

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



**BASES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

**GESAL-177-366-2021**

**ADQUISICIÓN DE:  
MATERIAL PARA EL MANTENIMIENTO DE INMUEBLES Y MATERIAL  
ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO**

**PARA EL:  
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS  
TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE  
PUEBLA**

**OCTUBRE DE 2021**



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-177-366-2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA EL MANTENIMIENTO DE INMUEBLES Y MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

CALENDARIO	
1. FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	LUNES 11 DE OCTUBRE DE 2021
2. PERIODO DE COMPRA DE BASES	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL MARTES 12 DE OCTUBRE DE 2021 A LAS 16:00 HORAS
3. ENVÍO DE DUDAS	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 12:00 HORAS DEL MIERCOLES 13 DE OCTUBRE DE 2021
4. VISITA A LAS INSTALACIONES	NO APLICA
5. JUNTA DE ACLARACIONES	EL VIERNES 15 DE OCTUBRE DE 2021 A LAS 14:00 HORAS SALA DE JUNTAS 1 DE LA CONVOCANTE
6. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL MIERCOLES 20 DE OCTUBRE DE 2021 A LAS 14:00 HORAS SALA DE JUNTAS 1 DE LA CONVOCANTE
7. COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	EL VIERNES 22 DE OCTUBRE DE 2021 A LAS 17:00 HORAS SALA DE JUNTAS 1 DE LA CONVOCANTE
8. COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS 17:00 HORAS DEL LUNES 25 DE OCTUBRE DE 2021
ÍNDICE	
1.- DEFINICIONES.	15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.
2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.	16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.
3.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y MORALES.	17. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA.
4.- ASPECTOS TÉCNICOS.	18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.
5.- ASPECTOS ECONÓMICOS.	19.- CONTRATOS.
6.- ASPECTOS INFORMATIVOS.	20.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS.
7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.	21.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.
8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.	22.- TRANSPORTACIÓN.
9.- JUNTA DE ACLARACIONES.	23.- LUGAR DE ENTREGA.
10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.	24.- DEVOLUCIONES.
11.- EVALUACIÓN TÉCNICA.	25.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.
12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.	26.- PAGO.
13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.	27.- ASPECTOS VARIOS.
14.- FALLO.	28.- INCONFORMIDADES.
ANEXOS	
ANEXO A: CARTA MODELO ARTICULO 77, ESTATUTOS GENERALES Y ESCRITO PODER.	
CARÁTULA DEL ANEXO B.	
ANEXO B: FORMATO PROPUESTA TÉCNICA.	
ANEXO B1: FORMATO CURRÍCULUM DEL LICITANTE.	
ANEXO C: FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA.	
ANEXO D: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA.	
ANEXO E: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE CUMPLIMIENTO.	
ANEXO F: FORMATO ELABORACIÓN DE PREGUNTAS.	
ANEXO G: FORMATO CARTA DATOS GENERALES.	
ANEXO H: FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE ENTREGA DE BIENES.	
ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES.	
MODELO DE CONTRATO.	

## RECOMENDACIONES

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

En cumplimiento a lo ordenado por el artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, artículos 1, 7, 15, 27, 28, 31 fracción III y 34 fracción XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; así como en lo dispuesto en los artículos 15 fracción I, 16, 47 fracción IV inciso b), 63 fracción I, 67 fracción V, 80, 82 primer párrafo, 108 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el artículo 51 de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2021, de conformidad con los artículos 1, 5 fracción II.3.1., 9 y 13 fracción III con relación al diverso 22 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, se emiten las siguientes:

### Bases para la Licitación Pública Nacional GESAL-177-366-2021

#### ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA EL MANTENIMIENTO DE INMUEBLES Y MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

#### 1.- DEFINICIONES.

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

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

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

**1.3.- ADMINISTRADORA DEL CONTRATO Y CONTRATANTE:** Departamento de Recursos Materiales del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla.

**1.3.1.- VERIFICADOR DEL CONTRATO:** Departamento de Conservación y Mantenimiento del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los

Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla.

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

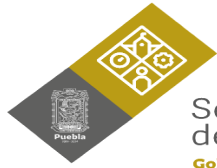
**1.5.- DOMICILIO DE LA CONVOCANTE:** Planta Baja del Edificio que ocupa la Secretaría de Administración, Avenida 11 Oriente, número 2224 en la Colonia Azcárate, de la Ciudad de Puebla, Puebla.

**1.6.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE:** Calle Venustiano Carranza No. 810, Colonia San Baltazar Campeche, Puebla, Pue., Código Postal 72550

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

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

**1.9.- LICITACIÓN:** La Licitación Pública Nacional GESAL-177-366-2021.



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-177-366-2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA EL MANTENIMIENTO DE INMUEBLES Y MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

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

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

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

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

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

## INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN:

### 2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

**2.1.- ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA EL MANTENIMIENTO DE INMUEBLES Y MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA,** según cantidades, especificaciones y características descritas en el ANEXO 1 de las presentes bases.

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

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

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

**2.4.1.- PERIODO PARA ADQUIRIR BASES: DEL LUNES 11 DE OCTUBRE AL MARTES 12 DE OCTUBRE DE 2021, EN UN HORARIO DE 9:00 A 16:00 HORAS**

**2.4.2.- CONSULTA DE BASES:** Se podrán consultar a través de la página: <http://licitaciones.puebla.gob.mx/>,

**DEL LUNES 11 DE OCTUBRE AL MARTES 12 DE OCTUBRE DE 2021,** en días hábiles y en un horario de **9:00 a 16:00 horas.**

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

**2.4.3.1.- GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO:** Para poder realizar el pago, se deberá solicitar la generación de la “orden de cobro”, previa presentación del ANEXO G de las bases debidamente llenado y legible, así como la, copia de la constancia de situación fiscal actualizada al año 2021 del licitante y de la identificación oficial con fotografía VIGENTE (credencial IFE/INE, PASAPORTE CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL) de la persona que realiza el trámite y firma el Anexo G. Esta orden de cobro se expedirá POR LA CONVOCANTE ÚNICAMENTE POR CORREO ELECTRÓNICO DEL LUNES 11 DE OCTUBRE AL MARTES 12 DE OCTUBRE DE 2021, en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

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

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

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. **Sólo se generará dicha orden DEL LUNES 11 DE OCTUBRE AL MARTES 12 DE OCTUBRE DE 2021,** en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

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

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



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-177-366-2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA EL MANTENIMIENTO DE INMUEBLES Y MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

**2.4.4.- COSTO DE BASES: \$2,800.00 (DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS 00/100 M. N.)** pagaderos en las instituciones bancarias señaladas en la orden de cobro.

**2.4.5.-** Para la consulta, generación de orden de cobro y pago de bases de esta licitación, se deberá respetar el período y horarios mencionados en los puntos **2.4.2** y **2.4.3.2**.

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

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

**2.4.7.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS.** El licitante deberá presentar tres (3) sobres o empaques debidamente cerrados, sellados con cinta adhesiva e identificado con nombre del licitante, número de licitación **GESAL-177-366-2021** y número de sobre; en el lugar y fechas establecidas en el punto **10** de estas bases.

**2.4.8.-** Previo a la apertura de los tres sobres, el licitante deberá presentar **FUERA DE LOS SOBRES LA CONSTANCIA DE NO INHABILITADO VIGENTE** para participar en procedimientos de adjudicación, el incumplimiento a lo anterior será causa de descalificación.

Lo anterior conforme al '**Acuerdo de la Secretaría de la Contraloría por el que se dan a conocer las formas en que se podrá tramitar la constancia de no inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas, para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios relacionados con la misma, de adquisición arrendamientos o servicios del sector público estatal**', publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 27 de mayo del año 2011, las personas físicas o

*jurídicas que pretendan participar en algún procedimiento de adjudicación o contratación en la materia de Obra pública, servicios relacionados con la misma, adquisiciones, arrendamientos o servicios **deberán tramitar ante la Secretaría de la Función Pública, la Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas.***

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

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

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

El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

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

**EN LA PRESENTE LICITACIÓN LOS LICITANTES DEBERÁN INCLUIR TODOS LOS DOCUMENTOS DEBIDAMENTE FIRMADOS, PARA LA**



## PRESENTACIÓN DE SUS PROPOSICIONES, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

### 3.1.- DOS COPIAS SIMPLES LEGIBLES Y ORIGINALES O COPIAS CERTIFICADAS PARA COTEJO de los siguientes

#### 3.1.1.- PERSONA FÍSICA

- Acta de Nacimiento de la persona física que firma la propuesta.
- Registro Federal de Contribuyentes o en su defecto deberá anexar constancia de situación fiscal actualizada al año 2021 (copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Identificación Oficial con fotografía (**INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que firma.
- Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas vigente. (De acuerdo al artículo 29 Apartado C fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2021 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla).
- Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses.

#### 3.1.2.- PERSONA MORAL

- Registro Federal de Contribuyentes o en su defecto deberá anexar constancia de situación fiscal actualizado al año 2021 (copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Acta Constitutiva de la Empresa; en caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, deberán presentar las dos últimas. Resaltando, preferentemente, en qué consiste la modificación. (El objeto social indicado en el acta constitutiva de la empresa, deberá coincidir o estar relacionado con los bienes, motivo de esta Licitación).
- Poder Notarial de la persona con poder general para Actos de Administración y/o poder especial para participar en Procedimientos de

Adjudicación, con facultades para presentar y firmar propuestas, en tamaño carta.

- Identificación Oficial con fotografía (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que firma, conforme al poder.
- Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas vigente. (De acuerdo al artículo 29 Apartado C fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2021 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla).
- Comprobante de domicilio con una antigüedad máximo de 3 meses.

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

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

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



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-177-366-2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA EL MANTENIMIENTO DE INMUEBLES Y MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

**3.2.- Carta original dentro del fólder de copias** dirigida a la Convocante, (de acuerdo al ANEXO A) indicando el procedimiento **GESAL-177-366-2021**, en hoja membretada, numerada o foliada, suscrita y firmada por el representante legal de la empresa y/o de la persona física, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad:

#### A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-177-366-2021**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Soy: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa), o

#### B) PERSONA MORAL

- Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.
- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- Que conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-177-366-2021**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y

económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.

- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

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

**3.4.-** El documento vigente para la presentación y apertura de Propuestas Legales y Económicas en el que conste, la opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 32D, regla 2.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021, publicada el 29 de diciembre de 2020 en el Diario Oficial de la Federación. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

**3.5.-** Documento vigente a la presentación y apertura de Propuestas Legales y Económicas en el que conste la opinión positiva de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de los Acuerdos ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y CDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero y 3 de abril de 2015, respectivamente. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

**3.6.-** El documento vigente a la presentación y apertura de Propuestas Legales y Económicas en el que se emite la constancia **sin adeudo** sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos expedido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y el acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de Junio de 2017. Deberá contener código QR legible que

permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

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

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

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

#### 4.- ASPECTOS TÉCNICOS

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

##### 4.1.- PROPUESTA TÉCNICA.

**4.1.1.-** La propuesta técnica (**CARÁTULA DEL ANEXO B y ANEXO B**) así como demás cartas y documentos solicitados, que se anexen a la misma invariablemente deberán estar impresos en papel original membretado del licitante, y deberán presentarse en **original y copia**,

indicando el número de la presente Licitación **GESAL-177-366-2021** dirigido a la convocante, **contener sello (en caso de ser persona moral) y firma al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, debiendo la última hoja además, contener el nombre y puesto del representante legal del licitante para cada documento, en caso de no cumplir con estos requisitos, la propuesta será descalificada. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo.

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

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

**4.1.3.-** La propuesta técnica (**CARÁTULA DEL ANEXO B**), estarán debidamente capturadas **en formato Word** en 2 dispositivos **USB**, los cuales serán proporcionados por el licitante.

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



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

**4.2.-** Todas las características y especificaciones de las partidas 1 a la 204 que se manifiesten en su Propuesta Técnica (**ANEXO B**) deberán basarse invariablemente en lo requerido en el **ANEXO 1**, atendiendo también a lo establecido, en su caso en la Junta de Aclaraciones; no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

**4.3.- TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES:** Los bienes adjudicados deberán entregarse un día hábil posterior a la formalización del contrato hasta el 31 de diciembre de 2021.

**4.3.1.-** El presente procedimiento será en la modalidad de contrato abierto, de acuerdo al Artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la Contratante está obligada a adquirir las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la Contratante.

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

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

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

**4.6.1.-** Los licitantes deberán presentar currículum en hoja membretada y sellada de la empresa en el que indiquen su experiencia mínima de 1 año en la venta o comercialización de bienes iguales o similares a los requeridos **conforme al ANEXO B1** en el cual se incluya:

**a)** Copia simple de 2 (dos) facturas a su nombre y/o contratos expedidos por los mismos, celebrados

durante los últimos 3 años.

**b)** Un listado en formato libre donde se indique la relación de 3 (tres) clientes como mínimo que contenga nombre, domicilio y teléfono, mismos datos que pueden ser verificados de manera aleatoria.

**4.6.2.-** Los licitantes deberán presentar lo siguiente:

**a)** En hoja membretada y sellada de la empresa un correo electrónico y número telefónico local para cualquier aclaración, con atención las 24 horas del día de lunes a domingo.

**b)** Copia simple legible de comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a 3 meses.

**4.6.3.-** Los licitantes deberán indicar en su propuesta técnica la marca y/o nombre del modelo en caso de que aplique, además de indicar el país de procedencia y el de ubicación de los bienes ofertados. En caso de que no aplique marca o modelo, los licitantes deberán indicar sin marca y/o sin modelo, de acuerdo al **ANEXO B.**

**4.6.4.-** Los licitantes deberán incluir en su propuesta técnica en original o copia simple legible; folletos, catálogos o fichas técnicas con fotografías correspondientes a la marca y/o nombre del fabricante y en su caso modelo de los bienes que oferten, en las que se señalen por escrito las principales características de los bienes ofertados que concuerden y cumplan con lo mínimo requerido, referenciados preferentemente en color rojo de acuerdo a los bienes solicitados, con la finalidad de comprobar las especificaciones solicitadas. Los documentos antes mencionados deberán presentarse en español o con traducción simple al español, aclarando que no se aceptarán únicamente fotografías o imágenes sin descripción, así como folletos en medios electrónicos u hojas de especificaciones para referenciar toda la propuesta técnica.

**4.6.5.-** los licitantes deberán de presentar carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada y sellada de la empresa y debidamente firmada por la persona autorizada para ello donde se comprometa en caso de

resultar adjudicado a lo siguiente:

**a)** A realizar la entrega de los bienes en el plazo y lugares señalados por la Contratante.

**b)** A realizar el canje al 100% de los bienes adjudicados que presenten vicios ocultos y/o defectos de fabricación o que resulten dañados por defectos de empaque y/o transportación, a partir de la recepción de los mismos en el almacén de la contratante, éstos le serán devueltos y deberán sustituirlos en un plazo no mayor a 10 días naturales a partir de que sea notificado. Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de la recepción de los bienes.

**c)** A garantizar los bienes ofertados en cuanto a la calidad, vicios ocultos y defectos de fabricación por un periodo mínimo de un año a partir de la recepción de los mismos en el almacén de la contratante.

**d)** A apegarse estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en forma individual por cada una de las partidas solicitadas.

**e)** A contar con el equipo, herramienta y maquinaria necesarios para la entrega de los bienes en el lugar que indique la Contratante, sin costo extra.

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

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

entrega de los bienes 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 la entrega de los bienes adjudicados, y

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

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

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

#### **4.7.- INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN:**



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-177-366-2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA EL MANTENIMIENTO DE INMUEBLES Y MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

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

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

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

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

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

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

f) En la propuesta técnica podrá asentar en la columna de Periodo de entrega: “el periodo requerido por la contratante” o “según bases”.

g) En la propuesta técnica podrá asentar en la columna de Periodo de Garantía: “el periodo requerido por la contratante” o “según bases”.

h) Todos los documentos y requisitos solicitados en los aspectos técnicos deberán estar debidamente foliados, si carecen de éste, no será responsabilidad de la Convocante; por lo que el licitante deberá revisar su información y documentación.

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

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

2.- Sobre 3 Propuesta Económica deberá contener 2 dispositivos USB con la Propuesta Económica grabada en formato EXCEL que invariablemente deberá coincidir con lo presentado en la Propuesta Técnica.

## 5.-ASPECTOS ECONÓMICOS

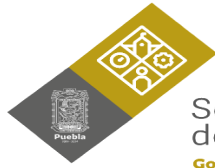
El **TERCER SOBRE**, debidamente sellado con cinta adhesiva e identificado con nombre del licitante, número de licitación y con la leyenda “Propuesta Económica” o Sobre 3, deberá contener:

### 5.1.- PROPUESTA ECONÓMICA.

5.1.1.- La propuesta económica **ANEXO C**, así como todos los demás documentos solicitados que se anexen a la misma, deberán presentarse en fólder tamaño carta con broche baco, estar impresos en papel membretado original del licitante, dirigida a la convocante, indicando el número de la presente Licitación **GESAL-177-366-2021**, debiendo contener **folio, sello (en caso de ser persona moral) y firma en todas y cada una de las hojas, por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, en caso de ser persona moral, debiendo indicar, adicionalmente en la última hoja, el nombre del mismo. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA.**

La propuesta económica del licitante, tomando como ejemplo el **ANEXO C**, deberá considerar cada uno de los puntos que aquí se enumeran debidamente capturados en 2 dispositivos **USB**, mismos que serán proporcionados por el licitante.

5.1.2.- Los precios deberán presentarse en moneda nacional, con 2 decimales como máximo. El no presentarla así será causa de descalificación.



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-177-366-2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA EL MANTENIMIENTO DE INMUEBLES Y MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

Adicionalmente, se deberá anexar la leyenda **“Los precios serán firmes hasta la total entrega de los bienes”**.

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

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

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

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

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

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

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

**5.2.2.-** Copia simple legible de la Declaración Anual 2020, con su respectivo Acuse de Recibido del SAT con sello o liga digital correspondiente y la última Declaración Provisional 2021 (I.S.R. e I.V.A.) del mes inmediato anterior a la presentación de la proposición.

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

**5.2.4.-** Copia simple legible de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, emitida por el SAT, con el sello o liga digital correspondiente, dicho documento deberá haber sido expedido dentro de los 30 días naturales previos a la presentación de propuestas.

**5.2.5.-** Documento vigente con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) sobre la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo; la cual deberá tramitar el licitante en la página [www.imss.gob.mx](http://www.imss.gob.mx).

**5.2.6.-** Documento emitido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), con antigüedad no mayor a 30 días naturales en él se hará constar que el licitante no tiene adeudos con el organismo, firmado por el representante legal; en términos del acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el diario oficial de la federación el 28 de junio de 2017.

## 6.- ASPECTOS INFORMATIVOS

**6.1.-** Los licitantes interesados en participar en procedimientos de adjudicación deberán presentar Constancia de no Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas, para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios realizados con la misma, de adquisiciones, arrendamientos o servicios; conforme al punto 2.4.8. En términos del acuerdo de la Secretaría de la Contraloría, publicado en el periódico oficial del estado de fecha 27 de mayo de 2011.

**6.2.- “No se acepta participación conjunta, toda vez que se requiere que un solo licitante presente las garantías solicitadas”.**

## 7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.





Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-177-366-2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA EL MANTENIMIENTO DE INMUEBLES Y MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2.- En caso de que los licitantes, para garantizar sus propuestas, decidan otorgar póliza de fianza, ésta deberá ser expedida por afianzadora autorizada

conforme a la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y su redacción será conforme al **ANEXO D**.

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

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

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

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

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

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

## **EVENTOS DE LA LICITACIÓN:**

### **8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.**

8.1.- Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las bases y requisitos para los licitantes, serán recibidas en horario y días señalados en el **PUNTO 3**. del calendario establecido al inicio de las presentes bases que rigen el procedimiento de licitación pública, invariablemente deberán ser enviadas en el formato identificado como **ANEXO F** (no escaneado y **en formato WORD**), **a través del correo**

electrónico que a continuación se señala (se deberá indicar en el asunto del correo la leyenda “**PREGUNTAS GESAL-177-366-2021 (NOMBRE DEL LICITANTE)**”) debiendo enviar de forma legible escaneado el comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

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

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

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

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

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

**8.3.-** No se tomarán en cuenta las preguntas de aquellos Participantes que no hayan enviado su comprobante de pago de Bases, así como las preguntas que los

Licitantes envíen fuera de las fechas y horarios establecidos en los puntos 1 y 3 del calendario de estas bases.

## 9.- JUNTA DE ACLARACIONES.

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

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

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

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

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

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



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-177-366-2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA EL MANTENIMIENTO DE INMUEBLES Y MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

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

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

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

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

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

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

### DESARROLLO DEL EVENTO:

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

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

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

**10.6.-** Previo a la apertura de los tres sobres, el licitante deberá presentar **fuera de los sobres** la constancia de no inhabilitado vigente para participar en procedimientos de adjudicación, el no hacerlo será motivo de descalificación.

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

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

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

**10.8.-** La carátula del anexo B será rubricada al menos por un asistente a este evento.

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

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

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

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

**10.12.-** Si se da el caso en el que algún licitante no presente alguno o ninguno de los sobres solicitados y haya comprado bases, se le dará acceso al evento pero quedará automáticamente descalificado, situación que será asentada en el acta correspondiente.

### 11.- EVALUACIÓN TÉCNICA.

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

#### CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

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

El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación

**11.2.- Elementos para la evaluación técnica.-** La evaluación de las propuestas técnicas se realizará comparando el los bienes 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 dictamen **emitido por la contratante.**

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

**12.4.-** Si la propuesta técnica es rechazada y el licitante no asiste a este evento, el tercer sobre cerrado y sellado, quedará en poder de la Convocante, hasta en tanto el licitante acuda a solicitarlo, mediante escrito firmado por la persona autorizada para ello, en un plazo máximo de seis meses posteriores a la comunicación del fallo de esta licitación, después de este plazo, será considerado como cancelado y resguardados en el archivo general. Una vez firmada el acta correspondiente a esta comunicación de evaluación técnica, se procederá con:

### 13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

#### DESARROLLO DEL EVENTO:

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

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

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

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

**13.5.-** Las propuestas económicas serán rubricadas por



los asistentes.

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

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

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

**13.8.-** La Secretaría podrá negociar a la baja los precios contenidos en las propuestas económicas de los licitantes, cuando exista el riesgo de declararse desierto el procedimiento, siempre y cuando se haga del conocimiento previo de todos los licitantes presentes al momento de la apertura de propuestas; lo anterior de conformidad con la fracción III del artículo 81 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

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

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

## 14.- FALLO.

**14.1.-** La Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 88 y 90 de la Ley de Adquisiciones,

Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, comunicará vía correo electrónico (establecido por el licitante en el ANEXO G) el acta de fallo vía correo electrónico, a los licitantes participantes cuyas propuestas susceptibles de avaluarse económicamente, a partir del plazo señalado en el **PUNTO 8.** del calendario establecido al inicio de las bases que rigen el presente procedimiento de licitación pública **Y HASTA LOS PRÓXIMOS 5 DÍAS NATURALES.**

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

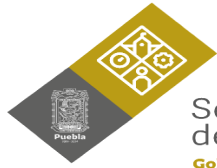
**14.3.-** Si una vez verificado lo establecido en el punto anterior, apareciere que más de un licitante tiene su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla, la partida o partidas se dividirán entre los participantes empatados y en caso de que no sea susceptible de ser dividido, se establecerá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

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

## ASPECTOS GENERALES:

### 15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES

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



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-177-366-2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA EL MANTENIMIENTO DE INMUEBLES Y MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

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

**15.1.1.-** Por no presentar **constancia de no inhabilitado vigente para participar en procedimientos de adjudicación.**

**15.1.1.1.-** Por no presentar fuera del sobre la **constancia de no inhabilitado vigente para participar en procedimientos de adjudicación, conforme a lo establecido en el apartado 2.4.8. de las bases.**

**15.2.-** Si no presenta o no cumple con todos y cada uno de los requisitos solicitados en las bases de la presente licitación, de conformidad a lo señalado en el artículo 80 fracción VII de la Ley 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 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 bienes, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

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

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

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

**15.8.-** Si su propuesta no indica el periodo de entrega o periodo de garantía o si éstos no se ajustan a los establecidos en estas bases.

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

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

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

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

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

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

**15.15.-** Por no cumplir con la descripción detallada de los bienes en su propuesta técnica conforme al **ANEXO**



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-177-366-2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA EL MANTENIMIENTO DE INMUEBLES Y MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

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 no indicar en su propuesta técnica lo solicitado en el punto **4.6.3** de las presentes bases.

**15.23.-** Por no presentar en su propuesta técnica en español o con traducción simple al español los folletos, catálogos o fichas técnicas con las principales características de los bienes ofertados, de conformidad con lo solicitado en el punto **4.6.4** de las bases.

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

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

**15.27.-** Por que su propuesta económica rebase 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 partida**.

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

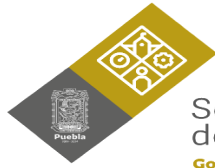
**16.3.-** Si una vez verificado lo establecido en el punto anterior, apareciere que más de un licitante tiene su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla, la partida o partidas se dividirán entre los participantes empatados y en caso de que no sea susceptible de ser dividido, se establecerá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

**16.4.-** La convocante podrá modificar las cantidades adjudicadas, pudiendo aumentar o reducir estas, ya sea por necesidades o por restricciones presupuestales y a petición de la contratante.

**16.5.-** El presente procedimiento será en la modalidad de contrato abierto, de acuerdo al Artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la Contratante está obligada a adquirir las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la Contratante.

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

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



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-177-366-2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA EL MANTENIMIENTO DE INMUEBLES Y MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

**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.

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

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

**17.4.-** Si después de realizarse la evaluación, no fuera posible adjudicar el contrato a ninguno de los licitantes por así convenir a los intereses de la convocante y/o contratante, de conformidad con el artículo 92 fracción IV de la Ley.

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

**17.6.-** Por restricciones presupuestales de la contratante.

#### 18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

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

tado, para cubrir el cumplimiento oportuno en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, calidad y vicios ocultos. En caso de ser fianza deberá presentarse conforme al **ANEXO E**.

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

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

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

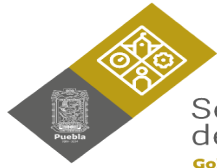
**18.4.-** Con fundamento en el artículo 128 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, la garantía de cumplimiento de contrato deberá presentarse a más tardar dentro de los cinco días naturales siguientes al que se firme, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo.

#### 19.- CONTRATOS.

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

**a)** Garantía de cumplimiento de contrato y vicios ocultos.





Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-177-366-2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA EL MANTENIMIENTO DE INMUEBLES Y MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

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

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

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

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

**f)** Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses.

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

**h)** Constancia de No Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas, vigente. De acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2021, Artículo 29 en el apartado C de Otros Servicios, Fracción II, los licitantes que pretendan formalizar algún contrato, como proveedores y prestadores de servicios del Gobierno del Estado, deberán obtener de la Secretaría de Planeación y Finanzas, la Constancia de No Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales.

**i)** Documento vigente con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) sobre la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo; la cual deberá tramitar el licitante adjudicado en la página [www.imss.gob.mx](http://www.imss.gob.mx).

**j)** Documento emitido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), con antigüedad no mayor a 30 días naturales en él se hará constar que el licitante adjudicado no tiene adeudos con

el organismo, firmado por el representante legal; en términos del acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las reglas para la obtención de la Constancia de Situación Fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017.

**k)** Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en sentido positivo, emitida por el SAT, con el sello o liga digital correspondiente, dicho documento deberá haber sido expedido dentro de los 30 días naturales previos a la firma del contrato.

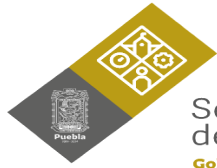
Todos los documentos solicitados en este numeral, también deberán ser presentados en dispositivo de almacenamiento USB

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

Lo anterior permitirá elaborar, firmar y recibir el contrato derivado a la presente licitación dentro de los 5 DÍAS HÁBILES siguientes a la notificación del fallo respectivo, en las instalaciones de la convocante. La documentación original será devuelta inmediatamente después de que se haya cotejado, a excepción de la garantía de cumplimiento.

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

**19.3.-** El **Administrador del contrato**, podrá solicitar la suspensión o cancelación del registro del licitante o proveedor en el Padrón respectivo e inhabilitarlo temporalmente para participar en procedimientos de adjudicación o celebrar contratos regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, en los casos de incumplimiento de las obligaciones contractuales y que,



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-177-366-2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA EL MANTENIMIENTO DE INMUEBLES Y MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la dependencia o entidad de que se trate; así como aquéllos que entreguen bienes o presten servicios con especificaciones distintas de las convenidas, de conformidad con el artículo 136 de la ley en la materia.

**19.4.-** Con fundamento en el artículo 80 fracción XXIV, La indicación de que el licitante que no firme el contrato por causas imputables al mismo será sancionado en términos del artículo 136 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos Y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

## 20.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS.

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

## 21.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.

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

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

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

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

**21.4.-** Por casos fortuitos o de fuerza mayor.

Cuando se rescinda el contrato, la contratante deberá informar a la convocante a efecto de que ésta verifique conforme al criterio de adjudicación, si existe otra proposición que resulte aceptable, en cuyo caso, el

contrato se celebrará con el licitante que ocupara el segundo lugar en precios más bajos y cuya oferta técnica haya sido aceptada.

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

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

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

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

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

## 22.- TRANSPORTACIÓN.

**22.1.-** La forma de transporte que utilice el Proveedor, será bajo su absoluta responsabilidad y deberá garantizar la entrega de los bienes, en el tiempo requerido y en condiciones óptimas, tales que preserven la calidad de éstos.

**22.2.-** La transportación de los bienes, seguros y maniobras de descarga en los almacenes de la Contratante, no implicará costos adicionales a cargo de la misma, quedando éstos a cargo del Proveedor.

**22.3.-** Cualquier parte que resulte dañada, por defectos de transporte, será devuelta al Proveedor y deberá ser sustituida a satisfacción de la Contratante.

## 23.- LUGAR DE ENTREGA.

**23.1.- LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES.-** En el almacén del Departamento de Conservación y

Mantenimiento de la contratante, ubicado en Venustiano Carranza no. 810, colonia San Baltazar Campeche, Puebla, Pue., en un horario de 08:00 a 13:00 hrs., de lunes a viernes, con el c. Juan Carlos Moreno Contreras, Encargado del Despacho del Departamento de Conservación y Mantenimiento, al teléfono 5510200 ext. 1158, previa cita.

a) Las entregas serán mediante una orden de compra y deberán realizarse dentro del día hábil siguiente a la formalización del contrato. Las entregas subsecuentes y cantidades serán de acuerdo a las necesidades de la contratante, haciéndole del conocimiento al licitante adjudicado con 5 días hábiles de anticipación mediante orden de compra y correo electrónico. Para efectos de la entrega correspondiente en caso de que al término del cómputo del plazo sea en día inhábil o festivo la entrega se efectuará al siguiente día hábil.

**23.2.-** La entrega de los bienes deberá ser notificado a la convocante mediante el formato identificado como "ANEXO H" parte 1 al correo electrónico [vanessa.ruiz@puebla.gob.mx](mailto:vanessa.ruiz@puebla.gob.mx), con una anticipación mínima de 24 hrs, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 107 fracción IV de la Ley.

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

**23.3.-** El **Administrador de Contrato** deberá supervisar la recepción de los bienes o la prestación del servicio, así mismo, realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes a las adjudicantes e igualmente podrán solicitar a los servidores públicos de las mismas, los licitantes y los proveedores, todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate.

Las Dependencias y Entidades estarán obligadas a permitir el acceso a los almacenes, bodegas o lugares en lo que se presten los servicios o se hallen los bienes, así como a firmar los dictámenes que al efecto se levanten.

## 24.- DEVOLUCIONES.

**24.1.-** La Contratante podrá hacer devoluciones de los bienes cuando no cumplan con los requisitos solicitados en las Bases, asimismo, cuando se comprueben

deficiencias en la calidad de los bienes suministrados por el Proveedor. Las devoluciones se harán dentro del periodo de garantía, en estos casos el Proveedor se obliga a reponer el 100% del volumen devuelto, o bien si durante el periodo de garantía los bienes sufrieran cambios físicos ocasionados por causas imputables al Proveedor, deberán ser devueltos y canjeados en su totalidad, en un término no mayor a **10 días naturales** a partir de la fecha en que el Proveedor reciba la notificación de los productos que se encuentran con deficiencias; en caso de no cumplir con lo establecido, se hará acreedor a sanciones.

## 25.- 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:

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

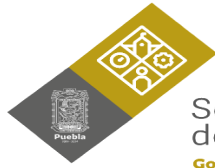
**25.2.-** Cuando el licitante adjudicado no confirme su aceptación para que se le adjudique el contrato dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere comunicado el fallo.

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

**25.4.-** Se hará efectiva la garantía de cumplimiento, cuando exista incumplimiento en la entrega de los bienes, o no suministrarlos en los plazos y especificaciones establecidos en las bases o con características inferiores a las pactadas

**25.5.-** Las penas convencionales se aplicarán por causas imputadas al licitante adjudicado, cuando existan retrasos en la entrega de los bienes conforme a:

a) El **1%** del monto correspondiente de los bienes no entregados (sin incluir I.V.A.), por cada día natural de



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-177-366-2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA EL MANTENIMIENTO DE INMUEBLES Y MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

retraso, inclusive, por la entrega de bienes diferentes o bienes de calidad inferior a lo establecido en el contrato, hasta por un máximo de 10 días naturales, dichas sanciones serán deducidas a través de cheque certificado, caja o nota de crédito. Dicho documento deberá estar a nombre de: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Puebla, y deberá ser presentado previamente a la entrega de la facturación, en el almacén de la contratante correspondiente.

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.

Las penas convencionales no podrán exceder el monto de la garantía otorgada.

## 26.- PAGO.

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

<b>NOMBRE</b>	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla.
<b>R.F.C.</b>	No. ISS810211 CA0 (ISS, OCHO, UNO, CERO, DOS, UNO, UNO, C, A, CERO).
<b>DIRECCIÓN</b>	Calle Venustiano Carranza No. 810, Colonia San Baltazar Campeche, Puebla, Pue., Código Postal 72550

**26.2.-** La contratante no cubrirá facturas de bienes que no estén entregados en su totalidad, además no liberará el pago de las facturas correspondientes si éstas no cuentan con toda la documentación que ampare la total entrega de los bienes.

**26.3.-** El pago se realizará en exhibiciones de manera mensual, a los **20 días hábiles** contados a partir de la entrega de los bienes y de toda la documentación que ampare su total surtimiento de cada orden de compra (facturas con sellos de la contratante, notas de crédito, cartas compromiso, aviso de cancelación en su caso, etc.), a la presentación de la factura, misma que deberá venir debidamente detallada todas las especificaciones contenidas en el contrato, haciendo mención en la factura del procedimiento que la origina.

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

**26.5.-** El licitante adjudicado deberá considerar en su factura la retención del 5 al millar.

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

**26.7.-** El licitante adjudicado deberá recabar en la factura el sello de recibido del almacén general, la fecha, así como el nombre del responsable de la recepción de los bienes a entera satisfacción de la Contratante.

**26.8.-** El licitante adjudicado deberá entregar junto con su factura la verificación de comprobantes fiscales digitales por internet ante el SAT de la factura correspondiente.

**26.9.-** La contratante no otorgará anticipos al licitante adjudicado, ni cubrirá facturas de órdenes de compra que no estén surtidos en su totalidad o que no cuenten con toda la documentación que ampare su total surtimiento (facturas, nota de crédito, carta compromiso, aviso de cancelación en su caso).

**26.10.-** La entrega de la facturación deberá realizarse en el Almacén General de Desechables de la



contratante, situado en la calle 18 sur número 506, Col. Azcarate, Puebla, Pue., código postal 72501, de lunes a viernes en días hábiles en un horario de 9:00 a 14:00 horas, con el coordinador del almacén.

informadas tales circunstancias o lo serán en las actas que al efecto se levanten.

## 28.- INCONFORMIDADES.

**26.11.-** Se hace del conocimiento del Licitante que la(s) Contratante(s) será(n) la(s) responsable(s) de llevar a cabo la retención a que se refiere el artículo 34 fracción VI la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2021, correspondiente al pago de derechos equivalente al 5 al millar sobre el importe de su factura antes de IVA, el cual se deberá considerar en la presentación de su factura (Verificar con la Contratante la aplicación de este requisito, antes de facturar).

**28.1.-** Las inconformidades que se susciten con motivo de la interpretación o ejecución derivadas de estas bases, se resolverán con apego a lo previsto en el artículo 143 de la Ley Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y demás disposiciones aplicables.

**ATENTAMENTE**  
**CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE**  
**ZARAGOZA A 11 DE OCTUBRE DE 2021**

## 27.- ASPECTOS VARIOS.

**27.1.-** 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.).

**JESÚS GUERRERO DUARTE**  
**DIRECTOR DE ADQUISICIONES DE BIENES Y**  
**SERVICIOS**

**27.2.-** 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.

CEDZ/SKRS/MJBG/VRO

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

**ANEXO A**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-177-366-2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA EL MANTENIMIENTO DE INMUEBLES Y MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA**

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

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

**A) PERSONA FÍSICA**

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-177-366-2021**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Soy: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de la empresa), o

**B) PERSONA MORAL**

- Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.
- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- Que conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-177-366-2021**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de la empresa).

**ATENTAMENTE  
LUGAR Y FECHA**

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



**ANEXO B**

**PROPUESTA TÉCNICA**

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

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-177-366-2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA EL MANTENIMIENTO DE INMUEBLES Y MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA**

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

**Anexo B  
PROPUESTA TÉCNICA**

<b>Fecha:</b>								
<b>Nombre del Licitante:</b>								
<b>Licitación Pública Nacional:</b>				ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA EL MANTENIMIENTO DE INMUEBLES Y MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA				
No. de Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción general(Llenar conforme al anexo 1 y lo establecido en la Junta de Aclaraciones)	Marca, nombre del fabricante y/o modelo (en caso de aplicar)	País de procedencia	País de ubicación	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								



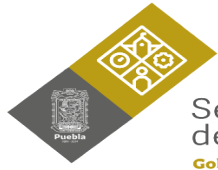


Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

**#PRO**integridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA  
PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-177-366-2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA EL MANTENIMIENTO DE  
INMUEBLES Y MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA EL INSTITUTO DE  
SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS  
PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							
36							
37							
38							
39							
40							
41							
42							
43							
44							
45							
46							
47							
48							
49							
50							
51							
52							
53							
54							
55							
56							
57							
58							



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA  
PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-177-366-2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA EL MANTENIMIENTO DE  
INMUEBLES Y MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA EL INSTITUTO DE  
SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS  
PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

59							
60							
61							
62							
63							
64							
65							
66							
67							
68							
69							
70							
71							
72							
73							
74							
75							
76							
77							
78							
79							
80							
81							
82							
83							
84							
85							
86							
87							
88							
89							
90							
91							
92							
93							
94							
95							
96							
97							
98							
99							
100							
101							
102							

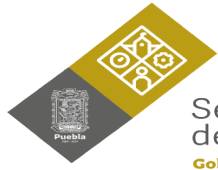


Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA  
PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-177-366-2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA EL MANTENIMIENTO DE  
INMUEBLES Y MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA EL INSTITUTO DE  
SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS  
PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

103							
104							
105							
106							
107							
108							
109							
110							
111							
112							
113							
114							
115							
116							
117							
118							
119							
120							
121							
122							
123							
124							
125							
126							
127							
128							
129							
130							
131							
132							
133							
134							
135							
136							
137							
138							
139							
140							
141							
142							
143							
144							
145							
146							



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA  
PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-177-366-2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA EL MANTENIMIENTO DE  
INMUEBLES Y MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA EL INSTITUTO DE  
SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS  
PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

147							
148							
149							
150							
151							
152							
153							
154							
155							
156							
157							
158							
159							
160							
161							
162							
163							
164							
165							
166							
167							
168							
169							
170							
171							
172							
173							
174							
175							
176							
177							
178							
179							
180							
181							
182							
183							
184							
185							
186							
187							
188							
189							
190							



191							
192							
193							
194							
195							
196							
197							
198							
199							
200							
201							
202							
203							
204							

Periodo de Garantía:

Tiempo de Entrega:

**NOTA: EN EL PRESENTE FORMATO SOLO DEBERÁN INCLUIRSE LAS PARTIDAS QUE COTICE EL LICITANTE (SE DEBERÁ DESGLOSAR LA ADQUISICIÓN PARA QUE EN LA PROPUESTA ECONÓMICA SE DETALLE EL PRECIO UNITARIO Y EL PRECIO GLOBAL).**

**ATENTAMENTE**

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA

SELLO DE LA EMPRESA

**NOTAS:**

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

ANEXO B1

**CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-177-366-2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA EL MANTENIMIENTO DE INMUEBLES Y MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.**

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

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

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

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

1. INFORMACIÓN GENERAL		
NOMBRE DEL LICITANTE		
RFC CON 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, (ÉSTOS DEBEN SER PRODUCTOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN).		
3. INDICAR LA EXPERIENCIA QUE SE TIENE EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO (ESTÁ DEBE SER MINIMA DE UN AÑO DE ANTIGÜEDAD).		
4. RELACIÓN DE PRINCIPALES CLIENTES (MÍNIMO 3) DEBERÁN SER DEL MISMO GIRO O SIMILAR AL SOLICITADO EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN).		
1	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
2	CORREO ELECTRÓNICO:	
	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-177-366-2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA EL MANTENIMIENTO DE INMUEBLES Y MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

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

**A T E N T A M E N T E**

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

**ANEXO C**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

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

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-177-366-2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA EL MANTENIMIENTO DE INMUEBLES Y MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.**

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

Anexo C  
PROPUESTA ECONÓMICA

Fecha:							
Nombre del Licitante							
Licitación Pública Nacional:		ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA EL MANTENIMIENTO DE INMUEBLES Y MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.					
No. de Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción específica	Precio Unitario	Precio Mínimo	Precio Máximo
1	60	150	CUBETA	PINTURA ECOLÓGICA BASE: AGUA. COLOR: BLANCA			
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							



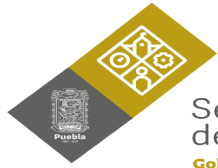


Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-177-366-2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA EL MANTENIMIENTO DE INMUEBLES Y MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							
36							
37							
38							
39							
40							
41							
42							
43							
44							
45							
46							
47							
48							
49							
50							
51							
52							
53							
54							
55							
56							
57							
58							
59							
60							
61							
62							
63							
64							
65							
66							
67							
68							
69							
70							
71							
72							
73							
74							
75							
76							
77							
78							
79							
80							

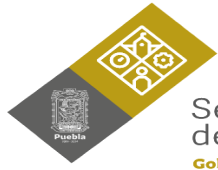


Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA  
PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-177-366-2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA EL MANTENIMIENTO DE  
INMUEBLES Y MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA EL INSTITUTO DE  
SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS  
PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

81							
82							
83							
84							
85							
86							
87							
88							
89							
90							
91							
92							
93							
94							
95							
96							
97							
98							
99							
100							
101							
102							
103							
104							
105							
106							
107							
108							
109							
110							
111							
112							
113							
114							
115							
116							
117							
118							
119							
120							
121							
122							
123							
124							
125							
126							
127							
128							
129							
130							
131							
132							
133							
134							
135							



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA  
PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-177-366-2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA EL MANTENIMIENTO DE  
INMUEBLES Y MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA EL INSTITUTO DE  
SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS  
PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

136							
137							
138							
139							
140							
141							
142							
143							
144							
145							
146							
147							
148							
149							
150							
151							
152							
153							
154							
155							
156							
157							
158							
159							
160							
161							
162							
163							
164							
165							
166							
167							
168							
169							
170							
171							
172							
173							
174							
175							
176							
177							
178							
179							
180							
181							
182							
183							
184							
185							
186							
187							
188							
189							
190							

191							
192							
193							
194							
195							
196							
197							
198							
199							
200							
201							
202							
203							
204							
(IMPORTE TOTAL CON LETRA) PRECIO TOTAL MÍNIMO				(IMPORTE TOTAL CON LETRA) PRECIO TOTAL MÁXIMO		SUBTOTAL	
						TASA 16%	
						I.V.A.	
						TOTAL	

NOTA: EN EL PRESENTE FORMATO SOLO DEBERÁN INCLUIRSE LAS PARTIDAS QUE COTICE EL LICITANTE (SE DEBERÁ INDICAR LO QUE SE PRESENTÓ EN LA PROPUESTA TÉCNICA).

**ATENTAMENTE**  
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD  
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA  
SELLO DE LA EMPRESA

---

**NOTAS:**

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



#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-177-366-2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA EL MANTENIMIENTO DE INMUEBLES Y MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

## ANEXO D

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

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

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, la seriedad de la propuesta presentada en la licitación pública nacional: **GESAL-177-366-2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA EL MANTENIMIENTO DE INMUEBLES Y MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por el **10 % del monto total de su propuesta a cantidades máximas** sin incluir IVA \$ (número) (letra \_\_\_\_\_ M.N.).

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

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

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



ANEXO E

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

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

**(TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)**

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato **(CONTRATO DEPENDENCIA)** relativo a la **ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA EL MANTENIMIENTO DE INMUEBLES Y MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, dentro del expediente No. **GESAL-177-366-2021**, por **el monto total adjudicado a cantidades máximas con IVA de \$ (número) (letra\_\_\_\_\_M.N.)**

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

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

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

**ANEXO F**

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

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-177-366-2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA EL MANTENIMIENTO DE INMUEBLES Y MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA**

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

**LUGAR Y FECHA**  
**NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL**

**INSTRUCCIONES DE LLENADO:**

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

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

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

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

**ANEXO G**

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

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-177-366-2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA EL MANTENIMIENTO DE INMUEBLES Y MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA**

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

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

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

**LUGAR Y FECHA**

**NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN SOLICITA ORDEN DE COBRO**

ANEXO H

**FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE ENTREGA DE BIENES**

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**

Se hace del conocimiento de los licitantes adjudicados, que es necesario comunicar a la DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS, la entrega de bienes con una anticipación de al menos 24 horas, al siguiente correo electrónico **vanessa.ruiz@puebla.gob.mx** mediante el presente documento denominado "FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE ENTREGA DE BIENES" debiendo asentar lugar, día y hora.

**Parte 1 (Expediente DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS)**

Procedimiento: GESAL-177-366-2021

**DATOS DE LA ENTREGA:**

Proveedor: \_\_\_\_\_

Dependencia/Entidad: \_\_\_\_\_

Cantidad: \_\_\_\_\_

**Descripción genérica de los bienes:**

1.- \_\_\_\_\_

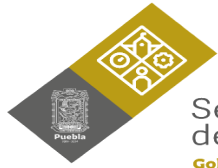
2.- \_\_\_\_\_

3.- \_\_\_\_\_

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

**ATENTAMENTE**

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



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-177-366-2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA EL MANTENIMIENTO DE INMUEBLES Y MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

**ANEXO 1**

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripcion
1	60	150	Cubeta	PINTURA ECOLOGIA BASE: AGUA. COLOR: BLANCA USO: RESISTENTE A EXTERIORES E INTERIORES. VINIL ACRÍLICA. SATINADA. LAVABLE A 10 MIL CICLOS. APLICABLE A MADERA, CONCRETO, TODO TIPO DE APLANADOS. RESISTENTE A LA FORMACIÓN DE HONGOS Y ALGAS EN LOS MUROS. DILUCIÓN AL 15% DE AGUA CON BROCHA Y AL 10% CON RODILLO. RENDIMIENTO DE 10 A 12 M2 POR LITRO. CUBETA CON 19 LITROS.
2	1	2	Galón	BARNIZ COLOR: NOGAL ACABADO: BRILLANTE TIEMPO DE SECADO: AL TACTO 4 A 6 HRS. GALÓN DE 3.785 LITROS USO PARA MADERA.
3	2	3	Litro	TINTE PARA MADERA BOTELLA O BOTE DE 1 LITRO. COLOR CAOBA BASE ALCOHOL.
4	1	1	Cubeta	PINTURA VINILICA LAVABLE COLOR: NARANJA USO: RESISTENCIA A EXTERIORES E INTERIORES. VINIL ACRÍLICA. SATINADA. LAVABLE A 10 MIL CICLOS. APLICABLE A MADERA, CONCRETO, TODO TIPO DE APLANADOS. RESISTENTE A LA FORMACIÓN DE HONGOS Y ALGAS EN LOS MUROS. DILUCIÓN AL 15% DE AGUA CON BROCHA Y AL 10% CON RODILLO. RENDIMIENTO DE 10 A 12 M2 POR LITRO. CUBETA CON 19 LITROS.
5	2	3	Cubeta	PINTURA PRIMER ROJO ALQUIDALICO ANTICORROSIVO. PARA FONDEAR Y PROTEGER SUPERFICIES METÁLICAS. USOS INTERIORES Y EXTERIORES, DILUCIÓN DE APLICACIÓN CON BROCHA 5% Y RODILLO DE UN 10%. APLICACIÓN CON PISTOLA DE ASPERSIÓN DE 10 A 15%. REDUCTOR THINNER ESTÁNDAR. TIEMPO DE SECADO AL TACTO DE 1 A 2 HORAS. RENDIMIENTO DE 8 A 10 M2 POR LITRO. CUBETA CON 19 LITROS
6	60	150	Pieza	BROCHA DE CERDAS NATURALES CON MANGO DE PROPILENO MEDIDAS: LARGO DE LAS CERDAS 6 CM ANCHO DE SECCIÓN: DE 6 PULGADAS. PIEZA
7	2	4	Galón	PEGAMENTO DE CONTACTO, BASE: COMPUESTO DE POLIMERO SINTETICO, RESINAS Y SOLVENTES COLOR: AMARILLO TEMPERATURA DE APLICACIÓN 10°C A 35°C. GALON DE 3.785 LITROS
8	4	10	Hoja	FORMAICA BLANCO MATE ESPESOR: 0.60 MILIMETROS A 0.80 MILIMETROS MEDIDAS: 2.40 METROS DE LARGO POR 1.20 METROS DE ANCHO TOLERANCIA: +/- 10% HOJA
9	4	10	Pieza	TABLA PINO DE PRIMERA CALIDAD COLOR: MADERA MEDIDAS:122 CM ANCHO X 244 CM DE LARGO. 3/4 DE GROSOR. PIEZA
10	2	4	Hoja	TRIPLAY MATERIAL: PINO DE SEGUNDA CALIDAD MEDIDAS: 16 MM DE GROSOR 1.22 METROS DE ANCHO X 2.44 METROS DE LARGO. HOJA
11	2	5	Caja	PIJA ZINCADA CABEZA DE CRUZ MEDIDAS: 32 X 5/16 PULGADAS COLOR NEGRO MATERIAL: ACERO. CAJA CON 100 PIEZAS
12	2	5	Litro	TINTA AL ACEITE COLOR: CHOCOLATE USO: EN MADERA. BOTELLA DE 1 LITRO
13	6	15	BULTO	CEMENTO GRIS. BULTO 50 KILOS
14	4	8	Bote	SELLADOR LIQUIDO PARA JUNTAS Y ROSCAS. BOTE CON 500 GRAMOS
15	4	8	Hoja	FORMAICA NOGAL AMERICANO BRILLANTE ESPESOR: 0.60 MILIMETROS A 0.80 MILIMETROS MEDIDAS: 2.40 METROS DE LARGO POR 1.20 METROS DE ANCHO TOLERANCIA: +/- 10% HOJA
16	5	12	Bote	PEGAMENTO PARA P.V.C. BOTE 500 ML.
17	1	2	Bote	FUNDENTE PARA SOLDAR PLATA. BOTE 227 GRAMOS
18	1	1	Kilogramo	FUNDENTE PARA SOLDAR BRONCE. 500 GRAMOS
19	1	2	Kilogramo	SOLDADURA DE PLATA CON ALEACIÓN USO: DE SOLDADURA DE COBRE Y COBRE BASE: CON ALEACIÓN BINARIA, FOSFORO COBRE 5.9% DE FOSFORO Y 5% PLATA. KILOGRAMO
20	1	1	Kilogramo	SOLDADURA DE BRONCE USO: PARA SOLDAR CON AUTOGENA MEDIDA: 3/32 X 36 DESNUDA. KILOGRAMO
21	2	5	Cubeta	PINTURA ESMALTE COLOR NEGRO BRILLANTE ALQUIDALICO. USOS INTERIORES Y EXTERIORES. DILUCIÓN DE APLICACIÓN CON BROCHA 5% Y RODILLO DE UN 15%. APLICACIÓN CON PISTOLA DE ASPERSIÓN DE 10 A 20%. REDUCTOR THINNER ESTÁNDAR. TIEMPO DE SECADO AL TACTO DE 1 A 1:30 HORAS A 25 ° C Y 50% DE HUMEDAD RELATIVA A 1 MILÉSIMA DE PELÍCULA SECA. RENDIMIENTO DE 8 A 9 M2 POR LITRO. SUPERFICIES LISAS A UNA MANO. CUBETA DE 19 LITROS.
22	2	4	Hoja	TRIPLAY MATERIAL: DE PINO DE PRIMERA CALIDAD MEDIDAS: 12 MM DE GROSOR X 1.22 METROS DE ANCHO X 2.44 METROS DE LARGO. HOJA



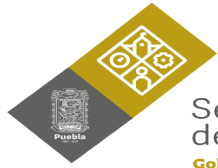


Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-177-366-2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA EL MANTENIMIENTO DE INMUEBLES Y MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

23	3	6	Hoja	HOJA DE MADERA TRIPLAY DE PINO DE PRIMERA. ESPESOR DE 6 MM ANCHO 1.22 METROS X ALTO 2.44 METROS. RANGO DE TOLERANCIA DEL LARGO Y ANCHO DE +/- 5 CM. HOJA
24	2	5	Botella	TINTA AL ALCOHOL COLOR: CAFÉ. BOTELLA DE 1 LITRO
25	8	20	Bote	ESMALTE AZÚL ELÉCTRICO EN AEROSOL, SECADO RÁPIDO. PARA APLICARSE EN INTERIORES Y EXTERIORES. SOLVENTES DE ALTA CALIDAD Y RESISTENCIA. TIEMPO DE SECADO DE 5 A 10 MINUTOS A 25°C POR 50% DE HUMEDAD RELATIVA. RENDIMIENTO 1 A 1.5 M2/BOTE A UN ESPESOR DE 1 MILÉSIMA DE PULGADA. PRESENTACIÓN BOTE CON 311 A 400 MILILITROS.
26	28	70	Bote	ESMALTE NEGRO BRILLANTE EN AEROSOL. SECADO: RAPIDO USO: PARA APLICARSE EN INTERIORES Y EXTERIORES MATERIAL: SOLVENTES DE ALTA CALIDAD Y RESISTENCIA. TIEMPO DE SECADO DE 5 A 10 MINUTOS A 25°C POR 50% DE HUMEDAD RELATIVA. RENDIMIENTO 1 A 1.5 M2/BOTE A UN ESPESOR DE 1 MILÉSIMA DE PULGADA. PRESENTACION: BOTE DE 311 A 400 MILILITROS.
27	48	120	Pieza	BROCHA DE CERDAS NATURALES. MANGO DE PROPILENO. LARGO DE LAS CERDAS 6 CM. ANCHO DE SECCIÓN DE 4 PULGADAS. PIEZA
28	48	120	Pieza	BROCHA DE CERDAS NATURALES. MANGO DE PROPILENO. LARGO DE LAS CERDAS 6 CM. ANCHO DE SECCIÓN DE 2 PULGADAS. PIEZA
29	48	120	Pieza	BROCHA DE CERDAS NATURALES CON MANGO DE PROPILENO MEDIDAS: LARGO DE LAS CERDAS 6 CM ANCHO DE SECCION: DE 1 PULGADA. PIEZA
30	2	5	Kilogramo	ALAMBRE GALVANIZADO NO.17. KILOGRAMO
31	1	2	BULTO	CAL HIDRATADA. BULTO 25 KG.
32	4	8	BULTO	CEMENTO BLANCO. BULTO 25 KG.
33	2	5	BULTO	YESO SIMPLE PRESENTACIÓN BULTO DE 30 KILOS. COLOR: BLANCO
34	8	20	Rollo	SOLDADURA DE ESTAÑO 50/50. ROLLO DE 450 GRAMOS
35	2	4	Caja	PIJA PARA LAMINA 10 X 1/2 PULGADAS. CAJA CON 100 PIEZAS
36	2	5	Hoja	HOJA MACOCEL DE 3 MM. DE GROSOR X 1.22 ANCHO X 2.44 LARGO RANGO DE TOLERANCIA DE MEDIDAS DE LARGO Y ANCHO +/- 5% HOJA
37	2	5	Hoja	HOJA MACOCEL DE 5.5 MM. DE GROSOR X 1.22 ANCHO X 2.44 LARGO RANGO DE TOLERANCIA DE MEDIDAS DE LARGO Y ANCHO +/- 5% HOJA
38	1	2	Caja	PIJA PARA MADERA 5/32 X 2 1/2 PULGADAS. CAJA CON 100 PIEZAS
39	1	2	Caja	PIJA PARA MADERA 5/32 X 2 PULGADAS. CAJA CON 100 PIEZAS
40	1	2	Caja	PIJA PARA MADERA 5/32 X 1 1/4 PULGADAS. CAJA CON 100 PIEZAS
41	4	10	Hoja	HOJA DE TRIPLAY DE MADERA DE PINO DE PRIMERA. ESPESOR DE 1/2 PULGADA. ANCHO DE 1.22 METROS X 2.44 METROS DE LARGO. RANGO DE TOLERANCIA DE MEDIDAS DE LARGO Y ANCHO DE +/-10 C.M. HOJA
42	4	10	Kilogramo	REGATÓN REDONDO DE 1 PULGADA: MATERIAL HULE COLOR NEGRO. CALIBRE 20. KILOGRAMO
43	2	5	Caja	PIJA DE 1/8 X 3/4 DE LARGO. CAJA CON 100 PIEZAS
44	1	2	Bote	PASTA RELLENADORA CON CATALIZADOR. PRESENTACIÓN EN BOTE DE UN LITRO. ESPECIAL PARA TRABAJOS EN LÁMINA METÁLICA Y USOS MÚLTIPLES. COLOR INDISTINTO.
45	8	20	Pieza	CODO DE 90° X 1 PULGADA NEGRO CEDULA 40. PIEZA
46	6	15	Hoja	HOJA DE TABLAROCA GROSOR: 1/2 PULGADA MEDIDAS: 1.22 MTS. DE ANCHO X 2.44 MTS. DE LARGO TOLERANCIA: +/- 5 %. HOJA
47	2	5	Cubeta	COMPUESTO PARA JUNTAS DE YESO. CUBETA 28 KG
48	2	4	Botella	PEGAMENTO INSTANTANEO COLOR: TRANSPARENTE VISCOSIDAD: MEDIA BASE: CIANOACRILATO DE ETILO, INCOLORO A BEIGE. COMPONENTES SIN MEZCLADO, CURADO HUMEDAD PARA APLICACIÓN EN UNIÓN DE METALES, PLÁSTICOS ELASTOMEROS. BOTELLA DE 50 ML.
49	48	120	Pieza	BROCHA DE CERDAS NATURALES. MANGO DE PROPILENO. LARGO DE LAS CERDAS 6 CM. ANCHO DE SECCIÓN DE 1/2 PULGADA. PIEZA
50	2	4	Cubeta	PINTURA DE ESMALTE ACABADO BRILLANTE. COLOR ROJO. ALQUIDALICO. USOS INTERIORES Y EXTERIORES. DILUCIÓN DE APLICACIÓN CON BROCHA 5% Y RODILLO DE UN 15%. APLICACIÓN CON PISTOLA DE ASPERSIÓN DE 10 A 20%. REDUCTOR THINNER ESTÁNDAR. TIEMPO DE SECADO AL TACTO DE 1 A 1:30 HORAS A 25 C° Y 50% DE



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-177-366-2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA EL MANTENIMIENTO DE INMUEBLES Y MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				HUMEDAD RELATIVA A 1 MILÉSIMA DE PELÍCULA SECA. RENDIMIENTO DE 8 A 9 M2 POR LITRO. SUPERFICIES LISAS A UNA MANO. CUBETA DE 19 LITROS.
51	2	4	Cubeta	PINTURA DE ESMALTE COLOR VERDE. ALQUIDALICO. USOS INTERIORES Y EXTERIORES. DILUCIÓN DE APLICACIÓN CON BROCHA 5% Y RODILLO DE UN 15%. APLICACIÓN CON PISTOLA DE ASPERSIÓN DE 10 A 20%. REDUCTOR THINNER ESTÁNDAR. TIEMPO DE SECADO AL TACTO DE 1 A 1:30 HORAS A 25 ° C Y 50% DE HUMEDAD RELATIVA A 1 MILÉSIMA DE PELÍCULA SECA. RENDIMIENTO DE 8 A 9 M2 POR LITRO. SUPERFICIES LISAS Y A UNA MANO. CUBETA DE 19 LITROS.
52	8	20	Pieza	CANALETA 2 VIAS MATERIAL: P.V.C. MEDIDAS: DE 3.2 CM DE ANCHO X 2 METROS DE LARGO COLOR: BLANCO CON TAPA PARA CABLEADO TOLERANCIA:+/- 10% PIEZA
53	10	25	Bote	PINTURA EN AEROSOL COLOR: ALUMINIO. TIEMPO DE SECADO DE 5 A 10 MINUTOS A 25°C POR 50% DE HUMEDAD RELATIVA. RENDIMIENTO 1 A 1.5 M2/BOTE A UN ESPESOR DE 1 MILÉSIMA DE PULGADA. PRESENTACIÓN BOTE DE 311 A 400 MILILITROS.
54	4	10	Pieza	CANALETA DE 3 VIAS MATERIAL P.V.C. MEDIDAS: 2.50 METROS DE LARGO POR 10 CM. DE ANCHO TOTAL COLOR: BLANCO CON TAPA A PRESIÓN INDICADA PARA CABLEADO ELÉCTRICO Y DE COMPUTO TOLERANCIA: +/- 10% PIEZA
55	20	50	Pieza	CANAL DE AMARRE PARA PANEL DE YESO MEDIDAS: 306 CM. DE LARGO X 6.35 CENTRIMETROS DE ANCHO MATERIAL: METAL GALVANIZADO CALIBRE: 26 TOLERANCIA: +/- 10% PIEZA
56	6	15	Pieza	EXTENSIÓN PARA RODILLO LARGO AJUSTABLE MEDIDA: MAXIMA DE ALCANCE 3 METROS, CUENTA CON ENTRADA PARA ROSCA Y/O CONO COLOR: INDISTITO MEDIDA: DIAMETRO DE 2 A 4 CM. MATERIAL PLASTICOY/O METAL. PIEZA
57	4	8	Pieza	EXTENSIÓN PARA RODILLO LARGO AJUSTABLE MEDIDA: MAXIMA DE ALCANCE 4 A 6 METROS, CUENTA CON ENTRADA PARA ROSCA Y/O CONO COLOR: INDISTITO MEDIDA: DIAMETRO DE 2 A 4 CM. MATERIAL: FIBRA DE VIDRIO. PIEZA
58	8	20	Pieza	CODO 90° X 3/4 PULGADA DE DIAMETRO MATERIAL ACERO AL CARBON COLOR: NEGRO PARA VAPOR. PIEZA
59	2	4	Caja	REMACHE CIEGO MATERIAL: ALUMINIO CABEZA: SEMIREDONDA MEDIDAS:1/8 PULGADA DE LONGITUD X 1/2 PULGADA DE LARGO. CAJA CON 100 PIEZA
60	4	8	Pieza	VALVULA DE ESFERA ROSCABLE 2 PULGADAS MATERIAL ACERO AL CARBON. PIEZA
61	2	5	Pieza	REDUCCION BUSHING MEDIDA: 2 PULGADAS A 1 PULGADA COLOR: NEGRA MATERIAL: ACERO AL CARBON GROSOR: CEDULA 40. PIEZA
62	4	10	Pieza	TUERCA UNIÓN COLOR: NEGRA MEDIDA: 1 PULGADA MATERIAL CEDULA 40. PIEZA
63	8	20	Pieza	CODO 90° X 1 PULGADA DE DIAMETRO MATERIAL ACERO AL CARBON COLOR: NEGRO PARA VAPOR. PIEZA
64	6	15	Pieza	GUSANO NEGRO DE 1 PULGADA MATERIAL ACERO AL CARBON GROSOR: CEDULA 40 USO: PARA VAPOR. PIEZA
65	8	20	Pieza	GUSANO NEGRO DE 3/4 DE PULGADA MATERIAL ACERO AL CARBON CEDULA 40. PIEZA
66	3	6	Kilogramo	ALAMBRE RECOCIDO PRESENTACION: POR KILO TAMBIEN CONOCIDO COMO ALAMBRE QUEMADO CALIBRE 16.
67	2	5	Kilogramo	ALAMBRO DIAMETRO 1/4 DE PULGADA. KILO
68	32	80	Juego	MUEBLES DE BAÑO (WC Y LAVABO COLOR: BLANCO) PARA SANITARIO NUEVO, COLOR BLANCO, MATERIAL PORCELANA, MEDIDAS 1.20 METROS DE ALTO POR 50 CENTIMETROS DE ANCHO, TAZA COLOR BLANCO, MATERIAL PORCELANA, MEDIDA ESTANDAR, TANQUE DE DESCARGA SENCILLA DE 4.8 LITROS COLOR BLANCO QUE INCLUYA HERRAJE, MATERIAL PORCELANA Y LAVABO COLOR BLANCO, MEDIDA ESTANDAR, MATERIAL PORCELANA). JUEGO
69	140	350	Caja	LOSETA VINILICA 3MM DE ESPESOR 30X30 CM. COLOR BLANCO Y/O MARFIL. USO TRAFICO PESADO. CAJA METRO CUADRADO
70	1	1	Cubeta	ACEITE PARA COMPRESOR DEL GRADO 30 PRESENTACIÓN. CUBETA CON 19 LITROS
71	60	150	Pieza	ARMAZON PARA RODILLO DE PINTURA PARA CUALQUIER, TIPO DE FELPA DE 9 PULGADAS. PIEZA
72	8	20	Pieza	CANALETA DE PVC DE 1/2 PULGADA, 2 METROS DE LARGO, DE UNA VÍA, COLOR BLANCO PARA CABLEADO ELÉCTRICO O DE CÓMPUTO. CON TAPA A PRESIÓN DEL MISMO COLOR. PIEZA



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-177-366-2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA EL MANTENIMIENTO DE INMUEBLES Y MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

73	8	20	Pieza	CANAleta DE PVC 1 VIA DE 1 PULGADA, COLOR BLANCO DE 2 MTROS DE LARGO, PARA CABLEADO CON TAPA. PIEZA
74	2	5	Pieza	POLIN DE MADERA DE 3 PULGADAS X 2 METROS DE LARGO. CUADRADO. PIEZA
75	4	10	Pieza	TUERCA UNION MATERIAL: ACERO AL CARBON MEDIDA: 3/4 DE PULGADA GROSOR: CEDULA 40. PIEZA
76	1	2	Tambo	THINNER ESTANDAR. DILUYE BARNICES, ESMALTES ALQUIDALICOS, SELLADORES, LACAS DE NITROCELULOSA, PRIMARIOS ANTICORROSIVOS Y SELLADORES PIGMENTADOS DE ACEITES. PRESENTACIÓN: TAMBO DE 200 LTS.
77	52	130	Pieza	RODILLO DE FELPA CON MANERAL. PIEZA
78	48	120	Pieza	BROCHA DE CERDAS NATURALES CON MANGO DE PROPILENO. LARGO DE LAS CERDAS 4 CM. ANCHO DE SECCION DE 3 PULGADAS. PIEZA
79	52	130	Pieza	RODILLO DE FELPA PARA PARED LISA. PIEZA
80	20	50	BULTO	PEGA AZULEJO. BULTO 20 KG.
81	28	70	Bote	ESMALTE EN AEROSOL COLOR GRIS, SECADO RÁPIDO, PARA APLICARSE EN INTERIORES Y EXTERIORES, PRESENTACIÓN DE 200 A 300 MILILITROS, RENDIMIENTO TEORICO:2.3 M2, TIEMPOS DE SECADO: AL TACTO 12 MINUTOS, PARA MANEJAR 30 MINUTOS. BOTE 311 A 400 MILILITROS
82	16	40	Bote	ESMALTE ACRÍLICO EN AEROSOL, SECADO RÁPIDO, PARA APLICARSE EN INTERIORES Y EXTERIORES, PRESENTACIÓN DE 311 A 400 MILILITROS COLOR CROMO, RENDIMIENTO TEORICO:2.3 M2, TIEMPOS DE SECADO: AL TACTO 12 MINUTOS, PARA MANEJAR 30 MINUTOS. BOTE 311 A 400 MILILITROS
83	2	5	Cubeta	SELLADOR VINIL ACRILICO COLOR: TRANSPARENTE USO: PAREDES Y MUROS BASE: RESINAS ACRILICAS Y ADITIVOS ESPECIALES. CUBETA CON 19 LITROS
84	2	5	Galón	PEGAMENTO BLANCO PARA MADERA, SECADO TRANSPARENTE, POLÍMERO BASE DE AGUA DE POLIACETATO DE VINILO, RESINA DE POLIACETATO DE VINILO Y AGUA, PROPIEDADES FUNCIONALES TEMPERATURA DE APLICACIÓN 10° C-40° C. GALÓN DE 3.785 LITROS
85	4	10	Pieza	TUERCA DE UNION NEGRA DE 2 PULGADAS MATERIAL CEDULA 40. PIEZA
86	28	70	Bote	ESMALTE BLANCO BRILLANTE EN AEROSOL SECADO RAPIDO USO: PARA APLICARSE EN INTERIORES Y EXTERIORES. MATERIAL: SOLVENTES DE ALTA CALIDAD Y RESISTENCIA. TIEMPO DE SECADO DE 5 A 10 MINUTOS A 25°C POR 50% DE HUMEDAD RELATIVA. RENDIMIENTO 1 A 1.5 M2/BOTE A UN ESPESOR DE 1 MILÉSIMA DE PULGADA. BOTE DE 200 A 300 MILILITROS.
87	4	10	Pieza	NIPLE DE TUBERIA PARA VAPOR MATERIAL: ACERO AL CARBON MEDIDAS: 1 PULGADA DE DIAMETRO POR 2 PULGADAS DE LARGO COLOR NEGRO. PIEZA
88	24	60	Pieza	PLACA DE UNICEL MEDIDAS: ESPESOR DE 2 CENTIMETROS DE ESPESOR Y DE 1 METRO DE LARGO X 50 CENTIMETROS DE ANCHO. PIEZA
89	1	1	Galón	RESANADOR PARA MADERA. BASE VINÍLICO. GALON. COLOR NATURAL. GALÓN DE 3.785 LITROS
90	2	3	Metro	SOLDADURA DE ESTAÑO 95/5. 3 METROS
91	4	8	Cubeta	PINTURA ESMALTE BLANCO. ALQUIDALICO. USOS INTERIORES Y EXTERIORES. DILUCIÓN DE APLICACIÓN CON BROCHA 5% Y RODILLO DE UN 15%. APLICACIÓN CON PISTOLA DE ASPERSIÓN DE 10 A 20%. REDUCTOR THINNER ESTÁNDAR. TIEMPO DE SECADO AL TACTO DE 1 A 1:30 HORAS A 25 ° C Y 50% DE HUMEDAD RELATIVA A 1 MILÉSIMA DE PELÍCULA SECA. RENDIMIENTO DE 8 A 9 M2 POR LITRO. SUPERFICIES LISAS Y A UNA MANO. CUBETA DE 19 LITROS.
92	40	100	Pieza	MANERAL CON FELPA PARA MINIRODILLO. PIEZA.
93	2	5	Pieza	ESPATULA DE 6 PULGADAS PARA APLICACIÓN DE COMPUESTOS DE YESO. PIEZA.
94	2	5	Cubeta	PINTURA ESMALTE COLOR: AZUL ELECTRICO. ALQUIDALICO. USOS INTERIORES Y EXTERIORES. DILUCIÓN DE APLICACIÓN CON BROCHA 5% Y RODILLO DE UN 15%. APLICACIÓN CON PISTOLA DE ASPERSIÓN DE 10 A 20%. REDUCTOR THINNER ESTÁNDAR. TIEMPO DE SECADO AL TACTO DE 1 A 1:30 HORAS A 25 ° C Y 50% DE HUMEDAD RELATIVA A 1 MILÉSIMA DE PELÍCULA SECA. RENDIMIENTO DE 8 A 9 M2 POR LITRO. SUPERFICIES LISAS Y A UNA MANO. CUBETA DE 19 LITROS.
95	2	5	Cubeta	PINTURA ESMALTE ROJO BERMELLON O ROJO FUEGO ALQUIDALICO. USOS INTERIORES Y EXTERIORES. DILUCIÓN DE APLICACIÓN CON BROCHA 5% Y RODILLO DE UN 15%. APLICACIÓN CON PISTOLA DE ASPERSIÓN DE 10 A 20%. REDUCTOR THINNER

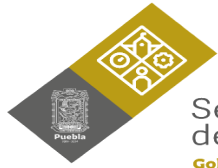


Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-177-366-2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA EL MANTENIMIENTO DE INMUEBLES Y MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				ESTÁNDAR. TIEMPO DE SECADO AL TACTO DE 1 A 1:30 HORAS A 25 C° Y 50% DE HUMEDAD RELATIVA A 1 MILÉSIMA DE PELÍCULA SECA. RENDIMIENTO DE 8 A 9 M2 POR LITRO. SUPERFICIES LISAS Y A UNA MANO. CUBETA CON 19 LITROS
96	2	5	Paquete	LIJA PARA MADERA GRADO DE GRANOS:D081 50 FINO COLOR: INDISTINTO PARA LIJADO EN SECO MEDIDAS: HOJA DE 23 CM DE ANCHO X 28 CM LARGO TOLERANCIA: +/- 10%. PAQUETE DE 25 HOJAS
97	3	7	Paquete	LIJA DE AGUA GRADO DE GRANOS: A-99 240 SUPER DELGADA LIJADO: CON AGUA O LIQUIDO COLOR: NEGRO MEDIDAS: HOJA DE 23 CM DE ANCHO X 28 CM DE LARGO TOLERANCIA: +/- 10%. PAQUETE DE 50 HOJAS
98	3	7	Paquete	LIJA DE TELA ESMERIL. GRADO DE GRANOS: J73 MEDIANO COLOR: INDISTINTO MEDIDAS: HOJA DE 23 CM DE ANCHO X 28 CM LARGO TOLERANCIA: +/- 10%. PAQUETE DE 50 HOJAS
99	60	150	Cubeta	IMPERMEABILIZANTE TERRACOTA PARA 3 AÑOS. CRÍLICO ELASTOMÉRICO BASE AGUA. APLICACIÓN EN TECHOS, AZOTEAS Y CUBIERTAS DE LÁMINAS GALVANIZADAS. DENSIDAD 1.30 G/CM3. VISCOSIDAD 37000 CPS. SECADO AL TACTO 55 MINUTOS. SECADO TOTAL 2 HORAS. RENDIMIENTO 1 LITRO POR 2 M2 SIN DILUIR EN CONDICIONES NO SEVERAS. CUBETA CON 19 LITROS
100	10	25	Cubeta	PINTURA ALQUIDALICA PARA SEÑALAMIENTOS DE TRÁFICO. USOS: CARRETERAS, ESTACIONAMIENTOS, CALLES Y ANDADORES DE PAVIMENTO Y CONCRETO. COLOR AMARILLO. ACABADO SEMIMATE. EXCELENTE ADHESIÓN Y RESISTENCIA A LA ABRASIÓN. TIEMPO DE SECADO AL TACTO 5 MINUTOS Y DE SECADO DURO 30 MINUTOS. RENDIMIENTO DE 3 A 4 M2 POR LITRO. CUBETA CON 19 LITROS.
101	2	5	Paquete	LIJA PARA MADERA GRADO DE GRANOS: D081 36 EXTRA FINOS COLOR: INDISTINTO PARA LIJADO EN SECO MEDIDAS: HOJA DE 23 CM DE ANCHO X 28 CM LARGO TOLERANCIA: +/- 10%. PAQUETE DE 25 HOJAS
102	2	5	Paquete	LIJA PARA MADERA GRADO DE GRANOS: C081 180 MEDIANO COLOR: INDISTINTO PARA LIJADO EN SECO MEDIDAS: HOJA DE 23 CM DE ANCHO X 28 CM LARGO TOLERANCIA: +/- 10%. PAQUETE DE 50 HOJAS
103	3	7	Paquete	LIJA DE AGUA GRADO DE GRANOS: A99 600 GRUESO COLOR: NEGRO LIJADO: CON AGUA O LIQUIDO MEDIDAS: HOJA DE 23 CM DE ANCHO X 28 CM DE LARGO TOLERANCIA: +/- 10%. PAQUETE DE 50 HOJAS
104	3	7	Paquete	LIJA DE AGUA. GRADO DE GRANOS: A-99 360 MEDIANO. PARA LIJADO CON AGUA O LIQUIDO. HOJA DE 23 C.M. X 28 C.M. COLOR INDISTINTO. PAQUETE DE 50 HOJAS
105	2	5	Paquete	LIJA DE TELA ESMERIL GRADO DE GRANOS: C081 GRUESO COLOR: INDISTINTO MEDIDAS: HOJA DE 23 CM DE ANCHO X 28 CM LARGO TOLERANCIA: +/- 10%. PAQUETE DE 50 HOJAS
106	2	5	Paquete	LIJA DE TELA ESMERIL GRADO DE GRANOS: J73 FINO COLOR: INDISTINTO MEDIDAS: HOJA DE 23 CM DE ANCHO X 28 CM LARGO TOLERANCIA: +/- 10%. PAQUETE DE 50 HOJAS
107	2	5	Paquete	LIJA PARA MADERA GRADO DE GRANOS FINO C081 100 COLOR INDISTINTO PARA LIJADO EN SECO HOJA DE 23 CMS X 28 CMS. PAQUETE DE 50 HOJAS
108	2	5	Paquete	LIJA DE TELA ESMERIL LIJADO EN SECO. K61 GRADO DE GRANOS: GRUESO. COLOR: INDISTINTO. MEDIDAS: HOJA DE 23 CM DE ANCHO X 28 CM LARGO TOLERANCIA: +/- 10%. PAQUETE DE 50 HOJAS
109	3	7	Paquete	LIJA DE AGUA GRADO DE GRANOS: H98120 DELGADO LIJADO: CON AGUA O LIQUIDO ESPECIAL: PARA PULIDO COLOR: NEGRO MEDIDAS: HOJA DE 23 CM DE ANCHO X 28 CM DE LARGO TOLERANCIA: +/- 10%. PAQUETE DE 25 HOJAS
110	1	2	Cubeta	BARNIZ COLOR: TRANSPARENTE ACABADO: BRILLANTE. CUBETA 19 LTS.
111	2	5	Envase	AGUARRÁS SINTÉTICO. DILUYE BARNICES, ESMALTES ALQUIDALICOS. PRIMARIOS ANTICORROSIVOS Y SELLADORES PIGMENTADOS DE ACEITES. ENVASE DE 20 LITRO
112	2	5	Paquete	LIJA PARA MADERA GRADO DE GRANOS: C081 240 GRUESO COLOR: INDISTINTO PARA LIJADO EN SECO MEDIDAS: HOJA DE 23 CM DE ANCHO X 28 CM LARGO TOLERANCIA: +/- 10% PAQUETE DE 50 HOJAS
113	8	20	Cubeta	PINTURA VINILICA COLOR GRIS. RESISTENTE A EXTERIORES E INTERIORES. VINIL ACRÍLICA. SATINADA. LAVABLE A 10 MIL CICLOS. APLICABLE A MADERA, CONCRETO, TODO TIPO DE APLANADOS. RESISTENTE A LA FORMACIÓN DE HONGOS Y ALGAS EN



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-177-366-2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA EL MANTENIMIENTO DE INMUEBLES Y MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				LOS MUROS. DILUCIÓN AL 15% DE AGUA CON BROCHA Y AL 10% CON RODILLO. RENDIMIENTO DE 10 A 12 M2 POR LITRO. CUBETA CON 19 LITROS.
114	140	350	Pieza	FELPAS PARA SUPERFICIES RUGOSAS PARA PINTAR VINIL O ESMALTE REPUESTO PARA RODILLO MATERIAL SINTETICO 100% POLIESTER. ANCHO DE LA FELPA PARA EL RODILLO DE 9 PULGADAS. PIEZA
115	4	10	Millar	PIJAS TIPO "S" PARA TABLAROCA DE 1". MILLAR
116	2	5	Pieza	ESPATULA DE 12 PULGADAS PARA APLICACIÓN DE COMPUESTOS DE YESO. PIEZA
117	8	20	Kilogramo	ELECTRODO DE 1/8 DE PULGADA - 7018 PARA USARSE EN SOLDADURA DE ARCO ELECTRICOS PARA ACEROS AL CARBÓN APLICACIÓN ESTABLE, BUEN ACABADO, FÁCIL DESPRENDIMIENTO DE ESCORIA PARA USARSE CON CORRIENTE ALTERNA O DIRECTA. KILOGRAMO
118	4	10	Kilogramo	FUNDENTE PARA SOLDADURA DE ESTAÑO 0.25 KILOGRAMOS
119	5	12	Paquete	LIIJA DE TELA ESMERIL GRADO DE GRANOS J73 EXTRA GRUESO COLOR INDISTINTO PARA DESGASTE EN METALES EN SECO HOJA DE 23 CM. X 28 CM. PAQUETE 50 HOJAS
120	2	5	Cubeta	PEGAMENTO PARA LOSETA VINILICA. CUBETA DE 19 LTS.
121	2	5	Caja	PUNTA DE CRUZ PARA TALADRO DE 4 PULGADAS. CAJA CON 4 PIEZAS
122	4	10	Caja	PUNTA HEXAGONAL DE 1/4 DE PULGADA. CAJA CON 4 PIEZAS
123	10	25	Cartucho	SELLADOR ACRILICO, COLOR: BLANCO, USO: EN INTERIOR Y EXTERIOR BASE: DE POLIMEROS DE ACIDO ACRILICO. CARTUCHO DE 280 ML
124	2	5	Cartucho	SILICON TRANSPARENTE CARTUCHO DE 280 ML.
125	20	50	Kilogramo	SOLDADURA ELECTRODO MEDIDA: 6013 3/32 DE PULGADA. KILO
126	20	50	Paquete	TAQUETE PARA PANEL DE YESO DE 1/4 DE PULGADA DE PLASTICO. PAQUETE CON 100 PIEZAS
127	4	10	BULTO	BOQUILLA PARA PISO DE CERAMICA GRIS. BULTO DE 10 KILOS
128	2	5	Caja	LOSETA CERAMICA 33X33 CM METRO CUADRADO. COLOR GRIS. CAJA METRO CUADRADO
129	6	15	Pieza	FOCO DE HALOGENO COMPATIBLE CON PHOTO OPTIC EJM 150W 21V CÓDIGO GX5.3,93633, NAED 54747. PIEZA
130	1	2	Pieza	INTERRUPTOR DE SEGURIDAD TIPO A DE 3 POLOS 250V. 60 AMPERES. PIEZA
131	2	3	Pieza	CENTRO DE CARGA QOX, 4 POLOS, 100 AMPERES, DE SOBREPONER, CON DERIVACION DE 6 CIRCUITOS. PIEZA
132	80	200	Blister	PILA ALCALINA TAMAÑO AA DE 1.5 VOLTS. COMPOSICIÓN DE DIÓXIDO DE MAGNESIO, ZINC, HIDRÓXIDO DE POTASIO, GRAFITO Y ÓXIDO DE ZINC. LARGA DURACIÓN, FUNCIONAMIENTO PROLONGADO. BLISTER DE 4 PIEZAS.
133	80	200	Blister	PILA ALCALINA TAMAÑO AAA DE 1.5 VOLTIOS. COMPOSICIÓN DE DIÓXIDO DE MAGNESIO, ZINC, HIDRÓXIDO DE POTASIO, GRAFITO Y ÓXIDO DE ZINC. LARGA DURACIÓN, FUNCIONAMIENTO PROLONGADO. BLISTER DE 4 PIEZAS.
134	80	200	Blister	PILA ALCALINA C. 1.5 VOLTIOS. COMPOSICIÓN DE DIÓXIDO DE MAGNESIO, ZINC, HIDRÓXIDO DE POTASIO, GRAFITO Y ÓXIDO DE ZINC. LARGA DURACIÓN, FUNCIONAMIENTO PROLONGADO. BLISTER CON 2 PIEZAS.
135	80	200	Blister	PILA ALCALINA CUADRADA DE 9 VOLTIOS. COMPOSICIÓN DE DIÓXIDO DE MAGNESIO, ZINC, HIDRÓXIDO DE POTASIO, GRAFITO Y ÓXIDO DE ZINC. LARGA DURACIÓN, FUNCIONAMIENTO PROLONGADO. BLISTER 1 PIEZA.
136	8	20	Pieza	BALASTRO ELECTRONICO DE 2 X 60 WATTS. PIEZA
137	8	20	Pieza	FOCO DE REPUESTO DE 2.5 VOLTS PARA HOJA DE LARINGOSCOPIO WELCH ALLYN NO. 04700. PIEZA
138	8	20	Pieza	FOCO PARA HOJA DE LARINGOSCOPIO WELCH ALLYN 3400 2.5 VOLTS. PIEZA
139	4	8	Caja	CABLE DUPLEX CALIBRE 18 ANTIFLAMA, CONDUCTOR DE COBRE SELLADO Y CUBIERTA DE PVC ANTIFAMA. CAJA CON 100 METROS
140	8	20	Pieza	FOCO PARA LAMPARA FRONTAL GENERAL ELECTRC NO.157. PIEZA
141	60	150	Pieza	FOCO INCANDESCENTE DE 75 WATTS A 125 VOLTS. 1070 LM. 1000 HR. PIEZA
142	2	4	Caja	CABLE POT CALIBRE12. CONDUCTOR DE COBRE SELLADO Y CUBIERTA DE PVC. ANTIFAMA. 600 VOLTIOS. TEMPERATURA 90°. CAJA CON 100 METROS.
143	8	20	Pieza	ACRILICO PLANO PARA GABINETE DE 60 X 120 CM. PIEZA



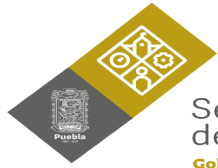


Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-177-366-2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA EL MANTENIMIENTO DE INMUEBLES Y MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

144	4	8	Caja	CABLE AWG CALIBRE 12. CONDUCTOR DE COBRE SELLADO Y CUBIERTA DE PVC. ANTIFAMA. 600 VOLTIOS. TEMPERATURA 90°. CAJA CON 100 METROS
145	4	8	Caja	CABLE AWG NO. 10. CONDUCTOR DE COBRE SELLADO Y CUBIERTA DE PVC. ANTIFAMA. 600 VOLTIOS. TEMPERATURA 90°. CAJA CON 100 METROS.
146	2	5	Caja	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO DE 1X30 AMPERES. CAJA CON 10 PIEZAS
147	2	5	Pieza	CONTACTOR TRIFASICO CODIGO 3TB 42 DE 200 VOLTS. PIEZA
148	2	5	Caja	FUSIBLE DE CRISTAL ALFA DE 2 AMPERE 250V.TIPO AMERICANO. CAJA CON 10 PIEZAS
149	8	20	Pieza	APAGADOR SENCILLO COMPLETO (INCLUYE TAPA, APAGADOR Y PLACA). PIEZA
150	2	4	Caja	CABLE TIPO: THW-LS/THHW-LS. CALIBRE No. 12. TEMPERATURA 90 °C, 600 VOLTIOS, CONDUCTOR DE COBRE SELLADO Y CUBIERTA DE PVC. ANTIFAMA. COLOR: VERDE. CAJA CON 100 METROS.
151	4	10	Pieza	FOCO PILOTO COLOR ROJO 115 V. PIEZA
152	40	100	Pieza	CONTACTO DOBLE POLARIZADO 20A 125V, COLOR BLANCO. CON PLACA Y CHASIS. PIEZA.
153	20	50	Pieza	CLAVIJA POLARIZADA 15 AMPERES, 125 VOLTS. GRADO: HOSPITAL. COLOR AMARILLO. 125 VOLTS. REFORZADA HOJA RECTA. PIEZA
154	2	4	Caja	CABLE POT, TIPO SPT. CALIBRE 16. ANTIFLAMA. 300 VOLTS. TEMPERATURA 60°C. CONDUCTOR DE COBRE SELLADO Y CUBIERTA DE PVC. CAJA CON 100 MTS.
155	40	100	Pieza	SOCKET PORTALAMPARA DE BAQUELITA, INTERRUPTOR ROTATIVO, CON NIPLE TUERCA Y CONTRA TUERCA PARA FIJAR CON LA ROSCA, CODIGO E26, LENGÜETA Y HERRAJES DE LATÓN, CON ROSCA PARA NIPLE, 600 W 125/277V. PIEZA
156	2	4	Pieza	CAPACITOR CMS 17B 145-175 UF 110 VCA, COMPATIBLE CON LA MARCA RU. PIEZA
157	2	4	Pieza	CAPACITOR 108-130 MFD, COMPATIBLE CON LA MARCA RU. PIEZA
158	2	4	Pieza	CAPACITOR ARRANQUE MOTOR DE 189-227 MICROFARADIOS, TIPO: BOTE, COMPATIBLE CON LA MARCA RU. PIEZA
159	2	4	Pieza	CAPACITOR 400-480 MFD, COMPATIBLE CON LA MARCA RU. PIEZA
160	2	5	Pieza	FOCO TERAPEUTICO DE RAYOS INFRAROJOS DE 250 WATTS. PIEZA
161	12	30	Pieza	PILA DE LITIO. CR-2032. 3 VOLTS. PIEZA
162	2	4	Pieza	CAPACITOR 21-25 MFD 330 -VOLTS, 60HZ, COMPATIBLE CON LA MARCA RU. PIEZA
163	4	10	Pieza	FOCO DE HALOGENO 15 V.-150 W. PIEZA
164	2	4	Pieza	CAPACITOR 330-60 MFD, COMPATIBLE CON LA MARCA RU. PIEZA
165	2	4	Pieza	CAPACITOR 233-280 MFD, COMPATIBLE CON LA MARCA RU. PIEZA
166	2	4	Pieza	CAPACITOR 80-108 MFD, COMPATIBLE CON LA MARCA RU. PIEZA
167	2	4	Pieza	CAPACITOR PARA ARRANQUE MOTOR DE 161-193 MICROFARADIOS, 2 BORNES, TIPO: BOTE, COMPATIBLE CON LA MARCA RU. PIEZA
168	8	20	Pieza	SOCKET PARA FOCO DE HALOGENO 12-50 WATTS. PIEZA
169	1	2	Pieza	BREAK PLANTA DE EMERGENCIA TIPO NJL-T CÓDIGO NJL631250 T, 250 AMPERES 600 V.C.A. PIEZA
170	4	10	Pieza	FOCO 12 V 30 W G6.35 PARA OFTALMOLOGIA. PIEZA
171	4	10	Pieza	FOCO PARA OTOSCOPIO WELCH ALLYN NO. 04800. PIEZA
172	2	3	Pieza	ELIMINADOR DE VOLTAJE CON ENTRADA DE 120 VOLTS. Y SALIDA DE 12 VOLTS. PIEZA
173	4	10	Pieza	FOTOCELDAS DE 1000 W. A 220 V, COMPATIBLE CON LA MARCA TORK CÓDIGO: 2024. PIEZA
174	3	6	Pieza	FLOTADOR ELECTRICO COMPATIBLE CON LA MARCA SQUARE D CLASE 9036 FG. PIEZA
175	80	200	Pieza	LAMPARA DE 32 W COMPATIBLE CON STARCOALT F 32 T8-SPX-41. PIEZA
176	40	100	Pieza	LAMPARA TIPO DULUX 13 WATTS/21-840 VOLTS LUZ BLANCA. PIEZA
177	4	10	Pieza	FOCO DE HALOGENO 6 V 4.5 AMP. P/ LAMPARA DE OFTAL- MO. PIEZA
178	8	20	Pieza	LAMPARA COMPATIBLE CON LA MARCA PHILLIPS F17T8/TL841 17 W USA B3. PIEZA
179	2	5	Pieza	INTERRUPTOR PARA DIFUSOR DE REFRIGERADOR (MOTOR). PIEZA
180	2	5	Pieza	INTERRUPTOR PARA FOCO DE REFRIGERADOR. PIEZA
181	2	4	Pieza	CAPACITOR 40 A 50 MFD DE FORMA CONTINUA DE 220 VOLTS, COMPATIBLE CON LA MARCA RU. PIEZA
182	2	4	Pieza	TIMBRE INALAMBRIICO DE PILAS. PIEZA
183	4	10	Pieza	BREACK 2 X 30 AMPERES. PIEZA
184	2	5	Pieza	BREACK 3 X 30 AMPERES. PIEZA
185	2	5	Metro	TERMOFILL DE 1/8 DE PULGADA. METRO



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-177-366-2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA EL MANTENIMIENTO DE INMUEBLES Y MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

186	2	5	Metro	TERMOFILL DE 3/16 DE PULGADA. METRO
187	2	5	Metro	TERMOFILL DE 1/4 DE PULGADA. METRO
188	2	5	Metro	TERMOFILL DE 1/2 PULGADA. METRO
189	160	400	Pieza	FOCO AHORRADOR ESPIRAL 26 WATTS 127. VIDA PROMEDIO 8000 HORAS. LUZ FRIA. 4100K. UN AÑO DE GARANTÍA. AHORRO DE UN 80% EN COMPARACIÓN CON EL FOCO INCANDESCENTE CONVENCIONAL. PIEZA
190	40	100	Pieza	SOCKET PORCELANA PARA PARED BASE CUADRADA 127 VOLTS. COLOR: BLANCO PIEZA
191	5	12	Pieza	FOCO DE 150 WATTS, 24 VOLTS, COMPATIBLE CON XENOPHOT CÓDIGO: 185 PARA LAMPARA DE CIRUGIA. PIEZA
192	5	12	Pieza	FOCO DE 6 VOLTS 4.5 AMPERES PARA LAMPARA DE HENDIDURA COMPATIBLE CON LA MARCA TOPCON. PIEZA
193	40	100	Pieza	CINTA AISLANTE DE VINIL COLOR NEGRO DE 18 MM X 20 MTS., USO INDUSTRIAL Y ALTO DESEMPEÑO CON RESISTENCIA HASTA DE 600. PIEZA
194	4	10	Pieza	LAMPARA DE EMERGENCIA DE 90 LEDS, RACARGABLE SE PUEDE FIJAR A LA PARED CUENTA CON BASE, UNA PATA ADICIONAL. SE PRENDE AUTOMATICAMENTE CUANDO FALLA EL SUMINISTRO ELÉCTRICO. CUENTA CON LEDS, DE TECNOLOGÍA SMD DE MAYOR LUMINOSIDAD, LARGO 6.8 CM., ANCHO 50.5, PROFUNDIDAD DE 5.8 CM., MATERIAL PLÁSTICO, COLOR BLANCO. PIEZA
195	40	100	Pieza	CONTACTO DUPLEX DE ALTA RESITENCIA GRADO HOSPITLARIO DE 20 A Y 125 V COLOR ROJO. DE MAYOR RETENCIÓN PARA EVITAR DESCONEXIONES ACCIDENTALES DE LOS EQUIPOS MÉDICOS. CON UN PUNTO COLOR VERDE IMBORRABLE EN LA PARTE FRONTAL. PIEZA
196	3	6	Pieza	FUSIBLE DE POTENCIA DE 50 A PARA 13.5KV. PIEZA
197	3	6	Pieza	FUSIBLE DE POTENCIA DE 50 A PARA 34.5KV. PIEZA
198	200	500	Pieza	FOCO 13 WTS AHORRADOR. VIDA PROMEDIO 8000 HORAS. LUZ FRIA. 4100K. UN AÑO DE GARANTÍA. AHORRO DE UN 80% EN COMPARACIÓN CON EL FOCO INCANDESCENTE CONVENCIONAL. PIEZA
199	200	500	Pieza	FOCO 15 WTS AHORRADOR. VIDA PROMEDIO 8000 HORAS. LUZ FRIA. 4100K. UN AÑO DE GARANTÍA. AHORRO DE UN 80% EN COMPARACIÓN CON EL FOCO INCANDESCENTE CONVENCIONAL. PIEZA.
200	200	500	Pieza	FOCO 26 WTS AHORRADOR. VIDA PROMEDIO 8000 HORAS. LUZ FRIA. 4100K. UN AÑO DE GARANTÍA. AHORRO DE UN 80% EN COMPARACIÓN CON EL FOCO INCANDESCENTE CONVENCIONAL. PIEZA
201	80	200	Pieza	LAMPARA FLUORESCENTE LINEAL DE 28W CÓDIGO PR-TU-FL-28W-T5-6500K. PIEZA
202	40	100	Pieza	LAMPARA LED INTEGRADA LINEAL. CÓDIGO EG-T8C-18W. PIEZA
203	40	100	Pieza	LAMPARA SLIM LINE DE 60 WATTS. PARA BALASTRO ELECTRÓNICO. PIEZA
204	12	30	Pieza	PILA DE 6 VOLTS LITIO CR-P2. PIEZA

## MODELO DE CONTRATO

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

### DECLARACIONES

#### I.- De **“LA SECRETARIA”**

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

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

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

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

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

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

## II.- De “EL PROVEEDOR”

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## III.- De “LAS PARTES”:

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

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

## **CLÁUSULAS**

### **PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.**

“**EL PROVEEDOR**” a través del presente acto jurídico entregará a “**EL CONTRATANTE**”, los bienes (DESCRIBIR LOS BIENES ADQUIRIDOS) solicitados por (NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD), conforme a las especificaciones técnicas establecidas dentro de las Bases de (PROCEDIMIENTO-----).

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

“**EL PROVEEDOR**” se obliga a entregar los bienes objeto del presente contrato de acuerdo a las especificaciones (BASES DEL PROCEDIMIENTO-----).

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

“**EL PROVEEDOR**” se obliga a entregar los bienes materia del presente contrato a “**EL CONTRATANTE**”, (DE CONFORMIDAD CON LAS BASES DEL PROCEDIMIENTO).

Asimismo “**EL PROVEEDOR**” se obliga a entregar los bienes adquiridos materia del presente instrumento en el inmueble ubicado en -----.

### **CUARTA.- DEL IMPORTE TOTAL.**

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

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

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

- I. La forma de pago se realizará en una sola exhibición dentro de los 30 días naturales posteriores a la entrega de la factura, contra entrega de los bienes materia del presente contrato, a entera satisfacción



de **“EL CONTRATANTE”**; la factura deberá cubrir con los requisitos de los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación. **“EL PROVEEDOR”** deberá contar con facturación electrónica;

II. **“EL PROVEEDOR”** realizará el pago del derecho del CINCO AL MILLAR, por los pagos que se generen con motivo de la adquisición de los bienes objeto del presente instrumento, lo anterior de conformidad a la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal vigente;

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

#### **SEXTA.- DE LOS PAGOS EN EXCESO.**

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

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

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

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

- I. Entregar a **“EL CONTRATANTE”** los bienes materia del presente contrato, en términos de la Cláusula Segunda y de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en la Cláusula Tercera del presente contrato;
- II. Asimismo **“EL PROVEEDOR”** se compromete a lo siguiente:
  - a) Entregar los bienes materia del presente instrumento en el lugar señalado por la contratante;
  - b) Garantizar los vicios ocultos, si los hubiera, durante la vigencia de la garantía;
  - c) Responder por los daños parciales o totales que su personal, los equipos o el material empleados por éste, cause a los bienes propiedad de **“EL CONTRATANTE”**, servidores públicos y a terceros;

- III. Adoptar las medidas de seguridad necesarias para la conservación y buen estado de los bienes objeto del presente contrato;
- IV. Responder por los daños y perjuicios que por incumplimiento o negligencia de su parte se lleguen a causar a **“EL CONTRATANTE”** o a terceros;
- V. Responsabilizarse de la honradez, buena conducta, eficiencia y absoluta discreción del personal que utilice en la entrega de los bienes materia del presente contrato;
- VI. Entregar a **“EL CONTRATANTE”** la garantía de cumplimiento por la adquisición de los bienes objeto del presente contrato;
- VII. Proporcionar el número de cuenta y CLABE a **“EL CONTRATANTE”** para el pago oportuno por la adquisición de los bienes materia del presente contrato;
- VIII. Comunicar por escrito oportunamente a **“EL CONTRATANTE”** cualquier cambio de domicilio fiscal;
- IX. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en el presente Contrato, las que deriven de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como las demás disposiciones legales, técnicas, reglamentarias y administrativas que resulten aplicables en la materialización del objeto contratado.

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

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

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

**NOVENA.- DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y POSIBLES VICIOS OCULTOS.-** De conformidad con lo dispuesto por el artículo 126 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a constituir Fianza expedida por Afianzadora debidamente constituida en términos de la Ley Federal de Instituciones de Seguros y Fianzas, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, la cual deberá ser a favor de **LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y**

**FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**, por un importe equivalente al -----% DEL MONTO MÁXIMO del presente contrato con I.V.A. incluido, para garantizar el fiel y exacto cumplimiento y la indemnización por vicios ocultos de las obligaciones consignadas en el presente instrumento y en la que además se especifique:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

“EL PROVEEDOR” se obliga a otorgar los bienes objeto de este contrato a satisfacción de “EL CONTRATANTE” así como responder por cuenta y riesgo del retardo o deficiencia en la entrega de los mismos así como de los daños y perjuicios que por incumplimiento o negligencia de su parte se lleguen a causar a “EL CONTRATANTE”, o a terceros.

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

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

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

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

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

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

“EL CONTRATANTE” tendrá la facultad de verificar el cumplimiento por parte de “EL PROVEEDOR” de sus obligaciones adquiridas al amparo de este contrato, en los términos acordados; “EL CONTRATANTE” podrá optar

por aplicar penas convencionales de acuerdo a lo previsto por el artículo 110 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, en caso de determinar que existen los siguientes eventos:

- I. Cuando **“EL PROVEEDOR”** se atrase en la entrega de los bienes objeto del presente contrato; y
- II. Cuando **“EL PROVEEDOR”** entregue los bienes materia del presente contrato con diferentes características o términos a lo pactado;

**“LAS PARTES”** convienen y aceptan en fijar como pena convencional, para cualquiera de los eventos de incumplimiento, la cantidad correspondiente al 1% (uno por ciento) sobre el monto total de los bienes objeto del presente contrato, no entregados a tiempo o bien entregados con características y términos distintos a lo pactado, cuantificando la pena por cada día natural hasta la entrega a entera satisfacción de **“EL CONTRATANTE”**; asimismo en caso de que la aplicación sume el 10% (diez por ciento) del MONTO MÁXIMO del contrato **“EL CONTRATANTE”** podrá rescindirlo. Tratándose del supuesto previsto en la fracción II de la presente Cláusula, **“EL PROVEEDOR”** además deberá sustituir el servicio conforme a las características contratadas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





**#PRO**integridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-177-366-2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA EL MANTENIMIENTO DE INMUEBLES Y MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

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

**“EL CONTRATANTE”**

**UNIDAD RESPONSABLE”**

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

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

**“ASISTE”**

**“EL PROVEEDOR”**

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

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

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