE DEBERÁ INCLUIR COLOCACIÓN, RETIRO Y LIMPIEZA POR UN DIA
32)	RENTA DE SET DE 6 COPAS DE CRISTAL CLARO DE 430 MILITROS PARA VINO TINTO, RESISTENTES A ROTURAS, ASTILLAS Y RAYONES, SE DEBERÁ INCLUIR COLOCACIÓN, RETIRO Y LIMPIEZA POR UN DIA



33)	RENTA DE SET DE 8 VASOS DE CRISTAL PARA AGUA CON CAPACIDAD DE 300 MILITROS RESISTENTES A ROTURAS, ASTILLAS Y RAYONES, SE DEBERÁ INCLUIR COLOCACIÓN, RETIRO Y LIMPIEZA POR UN DIA
34)	RENTA DE SET DE 12 TAZAS DE PORCELANA BLANCA PARA CAFÉ CON CAPACIDAD DE 355 MILITROS CON CONSTRUCCIÓN DE ALTA TEMPERATURA CAPAZ DE SOPORTAR HASTA 1380 GRADOS FARENHEIT APTO PARA HORNO Y MICROONDAS, SE DEBERÁ INCLUIR COLOCACIÓN, RETIRO Y LIMPIEZA POR UN DIA
35)	RENTA DE PANTALLA SMART T.V LED DE 80 PULGADAS COLOR NEGRO BRILLANTE O MATE CON RESOLUCIÓN 4K, RELACIÓ DE ASPECTO 16:9, CON PUERTOS USB Y HDMI , QUE INCLUYA CONTROL REMOTO CON BATERIAS, BASE DE SOPORTE DE 2 PATAS Y CABLE DE CORRIENTE PARA ENTRADA DE 120 VOLTS, SE DEBERÁ CONTEMPLAR SOPORTE DE ESTRUCTURA METÁLICA MOVIBLE TIPO CARRITO Y AJUSTABLE DE ALTURA, ASÍ TAMBIÉN COMO SU MONTAJE Y DESMONTAJE
36)	RENTA DE SOPORTE PARA SMART TV DE 65 HASTA 100 PULGADAS EN COLOR NEGRO, DEBERÁ INCLUIR INSTALACIÓN, MONTAJE Y DESMONTAJE
37)	RENTA DE MICROFONO TIPO DIADEMA EN COLOR NEGRO MATE CON ALCANCE DE HASTA 40 METROS CON RECEPTOR UHF, CON CONTROL DE VOLUMEN, BATERÍA DE 1.5 VOLTS, ANTENA INTEGRADA CON RANGO DE FRECUENCIA DE 500 - 590 MHZ, QUE INCLUYA INSTLACIÓN, MONTAJE Y DESMONTAJE
38)	RENTA DE MICROFONO COLOR NEGRO MATE DE CUELLO DE GANSO DE 18 PULGADAS CON BATERIA DE LITIO SIN CABLES Y CON CLIP DE COLOCACION EN ATRILES, DEBERÁ INCLUIR INSTLACIÓN, MONTAJE Y DESMONTAJE.
39)	RENTA DE KIT DE ALIMENTOS TIPO BOX LUNCH PARA 30 PERSONAS QUE INCLUYA CROSSAINT DE JAMÓN Y QUESO, REFRESCO SABOR INDISTINTO EN PRESENTACIÓN LATA DE 355 MILILITROS JUGO EN PRESENTACIÓN LATA O BOTELLA, UNA MANZANA Y UN DULCE TÍPICO INDISTINTO, EL KIT DEBERÁ ESTAR CONTENIDO EN UNA BOLSA DE MATERIAL INDISTINTO Y SE DEBERÁN DISTRIBUIR COMO LO INDIQUE LA CONTRATANTE
40)	RENTA DE SERVICIO DE COFFEE BREAK POR PERSONA DE UN DÍA QUE INCLUYE GALLETERIA SENCILLA CAFÉ MOLIDO INSUMOS DE CAFE AGUA MANTELERIA DESECHABLES (VASOS, PLATOS Y CUCHARAS)
41)	RENTA DE SERVICIO DE COFFEE BREAK POR PERSONA QUE INCLUYE GALLETERIA CAFÉ INSUMOS DE CAFE AGUA MANTELERIA DESECHABLES MESEROS
42)	RENTA DE PLANTA DE LUZ A MOTOR DE DIESEL O GASOLINA CON SALIDA DE 127 O 220 VOLTS CON SERVICIO CONTINUO DE FLUJO ELECTRICO DE 10000 HASTA 150000 KILOWATTS, COMBUSTIBLE PARA LA OPERACIÓN CONTINUA DURANTE 24 HORAS, ACOMETIDAS DE 250 METROS CON YELLOW JACKETS, CENTROS DE CARGA Y CONTACTOS TRIFÁSICOS, EXTINTORES DE SEGURIDAD, VALLA PERIMETRAL, SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD, PERSONAL DE SEGURIDAD, UAN PERSONA DE SUPERVISIÓN DE OPRACIÓN DEBIENDO INCLUIR INSTALACIÓN DE 12 HORAS PREVIAS AL EVENTO, Y RETIRO POSTERIOR AL TERMINO DEL EVENTO.
43)	RENTA DE ESTRUCTURA METÁLICA PARA BACK ESCENOGRÁFICO PARA MONTAR LONA ANCLADO A PISO O ASEGURADO CON CONTRAPESOS DE 3.66 DE METROS ANCHO X 3.05 DE METROS DE LARGO INCLUYE DESMONTAJE.
44)	RENTA DE ESTRUCTURA METÁLICA PARA BACK ESCENOGRÁFICO PARA MONTAR LONA ANCLADO A PISO O ASEGURADO CON CONTRAPESOS DE 6.10 DE METROS ANCHO X 3.05 DE METROS DE LARGO INCLUYE DESMONTAJE.
45)	RENTA DE ESTRUCTURA METÁLICA PARA BACK ESCENOGRÁFICO PARA MONTAR LONA ANCLADO A PISO O ASEGURADO CON CONTRAPESOS DE 8.54 METROS DE ANCHO X 3.05 METROS DE LARGO INCLUYE DESMONTAJE.
46)	RENTA DE ESTRUCTURA METÁLICA PARA BACK ESCENOGRÁFICO PARA MONTAR LONA ANCLADO A PISO O ASEGURADO CON CONTRAPESOS DE 12.20 METROS DE ANCHO X 3.05 DE METROS DE LARGO INCLUYE DESMONTAJE.
47)	RENTA DE ESTRUCTURA METÁLICA PARA BACK ESCENOGRÁFICO PARA MONTAR LONA ANCLADO A PISO O ASEGURADO CON CONTRAPESOS DE 18.30 METROS DE ANCHO X 3.05 DE METROS DE LARGO INCLUYE DESMONTAJE.
48)	RENTA DE ESTRUCTURA METÁLICA PARA MONTAR BANNER ASEGURADO CON CONTRAPESOS DE 1.80 METROS DE ANCHO X .80 METROS DE LARGO INCLUYE DESMONTAJE.
49)	RENTA DE SOBRE TARIMA DE MADERA DE 0.5 PULGADAS DE 1.25 METROS X 1.25 METROS PERSONAL PARA INSTALACIÓN Y MONTAJE.
50)	RENTA DE TEMPLETE DE 1 METRO DE ANCHO POR 1 METRO DE LARGO, CON UNA ALTURA DE 1.20 METROS DE ALTO, ALFOMBRADO O CHAROLEADO ANTIDERRAPANTE CON DOS ESCALERAS QUE INCLUYA NORMAS DE SEGURIDAD ESTABLECIDAS POR PROTECCIÓN CIVIL, SEÑALIZACIÓN, MONTAJE Y DESMONTAJE. TODO CON ACABADO DE TARIMA BARNIZADA O ALFOMBRADA
51)	RENTA DE TEMPLETE DE 1 METRO DE LARGO POR 1 METROS DE ANCHO Y 50 CENTIMETROS DE ALTURA PINTADO CON FALDÓN EN TODOS SUS EXTERNOS ALFOMBRADO O CHAROLEADO ANTIDERRAPANTE QUE INCLUYA NORMAS DE SEGURIDAD ESTABLECIDAS POR PROTECCIÓN CIVIL, CON ESCALONES LATERALES TODO CON ACABADO DE TARIMA BARNIZADA O ALFOMBRADA, SEÑALIZACIÓN, MONTAJE Y DESMONTAJE.



52)	RENTA DE MICRÓFONO ALÁMBRICO CON 10 M. DE LONGITUD DEL CABLE POR DÍA. (COMPATIBLE CON CUALQUIER TIPO DE BOCINA Y/O ECUALIZADOR).
53)	RENTA DE MICRÓFONO INALÁMBRICO DE MANO, TIPO LAVALIER, DIADEMA, ALÁMBRICO PARA PÓDIUM CON BASE CORTA O PEDESTAL CON INFRAESTRUCTURA COMPLETA PARA SU OPTIMO FUNCIONAMIENTO, CABLES, ACCESORIOS, PLUG'S, BATERÍAS DE REEMPLAZO Y TÉCNICO DE SOPORTE.
54)	RENTA DE PANTALLA LED 4 METROS PO 3 METROS CON TEMPLETE (LED PITCH 5MM INTERIOR)
55)	RENTA DE SWITCHER DE VIDEO (4 CANALES CON PREVIEW)
56)	RENTA DE CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN A 3 CÁMARAS FIJAS Y UNA CAMARA MOVIL CON SWITCHER DE VIDEO Y OPERADORES PARA TRANSMISIÓN EN PANTALLAS
57)	RENTA DE STANDS DE OCTANORM DE ALUMINIO MODULARES DE 3 METROS DE ANCHO X 2 METROS DE LARGO CON COPETE, SEÑALIZADO EN CORTE DE VINIL Y LUZ INTERIOR.
58)	RENTA DE PLATO TRINCHE 27 CM. MATERIAL: CERAMICA. FORMA: REDONDO. COLOR BLANCO. BORDE: REFORZADO. ACABADO: BRILLANTE. MEDIDAS: 27 CENTÍMETROS DE ANCHO POR 28 CENTÍMETROS DE LARGO
59)	RENTA DE SERVILLETAS DE TELA PARA BANQUETES 30X30 CM, TELA: TERGAL STRECH (100% POLIÉSTER). TELA DE GAMA BÁSICA PARA MANTELERÍA DE USO RUDO. NO ES ALGODÓN. MEDIDA: 30 CENTÍMETROS DE ANCHO POR 30 CENTÍMETROS DE LARGO, -ACABADO: DOBLADILLO (REFORZADO DE ALTA CALIDAD QUE GARANTIZA MAYOR DURABILIDAD DEL PRODUCTO), VARIOS COLORES
60)	RENTA DE PLATO PARA SOPA MEDIDA 10 CENTÍMETROS DE DIAMETRO CON UNA PROFUNDIDAD DE 15 CENTÍMETROS
61)	RENTA DE PLAQUÉ (TENEDOR, TENEDOR CHICO, CUCHARA, CUCHILLO)
62)	RENTA DE SERVICIO DE MESERO
63)	RENTA DE PÓDIUM DE ACRILICO
64)	RENTA DE BASE DE PISO PARA PANTALLA CON UNA INCLINACIÓN DE 45°.
65)	RENTA DE PLANTA (GENERADOR) DE ENERGÍA ELÉCTRICA, EN RENTA, DE 250 KILOWATTS, DE CENTROS SEPARADOS CON 1 FEEDER (ALIMENTADOR) DE 3 FASES, UN NEUTRO Y UNA TIERRA FÍSICA, METROS NECESARIOS PARA ENTREGA DE ENERGÍA CONTEMPLANDO HASTA 200 METROS, 20 METROS DE YELLOW JAKET (PORTACABLE), 1 SPIDER, DIESEL NECESARIO PARA DAR EL SERVICIO. RENTA POR 8 HRS
66)	RENTA DE ALFOMBRA DE USO RUDO DE GRAN RESISTENCIA A ALTO TRÁFICO EN DIFERENTES COLORES DE ACUERDO A SOLICITUD 100% POLIPROPILENO, ELABORADA EN BUCLES, 5 MILIMETROS DE ANCHO. CALIBRE 0.10 PULGADA, TAMAÑO DE HILO 2800 ONZAS O SUPERIOR, REVERSO SECUNDARIO EN PVC FIBRA OLEFIN. PRECIO POR METRO CUADRADO, TRASLADO, MONTAJE Y DESMONTAJE (COLOR DE LA ALFOMBRA SE ESPECIFICA AL MOMENTO DE CADA PEDIDO)
67)	RENTA DE CONTRAPESO O CONTENEDOR DE AGUA PARA SUJETAR LONA O CARPA DE 100 CENTIMETROS. DE ANCHO CON 100 CENTIMETROS. DE ALTURA, CON UN PESO DE 1000 LITROS CÚBICOS DE AGUA (NO CONTIENE AGUA) POR PIEZA, CON MANIOBRAS DE CARGA Y DESCARGA.
68)	DECORACIÓN AMBIENTAL ARREGLO FLORAL TIPO JARDINERA CON FLOR NATURAL COMBINADA DE TEMPORADA EN MÓDULOS DE 1.5 METRO X 45 CENTIMETROS, CON MATERIAL DE BASE INDISTINTA (FLOR DURADERA POR DÍA).
69)	DECORACIÓN AMBIENTAL ARREGLO FLORAL TIPO CENTRO DE MESA CON FLOR NATURAL COMBINADA DE TEMPORADA DE 26.7 CENTIMETROS DE ANCHO X 26.7 CENTIMETROS DE PROFUNDIDAD X 21.6 CENTIMETROS DE ALTO, CON MATERIAL DE BASE INDISTINTA (FLOR DURADERA POR DÍA).
70)	RENTA DE DOMO PARA EXPO: WIDET ALUMINIO, CON UNA ESTRUCTURA SÓLIDA DE ALUMINIO, ALTURA LATERAL CONFIGURABLE DESDE 4 A 6 METROS, ANCHOS DESDE 15 HASTA 20 METROS, DE FIERRO EN CUADRADO DE 2 PULGADAS X 2 PULGADAS, CALIBRE 14, ÁNGULO DE 2 1/2 PULGADAS X 3/16 PULGADAS, TUBO REDONDO DE 1PULGADA, PATA DE TUBO REDONDO PTR DE 2 PULGADAS LARGUERO TUBO DE 1PULGADA DE 3/4 PULGADAS POSTE REDONDO DE 1/2 PULGADA TUBO DONDE ENTRA LA PATA 3 PULGADAS, TIRANTE RECTANGULAR DE 1 1/2 PULGADA X 3 PULGADAS A DOS AGUAS DE 5,10 Y 15 METROS DE ANCHO, CON LONA EN COLOR BLANCO, CORTINAS LATERALES EN BLACK OUT, RETARDANTE A LA FLAMA, CON DOBLE LACA CONTRA RAYOS UV, SELLADO EN ALTA FRECUENCIA, CUBRE POSTES DE TELA FALSO PLAFÓN E ILUMINACIÓN, A UNA ALTURA MÍNIMA DE 4 METROS. INSTALACIÓN Y RETIRO DEL EQUIPO EN EL ÁREA SOLICITADA CON HASTA 24 HORAS PREVIAS AL. PRECIO POR METRO CUADRADO.
71)	LOZA PREMIUM INCLUYE: PLATO BASE, PLATO TRINCHE, PLATO ENTREMÉS, COPA DE FRUTA
72)	CRISTALERIA PREMIUM INCLUYE VASO HIGH BALL, VASO CUBERO, COPA VINO TINTO, COPA VINO BLANCO, COPA CHAMPAGNE
73)	PLAQUÉ DORADO, NEGRO, ROSA GOLD INCLUYE PLAQUÉ COMPLETO DE 5 TIEMPOS, TENEDOR DE FRUTA, CUCHARA CAFETERA, TENEDOR PARA PLATO FUERTE, CUCHILLO PARA PLATO FUERTE Y CUCHARA SOPERA
74)	VITROLEROS DE CRISTAL 5 LITROS
75)	ESTUFONES A GAS DE 3 A 4 QUEMADORES CON ESTRUCTURA DE ACERO INOXIDABLE
76)	TANQUES DE GAS DE 30 KG
77)	PARILLAS A GAS DE 4 A 6 HORNILLAS CON ESTRUCTURA DE ACERO INOXIDABLE A UNA ALTURA DE 84 CM
78)	REFRIGERADOR VERTICAL DE 1/4, TEMPERATURA DE 2 A 6 GRADOS CENTIGRADOS Y CON CAPACIDAD DE 17 PIES CUBICOS
79)	CONGELADOR HORIZAONTAL CON ESPESOR DE 2.5 PULGADAS, TEMPERATURA DE -18 GRADOS CENTIGRADOS A 23 GRADOS CENTIGRADOS Y CAPACIDAD DE 15 PIES CUBICOS
80)	ESTACIONES DE AGUA TANQUE ROTOPLAS DE 10,000 LITROS, CON MANGUERA E INSTALACIONES DE TOMA DE AGUA (EL SERVICIO NO INCLUYE EL ABASTECIMIENTO DE AGUA)
81)	JARDINERAS PREMIUM 1.20 CM DE LARGO X 20 CM DE ANCHO Y 20 CM DE ALTO, VARIOS COLORES



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

"2024 Año del Libro y la Lectura"  
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-036-142/2024 CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DEL SERVICIO  
DE ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO, EQUIPO, ACCESORIOS, Y  
COFFEE BREAK PARA LA SECRETARÍA DE TURISMO.



82)	CAZUELAS GRANDES DE BARRO DE 50 CM DE DIAMETRO
83)	SALCERAS DE BARRO DE 15 DE CM DE DIAMETRO
84)	CUCHARAS DE SERVICIO MATERIAL, ALUMINIO O PLASTICO COLOR INDISTINTO.
85)	UTENSILIOS DE COCINA ESCOFFIER CHAFER RECTANGULAR 9 LTS   ACERO INOXIDABLE   PARA ALIMENTOS SERVIR PLATOS PRINCIPALES GUIOSOS BUFFET
86)	DESCANSOS DE SERVICIO, DE METAL, PARA MESEROS CON LA FINALIDAD DE RECARGAR CHAROLAS DE SERVICIO
87)	HIELERAS CON PINZAS DE ACERO DE 20 CM DE DIAMETRO
88)	TINAS JUMBO DE PLASTICO COLOR INDISTINTO
89)	RACKS DE SERVICIO DE ALUMINIO, COLOR PLATA O NEGRO
90)	BARRA DE SERVICIO DE ALUMINIO, COLOR INDISTINTO
91)	JUEGO DE MESA DE MADERA DE 2 METROS DE LARGO X 1 METRO DE ANCHO X 80 CM DE ALTO CON 6 SILLAS CROSSBACK
92)	CHAROLAS DE SERVICIO PARA MESEROS, OVALADA O CIRCULAR DE 40 CM DE DIAMETRO, MATERIAL, PLASTICO O ALUMINIO
93)	MESAS RECTANGULARES PARA ESTACIONES DE SERVICIO TIPO TABLÓN, MEDIDAS 122 CM DE LARGO X 60 CM DE ALTO POR 40 CM DE ANCHO , COLOR BLANCO.
94)	TAZA, PLATO Y CHUCHARA PARA CAFÉ, COLOR BLANCO, MATERIAL CERAMICA.
95)	CAMINO DE MESA COLOR A ESCOGER, DE TELA SARGA 60 CM DE LARGO Y 30 CM DE ANCHO
96)	VASO HIGHBALL
97)	SERVILLETA DE TELA DE 30X30 EN COLORES A ELEGIR
98)	RENTA DE GRADA TIPO HERRADURA PARA 3500 PERSONAS, 3 PIEZAS DE 3 NIVELES





**ANEXO 3**

**PARTIDA1  
PUNTOS DE ENTREGA**

Municipios del Estado de Puebla		DISTANCIA (KM)	REGIÓN
1	Puebla	0	REGIÓN 1 0 KM – 50 KM
2	San Andrés Cholula	11	
3	Cuatlaningo	11	
4	Chapulco	13	
5	San Pedro Cholula	13.5	
6	Coronango	18	
7	Amozoc	20	
8	San Gregorio Atzompa	20	
9	Juan C. Bonilla	21	
10	Ocoyucan	23	
11	Guadalupe Victoria	23	
12	San Miguel Xoxtla	23	
13	Santa Isabel Cholula	23	
14	Tlaltenango	27	
15	San Jerónimo Tecuanipan	30	
16	Tepatlxco de Hidalgo	31	
17	Calpan	31	
18	Nealtican	31	
19	Cuautinchán	32	
20	Atlixco	33	
21	Tianguismanalco	33	
22	Acajete	34	
23	Huejotzingo	35	
24	Tecali de Herrera	38	
25	San Nicolás de los Ranchos	38	
26	Domingo Arenas	38	
27	Tzicatlacoyan	40	
28	San Martín Texmelucan	41	
29	Tepeaca	42	
30	Chiautzingo	42	
31	San Matías Tlalancateca	50	
32	Mixtla	50	
33	San Diego la Mesa Tochimiltzingo	50	
34	Acatzingo	51	
35	La Magdalena Tlatlauquitepec	51	
36	Tochimilco	52	
37	San Felipe Teotlalcingo	53	
38	Cuapiaxtla de Madero	53	
39	Tepeojuma	53	
40	Atoyatempan	53	
41	Los Reyes de Juárez	54	
42	Nicolás Bravo	55	
43	Tlanepantla	55	
44	Tlahuapan	57	
45	Tepeyahualco de Cuauhtémoc	57	
46	Huaquechula	58	
47	San Salvador el Verde	59	
			REGIÓN 2 51 KM – 100 KM





Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

"2024 Año del Libro y la Lectura"  
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-036-142/2024 CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DEL SERVICIO  
DE ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO, EQUIPO, ACCESORIOS, Y  
COFFEE BREAK PARA LA SECRETARÍA DE TURISMO.



48	Nopalucan	60
49	General Felipe Ángeles	60
50	San Salvador Huixcolotla	60
51	Huehuetlán el Grande	60
52	Tlapanalá	61
53	San José Chiapa	61
54	Santo Tomás Hueyotlipan	61
55	Atzitzihuacán	63
56	San Juan Atzompa	63
57	Rafael Lara Grajales	64
58	Quecholac	66
59	Izúcar de Matamoros	68
60	Epatlán	68
61	Tochtepec	69
62	Tecamachalco	70
63	Teopantlán	70
64	Soltepec	71
65	Cohuecan	71
66	San Martín Totoltepec	71
67	Mazapiltepec de Juárez	72
68	Tilapa	73
69	Huatlatlauca	75
70	Molcaxac	75
71	Tepemaxalco	75
72	Coatzingo	80
73	Acteopan	80
74	Atzala	80
75	Palmar de Bravo	81
76	Chietla	84
77	Xochiltepec	84
78	Oriental	85
79	Yehualtepec	86
80	Libres	87
81	Aljojuca	90
82	San Salvador el Seco	91
83	Xochitlán Todos Santos	92
84	Tepexco	93
85	Tlacotepec de Benito Juárez	96
86	Tepexi de Rodríguez	97
87	Cañada Morelos	100
88	Ahuatlán	100
89	Cuyoaco	101
90	Esperanza	101
91	San Nicolás Buenos Aires	104
92	San Juan Atenco	105
93	Tepeyahualco	106
94	Atzitzintla	107
95	Ixcaquixtla	110
96	Ocotepc	110
97	Chigmecatitlán	112
98	Zacapala	114
99	Chalchicomula de Sesma	115
100	Santa Catarina Tlaltempan	115

REGIÓN 3  
101 KM – 200  
KM





Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

"2024 Año del Libro y la Lectura"  
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-036-142/2024 CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DEL SERVICIO  
DE ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO, EQUIPO, ACCESORIOS, Y  
COFFEE BREAK PARA LA SECRETARÍA DE TURISMO.



101	Tehuizingo	117
102	Chignahuapan	120
103	Teotlalco	120
104	Coyotepec	120
105	Zaragoza	122
106	Chiautla	124
107	Lafragua	125
108	Zautla	126
109	Juan N. Méndez	126
110	Huehuetlán el Chico	127
111	Santa Inés Ahuatempan	130
112	Zacatlán	132
113	Tlachichuca	132
114	Aquixtla	133
115	Ixtacamaxtlán	135
116	Cuayuca de Andrade	135
117	Tehuacán	136
118	Tlatlauquitepec	136
119	Atempan	137
120	Teteles de Ávila Castillo	138
121	Santiago Miahuatlán	140
122	Tepanco de López	140
123	Piaxtla	140
124	Chinantla	140
125	Zacapoaxtla	141
126	Jolalpan	142
127	Ahuehuetitla	142
128	Chignautla	145
129	Chilchotla	145
130	Yaonáhuac	145
131	Axutla	145
132	Teziutlán	146
133	Vicente Guerrero	148
134	San Gabriel Chilac	150
135	Tecomatlán	150
136	Xochiapulco	150
137	Ahuazotepec	151
138	Zapotitlán	152
139	Tetela de Ocampo	153
140	Totoltepec de Guerrero	153
141	Altepexi	154
142	Xiutetelco	156
143	Quimixtlán	156
144	San Antonio Cañada	156
145	Ajalpan	158
146	Acatlán	159
147	Huachinango	160
148	San José Miahuatlán	160
149	San Jerónimo Xayacatlán	160
150	San Pablo Anicano	160
151	San Pedro Yeloixtlahuaca	160
152	Nauzontla	163
153	Tepetzintla	164





Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

"2024 Año del Libro y la Lectura"  
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-036-142/2024 CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DEL SERVICIO  
DE ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO, EQUIPO, ACCESORIOS, Y  
COFFEE BREAK PARA LA SECRETARÍA DE TURISMO.



154	Naupan	164
155	Guadalupe Santa Ana	166
156	Zinacatepec	167
157	Atexcal	168
158	Xayacatlán de Bravo	168
159	Hueytamalco	170
160	Ahuacatlán	170
161	Xochitlán de Vicente Suárez	170
162	Juan Galindo	170
163	Tulcingo	170
164	Cuautempan	170
165	Zoquiapan	171
166	Hueyapan	173
167	Cuetzalan del Progreso	176
168	Chila de la Sal	176
169	Chichiquila	178
170	Petlalcingo	180
171	Jonotla	180
172	Cohetzala	180
173	Xicotlán	180
174	Xicoteppec	182
175	Coxcatlán	182
176	Amixtlán	182
177	Tepango de Rodríguez	182
178	Honey	183
179	Ixcamilpa de Guerrero	184
180	Tuzamapan de Galeana	185
181	Chiconcuautla	188
182	Tlaola	190
183	Zapotitlán de Méndez	190
184	Caltepec	190
185	Albino Zertuche	190
186	Huitzilán de Serdán	191
187	San Felipe Tepatlán	191
188	Zihuateutla	192
189	Chila	195
190	Zongozotla	195
191	Huitziltepec	196
192	Ayotoxco de Guerrero	200
193	Hermenegildo Galeana	200
194	Camocuautla	200
195	Pahuatlán	201
196	Tlapacoya	202
197	Ixtepec	203
198	Atlequizayan	205
199	Huehuetla	206
200	Hueytlalpan	206
201	Caxhuacan	208
202	Coatepec	208
203	San Miguel Ixitlán	208
204	Tenampulco	209
205	Acateno	210
206	Tlacuilotepec	211

REGIÓN 4  
201 KM –  
ADELANTE





Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

"2024 Año del Libro y la Lectura"  
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-036-142/2024 CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DEL SERVICIO  
DE ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO, EQUIPO, ACCESORIOS, Y  
COFFEE BREAK PARA LA SECRETARÍA DE TURISMO.



207	Zoquitlán	212
208	Coyomeapan	216
209	Jalpan	218
210	Olintla	220
211	Venustiano Carranza	225
212	Jopala	230
213	Pantepec	236
214	Eloxochitlán	241
215	Tlaxco	243
216	Francisco Z. Mena	246
217	San Sebastián Tlacotepec	266





**PARTIDA 2**  
**PUNTOS DE ENTREGA**

Municipios del Estado de Puebla		DISTANCIA (KM)	REGIÓN
1	Puebla	0	REGIÓN 1 0 KM – 50 KM
2	San Andrés Cholula	11	
3	Cuautlancingo	11	
4	Chapulco	13	
5	San Pedro Cholula	13.5	
6	Coronango	18	
7	Amozoc	20	
8	San Gregorio Atzompa	20	
9	Juan C. Bonilla	21	
10	Ocoyucan	23	
11	Guadalupe Victoria	23	
12	San Miguel Xoxtla	23	
13	Santa Isabel Cholula	23	
14	Tlaltenango	27	
15	San Jerónimo Tecuanipan	30	
16	Tepatlxco de Hidalgo	31	
17	Calpan	31	
18	Nealtican	31	
19	Cuautinchán	32	
20	Atlixco	33	
21	Tianguismanalco	33	
22	Acajete	34	
23	Huejotzingo	35	
24	Tecali de Herrera	38	
25	San Nicolás de los Ranchos	38	
26	Domingo Arenas	38	
27	Tzicatlacoyan	40	
28	San Martín Texmelucan	41	
29	Tepeaca	42	
30	Chiautzingo	42	
31	San Matías Tlalancaleca	50	
32	Mixtla	50	
33	San Diego la Mesa Tochimiltzingo	50	
34	Acatzingo	51	
35	La Magdalena Tlatlauquitepec	51	
36	Tochimilco	52	
37	San Felipe Teotlalcingo	53	
38	Cuapiaxtla de Madero	53	
39	Tepeojuma	53	
40	Atoyatempan	53	
41	Los Reyes de Juárez	54	
42	Nicolás Bravo	55	
43	Tlanepantla	55	
44	Tlahuapan	57	
45	Tepeyahualco de Cuauhtémoc	57	
46	Huaquechula	58	
47	San Salvador el Verde	59	
48	Nopalucan	60	
49	General Felipe Ángeles	60	
			REGIÓN 2 51 KM – 100 KM



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

"2024 Año del Libro y la Lectura"  
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-036-142/2024 CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DEL SERVICIO  
DE ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO, EQUIPO, ACCESORIOS, Y  
COFFEE BREAK PARA LA SECRETARÍA DE TURISMO.



50	San Salvador Huixcolotla	60
51	Huehuetlán el Grande	60
52	Tlapanalá	61
53	San José Chiapa	61
54	Santo Tomás Hueyotlipan	61
55	Atzitzihuacán	63
56	San Juan Atzompa	63
57	Rafael Lara Grajales	64
58	Quecholac	66
59	Izúcar de Matamoros	68
60	Epatlán	68
61	Tochtepec	69
62	Tecamachalco	70
63	Teopantlán	70
64	Soltepec	71
65	Cohuecan	71
66	San Martín Totoltepec	71
67	Mazapiltepec de Juárez	72
68	Tilapa	73
69	Huatlatlauca	75
70	Molcaxac	75
71	Tepemaxalco	75
72	Coatzingo	80
73	Acteopan	80
74	Atzala	80
75	Palmar de Bravo	81
76	Chietla	84
77	Xochiltepec	84
78	Oriental	85
79	Yehualtepec	86
80	Libres	87
81	Aljojuca	90
82	San Salvador el Seco	91
83	Xochitlán Todos Santos	92
84	Tepexco	93
85	Tlacotepec de Benito Juárez	96
86	Tepexi de Rodríguez	97
87	Cañada Morelos	100
88	Ahuatlán	100
89	Cuyoaco	101
90	Esperanza	101
91	San Nicolás Buenos Aires	104
92	San Juan Atenco	105
93	Tepeyahualco	106
94	Atzitzintla	107
95	Ixcaquixtla	110
96	Ocoatepec	110
97	Chigmecatitlán	112
98	Zacapala	114
99	Chalchicomula de Sesma	115
100	Santa Catarina Tlaltempan	115
101	Tehuizingo	117
102	Chignahuapan	120

REGIÓN 3  
101 KM – 200  
KM





Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

"2024 Año del Libro y la Lectura"  
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-036-142/2024 CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DEL SERVICIO  
DE ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO, EQUIPO, ACCESORIOS, Y  
COFFEE BREAK PARA LA SECRETARÍA DE TURISMO.



103	Teotlalco	120
104	Coyotepec	120
105	Zaragoza	122
106	Chiautla	124
107	Lafragua	125
108	Zautla	126
109	Juan N. Méndez	126
110	Huehuetlán el Chico	127
111	Santa Inés Ahuatempan	130
112	Zacatlán	132
113	Tlachichuca	132
114	Aquixtla	133
115	Ixtacamaxtitlán	135
116	Cuayuca de Andrade	135
117	Tehuacán	136
118	Tlatlauquitepec	136
119	Atempan	137
120	Teteles de Ávila Castillo	138
121	Santiago Miahuatlán	140
122	Tepanco de López	140
123	Piaxtla	140
124	Chinantla	140
125	Zacapoaxtla	141
126	Jolalpan	142
127	Ahuehuetitla	142
128	Chignautla	145
129	Chilchotla	145
130	Yaonáhuac	145
131	Axutla	145
132	Teziutlán	146
133	Vicente Guerrero	148
134	San Gabriel Chilac	150
135	Tecomatlán	150
136	Xochiapulco	150
137	Ahuazotepec	151
138	Zapotitlán	152
139	Tetela de Ocampo	153
140	Totoltepec de Guerrero	153
141	Altepexi	154
142	Xiutetelco	156
143	Quimixtlán	156
144	San Antonio Cañada	156
145	Ajalpan	158
146	Acatlán	159
147	Huauchinango	160
148	San José Miahuatlán	160
149	San Jerónimo Xayacatlán	160
150	San Pablo Anicano	160
151	San Pedro Yeloixtlahuaca	160
152	Nauzontla	163
153	Tepetzintla	164
154	Naupan	164
155	Guadalupe Santa Ana	166





Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

“2024 Año del Libro y la Lectura”  
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-036-142/2024 CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DEL SERVICIO  
DE ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO, EQUIPO, ACCESORIOS, Y  
COFFEE BREAK PARA LA SECRETARÍA DE TURISMO.



156	Zinacatepec	167
157	Atexcal	168
158	Xayacatlán de Bravo	168
159	Hueytamalco	170
160	Ahuacatlán	170
161	Xochitlán de Vicente Suárez	170
162	Juan Galindo	170
163	Tulcingo	170
164	Cuautempan	170
165	Zoquiapan	171
166	Hueyapan	173
167	Cuetzalan del Progreso	176
168	Chila de la Sal	176
169	Chichiquila	178
170	Petalcingo	180
171	Jonotla	180
172	Cohetzala	180
173	Xicotlán	180
174	Xicotepec	182
175	Coxcatlán	182
176	Amixtlán	182
177	Tepango de Rodríguez	182
178	Honey	183
179	Ixcamilpa de Guerrero	184
180	Tuzamapan de Galeana	185
181	Chiconcuautla	188
182	Tlaola	190
183	Zapotitlán de Méndez	190
184	Caltepec	190
185	Albino Zertuche	190
186	Huitzilán de Serdán	191
187	San Felipe Tepatlán	191
188	Zihuateutla	192
189	Chila	195
190	Zongozotla	195
191	Huitziltepec	196
192	Ayotoxco de Guerrero	200
193	Hermenegildo Galeana	200
194	Camocuautla	200
195	Pahuatlán	201
196	Tlapacoya	202
197	Ixtepec	203
198	Atlequizayan	205
199	Huehuetla	206
200	Hueytlalpan	206
201	Caxhuacan	208
202	Coatepec	208
203	San Miguel Ixitlán	208
204	Tenampulco	209
205	Acateno	210
206	Tlacuilotepec	211
207	Zoquitlán	212
208	Coyomeapan	216

REGIÓN 4  
201 KM –  
ADELANTE



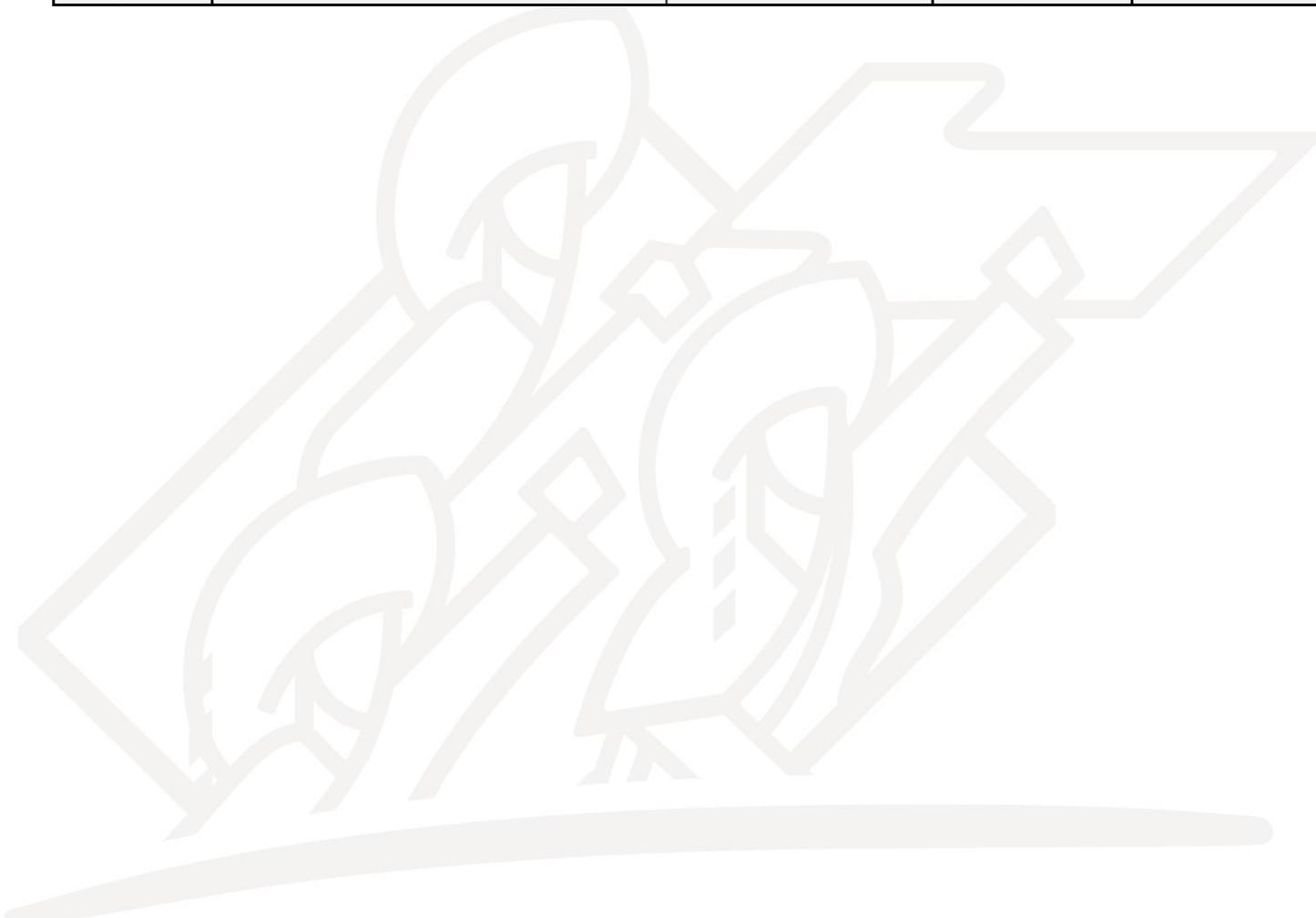


Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

“2024 Año del Libro y la Lectura”  
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-036-142/2024 CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DEL SERVICIO  
DE ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO, EQUIPO, ACCESORIOS, Y  
COFFEE BREAK PARA LA SECRETARÍA DE TURISMO.



209	Jalpan	218
210	Olintla	220
211	Venustiano Carranza	225
212	Jopala	230
213	Pantepec	236
214	Eloxochitlán	241
215	Tlaxco	243
216	Francisco Z. Mena	246
217	San Sebastián Tlacotepec	266





**PARTIDA 3**  
**PUNTOS DE ENTREGA**

Municipios del Estado de Puebla		DISTANCIA (KM)	REGIÓN
1	Puebla	0	REGIÓN 1 0 KM – 50 KM
2	San Andrés Cholula	11	
3	Cuautlancingo	11	
4	Chapulco	13	
5	San Pedro Cholula	13.5	
6	Coronango	18	
7	Amozoc	20	
8	San Gregorio Atzompa	20	
9	Juan C. Bonilla	21	
10	Ocoyucan	23	
11	Guadalupe Victoria	23	
12	San Miguel Xoxtla	23	
13	Santa Isabel Cholula	23	
14	Tlaltenango	27	
15	San Jerónimo Tecuanipan	30	
16	Tepatlxaco de Hidalgo	31	
17	Calpan	31	
18	Nealtican	31	
19	Cuautinchán	32	
20	Atlixco	33	
21	Tianguismanalco	33	
22	Acajete	34	
23	Huejotzingo	35	
24	Tecali de Herrera	38	
25	San Nicolás de los Ranchos	38	
26	Domingo Arenas	38	
27	Tzicatlacoyan	40	
28	San Martín Texmelucan	41	
29	Tepeaca	42	
30	Chiautzingo	42	
31	San Matías Tlalancaleca	50	
32	Mixtla	50	
33	San Diego la Mesa Tochimiltzingo	50	
34	Acatzingo	51	
35	La Magdalena Tlatlauquitepec	51	
36	Tochimilco	52	
37	San Felipe Teotlalcingo	53	
38	Cuapiaxtla de Madero	53	
39	Tepeojuma	53	
40	Atoyatempan	53	
41	Los Reyes de Juárez	54	
42	Nicolás Bravo	55	
43	Tlanepantla	55	
44	Tlahuapan	57	
45	Tepeyahualco de Cuauhtémoc	57	
46	Huaquechula	58	
47	San Salvador el Verde	59	
48	Nopalucan	60	
49	General Felipe Ángeles	60	
50	San Salvador Huixcolotla	60	
51	Huehuetlán el Grande	60	
52	Tlapanalá	61	
53	San José Chiapa	61	
54	Santo Tomás Hueyotlipan	61	
55	Atzitzihuacán	63	
56	San Juan Atzompa	63	
			REGIÓN 2 51 KM – 100 KM



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

"2024 Año del Libro y la Lectura"  
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-036-142/2024 CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DEL SERVICIO  
DE ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO, EQUIPO, ACCESORIOS, Y  
COFFEE BREAK PARA LA SECRETARÍA DE TURISMO.



57	Rafael Lara Grajales	64
58	Quecholac	66
59	Izúcar de Matamoros	68
60	Epatlán	68
61	Tochtepec	69
62	Tecamachalco	70
63	Teopantlán	70
64	Soltepec	71
65	Cohuecan	71
66	San Martín Totoltepec	71
67	Mazapiltepec de Juárez	72
68	Tilapa	73
69	Huatlatlauca	75
70	Molcaxac	75
71	Tepemaxalco	75
72	Coatzingo	80
73	Acteopan	80
74	Atzala	80
75	Palmar de Bravo	81
76	Chietla	84
77	Xochiltepec	84
78	Oriental	85
79	Yehualtepec	86
80	Libres	87
81	Aljojuca	90
82	San Salvador el Seco	91
83	Xochitlán Todos Santos	92
84	Tepexco	93
85	Tlacotepec de Benito Juárez	96
86	Tepexi de Rodríguez	97
87	Cañada Morelos	100
88	Ahuatlán	100
89	Cuyoaco	101
90	Esperanza	101
91	San Nicolás Buenos Aires	104
92	San Juan Atenco	105
93	Tepeyahualco	106
94	Atzitzintla	107
95	Ixcaquixtla	110
96	Ocoatepec	110
97	Chigmecatitlán	112
98	Zacapala	114
99	Chalchicomula de Sesma	115
100	Santa Catarina Tlaltémpan	115
101	Tehuizingo	117
102	Chignahuapan	120
103	Teotlalco	120
104	Coyotepec	120
105	Zaragoza	122
106	Chiautla	124
107	Lafragua	125
108	Zautla	126
109	Juan N. Méndez	126
110	Huehuetlán el Chico	127
111	Santa Inés Ahuatempan	130
112	Zacatlán	132
113	Tlachichuca	132
114	Aquixtla	133
115	Ixtacamaxtitlán	135

REGIÓN 3  
101 KM – 200 KM





Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

"2024 Año del Libro y la Lectura"  
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-036-142/2024 CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DEL SERVICIO  
DE ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO, EQUIPO, ACCESORIOS, Y  
COFFEE BREAK PARA LA SECRETARÍA DE TURISMO.



116	Cuauyuca de Andrade	135
117	Tehuacán	136
118	Tlatlauquitepec	136
119	Atempan	137
120	Teteles de Ávila Castillo	138
121	Santiago Miahuatlán	140
122	Tepanco de López	140
123	Piaxtla	140
124	Chinantla	140
125	Zacapoxtla	141
126	Jolalpan	142
127	Ahuehuetitla	142
128	Chignautla	145
129	Chilchotla	145
130	Yaonáhuac	145
131	Axutla	145
132	Teziutlán	146
133	Vicente Guerrero	148
134	San Gabriel Chilac	150
135	Tecomatlán	150
136	Xochiapulco	150
137	Ahuazotepec	151
138	Zapotitlán	152
139	Tetela de Ocampo	153
140	Totoltepec de Guerrero	153
141	Altepexi	154
142	Xiutetelco	156
143	Quimixtlán	156
144	San Antonio Cañada	156
145	Ajalpan	158
146	Acatlán	159
147	Huachinango	160
148	San José Miahuatlán	160
149	San Jerónimo Xayacatlán	160
150	San Pablo Anicano	160
151	San Pedro Yeloixtlahuaca	160
152	Nauzontla	163
153	Tepetzintla	164
154	Naupan	164
155	Guadalupe Santa Ana	166
156	Zinacatepec	167
157	Atexcal	168
158	Xayacatlán de Bravo	168
159	Hueytamalco	170
160	Ahuacatlán	170
161	Xochitlán de Vicente Suárez	170
162	Juan Galindo	170
163	Tulcingo	170
164	Cuautempan	170
165	Zoquiapan	171
166	Hueyapan	173
167	Cuetzalan del Progreso	176
168	Chila de la Sal	176
169	Chichiquila	178
170	Petlalingo	180
171	Jonotla	180
172	Cohetzala	180
173	Xicotlán	180
174	Xicotepec	182





Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

"2024 Año del Libro y la Lectura"  
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-036-142/2024 CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DEL SERVICIO  
DE ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO, EQUIPO, ACCESORIOS, Y  
COFFEE BREAK PARA LA SECRETARÍA DE TURISMO.



175	Coxcatlán	182
176	Amixtlán	182
177	Tepango de Rodríguez	182
178	Honey	183
179	Ixcamilpa de Guerrero	184
180	Tuzamapan de Galeana	185
181	Chiconcuautla	188
182	Tlaola	190
183	Zapotitlán de Méndez	190
184	Caltepec	190
185	Albino Zertuche	190
186	Huitzilán de Serdán	191
187	San Felipe Tepatlán	191
188	Zihuateutla	192
189	Chila	195
190	Zongozotla	195
191	Huitziltepec	196
192	Ayotoxco de Guerrero	200
193	Hermenegildo Galeana	200
194	Camocuautla	200
195	Pahuatlán	201
196	Tlapacoya	202
197	Ixtepec	203
198	Atlequizayan	205
199	Huehuetla	206
200	Hueytlalpan	206
201	Caxhuacan	208
202	Coatepec	208
203	San Miguel Ixtilán	208
204	Tenampulco	209
205	Acateno	210
206	Tlacuilotepec	211
207	Zoquitlán	212
208	Coyomeapan	216
209	Jalpan	218
210	Olintla	220
211	Venustiano Carranza	225
212	Jopala	230
213	Pantepec	236
214	Eloxochitlán	241
215	Tlaxco	243
216	Francisco Z. Mena	246
217	San Sebastián Tlacoatepec	266

REGIÓN 4  
201 KM –  
ADELANTE





## MODELO DE CONTRATO

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

### DECLARACIONES

#### I.- De "LA SECRETARIA"

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

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

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

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

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

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





## II.- De “EL PROVEEDOR”

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## III.- De “LAS PARTES”:

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

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

## CLÁUSULAS





#### PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

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

#### SEGUNDA.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRECIOS.

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

#### TERCERA.- LUGAR, PERIODO DE ENTREGA Y VIGENCIA.

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

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

#### CUARTA.- DEL IMPORTE MÍNIMO Y MÁXIMO.

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

#### QUINTA.- DE LA FORMA DE PAGO.

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

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



## SEXTA.- DE LOS PAGOS EN EXCESO.

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

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

## SÉPTIMA.- DE LAS OBLIGACIONES DE "**EL PROVEEDOR**".

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

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



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

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

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

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

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

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

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





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

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

#### **DÉCIMA.- DE LA CESIÓN DE DERECHOS.**

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

#### **DÉCIMA PRIMERA.- DE LAS RELACIONES LABORALES.**

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

#### **DÉCIMA SEGUNDA.- DE LA RESPONSABILIDAD DE "EL PROVEEDOR".**

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

#### **DÉCIMA TERCERA.- DE LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.**

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

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



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

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

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

#### **DÉCIMA CUARTA.- DE LAS PENAS CONVENCIONALES.**

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

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

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

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

#### **DÉCIMA QUINTA.- DE LA SUSPENSIÓN.**

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



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

#### **DÉCIMA SEXTA.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA.**

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

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

#### **DÉCIMA SÉPTIMA.- DE LA CONFIDENCIALIDAD.**

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

Para estos efectos se considerará como información confidencial, toda aquella documentación e información de carácter industrial, comercial, operativa, contable, legal, financiera, corporativa, de mercadotecnia, de ventas, métodos, procesos, formas de distribución, comercialización, formulas, técnicas, productos, maquinarias, mejoras, diseños, descubrimientos, estudios, compilaciones, programas de software, hardware, folletos, gráficas, o cualquier otro tipo de información, propiedad de **"EL CONTRATANTE"** a la que tenga acceso **"EL PROVEEDOR"**, misma que podrá constar en documentos, fórmulas, cintas magnéticas, documentos impresos, medios electrónicos de cualquier tipo, programas de computadora, diskettes, discos magnéticos, películas o cualquier otro material o instrumentos similares que retengan información técnica, financiera, de mercadotecnia, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas, información contable, legal o de cualquier otro tipo.

#### **DÉCIMA OCTAVA.- DE LAS MODIFICACIONES.**

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

#### **DÉCIMA NOVENA.- DE LA VIGENCIA.**

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





**VIGÉSIMA.- DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE.**

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

**VIGÉSIMA PRIMERA.- DE LA JURISDICCIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES.**

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

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

“**EL CONTRATANTE**”

**UNIDAD RESPONSABLE”**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE**  
(CARGO)

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE**  
(CARGO)

“**ASISTE**”

“**EL PROVEEDOR**”

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE**  
(CARGO)

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE**  
(CARGO)

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