



AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO DE PUEBLA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
ASE-DGALP-02-2026
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA AUDITORÍA
SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

ASE-DGALP-02-2026

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA AUDITORÍA
SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA**

FEBRERO 2026

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
ASE-DGALP-02-2026
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA AUDITORÍA
SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA

CALENDARIO	
1. FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA	12 DE FEBRERO DE 2026
2. PERIODO DE CONSULTA DE BASES	A PARTIR DE LA FECHA DE LA PUBLICACIÓN Y HASTA EL 13 DE FEBRERO DE 2026 A LAS 14:00 HORAS
3. ENVÍO DE DUDAS	A PARTIR DE LA FECHA DE PUBLICACIÓN Y HASTA LAS 16:00 HORAS DEL 13 DE FEBRERO DE 2026
4. VISITA A LAS INSTALACIONES	HASTA LAS 15:00 HORAS DEL 13 DE FEBRERO DE 2026
5. JUNTA DE ACLARACIONES	17 DE FEBRERO DE 2026 A LAS 13:00 HORAS SALA DE CAPACITACIÓN DE LA CONVOCANTE
6. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	20 DE FEBRERO DE 2026 A LAS 13:00 HORAS SALA DE CAPACITACIÓN DE LA CONVOCANTE
7. COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	25 DE FEBRERO DE 2026 A LAS 12:00 HORAS SALA DE CAPACITACIÓN DE LA CONVOCANTE
8. COMUNICACIÓN DE FALLO	A PARTIR DE LAS 17:00 HORAS DEL 26 DE FEBRERO DE 2026 Y HASTA CINCO DÍAS NATURALES SIGUIENTES VÍA CORREO ELECTRÓNICO
LA SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE (SALA DE CAPACITACIÓN) SE UBICA EN CALLE 5 SUR 1108, PLANTA ALTA, PUEBLA, PUEBLA, COLONIA CENTRO HISTÓRICO.	
ÍNDICE	
1.- DEFINICIONES.	14.- FALLO.
2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.	15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.
3.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y MORALES.	16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.
4.- ASPECTOS TÉCNICOS.	17. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA.
5.- ASPECTOS ECONÓMICOS.	18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.
6.- ASPECTOS INFORMATIVOS.	19.- CONTRATO.
7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.	20.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.
8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.	21.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.
9.- JUNTA DE ACLARACIONES.	22.- LUGAR DE CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO
10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.	23.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.
11.- EVALUACIÓN TÉCNICA.	24.- PAGO.
12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.	25.- ASPECTOS VARIOS.
13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.	26.- INCONFORMIDADES.
ANEXOS	
ANEXO A: CARTA MANIFIESTO	
ANEXO B: FORMATO PROPUESTA TÉCNICA.	
ANEXO B1: FORMATO CURRÍCULUM DEL LICITANTE.	
ANEXO C: FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA Y SUBANEXOS C1, C2 Y C3	
ANEXO C4: FORMATO PRECIOS INSUMOS Y MATERIALES	
ANEXO D: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA.	
ANEXO E: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE CUMPLIMIENTO Y/O POSIBLES VICIOS OCULTOS.	

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
ASE-DGALP-02-2026
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA AUDITORÍA
SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO F: FORMATO ELABORACIÓN DE PREGUNTAS.
ANEXO G: FORMATO CARTA DATOS GENERALES.
ANEXO H: FORMATO DE NOTIFICACIÓN DEL INICIO DEL SERVICIO
ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS
ANEXO 2: ACTIVIDADES Y FRECUENCIAS
ANEXO 3: INSUMOS Y MATERIALES
ANEXO 4: REGISTRO DE ASISTENCIAS
ANEXO 5: FORMATO DE VISITA A LAS INSTALACIONES

RECOMENDACIONES

Se sugiere 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 los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 108 y 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, 1, 3, 4 primer párrafo fracciones IV y XX, 33 fracción XLVI, 115, 122, fracciones III, XXXVIII y XXXIX, 123, 129 y 130 primer párrafo fracción VII de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla; 1, 2 fracción II, 4, 6 fracciones I, III y IX, 15 fracción I, 16, 47 fracción IV, inciso b), 63 fracción II, 67 fracción V, 77, 79 fracción IV, 80, 82 segundo párrafo, 93, 108 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal; 47 último párrafo de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2026; 1, 2 primer párrafo fracciones I y V, 3, 5 primer párrafo fracción VIII inciso a), 6, 9, 10 fracciones I, IX, XII, XXII, LIII y LVII, 13 fracciones I, II, XI XXII y XXXII, 14 fracciones III y XI y 30 fracciones III, VI, VII, XVI, XVII, XVIII y XXXIII del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla y 1, 2, 3 fracciones I, IX, XVI y XX y 25 primer párrafo, fracción I y demás aplicables de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, publicado en el Periódico Oficial del Estado (P.O.E.), el 29 de julio de 2022, se emiten las siguientes:

BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
ASE-DGALP-02-2026

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA

1. DEFINICIONES

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

1.1.- BASES: Los pliegos de requisitos y condiciones que rijan y sean aplicados en cada Licitación Pública.

1.2.- CONVOCANTE: La Auditoría Superior del Estado de Puebla a través de la Dirección General de Administración.

1.3.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Y CONTRATANTE: Dirección General de Administración.

1.3.1.- VERIFICADOR DEL CONTRATO: Jefatura de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales, Servicios Generales y Archivos.

1.4.- CONVOCATORIA: La publicación legal que se efectúa para dar a conocer los datos generales de una Licitación Pública, en los términos precisados en el contenido 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: Inmueble que ocupa la Auditoría Superior del Estado de Puebla sito en calle 5 Sur, número exterior 1108, Puebla Centro, Puebla, Código Postal 72000.

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

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
ASE-DGALP-02-2026
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA AUDITORÍA
SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA**

1.7.- LINEAMIENTOS: Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Auditoría Superior del Estado de Puebla vigentes.

1.8.- LICITACIÓN: LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. ASE-DGALP-02-2026 .

1.9 .- AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA: El Órgano especializado del Congreso del Estado encargado de la función de fiscalización, con autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones.

1.10.- LICITANTE: La persona física o moral que participe en la Licitación Pública para presentar propuestas técnico - económicas de conformidad con lo que establecen las presentes Bases.

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

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

1.13.- PROVEEDOR: La persona física o moral que celebre contrato de adquisiciones, arrendamientos o servicios con la contratante como resultado de la presente Licitación Pública, conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y a los multicitados Lineamientos.

INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN:

2.- DESCRIPCIÓN GENERAL

2.1.- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA según especificaciones y características descritas en el **ANEXO 1** de las presentes Bases.

2.2.- El procedimiento de adjudicación de la presente Licitación Pública es **NACIONAL**, de conformidad con lo previsto en el contenido del artículo 63 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

2.3.- CONSULTA Y COMPRA DE BASES.

2.3.1.- PERIODO PARA CONSULTAR LAS BASES: Se podrán consultar a través de la página de Internet de la Convocante en el siguiente link: <https://www.auditoriapuebla.gob.mx>, en el apartado de Transparencia liga de Licitaciones, a partir de la fecha de la publicación y hasta el 13 de febrero, a las 14:00 horas.

2.3.2.- PERIODO PARA ADQUIRIR BASES: DEL JUEVES 12 DE FEBRERO DE 2026, EN UN HORARIO DE 9:00 A 15:00 HORAS Y VIERNES 13 DE FEBRERO DE 2026, EN UN HORARIO DE 9:00 A 14:00 HORAS

2.3.3.- COSTO DE BASES: \$3,680.00 (Tres mil seiscientos ochenta pesos 00/100 M.N.)

2.3.4.- SOLICITUD DE DATOS BANCARIOS PARA PAGO DE BASES: Los interesados en adquirir las bases y participar en la presente licitación, deberán comunicarse al teléfono (222) 229 34 00, extensión 1808 o acudir a las instalaciones de la Convocante, ubicadas en calle 5 sur No. 1108, Centro, Puebla, Puebla, Código Postal 72000, para que les sean proporcionados los datos bancarios para el pago, así como el archivo editable del **ANEXO G** de las bases. Una vez que haya realizado su pago deberá remitir, a los correos electrónicos adquisiciones.ase@auditoriapuebla.gob.mx y adquisiciones.asep@gmail.com, *dentro del período de compra de bases*, copia legible del comprobante de pago, el **ANEXO G** debidamente requisitado, copia de la constancia de situación fiscal del licitante, actualizada al año 2026, y de la identificación oficial con fotografía vigente (INE, Pasaporte o Cartilla Militar) de la persona que realiza el trámite. Lo anterior con la finalidad de que se pueda considerar a los licitantes como debidamente inscritos en el presente procedimiento de adjudicación, sirviendo como acuse de recibo el correo mediante el cual se da por recibida la documentación mencionada.

2.3.5.- Es requisito indispensable para participar en la presente Licitación Pública la consulta y pago de las Bases y en ningún caso el derecho de participación será transferible.

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
ASE-DGALP-02-2026
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA AUDITORÍA
SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA**

2.3.6.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS: El Licitante deberá presentar tres (3) sobres o empaques debidamente cerrados, sellados con cinta adhesiva e identificados con la razón social del licitante, el número de licitación ASE-DGALP-02-2026 y número de sobre en el lugar y fechas establecidas en las presentes Bases.

EL PRIMER SOBRE deberá contener:

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

PARA LA PRESENTACIÓN DE SUS PROPUESTAS, LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN LA LICITACIÓN ASE-DGALP-02-2026 DEBERÁN PRESENTAR TODOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS DEBIDAMENTE FIRMADOS, RUBRICADOS, FOLIADOS Y SELLADOS (OBLIGATORIO PARA PERSONAS MORALES), DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

3.1.- COPIA FOTOSTÁTICA SIMPLE LEGIBLE DEBIDAMENTE SUSCRITA EN ORIGINAL CON TINTA AZUL, FOLIADA Y SELLADA, ASÍ COMO ORIGINALES O COPIAS CERTIFICADAS PARA COTEJO de los siguientes documentos:

3.1.1.- PERSONA FÍSICA:

- **Acta de nacimiento** de la persona física que suscribe la propuesta.
- **CURP** actualizada de la persona que firma la propuesta.
- **Identificación Oficial vigente con fotografía** (INE, pasaporte o cartilla militar) de la persona que firma.
- **Comprobante de domicilio** con una antigüedad no mayor a 3 meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberán presentar original y copia fotostática simple legible del contrato de arrendamiento, así como copia fotostática simple de las identificaciones de los que suscribieron el contrato.
- **Constancia de situación fiscal** con una antigüedad de expedición no mayor a 30 días naturales.
- **Constancia vigente de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas para participar en procedimientos de adjudicación**, emitida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. En caso de no contar con dicho documento, deberá presentar carta en original en hoja membretada del licitante, suscrita por la persona que firma la propuesta, dirigida a la Convocante y haciendo referencia al presente procedimiento ASE-DGALP-02-2026, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que no se encuentra Inhabilitado para participar en procedimientos de adjudicación o su registro en el Padrón de Proveedores suspendido o cancelado por resolución de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. De confirmarse que el licitante se encuentra inhabilitado esta Auditoría no podrá adjudicarle el contrato, llevando a cabo las medidas administrativas correspondientes, de conformidad con la Ley de la Materia.
- **Constancia vigente de inscripción en el Padrón de Proveedores emitida por la Auditoría Superior del Estado de Puebla**. En caso de no contar con dicho documento, deberá presentar carta en original en hoja membretada del licitante, debidamente suscrita por la persona que firma la propuesta, dirigida a la convocante y haciendo referencia al presente procedimiento ASE-DGALP-02-2026, en la que se compromete, en caso de resultar adjudicado, a iniciar los trámites para obtener la Constancia de inscripción en el Padrón de Proveedores emitida por la Auditoría Superior del Estado de Puebla.
- **Carta** original en hoja membretada del licitante, debidamente suscrita por la persona que firma la propuesta, dirigida a la convocante y haciendo referencia al presente procedimiento ASE-DGALP-02-2026, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en los supuestos previstos en los artículos 69, antepenúltimo y último párrafo y 69-B del Código Fiscal de la Federación.

3.1.2.- PERSONA MORAL:

- **Acta Constitutiva de la Empresa** debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio, con su respectivo folio mercantil, conforme la legislación mexicana aplicable; en caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, deberán presentar las 2 últimas (las copias deberán ser en tamaño carta). Resaltando, preferentemente, en qué consiste la modificación. (El objeto social indicado en el Acta Constitutiva de la empresa, deberá coincidir o estar relacionado con los servicios motivo de esta Licitación Pública).
- **En su caso, Poder Notarial** de la persona con facultades para presentar y firmar propuestas, debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio, con su respectivo folio mercantil, conforme la legislación mexicana aplicable (las copias deberán ser en tamaño carta).
- **Identificación Oficial vigente** con fotografía (INE, pasaporte o cartilla militar) de la persona que firma las propuestas, conforme al poder notarial.
- **Comprobante de domicilio** con una antigüedad no mayor a 3 meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberán presentar original y copia fotostática simple legible del contrato de arrendamiento, así como copia fotostática simple legible de las identificaciones de los que suscribieron el contrato.
- **Constancia de situación fiscal** con una antigüedad de expedición no mayor a 30 días naturales.

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
ASE-DGALP-02-2026
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA AUDITORÍA
SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA**

- **Constancia vigente de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas para participar en procedimientos de adjudicación**, emitida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. En caso de no contar con dicho documento, deberá presentar carta en original en hoja membretada del licitante, firmada por el representante legal, dirigida a la Convocante y haciendo referencia al presente procedimiento **ASE-DGALP-02-2026**, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que su representada no se encuentra Inhabilitada para participar en procedimientos de adjudicación o su registro en el Padrón de Proveedores suspendido o cancelado por resolución de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. De confirmarse que el licitante se encuentra inhabilitado esta Auditoría no podrá adjudicarle el contrato, llevando a cabo las medidas administrativas correspondientes, de conformidad con la Ley de la Materia.
- **Constancia vigente de inscripción en el padrón de proveedores emitida por la Auditoría Superior del Estado de Puebla**. En caso de no contar con dicho documento, deberá presentar carta en original en hoja membretada del licitante, firmada por el representante legal, dirigida a la convocante y haciendo referencia al presente procedimiento **ASE-DGALP-02-2026**, en la que se compromete, en caso de resultar adjudicado, a iniciar los trámites para obtener la Constancia de inscripción en el Padrón de Proveedores emitida por la Auditoría Superior del Estado de Puebla.
- **Carta** original en hoja membretada del licitante, debidamente suscrita por la persona que firma la propuesta, dirigida a la convocante y haciendo referencia al presente procedimiento **ASE-DGALP-02-2026**, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en los supuestos previstos en los artículos 69, antepenúltimo y último párrafo y 69-B del Código Fiscal de la Federación.

En caso de que asista un tercero en representación de la persona física o moral, éste deberá acreditar su personalidad mediante la presentación de una carta poder simple 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 de la identificación oficial vigente de quien otorga el poder y de quien recibe y copia fotostática simple legible de las mismas, debiendo presentarse esta documentación en cada uno de los eventos de la Licitación.

NOTA: La Carta Poder simple deberá presentarse fuera de los sobres, en cada uno de los eventos, y 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
- Debe manifestar 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 fotostática simple de la identificación oficial de los mismos).

3.2.- Carta original dirigida a la Convocante, en hoja membretada, numerada o foliada, suscrita por el representante legal de la empresa y/o de la persona física, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad lo señalado en el texto del **ANEXO A** de las presentes bases, según le aplique si es persona física o moral.

3.3.- Documento vigente a la fecha de presentación y apertura de Propuestas Legales y 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 2026**. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

3.4.- Copia simple legible del comprobante de pago de las bases de la presente licitación.

3.5.- Se solicita a todos los Licitantes que la documentación legal, original y en copias fotostáticas simples requerida, 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 la razón social del Licitante, el número de licitación y la leyenda "Documentación legal o Sobre 1". Los originales o copias certificadas deberán estar en un fólter en el interior del sobre 1. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA, NI SELLADA EN ESPACIOS QUE OCUPEN LOS SELLOS BIDIMENSIONALES (QR).**

Únicamente se permitirá presentar fuera del sobre, el original de la Identificación Oficial con fotografía (INE, PASAPORTE O CARTILLA MILITAR) de la persona que asiste.

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

4.- ASPECTOS TÉCNICOS

El **SEGUNDO SOBRE**, debidamente sellado con cinta adhesiva e identificado con la razón social del Licitante, el 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 el **formato del ANEXO B**, así como las demás cartas y documentos solicitados en el punto 4 de las Bases y se deberá presentar en original y copia simple, en recopiladores o carpetas, debidamente identificados con las leyendas "ORIGINAL" y "COPIA SIMPLE". Invariablemente toda la documentación que integra la propuesta técnica deberá estar impresa en papel membretado del Licitante, indicando el número de la Licitación **ASE-DGALP-02-2026**, dirigida a la Convocante, sellada (obligatorio en caso de ser persona moral) y firma al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello conforme al acta constitutiva y/o poder notarial, además, la última hoja incluirá el nombre del representante legal del Licitante. En caso de no cumplir con alguno de los requisitos descritos en este 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.

4.1.2.- LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA.

4.1.3.- La **PROPUESTA TÉCNICA (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.

4.2.- Todas las características y especificaciones de la partida 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, el incumplimiento a lo aquí señalado será causa de descalificación.

4.3.- **PERÍODO DE CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO:** A partir del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2026

4.4.- **LUGAR DE CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO:** Los lugares para la prestación del servicio serán en:

- Calle 5 Sur no.1105, Centro Histórico, Puebla, Pue. C.P. 72000
- Calle 5 Sur no.1108, Centro Histórico, Puebla, Pue. C.P. 72000
- Calle 32 Poniente no. 2902 C, Colonia Nueva Aurora, Puebla, Pue. C.P. 72070

4.5.- **PERÍODO DE GARANTÍA DEL SERVICIO:** Durante la vigencia del contrato

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

4.6.- REQUISITOS TÉCNICOS QUE COMPLEMENTAN Y CONFORMAN LA PROPUESTA TÉCNICA

Los licitantes deberán anexar a su Propuesta Técnica, dentro del segundo sobre, lo siguiente:

4.6.1.- Los Licitantes deberán presentar Currículo en hoja membretada de la empresa, de acuerdo al formato del **Anexo B1**, debidamente sellado y firmado por la persona autorizada para ello, en el que indiquen su experiencia mínima de 3 años en la prestación de servicios iguales o similares al requerido .

NOTA: El objeto social del Licitante deberá coincidir o estar relacionado con la prestación de los servicios solicitados.

4.6.2.- Los licitantes deberán presentar una relación en formato libre de mínimo tres servicios iguales o similares en características a los servicios solicitados, que hayan sido efectuados durante los últimos años, sin exceder de tres, la cual deberá contener: nombre del cliente, servicio prestado, domicilio fiscal y número telefónico del cliente, monto del servicio, así como indicar el destino (público o privado).

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
ASE-DGALP-02-2026
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA AUDITORÍA
SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA

4.6.3.- Los licitantes deberán presentar un escrito libre en hoja membretada, debidamente firmado por la persona autorizada para ello y sellado, donde indiquen un correo electrónico y un número telefónico para cualquier aclaración, con atención las 24 horas de lunes a domingo, durante la prestación del servicio.

4.6.4.- Los Licitantes deberán adjuntar a su propuesta técnica, el **Anexo 3**, debidamente firmado por la persona autorizada para ello y sellado, en el cual deberán indicar la marca y/o nombre del fabricante de los insumos y materiales que ofertará para la prestación del servicio. En caso de que, durante el periodo de prestación del servicio, no se cuente con alguna de las marcas originalmente ofertadas, el proveedor podrá suministrar insumos y materiales de marca distinta, siempre que estos sean de igual o mayor calidad a la solicitada, previa autorización por escrito o mediante correo electrónico de la contratante.

4.6.5.- El licitante deberá contar con el personal necesario para la prestación del servicio de limpieza, conforme a lo siguiente:

PERSONAL REQUERIDO	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA
Responsable encargado	1	1
Supervisor	3	6
Personal Operativo	9	17
TOTAL	13	24

4.6.6.- El personal requerido deberá tener el siguiente perfil:

- a) Responsable encargado (1 persona):
 - Género indistinto.
 - Experiencia mínima en el puesto de 1 año.
 - Edad: mayor de 25 años.
 - Escolaridad mínima preparatoria o bachillerato.
- b) Supervisor (mínimo 3 personas, máximo 6 personas):
 - Género indistinto.
 - Experiencia mínima en el puesto de 1 año.
 - Edad: mayor de 25 años.
 - Escolaridad mínima preparatoria o bachillerato
- c) Personal Operativo (mínimo 9 personas, máximo 17 personas):
 - Género indistinto.
 - Experiencia mínima de 6 meses.
 - Edad: mayor de 18 años.

4.6.7.- Para acreditar el perfil del personal solicitado en el numeral anterior, el licitante deberá adjuntar a su propuesta técnica la siguiente documentación:

- Copia simple legible de la constancia o certificado que acredite el último grado de estudios, así como Currículum Vitae con fotografía en el que se acredite la experiencia mínima solicitada del personal señalado en los incisos a) y b).
- Una carta de recomendación del último lugar donde laboró, en la que se acredite la experiencia mínima solicitada del personal citado en los incisos a), b) y c).
- Solicitud de empleo con fotografía del personal señalado en el inciso c).

4.6.8.- El licitante deberá presentar, del Responsable encargado y del Supervisor, copia simple de la Constancia de habilidades laborales DC-3 en actividades relacionadas con el servicio de limpieza, expedida por un capacitador externo avalado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

4.6.9.- El licitante deberá presentar copia simple del listado SUA (Sistema Único de Autodeterminación) de las aportaciones al IMSS e INFONAVIT en la cual se encuentre relacionado cada uno de los trabajadores propuestos en su plantilla, adjuntando a su vez copia simple del comprobante de pago de cuotas obrero-patronales ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, ambos documentos de por lo menos el último mes previo a la presentación de las propuestas.

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
ASE-DGALP-02-2026
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA AUDITORÍA
SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA**

4.6.10.- El licitante deberá presentar copia simple del Certificado vigente de las siguientes normas:

- a) NOM ISO 9001:2015, Sistema de Gestión de Calidad (SGC)
- b) NOM ISO 14001 Sistemas de Gestión Ambiental (SGA)

4.6.11.- El licitante deberá presentar copia simple del Registro de Prestadores de Servicios u obras especializados (REPSE) vigente, expedido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), de conformidad con el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de mayo de 2021. Dicho documento deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo con el formato oficial emitido por el Sistema correspondiente, y en el que se deberá acreditar al proveedor como prestador de servicio en actividades relacionadas con el servicio de limpieza.

4.6.12.- El licitante deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada, debidamente suscrita por la persona autorizada legalmente para ello y sellada, donde manifieste que se compromete, en caso de resultar adjudicado, a cumplir con lo siguiente:

- a) A realizar el servicio en el plazo y lugares señalados por la Contratante, de acuerdo con las actividades y frecuencias descritas en el Anexo 2.
- b) A ser el único responsable de la relación laboral, pago oportuno de sus salarios y la seguridad social de sus trabajadores, deslindando a la Contratante de cualquier responsabilidad, por lo que en ningún caso se considerará a la misma como patrón sustituto o patrón solidario, responsabilizándose así por el personal que participe para la prestación del servicio en todo lo referente en la relación laboral.
- c) A contar con el personal calificado, recursos financieros, equipo, materiales e insumos necesarios para la prestación del servicio en óptimas condiciones, de manera inmediata y permanente durante todo el periodo del contrato.
- d) A que el personal a su cargo portará un uniforme adecuado, el cual deberá mantenerse en buenas condiciones de uso, limpieza y presentación durante la vigencia del contrato, debiendo ser como mínimo:
 - Bata de manga corta, 100% poliéster, preferentemente color oscuro, con bolsas y nombre del proveedor bordado o estampado al frente y reverso.
 - Pantalón color oscuro.
 - Calzado de seguridad antiderrapante, cómodo y funcional para el desempeño de las actividades.
 - Credencial de la empresa, misma que deberá ser portada en todo momento durante el servicio, la cual deberá contener fotografía a color, nombre completo del empleado, razón social del proveedor, número de seguridad social del empleado, número telefónico para emergencias, número de folio del empleado, vigencia de la credencial, firma del representante legal y sello del proveedor.
- e) A garantizar la reposición o reparación de los equipos u objetos, que sean propiedad y/o se encuentren a resguardo de la Contratante, que pudieran resultar dañados por el personal que realice el servicio, ya sea por impericia, descuido, robo, dolo o mala fe, dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores a la notificación por parte de la Contratante.
- f) A que, en caso de que algún elemento del personal del proveedor cometa robo o algún agravio, éste causará baja y no podrá ser reinstalado en ningún otro inmueble, durante la vigencia del contrato.
- g) A garantizar el servicio durante la vigencia del contrato.
- h) A asumir la responsabilidad civil y cualquiera derivada de la relación jurídica generada, que en su caso se origine por daños ocasionados a la Contratante, por dolo, negligencia o mala fe.
- i) A ser el único responsable por el resguardo de los equipos (aspiradoras, barredoras mecánicas, etc.) que pudiera llegar a utilizar para llevar a cabo el servicio, deslindando de cualquier responsabilidad a la Contratante.
- j) A proporcionar a la Contratante, a la firma del contrato, la relación del personal que prestará el servicio, misma que deberá contener nombre completo del empleado, horario en el que estará prestando servicio, debiendo adjuntar copia simple legible de una identificación oficial (INE, cartilla militar, licencia de conducir o cualquier identificación expedida por alguna dependencia de

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
ASE-DGALP-02-2026
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA AUDITORÍA
SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA**

gobierno que acredite su personalidad).

k) A registrar la asistencia del personal que prestará el servicio, de manera semanal (lunes a sábado) en el Anexo 4 Registro de Asistencia, mismo que deberá ser validado por el personal que designe la Contratante.

l) A entregar de manera mensual y en las cantidades solicitadas por la Contratante, los insumos y materiales descritos en el Anexo 3, en el Almacén de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, ubicado en Calle 5 Sur, Planta baja, Centro Histórico, Puebla, Puebla, C.P. 72000.

m) A presentar los entregables solicitados, en tiempo y forma, de acuerdo con lo indicado en el numeral VIII. de la Descripción detallada del servicio.

n) A que los costos que se generen por el traslado de los insumos, materiales y equipos necesarios para brindar el servicio, correrán por cuenta del proveedor, sin que esto genere un costo adicional para la Contratante.

o) A que, en caso de dar de alta a un nuevo trabajador, derivado de la rotación de personal o por baja del mismo, el proveedor notificará dicha situación a la Contratante de manera inmediata, debiendo entregar al Jefe de Servicios Generales la documentación correspondiente que acredite el perfil del personal, así como copia simple de su identificación, al menos con un día hábil de anticipación a su ingreso, lo anterior con la finalidad de que se informe a las áreas pertinentes y se autorice su acceso a los inmuebles.

4.6.13.- Los licitantes deberán realizar una visita a las instalaciones de la Contratante, en la fecha y hora establecidas en el calendario de las Bases, con la finalidad de conocer las áreas donde se llevará a cabo el servicio, debiendo presentar el formato del **Anexo 5**, al momento de efectuar dicha visita, para lo cual deberán coordinarse previamente con el Jefe de Departamento de Servicios Generales. La "Constancia de Visita" del **Anexo 5** deberá presentarse en original debidamente requisitada, sellada y firmada, dentro de su propuesta técnica.

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

a) A que aceptan y reconocen que toda la información, datos o documentación, que les sea proporcionada por la Contratante, así como aquella a la que llegase a tener acceso, será considerada como confidencial, por lo que se obligan 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 prestación del servicio objeto de la presente adjudicación y a la vigencia de la misma.

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

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

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

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

Para efectos de la presente carta, se considerará como información confidencial, toda aquella documentación e información de carácter industrial, comercial, operativa, contable, legal, financiera, corporativa, de mercadotecnia, de ventas, métodos, procesos, formas de distribución, comercialización, fórmulas, técnicas, productos, maquinarias, mejoras, diseños, descubrimientos, estudios, compilaciones, programas de software, hardware, folletos, gráficas o cualquier otro tipo de información, propiedad de la Contratante a la que tenga acceso el adjudicado; misma que podrá constar en documentos, fórmulas, cintas magnéticas, documentos impresos, medios electrónicos de cualquier tipo, programas de computadora, 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. Los licitantes que participen en la licitación **ASE-DGALP-02-2026** deberán presentar todos los documentos solicitados debidamente firmados por la persona autorizada para ello conforme al acta constitutiva y/o poder notarial o por la persona física, rubricados, foliados y sellados, incluyendo toda la documentación anexa; ejemplo: cartas, permisos, etc., que se les haya solicitado; la falta de alguno de ellos, resultaría en la descalificación del licitante. De igual forma, se les solicita no presentar hojas sueltas, engrapadas o engargoladas.
- B. La documentación deberá estar organizada de acuerdo al orden de los puntos señalados en las presentes Bases, incluyendo separadores o pestañas.
- C. Los documentos que se adjunten y no hayan sido solicitados en las presentes Bases, no serán considerados para la evaluación técnica.
- D. 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.
- E. Dos dispositivos USB con la **PROPUESTA TÉCNICA (ANEXO B)**, deberá estar debidamente capturada en formato Word (con la información idéntica a la presentada en físico).

5.- ASPECTOS ECONÓMICOS

EI TERCER SOBRE, debidamente sellado con cinta adhesiva e identificado con la razón social del Licitante, número de la licitación y con la leyenda "Propuesta Económica" o Sobre 3, deberá contener la siguiente documentación:

5.1.- PROPUESTA ECONÓMICA.

5.1.1.- La propuesta económica "**ANEXO C**" y sus subanexos (C1, C2, C3 y C4), así como todos los demás documentos solicitados que se anexen a la misma, deberán presentarse en carpeta o recopiladores, impresos en papel membretado original del Licitante, dirigidos a la Convocante, indicando el número de la presente Licitación **ASE-DGALP-02-2026**, foliados, sellados y firmados en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello conforme al acta constitutiva y/o poder notarial, asimismo, en la última hoja deberá indicar el nombre de dicha persona. 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 **1 dispositivo USB con el ANEXO C y sus subanexos (C1, C2, C3 y C4)** grabados en formato EXCEL, mismo que será proporcionado por el licitante.

5.1.2.- Los precios deberán presentarse en moneda nacional, con 2 decimales como máximo. El no presentarla así será causa de descalificación. Adicionalmente, se deberá anexar la leyenda "**Los precios serán firmes hasta el cumplimiento total del contrato**".

5.1.3.- La propuesta económica deberá tener una vigencia mínima de 30 días naturales a partir de la presentación de la misma, lo cual deberá indicarse en el formato del **ANEXO C**.

5.1.4.- La propuesta económica no deberá presentar raspaduras, enmendaduras o correcciones en la misma.

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

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

5.1.7.- Se solicita que, de preferencia, los precios presentados estén protegidos con cinta adhesiva.

5.1.8.- En caso de que existan diferencias entre la información contenida en el **dispositivo USB y lo plasmado en el Anexo "C" y sus subanexos**, prevalecerá invariablemente lo establecido en el **Anexo C y sus subanexos físicos**, 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.

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
ASE-DGALP-02-2026
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA AUDITORÍA
SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA**

5.2.1.- Garantía de seriedad de la propuesta económica conforme al punto 7 de las presentes Bases.

5.2.2.- Copia simple legible de la declaración anual 2024 en la que se advierta que tienen ingresos, con su respectivo acuse de recibo del SAT con sello o liga digital correspondiente y la declaración provisional (ISR e IVA) de diciembre de 2025 y/o del mes inmediato anterior a la presentación de la propuesta con su acuse de recibo.

6.- ASPECTOS INFORMATIVOS

6.1.- No se acepta participación conjunta.

6.2.- El presente procedimiento se llevará a cabo bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratante se obliga a ejercer el monto del presupuesto mínimo adjudicado (ya sea respecto del personal o de los insumos y materiales), quedando el presupuesto máximo adjudicado sujeto a las necesidades y a la autorización presupuestal.

6.3.- El costo de los insumos y materiales de limpieza, corresponderá al 20% del costo por elemento (trabajador) ofertado para la prestación del servicio.

7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA

7.1.- De conformidad con lo previsto en los artículos 126 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y 68 fracción I de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, los Licitantes deberán garantizar la seriedad de sus propuestas, mediante alguna de las siguientes opciones:

- a) **Cheque cruzado** con la leyenda "No negociable", a favor de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto máximo total ofertado sin incluir el I.V.A. El cheque no deberá contener otra leyenda diferente a la mencionada, de acuerdo a lo previsto en el artículo 178, de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito y deberá presentarse dentro de una mica (no enmicado) o sobre, por lo que no se aceptarán cheques engrapados o adheridos en hojas blancas.
- b) **Pólizas de Fianza**, la cual deberá incluir una leyenda en el cuerpo de dicho instrumento, en la que se aclare que esa póliza se expide a favor de la Auditoría Superior del Estado de Puebla; en todos los casos será por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto máximo total ofertado sin incluir el I.V.A.

La garantía se exige para cubrir a la Auditoría Superior del Estado de Puebla contra el riesgo de incumplimiento por parte de los Licitantes en los siguientes casos:

- Si el(los) Licitante(s) retira(n) su oferta.
- 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 de la Auditoría Superior 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 una afianzadora debidamente autorizada conforme a la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y su redacción será conforme a lo indicado en el formato del **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 podrá ser devuelta a los Licitantes que no hayan resultado adjudicados, en un plazo de 15 días hábiles posteriores a la notificación del fallo respectivo, previa solicitud por escrito a la Convocante.

7.5.- Por lo que respecta al Licitante al que se le adjudique el contrato, esta garantía se le retendrá hasta el momento en que constituya la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente y esta sea recibida a entera satisfacción de la Contratante.

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
ASE-DGALP-02-2026
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA AUDITORÍA
SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA**

7.6.- El horario para recoger dichas garantías será de lunes a viernes de 10:00 a 13:00 y de 16:00 a 18:00 horas en las oficinas de la Contratante, presentando su solicitud respectiva así como copia de la identificación de la persona que recibirá la garantía.

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 el horario y días señalados en el **PUNTO 3 del Calendario de las presentes Bases**, que rigen el procedimiento de Licitación Pública. Invariablemente deberán ser enviadas en el formato identificado como **ANEXO F** (no escaneado y en formato WORD), a los correos electrónicos que a continuación se señalan (se deberá indicar en el asunto del correo la leyenda **"PREGUNTAS ASE-DGALP-02-2026 (NOMBRE DEL LICITANTE)";** adquisiciones.ase@auditoriapuebla.gob.mx, adquisiciones.asep@gmail.com, con copia para liz.benitez@auditoriapuebla.gob.mx.

QUEDA BAJO LA MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES, COMUNICARSE AL NÚMERO TELEFÓNICO: (222) 2 29 34 00 EXT. 1808, PARA CONFIRMAR QUE SUS PREGUNTAS HAYAN SIDO RECIBIDAS, DENTRO DEL PERIODO ESTABLECIDO PARA TAL EFECTO.

Lo anterior, con el fin de que la Convocante se encuentre 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 a los correos antes mencionados, en el formato correspondiente y dentro del término señalado anteriormente, la Convocante **NO DARÁ RESPUESTAS A LAS PREGUNTAS O DUDAS ENVIADAS FUERA DEL PLAZO ESTABLECIDO EN LAS PRESENTES BASES.**

Por ningún motivo se aceptarán preguntas por escrito o en forma directa, debiendo ser invariablemente a través de los correos electrónicos antes citados 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.

8.2.- Las preguntas de los Licitantes deberán realizarse precisando a que punto de las Bases, del ANEXO 1 o anexos se refieren, en caso de no presentarse como se indica, no serán tomadas en cuenta.

8.3.- No se tomarán en cuenta las preguntas que los Licitantes envíen fuera de las fechas y horarios establecidos en los puntos 1 y 3 del Calendario de estas Bases.

9.- JUNTA DE ACLARACIONES

9.1.- **FECHA, HORA Y LUGAR.-** Se estará a lo dispuesto en el **PUNTO 5** del Calendario establecido al inicio de las Bases que rigen el presente procedimiento de Licitación Pública.

9.2.- Uno de los representantes de la Convocante dará lectura a las respuestas de las preguntas que los Licitantes hayan presentado previo a este evento, en los términos señalados en el punto 8 de las presentes Bases.

9.3.- Los representantes de la Convocante, así como los Licitantes, firmarán el acta en la cual se encuentran asentadas las aclaraciones a las dudas presentadas y se entregará copia fotostática simple del acta impresa. La omisión de firmas por parte de algún asistente no invalidará el contenido y efectos del acta.

9.4.- Todo lo que se establezca en el acta de la Junta de Aclaraciones, será parte integrante de las Bases de la presente Licitación, de conformidad con lo previsto en el artículo 81 fracción II de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, 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.

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

10.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Se estará a lo dispuesto en el **PUNTO 6** del Calendario establecido al inicio de las Bases que rigen el presente procedimiento de Licitación Pública, el registro se llevará a cabo durante los 30 minutos anteriores a la hora señalada.

EXACTAMENTE a la hora señalada en el **PUNTO 6** del Calendario al inicio de las Bases y tomando como referencia el horario local del Estado de Puebla, se cerrarán las puertas de la Sala de Juntas de la Convocante, no permitiéndose el ingreso de 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.

DESARROLLO DEL EVENTO

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

10.3.- Se hará la presentación de los representantes de la Dirección General de Administración adscritos a la Auditoría Superior del Estado de Puebla, así como del representante de la Unidad Técnica de la Comisión de Control, Vigilancia y Evaluación de la Auditoría Superior del Estado del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla.

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

10.5.- Con fundamento en el artículo 85 fracción II de la Ley de la materia, 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 fotostáticas simples de la documentación solicitada, mismas que se cotejarán en el momento, junto con el resto de la documentación legal solicitada en original. Los originales o copias certificadas presentadas para cotejo les serán devueltos a los Licitantes en ese mismo acto y las copias fotostáticas simples se quedarán invariablemente en poder de la Convocante.

10.6.- Se procederá a abrir el segundo sobre de cada Licitante, el cual debe contener lo solicitado en el Punto 4 de estas Bases.

10.7.- El Anexo B será rubricado al menos por un asistente a este evento.

10.8.- Se levantará acta circunstanciada del evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, asentando los motivos de la descalificación de aquellos Licitantes que hubiesen omitido cualquiera de los requisitos a que se refieren los Puntos 3 y 4 de las presentes Bases, las propuestas recibidas y las observaciones respectivas. El acta será suscrita por los asistentes, y se le podrá entregar copia simple de la misma.

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

10.10.- 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.

11.- EVALUACIÓN TÉCNICA

La Convocante 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.

11.1.- CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS: 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 los servicios ofertados por los Licitantes, con:

- a) Todo lo solicitado en estas Bases.
- b) Cartas, Anexos, etc.
- c) Demás requisitos que se establezcan en la Junta de Aclaraciones.

12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA

12.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Se estará a lo dispuesto en el **PUNTO 7** del Calendario establecido al inicio de las Bases que rigen el presente procedimiento de Licitación Pública.

12.2.- La Convocante procederá a informar el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas de cada Licitante, según el dictamen emitido por la Convocante, haciéndolo constar en el acta respectiva.

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

12.5.- 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 a los Licitantes cuyas propuestas técnicas fueron aceptadas y 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.

13.3.- Las propuestas económicas serán rubricadas por los asistentes.

13.4.- 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.

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

13.7.- La Auditoría 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.

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

14.- FALLO

14.1.- La Dirección General de Administración, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 88, de la Ley en la materia y 3 fracción XVI de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, comunicará vía correo electrónico el acta de fallo a los licitantes cuyas propuestas fueron susceptibles de evaluarse económicamente, a partir del plazo señalado en el **PUNTO 8** del calendario establecido al inicio de las bases que rigen el presente procedimiento de licitación pública Y HASTA LOS PRÓXIMOS 5 DÍAS NATURALES.

14.2.- Si resultare que 2 o más propuestas satisfacen la totalidad de los requerimientos de la Convocante, y exista un empate en el precio, se adjudicará el contrato a aquel Licitante que siendo persona física o moral, tenga establecido su domicilio fiscal dentro del

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
ASE-DGALP-02-2026
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA AUDITORÍA
SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA**

territorio del Estado de Puebla; entendido como tal, el que se haya manifestado ante el Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.) para los efectos fiscales a que haya lugar.

14.3.- Si una vez verificado lo establecido en el punto inmediato 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 lo establecido en el artículo 89 de la Ley en la materia.

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

ASPECTOS GENERALES

15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES

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

15.1.- Por no presentar en tiempo y forma la documentación legal, propuestas técnicas y económicas.

15.2.- Si no presenta o no cumple con todos y cada uno de los requisitos técnicos, legales y económicos solicitados en las Bases de la presente licitación, de conformidad a lo señalado en el artículo 80 fracción VII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, ya que todos los requisitos solicitados son esenciales.

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

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

15.5.- Si no presenta la garantía de seriedad de las propuestas, solicitada en el punto 7 de estas Bases, dentro del tercer sobre o cuando el valor ésta sea inferior al 10% (diez por ciento) del monto máximo total ofertado 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 encuentra dentro de los supuestos que marca el artículo 77 de la Ley de la materia y 35 de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

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

15.8.- Si su propuesta no indica el período de cumplimiento, lugar de cumplimiento o el periodo de garantía del servicio o si éstos no se ajustan a los establecidos en estas Bases o en la Junta de Aclaraciones.

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

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

15.11.- Cualquier punto o concepto adicional no solicitado en las Bases, que sea presentado en la propuesta técnica o económica y que esta afecte a los intereses de la Auditoría Superior 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

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
ASE-DGALP-02-2026
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA AUDITORÍA
SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA**

artículos 79 fracción V y 80 fracción X de la Ley de la materia que 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 de los servicios en su propuesta técnica conforme al ANEXO 1 de estas Bases, así como por no considerar los cambios derivados de la Junta de Aclaraciones.

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

15.17.- Si en el evento señalado en el punto 10 de estas Bases, no presenta alguno de los 3 sobres requeridos.

15.18.- Por no aplicar en sus propuestas, los cambios derivados de la Junta de Aclaraciones.

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

15.20.- Por no presentar o por no cumplir con algún requisito técnico solicitado en el Punto 4.6 de las presentes Bases.

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

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

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

15.24.- Si su propuesta económica rebasa el presupuesto autorizado.

16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

16.1.- El criterio de adjudicación será en favor de aquel licitante que cumpla con los requisitos legales, técnicos, económicos y que oferte el precio más bajo por la totalidad del servicio.

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 (R.F.C.) 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(n) susceptible(s) de ser dividida(s), 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.

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

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

17.1.- Cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos esenciales previstos en las Bases de la presente licitación, con fundamento en el artículo 92 fracción I de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y 36 fracción I de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

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 no fueren aceptables en base al presupuesto autorizado, de conformidad con el artículo 92 fracción II

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
ASE-DGALP-02-2026
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA AUDITORÍA
SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA**

de la citada Ley y 36 fracción II de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

17.3.- Cuando se inscriban menos de tres Licitantes o habiéndose inscrito no se presente ninguna propuesta, de conformidad con el artículo 92 fracción III de la Ley de la materia y 36 fracción III de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

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 y 36 fracción IV de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

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 lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley referida y 36 primer párrafo de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

17.6.- Por restricciones presupuestales de la Convocante.

18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

18.1.- Esta garantía deberá presentarse al área Contratante a la firma del contrato de conformidad con lo establecido en los artículos 126, fracción III y 128 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y 68 fracción III de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Auditoría Superior del Estado de Puebla. El proveedor ganador, garantizará el cumplimiento del contrato, así como la indemnización por vicios ocultos, mediante cheque certificado, de caja, fianza o hipoteca otorgada a favor de la Auditoría Superior 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 de la Auditoría Superior del Estado de Puebla; en todos los casos será por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del importe total máximo adjudicado con I.V.A.

Esta garantía deberá presentarse con la Contratante a la firma del contrato citado, para cubrir el cumplimiento oportuno del servicio, calidad y posibles vicios ocultos. En caso de ser fianza deberá presentarse conforme al ANEXO E.

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

18.3.- Cabe destacar que en caso de que algún proveedor adjudicado no presente la garantía de cumplimiento, se estará a lo previsto en el artículo 105 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

19.- CONTRATO

19.1.- El proveedor adjudicado, deberá presentarse a suscribir y recibir el contrato derivado de la presente Licitación dentro de los **CINCO DÍAS HÁBILES** siguientes a la notificación del fallo respectivo, en las instalaciones de la contratante y con la finalidad de cumplir con el capítulo II denominado "De los requisitos de inscripción y revalidación al padrón" de los Lineamientos para la Integración del Padrón de Proveedores de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, deberá presentar la siguiente documentación acompañada de sus originales o copias certificadas para cotejo, en los casos que aplique:

Para personas físicas:

- a) Identificación oficial vigente consistente en credencial para votar expedida por el Instituto Nacional y/o Federal Electoral o pasaporte expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores;
- b) Acta de nacimiento y CURP;
- c) Comprobante de Domicilio con antigüedad no mayor a tres meses a la fecha de presentación, siendo admisibles únicamente recibo de los servicios de luz, televisión de paga, internet, teléfono fijo o de agua (en caso de que el comprobante de domicilio se encuentre a nombre de un tercero, se deberá anexar el contrato de comodato, según sea el caso);
- d) Poder notarial para actos de administración, en caso de existir, otorgado ante fedatario público, por el cual el interesado designa a una persona física como su representante para que actúe en su nombre;
- e) Carta original bajo protesta de decir de no encontrarse en los supuestos del artículo 77 de la LAASSPEM, y 69 antepenúltimo y último párrafo y 69-B del Código Fiscal de la Federación, firmada por la persona física.;

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
ASE-DGALP-02-2026
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA AUDITORÍA
SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA

- f) Carta original bajo protesta de decir verdad, en donde plasme la persona física sus datos generales (nombre, R.F.C., domicilio, números telefónicos y correo electrónico), debidamente firmada;
- g) Carta original bajo protesta de decir verdad, en caso de aplicar, en donde la persona designada como representante, cuenta con facultades suficientes para suscribir a nombre de la persona adjudicada, el contrato correspondiente;
- h) Constancia de inscripción al Padrón de proveedores de la Auditoría Superior del Estado de Puebla. En caso de que la persona física no se encuentre inscrita o actualizada en el Padrón de Proveedores de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, deberá presentar carta debidamente firmada y sellada, dirigida a la Dirección General de Administración y haciendo referencia al procedimiento relativo, en la que se compromete a iniciar los trámites para inscribirse o actualizarse en dicho Padrón de proveedores;
- i) Opinión positiva del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, emitida por el SAT (Servicio de Administración Tributaria), con una antigüedad de expedición no mayor a 30 días naturales a la fecha de presentación;
- j) Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas, emitida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. En caso de no contar con dicho documento, deberá presentar carta en hoja membretada, debidamente sellada y firmada, dirigida a la convocante y haciendo referencia al procedimiento de adjudicación, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que no se encuentra Inhabilitado o su registro en el Padrón de Proveedores suspendido o cancelado por resolución de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno;
- k) Constancia de no adeudo expedida por la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, con una antigüedad de expedición no mayor a 30 días naturales a la fecha de presentación;
- l) Datos Bancarios de la persona física, en el cual se señale número de Cuenta y Clabe interbancaria;
- m) Garantía de cumplimiento. La persona física adjudicada garantizará los vicios ocultos y cumplimiento del contrato, mediante Fianza, cheque certificado o de caja e hipoteca otorgada a favor de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto máximo total adjudicado, incluyendo el I.V.A.

Para personas morales:

- a) Acta constitutiva del proveedor adjudicado; y en caso de que hubiese modificaciones a los estatutos, deberán presentar dichas modificaciones; debiendo coincidir el objeto social o estar relacionado con la prestación del servicio o la adquisición del bien solicitado;
- b) Instrumento notarial legible y completo, que faculte a quien corresponda, realizar actos de administración y dominio en representación de la persona moral, debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio;
- c) Identificación oficial vigente del representante o apoderado legal consistente en credencial para votar expedida por el Instituto Nacional y/o Federal Electoral; o pasaporte expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores;
- d) Constancia de situación fiscal con una antigüedad de expedición no mayor a 30 días naturales a la fecha de presentación;
- e) Comprobante de Domicilio con antigüedad no mayor a tres meses a la fecha de presentación, siendo admisibles únicamente recibo de los servicios de luz, televisión de paga, internet, teléfono fijo o de agua (en caso de que el comprobante de domicilio se encuentre a nombre de un tercero, se deberá anexar el contrato de comodato, según sea el caso);
- f) Carta bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del artículo 77 de la LAASSPEM y 69 antepenúltimo y último párrafo y 69-B del Código Fiscal de la Federación;
- g) Carta en original en papel membretado bajo protesta de decir verdad, en donde plasme el licitante sus datos generales (R.F.C., domicilio, nombre o razón social de acuerdo al R.F.C, nombre del representante legal, objeto social de acuerdo al acta constitutiva, números telefónicos y correo electrónico), sellada y firmada por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial;
- h) Carta en original, en hoja membretada, sellada, suscrita y firmada por el representante legal de la persona moral, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para suscribir a nombre de su representada el contrato correspondiente;
- i) Constancia de inscripción al Padrón de proveedores de la Auditoría Superior del Estado de Puebla. En caso de que el licitante no se encuentre inscrito o actualizado en el Padrón de Proveedores de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, deberá presentar carta en hoja membretada del licitante, debidamente sellada y firmada por el representante legal, dirigida a la Dirección General de Administración y haciendo referencia al procedimiento relativo, en la que se compromete a iniciar los trámites para inscribirse o actualizarse en dicho Padrón de proveedores.
- j) Opinión positiva del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, emitida por el SAT (Servicio de Administración Tributaria), con una antigüedad de expedición no mayor a 30 días naturales a la fecha de presentación;
- k) Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas, emitida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. En caso de no contar con dicho documento, deberá presentar carta en hoja membretada, debidamente sellada y firmada, dirigida a la convocante y haciendo referencia al procedimiento de adjudicación, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que no se encuentra Inhabilitado o su registro en el Padrón de Proveedores suspendido o cancelado por resolución de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno;
- l) Constancia de no adeudo expedida por la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, con una antigüedad de expedición no mayor a 30 días naturales a la fecha de presentación;

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
ASE-DGALP-02-2026
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA AUDITORÍA
SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA**

- m) Datos Bancarios de la persona moral, en el cual se señale número de Cuenta y Clabe interbancaria;
- n) Garantía de cumplimiento. El licitante ganador garantizará los vicios ocultos y cumplimiento del contrato, mediante Fianza, cheque certificado o de caja e hipoteca otorgada a favor de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto máximo total adjudicado, incluyendo el I.V.A;

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

Lo anterior permitirá elaborar, firmar y recibir el contrato derivado de la presente Licitación Pública, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación del fallo respectivo al proveedor adjudicado, en las instalaciones de la Contratante; además de inscribirse al Padrón de Proveedores de la Auditoría Superior del Estado de Puebla. La documentación en original o copia certificada presentada para cotejo, será devuelta inmediatamente después de que se haya cotejado, a excepción de la garantía de cumplimiento.

19.2.- En caso de no presentarse a la formalización del contrato, o no exhibir 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 la propuesta y la contratación pasará al segundo lugar.

19.3.- De conformidad con los artículos 126 fracción III y 128 de la Ley, así como los puntos 18.1, 18.2 y 18.3 de las Bases, el Licitante adjudicado, deberá presentar a la Auditoría Superior del Estado de Puebla, dentro de los 5 días naturales siguientes contados a partir de la firma de contrato, la Garantía de cumplimiento y/o posibles vicios ocultos, para los efectos precisados en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, y los citados puntos de las Bases.

20.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

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 de la materia.

21.- RESCISIÓN DEL CONTRATO

La Contratante podrá rescindir administrativamente el contrato cuando el proveedor no cumpla con las obligaciones derivadas del mismo, en los siguientes casos:

- 21.1.-** Si no cumple con el servicio en 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 Convocante deberá informar a efecto de que ésta verifique conforme al criterio de adjudicación, si existe otra proposición que resulte aceptable, en cuyo caso, el contrato se celebrará con el Licitante que ocupara el segundo lugar en precios más bajos y cuya oferta técnica haya sido aceptada.

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

- a) Podrá iniciarse al día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento del incumplimiento.
- b) Se comunicará por escrito al presunto infractor los hechos constitutivos de la infracción, para que dentro del término que para tal efecto se señale y que no podrá ser menor a 3 días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes.
- c) Transcurrido el término a que se refiere el punto anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubiesen hecho valer.
- d) La resolución será debidamente fundada y motivada y se notificará personalmente, dentro de un término de 15 días hábiles.

22.- LUGAR DE CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO

22.1.- Los lugares para la prestación del servicio serán en:

- Calle 5 Sur no.1105, Centro Histórico, Puebla, Pue. C.P. 72000
- Calle 5 Sur no.1108, Centro Histórico, Puebla, Pue. C.P. 72000
- Calle 32 Poniente no. 2902 C, Colonia Nueva Aurora. Puebla, Pue. C.P. 72070

El servicio se realizará en días hábiles de lunes a viernes y en sábado, de acuerdo con los siguientes turnos:

- a) Lunes a viernes: 06:30 a 14:30 horas
- b) Lunes a viernes 11:00 a 19:00 horas
- c) Sábado 08:00 a 13:00 horas

El horario del personal denominado "Responsable encargado" será de 9:00 a 17:00 horas de lunes a viernes y de 08:00 a 13:00 horas en sábado.

Nota: El horario es de manera enunciativa más no limitativa. Y será confirmado por la Contratante en la formalización del contrato, ya que podrá variar conforme a las necesidades de operación.

22.2.- El Administrador del contrato deberá supervisar el servicio, así mismo, realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes e igualmente podrá solicitar a los servidores públicos, los Licitantes y los proveedores, todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate.

El verificador del contrato deberá supervisar que servicio se lleve a cabo en tiempo y forma, de conformidad con las especificaciones estipuladas en los términos establecidos en el presente Contrato y deberá notificar de cualquier inconsistencia a "EL ADMINISTRADOR".

23.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES

Las sanciones que la Contratante aplicará serán las estipuladas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

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

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

23.2.- Cuando el Licitante adjudicado no confirme su aceptación para que se le adjudique el contrato dentro de los 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 cinco días naturales posteriores a la firma del contrato.

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

23.5.- Las penas convencionales se aplicarán por causas imputadas al Licitante, cuando existan retrasos en el cumplimiento del servicio o la entrega de los insumos conforme a lo siguiente:

- El 2 % por cada día natural de retraso que transcurra sobre el importe del servicio no realizado en el plazo señalado.
- El 2 % por la ejecución diferente a los servicios solicitados en la descripción de la partida, referente a las características, contenido y calidad.
- El 2 % por el servicio no realizado a entera satisfacción de la contratante.
- El 2% por incumplimiento en la entrega mensual de los materiales e insumos.

Las penalizaciones no incluirán I.V.A. y serán deducidas a través de cheque certificado de caja o nota de Crédito.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
ASE-DGALP-02-2026
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA AUDITORÍA
SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA

Dicho documento deberá estar a nombre de la Auditoría Superior del Estado de Puebla y deberá ser presentado previamente a la entrega de la facturación.

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

En caso de que la Contratante autorice una prórroga, por causas imputables al Licitante adjudicado, durante la misma, se aplicará la sanción establecida en este punto por cada día de prórroga.

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

Aplicación de las sanciones estipuladas en la ley.

24.- PAGO

24.1.- El proveedor deberá ingresar su factura con la Contratante, debidamente requisitada, sin errores o deficiencias de los requisitos legales y administrativos vigentes, ya que será la responsabilidad del proveedor, los inconvenientes que para su cobro representen. Las facturas deberán ser expedidas de acuerdo a lo siguiente:

Nombre	Auditoría Superior del Estado de Puebla
R.F.C.	OFS010623AZ4
Dirección	5 Sur, número exterior 1105, Centro Histórico, Puebla, Puebla, Código Postal 72000.

24.2.- El pago se realizará conforme a lo siguiente:

- a) El pago se realizará de forma mensual, en una sola exhibición dentro de los 20 días naturales posteriores a la presentación de la factura debidamente requisitada, acompañada por los entregables para pago solicitados en la descripción del servicio, una vez cumplido el servicio a entera satisfacción del área requirente de la Contratante en términos de lo establecido en el respectivo contrato. Lo anterior de conformidad con el artículo 115 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

24.3.- Se hace del conocimiento del Licitante que en esta Licitación Pública Nacional no aplica la retención correspondiente al pago de derechos equivalente al 5 al millar sobre el importe de su factura antes de I.V.A.

25.- ASPECTOS VARIOS

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

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

25.3.- Los lugares, fechas y horarios de los distintos eventos que conforman la Licitación podrán ser suspendidos, cambiados o diferidos de conformidad con las necesidades de la Convocante con el fin de proveer al óptimo desarrollo de la Licitación, siempre apegándose a lo dispuesto para tal efecto en la Ley de la materia, por lo antes manifestado, 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.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
ASE-DGALP-02-2026
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA AUDITORÍA
SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA

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 la Ley y demás disposiciones aplicables.

ATENTAMENTE
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 12 DE FEBRERO DE 2026



PAOLA ARELLANO DE LA ROSA
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA
AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO A

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. ASE-DGALP-02-2026
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA**

**AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PRESENTE.**

Por medio de la presente, manifiesto bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos referidos en el contenido del artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y 35 de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.
- Que no desempeño 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, lo anterior con fundamento en el artículo 49 fracciones IX y X de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- 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 **ASE-DGALP-02-2026**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante.
- Que soy: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa)

B) PERSONA MORAL

- Que 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 previstos en el contenido del artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y 35 de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.
- Que no desempeño 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, lo anterior con fundamento en el artículo 49 fracciones IX y X de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- 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 **ASE-DGALP-02-2026**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante.
- 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**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
ASE-DGALP-02-2026
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA AUDITORÍA
SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA**

**ANEXO B
PROPUESTA TÉCNICA**

FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA CON CARACTERÍSTICAS ORIGINALES, EL LICITANTE TENDRÁ QUE TOMAR ENCUESTA TODOS LOS CAMBIOS QUE SE GENEREN DE LA JUNTA DE ACLARACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE SU PROPUESTA.

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. ASE-DGALP-02-2026
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA**

**AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PRESENTE.**

NOMBRE DEL LICITANTE:			
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS SERVICIOS
PERÍODO DE CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO:			
LUGAR DE CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO:			
PERÍODO DE GARANTÍA DEL SERVICIO:			

**A T E N T A M E N T E
LUGAR Y FECHA**

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 requisitar 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 en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.

ANEXO B1

CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. ASE-DGALP-02-2026
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PRESENTE.

INDICACIONES: Todos los campos del presente anexo se deberán llenar sin excepción alguna. En caso de que no exista la información de alguno de los campos se deberá asentar "NO APLICA". Se podrán utilizar los espacios que requiera en cada uno de los campos del presente anexo.

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

1. INFORMACIÓN GENERAL		
NOMBRE DEL LICITANTE		
RFC CON HOMOCLOVE		
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 (EN CASO DE APLICAR), (ESTOS DEBEN SER SERVICIOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN).		
3. INDICAR LA EXPERIENCIA QUE SE TIENE EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO (ESTA DEBE SER MÍNIMA DE 3 AÑOS DE ANTIGÜEDAD).		
4. RELACIÓN DE PRINCIPALES CLIENTES (MÍNIMO 3) DEBERÁN SER DEL MISMO GIRO O SIMILAR AL SOLICITADO EN EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN).		
1	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO QUE RECIBIÓ LOS SERVICIOS:	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA):	
	ESPECIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS:	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
ASE-DGALP-02-2026
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA AUDITORÍA
SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA

2	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO QUE RECIBIÓ LOS SERVICIOS:	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA):	
	ESPECIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS:	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	
3	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO QUE RECIBIÓ LOS SERVICIOS:	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA):	
	ESPECIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS:	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	

ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
ASE-DGALP-02-2026
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA AUDITORÍA
SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO C
SUBANEXOS C1, C2 Y C3

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 NO. ASE-DGALP-02-2026
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PRESENTE.

ANEXO C1										
NOMBRE DEL LICITANTE										
IMPORTES COSTOS DE PERSONAL O ELEMENTOS										
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TIPO DE ELEMENTO	A	B	C	D	E	F	G
				CANTIDAD MÍNIMA DE ELEMENTOS	CANTIDAD MÁXIMA DE ELEMENTOS	COSTO POR ELEMENTO POR MES	COSTO MÍNIMO POR ELEMENTO POR MES (A*C)	COSTO MÁXIMO POR ELEMENTO POR MES (B*C)	IMPORTE MÍNIMO POR ELEMENTO POR EL PERÍODO DE CONTRATACIÓN (10 MESES) (D*10)	IMPORTE MÁXIMO POR ELEMENTO POR EL PERÍODO DE CONTRATACIÓN (10 MESES) (E*10)
1	SERVICIO	1	Responsable encargado	1	1					
			Supervisor	3	6					
			Personal Operativo	9	17					
						SUBTOTAL				
						I.V.A.				
						TOTAL				

TIPO DE ELEMENTO	CANTIDAD DE ELEMENTOS	COSTO POR ELEMENTO POR DIA CON I.V.A. INCLUIDO
Responsable encargado	1	
Supervisor	1	
Personal Operativo	1	

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
ASE-DGALP-02-2026
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA AUDITORÍA
SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO C2						
NOMBRE DEL LICITANTE:						
IMPORTES PROPORCIONALES DE INSUMOS POR MES (30% DEL COSTO POR ELEMENTO)						
TIPO DE ELEMENTO	A	B	C	D	E	F
	COSTO MÍNIMO POR ELEMENTO POR MES	COSTO MÁXIMO POR ELEMENTO POR MES	IMPORTE MÍNIMO DE INSUMOS Y MATERIALES POR MES (A*0.20)	IMPORTE MÁXIMO DE INSUMOS Y MATERIALES POR MES (B*0.20)	IMPORTE TOTAL DE INSUMOS Y MATERIALES POR EL PERÍODO DE CONTRATACIÓN (C*10)	IMPORTE TOTAL MÁXIMO DE INSUMOS Y MATERIALES POR EL PERÍODO DE CONTRATACIÓN (D*10)
Responsable encargado						
Supervisor						
Personal Operativo						
SUBTOTAL						
I.V.A.						
TOTAL						

ANEXO C3									
NOMBRE DEL LICITANTE									
IMPORTES TOTALES									
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TIPO DE ELEMENTO	A	B	C	D	E	F
				IMPORTE MÍNIMO POR ELEMENTO POR EL PERÍODO DE CONTRATACIÓN (10 MESES)	IMPORTE MÁXIMO POR ELEMENTO POR EL PERÍODO DE CONTRATACIÓN (10 MESES)	IMPORTE TOTAL MÍNIMO DE INSUMOS Y MATERIALES POR EL PERÍODO DE CONTRATACIÓN (10 MESES)	IMPORTE TOTAL MÁXIMO DE INSUMOS Y MATERIALES POR EL PERÍODO DE CONTRATACIÓN (10 MESES)	IMPORTE TOTAL MÍNIMO (PERSONAL + INSUMOS Y MATERIALES DE LIMPIEZA) (A+C)	IMPORTE TOTAL MÁXIMO (PERSONAL + INSUMOS Y MATERIALES DE LIMPIEZA) (B+D)
1	SERVICIO	1	Responsable encargado						
			Supervisor						
			Personal Operativo						
IMPORTE TOTAL MÍNIMO CON LETRA:			SUBTOTAL						
IMPORTE TOTAL MÁXIMO CON LETRA:			I.V.A.						
			TOTAL						

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
ASE-DGALP-02-2026
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA AUDITORÍA
SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO C4						
NOMBRE DEL LICITANTE						
NO.	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	MARCA Y/O NOMBRE DEL FABRICANTE	PRECIO UNITARIO	I.V.A.	PRECIO TOTAL
1	Caja	Papel higiénico mini de 620 hojas para despachador caja con 12 piezas				
2	Caja	Toalla en rollo advance de 180 m caja con 6 piezas				
3	Caja	Pañuelos desechables con 90 hojas dobles				
4	Bidón	Acido muriático de 5 lt.				
5	Kilo	Bolsa negra para basura de polietileno, medida 50 cm x 70 cm, calibre 300				
6	Kilo	Bolsa negra para basura de polietileno, medida 60 cm x 90 cm calibre 300				
7	Kilo	Bolsa negra para basura de polietileno, medida 90 cm x 120 cm calibre 300				
8	Pieza	Bomba para WC				
9	Pieza	Cepillo escobillón con base para WC				
10	Pieza	Detergente lavatrastes liquido, aroma limón, presentación 750 ml				
11	Bidón	Limpiador multiusos desinfectante, neutraliza malos olores, virus y bacterias por 24 horas. Fragancia con 2x activos de frescura, presentación 10 lts, varios aromas.				
12	Bidón	Blanqueador preparado a base de hipoclorito de sodio preparado en base acuosa hipoclorito sódico (concentración de 40 g./litro de cloro activo) y tensoactivos amónicos presentación de 10 litros				
13	Bidón	Desengrasante 20 litros limpiador liquido multiusos con poder desengrasante, propiedades físicas: aspecto: producto liquido jabonoso olor: ligero a solvente color: ámbar p h: 7.5 a 8.0. Ingredientes: agua, tensoactivos aniónicos, emulsificantes, surfactantes, neutralizantes, hidróxido de sodio, conservador. Componentes: tensoactivos, solvente, sosa cáustica, preservante, agua. Propiedades físicoquímicas, apariencia liquido viscoso lechoso color blanco olor inodoro pH 11,5 - 13,5 densidad 20°C 1,00 - 1,05 g/cm3 solubilidad 100%. Presentación 20 lt.				
14	Bidón	Sarricida 5 litros. Limpiador liquido a base de ácido y agentes limpiadores que eliminan el sarro de las superficies y composición liquida, identidad concentración (%) ácido muriático 7647-01-0 2.5-3.5 ácido fosfórico 67-67-0 2.5- 3.5 nonil fenol 10 metoxilación 7664-47-7 2.5 3.5 química No. Cas. Presentación 5 lt.				
15	Bidón	Limpiador liquido multiusos desinfectante, aroma floral, formula biodegradable, con acción de eliminar el 99.9% de virus y bacterias, con 24 horas de aroma intenso y duradero. Presentación 9 lt.				
16	Bidón	Jabón liquido para manos 4 litros, varios aromas. Presentación 5 lt.				
17	Pieza	Cubeta flexible chica #14, varios colores				
18	Pieza	Fibra limpiadora y esponja absorbente, en un solo producto				
19	Pieza	Fibra negra abrasiva para uso pesado				
20	Pieza	Fibra verde para uso general				
21	Pieza	Botella de plástico con atomizador (capacidad 1 litro)				
22	Par	Guantes doméstico multiuso no.7, varios colores				
23	Par	Guantes doméstico multiuso no.8, varios colores				
24	Par	Guantes doméstico multiuso no.9, varios colores				
25	Pieza	Lija de agua grano no. 220				
26	Pieza	Pastilla sanitaria, aroma flora, para aromatizar y desodorizar espacios, de 72 g.				
27	Pieza	Tapete tipo rejilla con pastilla de 85 g para mingitorio				
28	Pieza	Recogedor lámina, tamaño chico				
29	Pieza	Repuesto mechudo de microfibra, varios colores				
30	Kilo	Detergente en polvo, presentación 1kg				
31	Pieza	Escoba tipo cepillo para exteriores, varios colores				
32	Pieza	Escoba tipo cepillo para interiores, varios colores				
33	Pieza	Toallitas desinfectantes para superficies crisp linen, presentación de 80 toallitas				
34	Paquete	Toallitas húmedas antibacteriales, presentación en bolsa de 50 piezas				
35	Pieza	Desinfectante antibacterial en aerosol para superficies, presentación 354 grs				
36	Bidón	Gel antibacterial, presentación de 5 litros				
37	Pieza	Aromatizante de ambiente en aerosol, presentación 400 ml, varios aromas				
38	Pieza	Aromatizante ambiental decosphere, presentación 75 ml., aromas frutales				
39	Pieza	Aromatizante ambiental automático, presentación 250 ml., aparato y repuesto, aroma aquamarina				

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
ASE-DGALP-02-2026
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA AUDITORÍA
SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO C4						
NOMBRE DEL LICITANTE						
NO.	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	MARCA Y/O NOMBRE DEL FABRICANTE	PRECIO UNITARIO	I.V.A.	PRECIO TOTAL
40	Pieza	Repuesto de aromatizante de ambiente automático presentación de 250 ml., aroma, aguamarina				
41	Pieza	Bote papelerero de plástico, color negro, capacidad 22 litros				
42	Pieza	Bote papelerero de plástico, color negro, capacidad 6 litros				
43	Pieza	Cepillo tipo plancha, medida estándar				
44	Rollo	Rollo de jerga, medidas 25 metros x 48 cm, varios colores				
45	Pieza	Plumero sintético, tamaño grande con extensión				
46	Pieza	Plumero sintético, tamaño pequeño con extensión				
47	Pieza	Paño de microfibra ligera, color amarillo, medidas 40 cm x 40 cm				
48	Pieza	Paño de microfibra ligera, color azul, medidas 40 cm x 40 cm				
49	Pieza	Paño de microfibra ligera, color rojo, medidas 40 cm x 40 cm				
50	Pieza	Paño de microfibra ligera, color morado, medidas 40 cm x 40 cm				
51	Pieza	Paño de microfibra ligera, color verde, medidas 40 cm x 40 cm				
52	Pieza	Paño de microfibra ligera, color blanco, medidas 40 cm x 40 cm				
53	Pieza	Paño microfibra ligera 1 x 1 metros, colores varios				
54	Pieza	Toalla de manos, algodón, color blanco 40 cm x 60 cm				
55	Kilo	Piedra pómez				
56	Pieza	Lustrador de muebles de madera, en aerosol, presentación de 378 ml.				
57	Pieza	Limpiador de vidrios en atomizador de 640 ml				
58	Galón	Glicerina abrillantador vinil y plásticos, presentación 5 kg				
59	Galón	Shampoo con cera, presentación 10 litros				
60	Pieza	Papel higiénico con 220 hojas dobles, resistencia en húmedo, con vitamina e y coco, 32 piezas				
61	Pieza	Jícara de plástico, capacidad de 1000 ml				
62	Pieza	Jalador para piso de uso semi rudo para pisos en interiores y exteriores, de 50 cm, hule rígido de látex color negro, canaleta de grueso calibre y bastón de madera				
63	Pieza	Jalador industrial de acero inoxidable para ventanas, 18"				
64	Pieza	Dispensador manual plástico de jabón para manos				
65	Pieza	Dispensador de toalla para manos en rollo para empotrar				
66	Pieza	Dispensador plástico para gel antibacterial, capacidad 800 ml, con deposito rellenable, soporte, carcasa y válvula en ABS de alta calidad y resistencia, cerradura con llave.				
67	Pieza	Dispensador de papel higiénico mini de 620 hojas, para empotrar en pared				

A T E N T A M E N T E
LUGAR Y FECHA
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

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

"LOS PRECIOS SERÁN FIRMES HASTA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO".

VIGENCIA DE LA COTIZACIÓN

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** en la USB.
- 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.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
ASE-DGALP-02-2026
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA AUDITORÍA
SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA

- 4.- Firmada y sellada en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.
- 5.- Los precios unitarios deberán ser redondeados a centésimos.
- 6.- Asentará con letra los montos mínimos y máximos totales.
- 7.- En caso de resultar adjudicado los precios ofertados serán fijos e incondicionados durante la vigencia del CONTRATO.
- 8.- La propuesta económica será expresada en pesos mexicanos.
- 9.- Los precios son netos y firmes.
- 10.- El Licitante deberá respetar y requisitar el presente formato con toda la información solicitada.

ANEXO D**GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA ECONÓMICA**
(DEBERÁ SER TRAMITADA ANTE UNA INSTITUCIÓN FINANCIERA)Ante o a favor de: **LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA**

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. _____, con domicilio _____, la seriedad de la propuesta presentada en la Licitación Pública Nacional: **NO. ASE-DGALP-02-2026 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA** de conformidad con lo dispuesto en el artículo 126 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por el 10 % del monto máximo total de su propuesta sin incluir I.V.A. \$ (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 periodo 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 pagará en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) (letra _____ Moneda Nacional.) que corresponde al 10% del monto total de la propuesta económica sin incluir I.V.A. 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 Y/O POSIBLES VICIOS OCULTOS**

Ante o a favor del: **LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA**
(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 No. _____, de fecha de suscripción _____) relativo a la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA, realizado por la AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, dentro del expediente No. _____, por el monto total máximo adjudicado con I.V.A. de \$ (número)(letra _____ Moneda Nacional.)

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, aun 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 adquiridos, quedando vigente un año posterior a la entrega total.

En los casos de hacerse exigible la fianza esta compañía afianzadora pagará en los términos, de ley la cantidad de \$(número) letra _____ M.N.) que corresponde al 10 % del monto total máximo del contrato con I.V.A. 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 NO. ASE-DGALP-02-2026
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PRESENTE.

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

ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA

INSTRUCCIONES DE LLENADO:

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

EN EL CASO DE QUE SEA UN COMENTARIO GENERAL, DEJAR EL APARTADO DE REFERENCIA EN BLANCO.
APARTADO DE PREGUNTA: EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ HACER SU PREGUNTA U OBSERVACIÓN.

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

ANEXO G

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. ASE-DGALP-02-2026
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
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 (R.F.C.)	
CURP (EN CASO DE SER PERSONA FÍSICA)	
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:	

ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA

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

ANEXO H

FORMATO DE NOTIFICACIÓN DEL INICIO DEL SERVICIO

**AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PRESENTE.**

Se hace del conocimiento de los Licitantes adjudicados, que es necesario comunicar a la **Contratante**, el inicio del servicio con una anticipación de al menos 24 horas, a los siguientes correos electrónicos Institucionales adquisiciones.ase@auditoriapuebla.gob.mx, liz.benitez@auditoriapuebla.gob.mx y josem.almaraz@auditoriapuebla.gob.mx mediante el presente documento denominado "FORMATO DE NOTIFICACIÓN DEL INICIO DEL SERVICIO" debiendo asentar lugar, día y hora.

Procedimiento: ASE-DGALP-02-2026	
DATOS DEL SERVICIO:	
Proveedor:	_____
Domicilio:	_____
Cantidad:	_____
Descripción genérica de los servicios:	
1.-	_____
2.-	_____
3.-	_____
Fecha:	Hora:
_____	_____
ATENTAMENTE	
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA SELLO	

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
ASE-DGALP-02-2026
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA AUDITORÍA
SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA**

ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS BIENES O SERVICIOS
1	1	SERVICIO	I.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Contratación del Servicio Integral de Limpieza para la Auditoría Superior del Estado de Puebla. Se llevará a cabo bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratante se obliga a contratar el monto del presupuesto mínimo, quedando el presupuesto máximo sujeto a las necesidades y a la autorización presupuestal. II. PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO El periodo de prestación del servicio será del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2026. III. LUGARES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Los lugares para la prestación del servicio serán en: • Calle 5 Sur no.1105, Centro Histórico, Puebla, Pue. C.P. 72000 • Calle 5 Sur no.1108, Centro Histórico, Puebla, Pue. C.P. 72000 • Calle 32 Poniente no. 2902 C, Colonia Nueva Aurora. Puebla, Pue. C.P. 72070 IV. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO 1. Se requiere la contratación del servicio integral de limpieza conforme a las actividades y las frecuencias descritas en el Anexo 2. 2. El servicio se realizará en días hábiles, de lunes a viernes, y los sábados, de acuerdo con los siguientes turnos: • Lunes a viernes: 06:30 a 14:30 horas • Lunes a viernes 11:00 a 19:00 horas • Sábado 08:00 a 13:00 horas El horario del personal denominado "Responsable encargado" será de 9:00 a 17:00 horas de lunes a viernes y de 08:00 a 13:00 horas en sábado. Nota: El horario es de manera enunciativa más no limitativa. Y será confirmado por la Contratante en la formalización del contrato, ya que podrá variar conforme a las necesidades de operación. 3. El proveedor deberá proporcionar los equipos (aspiradoras, barredoras mecánicas, etc.), que pudiera llegar a utilizar, para la óptima realización del servicio. V. PERSONAL 1. El proveedor deberá contar, para la prestación del servicio, con la plantilla de personal requerido de acuerdo con lo establecido en la siguiente tabla:

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
ASE-DGALP-02-2026
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA AUDITORÍA
SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA

PERSONAL REQUERIDO	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA
Responsable encargado	1	1
Supervisor	3	6
Personal Operativo	9	17
TOTAL	13	24

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

3. El personal requerido deberá tener el siguiente perfil:

a) Responsable encargado (1 persona):

- Género indistinto.
- Experiencia mínima en el puesto de 1 año.
- Edad: mayor de 25 años.
- Escolaridad mínima preparatoria o bachillerato.

b) Supervisor (mínimo 3, máximo 6 personas)

- Género indistinto.
- Experiencia mínima en el puesto de 1 año.
- Edad: mayor de 25 años.
- Escolaridad mínima preparatoria o bachillerato.

c) Personal Operativo (mínimo 9, máximo 17 personas):

- Género indistinto.
- Experiencia mínima de 6 meses.
- Edad: mayor de 18 años.

4. El proveedor deberá proporcionar a todos sus empleados una credencial de la empresa en formato libre, misma que deberá contener lo siguiente:

- Fotografía a color
- Nombre completo del empleado
- Razón social del proveedor
- Número de seguridad social
- Número telefónico para emergencias
- Número de folio del empleado
- Vigencia de la credencial
- Firma del representante legal del proveedor
- Sello del proveedor

5. En caso de dar de alta a un nuevo trabajador, derivado de la rotación de personal o por baja del mismo, el proveedor notificará dicha situación a la Contratante de manera inmediata, debiendo entregar al Jefe de Servicios Generales la documentación correspondiente que acredite el perfil del personal, así como copia simple de su identificación, al menos con un día hábil de anticipación a su ingreso, lo anterior con la finalidad de que se informe a las áreas pertinentes y se autorice su acceso a los inmuebles.

6. El personal del proveedor deberá portar un uniforme adecuado, el cual deberá

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
ASE-DGALP-02-2026
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA AUDITORÍA
SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA**

			mantenerse en buenas condiciones de uso, limpieza y presentación durante la vigencia del contrato, debiendo ser como mínimo: • Bata de manga corta, 100% poliéster, preferentemente color oscuro, con bolsas y nombre del proveedor bordado o estampado al frente y reverso. • Pantalón color oscuro. • Calzado de seguridad antiderrapante, cómodo y funcional para el desempeño de las actividades. 7. La inasistencia del personal asignado por el proveedor dará lugar a la deducción proporcional del importe correspondiente al servicio no prestado. VI. INSUMOS Y MATERIALES 1. El proveedor deberá entregar de manera mensual los insumos y materiales, descritos en el Anexo 3, en las cantidades solicitadas por la Contratante, en el Almacén de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, ubicado en calle 5 Sur, Planta baja, Centro Histórico, Puebla, Puebla, C.P. 72000; para tal efecto, la Contratante enviará al proveedor, mediante correo electrónico, la correspondiente orden de compra que contendrá las cantidades requeridas, de acuerdo con lo siguiente: A. Para la primera entrega: La orden de compra será enviada dentro de los primeros tres días hábiles posteriores a la firma del contrato, teniendo el proveedor 07 días naturales contados a partir de la fecha de recepción del correo, para entregar los insumos solicitados. B. Para las entregas posteriores: La orden de compra será enviada los días 20 de cada mes, con la finalidad de que el proveedor pueda entregar los insumos solicitados dentro de los primeros 05 días naturales del siguiente mes. En caso de que el plazo para las entregas sea en día inhábil o festivo, estos se efectuarán al siguiente día hábil. 2. El proveedor deberá entregar en una sola exhibición la totalidad de los insumos y materiales requeridos en las órdenes de compra; asimismo deberá presentar en dos tantos originales la nota de remisión que acredite la entrega. Los insumos y materiales serán recibidos por el personal del almacén y por la persona que para tal efecto designe la unidad administrativa requirente. VII. CONDICIONES GENERALES 1. Solo el responsable del seguimiento al cumplimiento del contrato y/o la persona que éste designe podrá validar la asistencia del personal de limpieza, la entrega de los insumos, materiales y equipos, así como la revisión, seguimiento y validación del servicio durante la vigencia del contrato. 2. El proveedor utilizará el Anexo 4, para registrar la asistencia del personal de limpieza para la prestación del servicio. 3. En caso de incumplimiento en la entrega mensual de los materiales e insumos, se aplicará la pena convencional correspondiente. VIII. ENTREGABLES a) DEL SERVICIO El proveedor deberá proporcionar a la Contratante, a la firma del contrato, la relación
--	--	--	---

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
ASE-DGALP-02-2026
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA AUDITORÍA
SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA

			del personal que prestará el servicio, misma que deberá contener: nombre completo del empleado, horario en el que estará prestando servicio, y copia de una identificación oficial (INE, cartilla militar, licencia de conducir o cualquier identificación expedida por alguna dependencia de gobierno que acredite su personalidad), con la finalidad de informar y tener control del personal que ingresará a los inmuebles. b) PARA PAGO El proveedor deberá entregar, dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, la siguiente documentación junto con su factura: • Copia de la remisión de la entrega mensual de los insumos del Anexo 3, solicitados por la Contratante, con sello de recibido. • Reporte fotográfico en formato libre, en hoja membretada, debidamente firmado por la persona legalmente autorizada para ello, que incluya al menos 15 fotografías a color, con la fecha y hora en que fueron tomadas, donde se muestre el desarrollo del servicio prestado y la entrega mensual de los insumos. • Anexo 4, referente al registro del personal de limpieza por inmueble, con el que se prestó el servicio del mes inmediato anterior, debidamente requisitado. • Copia simple del SUA (Sistema Único de Autodeterminación) y de la referencia de pago del mes inmediato anterior a la fecha de presentación de su factura.
--	--	--	---

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
ASE-DGALP-02-2026
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA AUDITORÍA
SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO 2

ACTIVIDADES Y FRECUENCIAS

AREA O MOBILIARIO	ACTIVIDAD	FRECUENCIA
Sillas y sillones (de tela)	Aspirado	2 veces al año (o en caso de requerirse)
	Desmanchado	2 veces al año (o en caso de requerirse)
Baños	Lavar y desinfectar	Diario
	Limpiar, barrer, y trapear	Diario
	Retiro de Basura	3 veces por día
	Suministro de papel y jabón	3 veces por día
Banquetas	Barrer	Diario
	Lavar	1 vez por mes (sábado)
	Deshierbar	1 vez por mes (sábado)
Cancelería	Limpiar	1 vez por semana
Cestos de basura	Retiro de basura	2 veces por día
	Limpiar	1 vez por semana
Apagadores de luz	Limpiar	2 veces por semana
Persianas	Sacudir	1 vez por semana
Cuadros	Sacudir	1 vez por semana
Cuarto de aseo	Limpiar, barrer, y trapear	Diario
	Escombrar	1 vez por semana
Mobiliario de madera	Sacudir, limpiar, aplicar producto para brillo	Diario
Módulo de vigilancia	Limpiar, barrer, y trapear	Diario
	Retiro de Basura	2 veces por día
Pasamanos	Limpiar	Diario
	Desinfectar	Diario
Pisos de cerámica	Barrer y trapear	Diario
Pisos de cemento	Barrer	2 veces por semana
	Lavar	2 veces por mes
Rampas	Limpiar, barrer, y trapear	Diario
	Lavar	1 vez por semana
Fuente de las ranas	Lavar	1 vez por semana
Extintores	Sacudir y limpiar	2 veces por semana
Portón de acceso	Sacudir, limpiar, aplicar producto para brillo.	1 vez por semana
Puertas de acceso	Limpiar	Diario
Sala de juntas y capacitación	Limpiar, barrer, y trapear	Diario
	Sacudir	Diario
Señalética	Sacudir y limpiar	2 veces por semana
Teléfonos, teclados y mouse	Sacudir, y limpiar	Diario
Vidrios interiores	Limpiar	2 veces por semana
Vidrios exteriores	Lavar	1 vez por semana
Escaleras, pasillo y elevadores	Limpiar, barrer y trapear	Diario
Azotea	Limpiar	1 vez por mes
En todos los edificios	Regado de plantas	Al menos una vez por semana
	Poda y/o mantenimiento de plantas	Diario
	Limpieza profunda	1 vez por mes

ANEXO 3

INSUMOS Y MATERIALES

NO.	Unidad de medida	Descripción	Marca y/o nombre del fabricante
1	Caja	Papel higiénico mini de 620 hojas para despachador caja con 12 piezas	
2	Caja	Toalla en rollo advance de 180 m caja con 6 piezas	
3	Caja	Pañuelos desechables con 90 hojas dobles	
4	Bidón	Acido muriático de 5 lt.	
5	Kilo	Bolsa negra para basura de polietileno, medida 50 cm x 70 cm, calibre 300	
6	Kilo	Bolsa negra para basura de polietileno, medida 60 cm x 90 cm calibre 300	
7	Kilo	Bolsa negra para basura de polietileno, medida 90 cm x 120 cm calibre 300	
8	Pieza	Bomba para WC	
9	Pieza	Cepillo escobillón con base para WC	
10	Pieza	Detergente lavatrastes líquido, aroma limón, presentación 750 ml	
11	Bidón	Limpiador multiusos desinfectante, neutraliza malos olores, virus y bacterias por 24 horas. Fragancia con 2x activos de frescura, presentación 10 lts, varios aromas.	
12	Bidón	Blanqueador preparado a base de hipoclorito de sodio preparado en base acuosa hipoclorito sódico (concentración de 40 g./litro de cloro activo) y tensoactivos amónicos presentación de 10 litros	
13	Bidón	Desengrasante 20 litros limpiador líquido multiusos con poder desengrasante, propiedades físicas: aspecto: producto líquido jabonoso olor: ligero a solvente color: ámbar p h: 7.5 a 8.0. Ingredientes: agua, tensoactivos aniónicos, emulsificantes, surfactantes, neutralizantes, hidróxido de sodio, conservador. Componentes: tensoactivos, solvente, sosa cáustica, preservante, agua. Propiedades físicoquímicas, apariencia líquido viscoso lechoso color blanco olor inodoro pH 11,5 - 13,5 densidad 20°C 1,00 - 1,05 g/cm3 solubilidad 100°. Presentación 20 lt.	
14	Bidón	Sarricida 5 litros. Limpiador liquido a base de ácido y agentes limpiadores que eliminan el sarro de las superficies y composición liquida, identidad concentración (%) ácido muriático 7647-01-0 2.5-3.5 ácido fosfórico 67-67-0 2.5- 3.5 nonil fenol 10 metoxilación 7664-47-7 2.5 3.5 química No. Cas. Presentación 5 lt.	
15	Bidón	Limpiador liquido multiusos desinfectante, aroma floral, formula biodegradable, con acción de eliminar el 99.9% de virus y bacterias, con 24 horas de aroma intenso y duradero. Presentación 9 lt.	
16	Bidón	Jabón líquido para manos 4 litros, varios aromas. Presentación 5 lt.	
17	Pieza	Cubeta flexible chica #14, varios colores	
18	Pieza	Fibra limpiadora y esponja absorbente, en un solo producto	
19	Pieza	Fibra negra abrasiva para uso pesado	
20	Pieza	Fibra verde para uso general	
21	Pieza	Botella de plástico con atomizador (capacidad 1 litro)	
22	Par	Guantes doméstico multiuso no.7, varios colores	
23	Par	Guantes doméstico multiuso no.8, varios colores	
24	Par	Guantes doméstico multiuso no.9, varios colores	
25	Pieza	Lija de agua grano no. 220	
26	Pieza	Pastilla sanitaria, aroma flora, para aromatizar y desodorizar espacios, de 72 g.	
27	Pieza	Tapete tipo rejilla con pastilla de 85 g para mingitorio	
28	Pieza	Recogedor lámina, tamaño chico	
29	Pieza	Repuesto mechudo de microfibra, varios colores	

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
ASE-DGALP-02-2026
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA AUDITORÍA
SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA**

NO.	Unidad de medida	Descripción	Marca y/o nombre del fabricante
30	Kilo	Detergente en polvo, presentación 1kg	
31	Pieza	Escoba tipo cepillo para exteriores, varios colores	
32	Pieza	Escoba tipo cepillo para interiores, varios colores	
33	Pieza	Toallitas desinfectantes para superficies crisp linen, presentación de 80 toallitas	
34	Paquete	Toallitas húmedas antibacteriales, presentación en bolsa de 50 piezas	
35	Pieza	Desinfectante antibacterial en aerosol para superficies, presentación 354 grs	
36	Bidón	Gel antibacterial, presentación de 5 litros	
37	Pieza	Aromatizante de ambiente en aerosol, presentación 400 ml, varios aromas	
38	Pieza	Aromatizante ambiental decosphere, presentación 75 ml., aromas frutales	
39	Pieza	Aromatizante ambiental automático, presentación 250 ml., aparato y repuesto, aroma aquamarina	
40	Pieza	Repuesto de aromatizante de ambiente automático presentación de 250 ml., aroma, aquamarina	
41	Pieza	Bote papelerero de plástico, color negro, capacidad 22 litros	
42	Pieza	Bote papelerero de plástico, color negro, capacidad 6 litros	
43	Pieza	Cepillo tipo plancha, medida estándar	
44	Rollo	Rollo de jerga, medidas 25 metros x 48 cm, varios colores	
45	Pieza	Plumero sintético, tamaño grande con extensión	
46	Pieza	Plumero sintético, tamaño pequeño con extensión	
47	Pieza	Paño de microfibra ligera, color amarillo, medidas 40 cm x 40 cm	
48	Pieza	Paño de microfibra ligera, color azul, medidas 40 cm x 40 cm	
49	Pieza	Paño de microfibra ligera, color rojo, medidas 40 cm x 40 cm	
50	Pieza	Paño de microfibra ligera, color morado, medidas 40 cm x 40 cm	
51	Pieza	Paño de microfibra ligera, color verde, medidas 40 cm x 40 cm	
52	Pieza	Paño de microfibra ligera, color blanco, medidas 40 cm x 40 cm	
53	Pieza	Paño microfibra ligera 1 x 1 metros, colores varios	
54	Pieza	Toalla de manos, algodón, color blanco 40 cm x 60 cm	
55	Kilo	Piedra pómez	
56	Pieza	Lustrador de muebles de madera, en aerosol, presentación de 378 ml.	
57	Pieza	Limpiador de vidrios en atomizador de 640 ml	
58	Galón	Glicerina abrillantador vinil y plásticos, presentación 5 kg	
59	Galón	Shampoo con cera, presentación 10 litros	
60	Pieza	Papel higiénico con 220 hojas dobles, resistencia en húmedo, con vitamina e y coco,32 piezas	
61	Pieza	Jícara de plástico, capacidad de 1000 ml	
62	Pieza	Jalador para piso de uso semi rudo para pisos en interiores y exteriores, de 50 cm, hule rígido de látex color negro, canaleta de grueso calibre y bastón de madera	
63	Pieza	Jalador industrial de acero inoxidable para ventanas, 18"	
64	Pieza	Dispensador manual plástico de jabón para manos	
65	Pieza	Dispensador de toalla para manos en rollo para empotrar	
66	Pieza	Dispensador plástico para gel antibacterial, capacidad 800 ml, con deposito rellenable, soporte, carcasa y válvula en ABS de alta calidad y resistencia, cerradura con llave.	
67	Pieza	Dispensador de papel higiénico mini de 620 hojas, para empotrar en pared	

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
ASE-DGALP-02-2026
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA AUDITORÍA
SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA**

ANEXO 4

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, SERVICIOS GENERALES Y ARCHIVOS

REGISTRO DE ASISTENCIAS

(COLOCAR EL MES CORRESPONDIENTE)

		[COLOCAR EL MES CORRESPONDIENTE]																														
		L	MA	M	J	V	S	D	L	MA	M	J	V	S	D	L	MA	M	J	V	S	D	L	MA	M	J	V	S	D	L	MA	M
1							D								D																	
1							D								D																	
2							D								D																	
3							D								D																	
4							D								D																	
5							D								D																	
6							D								D																	
PERSONAL OPERATIVO																																
1							D								D																	
2							D								D																	
3							D								D																	
4							D								D																	
5							D								D																	
6							D								D																	
7							D								D																	
8							D								D																	
9							D								D																	
10							D								D																	
11							D								D																	
12							D								D																	
13							D								D																	
14							D								D																	
15							D								D																	
16							D								D																	
17							D								D																	
COBERTURAS																																
1							D								D																	
2							D								D																	
3							D								D																	
4							D								D																	
5							D								D																	
6							D								D																	
7							D								D																	
8							D								D																	
9							D								D																	
10							D								D																	
TOTAL																																

SIMBOLOGÍA	
✓	ASISTENCIA
FC	FALTA CUBIERTA
✗	FALTA
D	DOMINGO
I	DÍA INHABIL

EDIFICIO:

**NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE ENCARGADO
(PROVEEDOR)**

NOMBRE Y FIRMA DEL ENLACE RESPONSABLE DEL SERVICIO
(ASE)

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
ASE-DGALP-02-2026
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA AUDITORÍA
SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA**

ANEXO 5

CONSTANCIA DE VISITA

Fecha: _____

Por este conducto, hago constar que el(la) C. _____ en su carácter de _____ de la empresa _____, se presenta en las instalaciones de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, a efecto de dar cumplimiento a la visita de inspección correspondiente a la Licitación Pública Nacional número _____, relativa a la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA**, con el objeto de conocer debidamente las instalaciones en donde se prestará el servicio, en caso de resultar adjudicado.

NOMBRE	LIC. JOSÉ MARÍA ALMARAZ SÁNCHEZ.
PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES SERVICIOS GENERALES Y ARCHIVOS.
FIRMA Y SELLO	