

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



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

BASES

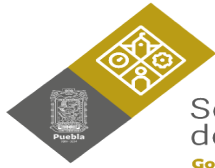
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

GESAL-011-007/2022

ADQUISICIÓN DE:
**INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA LA POSTERIOR
PREPARACIÓN DE MENÚS (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) Y BOX LUNCH
PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LAS UNIDADES
ESTATALES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.**

PARA:
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

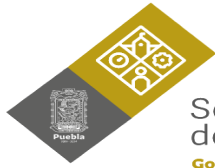
ENERO DE 2022



CALENDARIO	
1. FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	LUNES 17 DE ENERO DE 2022
2. PERIODO DE COMPRA DE BASES	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL MARTES 18 DE ENERO DE 2022 A LAS 16:00 HORAS
3. ENVÍO DE DUDAS	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 16:00 HORAS DEL MIERCOLES 19 DE ENERO DE 2022
4. VISITA A LAS INSTALACIONES	NO APLICA
5. JUNTA DE ACLARACIONES	EL LUNES 24 DE ENERO DE 2022 A LAS 17:00 HORAS SALA DE JUNTAS 1 DE LA CONVOCANTE
6. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL JUEVES 27 DE ENERO DE 2022 A LAS 17:00 HORAS SALA DE JUNTAS 1 DE LA CONVOCANTE
7. COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	EL VIERNES 28 DE ENERO DE 2022 A LAS 14:00 HORAS SALA DE JUNTAS 1 DE LA CONVOCANTE
8. COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS 15:00 HORAS DEL LUNES 31 DE ENERO DE 2022

ÍNDICE	
1.- DEFINICIONES.	15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.
2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.	16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.
3.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y MORALES.	17.- DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA.
4.- ASPECTOS TÉCNICOS.	18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.
5.- ASPECTOS ECONÓMICOS.	19.- CONTRATOS.
6.- ASPECTOS INFORMATIVOS.	20.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS.
7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.	21.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.
8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.	22.- 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 ARTÍCULO 77, ESTATUTOS GENERALES Y ESCRITO PODER.
CARÁTULA DEL ANEXO B.
ANEXO B: FORMATO PROPUESTA TÉCNICA.
ANEXO B1: FORMATO CURRÍCULUM DEL LICITANTE.
ANEXO C: FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA.
ANEXO D: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA.
ANEXO E: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE CUMPLIMIENTO.
ANEXO F: FORMATO ELABORACIÓN DE PREGUNTAS.
ANEXO G: FORMATO CARTA DATOS GENERALES.
ANEXO H: FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE ENTREGA DE BIENES.
ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES.
ANEXO 2: DOMICILIOS DE LAS UNIDADES



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

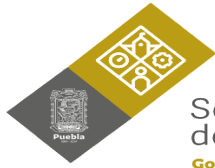
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-011-007/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA
LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚS (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) Y BOX LUNCH
PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LAS UNIDADES ESTATALES DE LA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

ANEXO 3: MENÚ PATRÓN (PARTIDA 1)

ANEXO 4: CANTIDADES DIARIAS

ANEXO 5: SOLICITUD DE INSUMOS

MODELO DE CONTRATO.



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

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-011-007/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA
LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚ (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) Y BOX LUNCH
PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LAS UNIDADES ESTATALES DE LA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

RECOMENDACIONES

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

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

Bases para la Licitación Pública Nacional GESAL-011-007/2022

ADQUISICIÓN DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚ (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) Y BOX LUNCH PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LAS UNIDADES ESTATALES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

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: Dirección de Recursos Materiales y Servicios.

1.3.1.- VERIFICADOR DEL CONTRATO: Comedor de la Policía Estatal Preventiva, adscrita a la Dirección General de la Policía Estatal Preventiva.

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: Primer piso Periférico Ecológico K.M. 3.5 Antigua Camino a San Francisco Ocotlán Cuautlancingo, Puebla C.P. 72707.

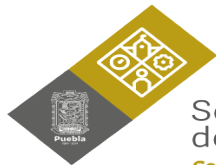
1.7.- FINALIDAD DE LA LICITACIÓN: La presente Licitación Pública Nacional tiene como objeto atender los requerimientos de la contratante.

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-011-007/2022.

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

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



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

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-011-007/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚ (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) Y BOX LUNCH PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LAS UNIDADES ESTATALES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

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 INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚ (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) Y BOX LUNCH PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LAS UNIDADES ESTATALES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, según cantidades, especificaciones y características descritas en el **ANEXO 1** de las presentes bases.

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

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

2.4.- CONSULTA Y COMPRA DE BASES.

2.4.1.- PERIODO PARA ADQUIRIR BASES: DEL LUNES 17 DE ENERO AL MARTES 18 DE ENERO DE 2022, EN UN HORARIO DE 9:00 A 16:00 HORAS

2.4.2.- CONSULTA DE BASES: Se podrán consultar a través de la página: <http://licitaciones.puebla.gob.mx/>, **DEL LUNES 17 DE ENERO AL MARTES 18 DE ENERO DE 2022,** en días hábiles y en un horario de **9:00 a 16:00 horas.**

2.4.3.- GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO Y PAGO DE BASES: Para adquirir las bases de la

presente licitación deberán efectuar el pago de las mismas de acuerdo a lo siguiente:

2.4.3.1.- GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO: Para poder realizar el pago, se deberá solicitar la generación de la “orden de cobro”, previa presentación del ANEXO G de las bases debidamente llenado y legible, así como la, copia de la constancia de situación fiscal actualizada al año 2022 del licitante y de la identificación oficial con fotografía VIGENTE (credencial 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 17 DE ENERO AL MARTES 18 DE ENERO DE 2022, en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

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

ordendecobrodabs@puebla.gob.mx

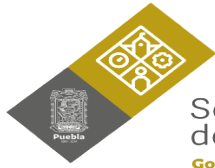
Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. Sólo se generará dicha orden DEL LUNES 17 DE ENERO AL MARTES 18 DE ENERO DE 2022 en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

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

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

2.4.4.- COSTO DE BASES: \$2,800.00 (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



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

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-011-007/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA
LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚ (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) Y BOX LUNCH
PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LAS UNIDADES ESTATALES DE LA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

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-011-07/2022** 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:

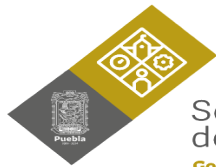
3.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS O MORALES.

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 DE LAS CUALES UNA DEBERÁ ESTAR FIRMADA EN ORIGINAL CON TINTA AZUL 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.



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

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-011-007/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚ (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) Y BOX LUNCH PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LAS UNIDADES ESTATALES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

- Registro Federal de Contribuyentes o en su defecto deberá anexar constancia de situación fiscal actualizada al año 2022 (copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Identificación Oficial con fotografía (**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 2022 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla).
- Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberán presentar original y copia simple legible del contrato de arrendamiento junto con copia legible de las identificaciones de los representantes legales que suscriban el contrato.

3.1.2.- PERSONA MORAL

- Registro Federal de Contribuyentes o en su defecto deberá anexar constancia de situación fiscal actualizado al año 2022 (copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Acta Constitutiva de la Empresa; en caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, deberán presentar las dos últimas. Resaltando, preferentemente, en qué consiste la modificación. (El objeto social indicado en el acta constitutiva de la empresa, deberá coincidir o estar relacionado con los bienes, motivo de esta Licitación).
- Poder Notarial de la persona con poder general para Actos de Administración y/o poder especial para participar en Procedimientos de Adjudicación, con facultades para presentar y firmar propuestas, en tamaño carta.
- Identificación Oficial con fotografía (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O**

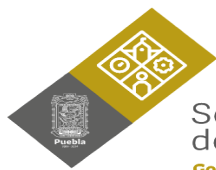
CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE) de la persona que firma, conforme al poder.

- Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas vigente. (De acuerdo al artículo 29 Apartado C fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2022 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla).
- Comprobante de domicilio con una antigüedad máximo de 3 meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberán presentar original y copia simple legible del contrato de arrendamiento junto con copia legible de las identificaciones de los representantes legales que suscriban el contrato.

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

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

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



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

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-011-007/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚ (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) Y BOX LUNCH PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LAS UNIDADES ESTATALES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

3.2.- Carta original dentro del fólder de copias dirigida a la Convocante, (de acuerdo al ANEXO A) indicando el procedimiento **GESAL-011-007/2022**, 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-011-007/2022**.
- 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-011-007/2022**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y

económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.

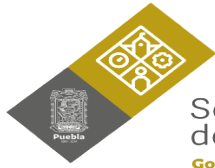
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

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 2.1.25 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2022, publicada en el Diario Oficial de la Federación. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

3.5.- 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.



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

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-011-007/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA
LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚ (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) Y BOX LUNCH
PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LAS UNIDADES ESTATALES DE LA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

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 fólдер dentro del sobre 1 y las copias simples en tamaño **carta** en fólдер con broche baco (cada juego de copias en un fólдер), 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 estará integrada por la **CARÁTULA DEL ANEXO B** y **ANEXO B**, así como demás cartas y documentos solicitados en punto 4 de las bases. Invariablemente deberán estar impresos en papel membretado del licitante y presentarse en original y copia, indicando el número de la Licitación **GESAL-011-007/2022** dirigido a la convocante, contener sello (en caso de ser persona moral) y firma al calce en todas y cada una de las hojas por la

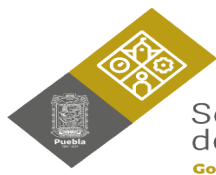
persona autorizada para ello conforme al poder notarial, además, la última hoja incluirá el nombre y del representante legal del licitante para cada documento. En caso de no cumplir con alguno de los requisitos descritos en éste párrafo, la propuesta será descalificada. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo.

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

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

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

Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que éstos no estén en blanco sin información, que no contengan virus, que los mismos estén identificados con el nombre del licitante, número de licitación y "Propuesta Técnica", que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, no presentar el formato como imagen, a renglón seguido no dividir la tabla y que no tengan problemas para leerse. Lo anterior con el objeto de que la misma se pueda plasmar en el Acta correspondiente del evento señalado en el punto 10 de estas bases.



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

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-011-007/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA
LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚ (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) Y BOX LUNCH
PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LAS UNIDADES ESTATALES DE LA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

4.2.- Todas las características y especificaciones de las partidas 1 y 2 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: El periodo de la entrega de los bienes será a partir del día siguiente hábil de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022.

4.3.1.- El contrato derivado del presente procedimiento se realizará en la modalidad de contrato abierto; conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la Contratante esta obligada a ejercer la contratación del monto mínimo adjudicado, quedando el máximo sujeto a las necesidades y suficiencia presupuestal de la misma

4.4.- PERIODO DE GARANTÍA: Deberá ser de cumplimiento y vicios ocultos 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 conforme al **ANEXO B** en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada (**el sello solo aplica para persona moral**) en el que se indique su experiencia mínima de 2 años en la venta o comercialización de bienes iguales o similares a los requeridos, en el cual se incluya:

a) Relación en formato libre de mínimo tres ventas o comercializaciones iguales o similares a los requeridos, que hayan sido efectuados durante los últimos años, sin exceder de tres la cual deberá

contener: nombre, domicilio y teléfono del cliente, monto de los bienes, así como indicar el destino (público o privado). Es importante señalar que dichos datos podrán ser verificados de manera aleatoria.

b) Dicha relación, deberá acreditarse con Copia simple legible de los contratos debidamente formalizados y/o facturas, expedidas a su nombre los cuales deberán contener el importe y fecha de la venta o comercialización de bienes iguales o similares a los requeridos.

c) Por cada contrato y/o factura presentada deberá acompañarlo de la documentación que acredite que cumplió satisfactoriamente con las obligaciones contractuales a su cargo en dicho contrato, para lo cual deberá presentar documentos tales como:

- Carta de liberación de garantía (Copia simple legible)
- Carta de satisfacción o acta entrega recepción o documento en el que conste que entregó los bienes a entera satisfacción (Copia simple legible).

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

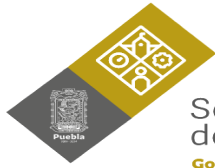
4.6.2.- Los licitantes deberán presentar lo siguiente:

a) Escrito en formato libre en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada donde indique un correo electrónico y número telefónico para cualquier aclaración, con atención las 24 horas del día de lunes a domingo.

b) Copia simple legible de comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a 3 meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberá presentar copia simple legible del contrato de arrendamiento, junto con copia simple legible de las identificaciones de los contratantes o sus representantes legales que suscriban el contrato.

4.6.3.- Los licitantes deberán presentar en formato libre, el currículum firmado del siguiente personal:

a) Dos personas encargadas de las entregas (quien fungirá como enlace), deberá mencionar en su



currículum su experiencia la cual debe ser como mínimo de 6 meses, en un cargo igual o similar a lo requerido, indicado en qué áreas o actividades a generado dicha experiencia, deberá contar con licenciatura en ingeniería en alimentos y/o licenciatura en nutrición adjuntando copia simple legible de cédula y título profesional.

b) Cuatro operadores de vehículos para realizar las entregas deberá mencionar en su currículum su experiencia la cual debe ser como mínimo de 6 meses, en un cargo igual o similar a lo requerido, indicado en qué áreas o actividades a generado dicha experiencia, deberá contar con estudios de preparatoria o bachillerato adjuntando copia simple legible de una identificación oficial vigente, de la licencia de conducir tipo mercantil y la constancia de estudios correspondiente.

c) Cuatro personas de apoyo o ayudantes generales (quienes acompañarán a los operadores de los vehículos para realizar la carga y descarga de los insumos) de vehículos para realizar las entregas deberá mencionar en su currículum su experiencia la cual debe ser como mínimo de 6 meses, en un cargo igual o similar a lo requerido, indicado en qué áreas o actividades a generado dicha experiencia, deberá contar con estudios de preparatoria o bachillerato adjuntando copia simple legible de una identificación oficial vigente y constancia de estudios correspondiente

4.6.4.- Los licitantes deberán presentar su Propuesta Técnica, conforme al **ANEXO B**

4.6.5.- Los licitantes deberán acreditar, que por cada una de las partidas cuentan con un mínimo de 2 vehículos de transporte de mínimo 1 tonelada, debiendo ser modelos 2014 y/o sucesivos, de los cuales al menos 1 por cada partida cuenten con sistema de control de temperatura para el traslado de los alimentos percederos, de conformidad con lo siguiente:

A) En caso de que los vehículos sean propios deberán presentar de cada uno, original y/o copia certificada para cotejo y copia simple legible de la siguiente documentación:

- I. Factura a nombre del licitante;
- II. Tarjeta de circulación; y
- III. Fotografías (Frontal, trasero, lateral lado derecho e izquierdo y del sistema de refrigeración en caso de que aplique)

B) Para el caso de que los vehículos sean arrendados, deberán presentar de cada uno, original y/o copia certificada para cotejo y copia simple legible de la siguiente documentación:

I. Contrato de arrendamiento de los vehículos solicitados, dicho contrato deberá estar vigente al momento de la presentación de las propuestas y durante todo el periodo de la ejecución del contrato y se deberán adjuntar copias simples legibles de las identificaciones oficiales de los arrendadores, además presentar de cada uno, original y/o copia certificada para cotejo y copia simple legible de la siguiente documentación:

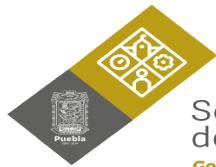
- A)** Factura del Propietario de los Vehículos
- B)** Tarjeta de circulación
- C)** Fotografías (Frontal, trasero, lateral lado derecho e izquierdo, del sistema de refrigeración en caso de que aplique, número de motor y número de serie)

4.6.6.- Los licitantes deberán acreditar que cuentan con el servicio de fumigación para las instalaciones (almacén, cocina y área de servicios generales) durante la vigencia del contrato, debiendo presentar de cada uno, original y/o copia certificada para cotejo y copia simple legible de la siguiente documentación:

I. Contrato de fumigación correspondiente al establecimiento donde opera el licitante, así como al parque vehicular, adjuntando el programa calendarizado mensualmente para el año 2022.

II. Al menos dos facturas y/o certificados de aplicación del servicio

III. Registros sanitarios de los productos químicos autorizados por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS) o Comisión Intersecretarial para el Control del Proceso y Uso de Plaguicidas y Sustancias Tóxicas (CICOPLAFEST) utilizados en el servicio de fumigación.



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

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-011-007/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA
LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚ (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) Y BOX LUNCH
PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LAS UNIDADES ESTATALES DE LA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

IV. Copia simple legible de la licencia sanitaria de la empresa prestadora del servicio, de conformidad con la **NOM-251-SSA1-2009**, prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.

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

A) A realizar la entrega de los bienes en el plazo y lugar señalado por la contratante, con base en los **ANEXOS 2 Y 4**.

B) A coordinarse con los encargados de cada uno de los usuarios los cuales se darán a conocer a la formalización del contrato para que se lleve a cabo la adecuada ejecución del objeto de la presente requisición.

C) A realizar el canje del 100% de los bienes adjudicados que presenten vicios ocultos o los que resulten dañados por defectos de empaque y/o transportación, así como como aquellos que presenten rastros de haber tenido contacto con alguna plaga y/o algún hongo (moho), a partir de la recepción de los mismos en el almacén de la contratante, estos le serán devueltos y deberán sustituirlos en un plazo no mayor a 3 días naturales. Se entiende por vicios ocultos cualquier consistencia que no pueda ser apreciable al momento de la recepción de los bienes.

D) A garantizar los bienes por un periodo mínimo de 3 días naturales para alimentos percederos y de 6 meses para el caso de alimentos no percederos, a partir de la entrega de los bienes en el almacén de la contratante

E) A apegarse estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en la descripción de la partida.

F) A ser el único responsable de la relación laboral, pago oportuno de sus salarios, deslindando de cualquier responsabilidad a la contratante y en ningún caso se considera a la contratante como patrón sustituto o patrón solidario, responsabilizándose así

por el personal que participe en la entrega de los insumos percederos y no percederos.

G) 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.

H) A coordinarse con el encargado de cada uno de las unidades responsables para que se lleve a cabo la adecuada entrega de los bienes objeto de la presente requisición.

I) A contar con manuales, programas y normas de organización, administración, higienización; así como de capacitación, tanto de su personal como de la comercialización de insumos percederos y no percederos.

J) A que el personal contará con uniforme de seguridad completo, que contenga logotipo visible de la empresa para que pueda ser fácilmente identificado, con equipo de protección el cual deberá consistir en guantes, cubrebocas, careta y lo necesario para el manejo seguro de los materiales potencialmente peligrosos (mencionados en las partidas 1 y 2).

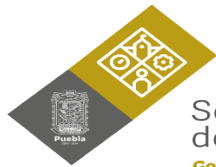
K) A planear y proveer menú que cumplan con las características de una dieta recomendable conforme al **ANEXO 3**.

L) A asumir la responsabilidad civil, que en su caso se origine por daños ocasionados a la contratante por Dolo, negligencia o mala fe.

M) A garantizar la entrega de los insumos para la preparación de los alimentos de conformidad con las Cantidades de ración que se indican en el Anexo 3, de tal manera que nunca habrá que hacer uso de menús de Emergencia por desabasto, falta de planeación, de organización o cualquier otro.

N) A garantizar la entrega de insumos suficientes para preparación de los alimentos en el caso de que existan amotinamientos hasta por un lapso de 15 días naturales.

O) A presentar dentro de la primera semana del inicio de vigencia del contrato, en formato impreso y digital (.pdf) la plantilla del personal, puesto y que se



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

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-011-007/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA
LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚ (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) Y BOX LUNCH
PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LAS UNIDADES ESTATALES DE LA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

encuentre en función, debiendo apegarse a lo solicitado en el punto 3 de los presentes requisitos, junto con el expediente personal de cada uno, mismo que deberá contar con:

- 1.1.- Solicitud de empleo con fotografía original.
- 1.2.- Currículum original firmado.
- 1.3.- Copia simple legible de Carta de antecedentes no penales del Estado de Puebla.
- 1.4.- Dos cartas de recomendación originales.
- 1.5.- Copia simple legible de acta de nacimiento.
- 1.6.- Copia simple legible de identificación oficial.
- 1.7.- Copia simple legible de Constancia de afiliación a institución de seguridad social.
- 1.8.- Copia simple legible de comprobante del último grado de estudios.

P) A dar aviso a la contratante de los movimientos del personal, altas y bajas, en un plazo no mayor a setenta y dos horas posteriores al movimiento, presentando el nuevo expediente para el caso de altas.

Q) A que el personal deberá portar su identificación que lo acredite como su empleado, así mismo deberá abstenerse en todo momento de solicitar o recibir cualquier remuneración, dádiva o propina por parte de cualquier persona.

R) A que todas las materias primas que se utilicen, estarán en buen estado, frescas, libres de materia extraña o sustancias que puedan causar daño a la salud, con la fecha de caducidad de al menos 15 días o de consumo siempre vigente.

S) A que todos los alimentos frescos considerados potencialmente peligrosos, tales como la carne y derivados, aves y derivados, pescados, leche y productos lácteos, huevo, así como frutas y verduras frescas, serán Inspeccionadas antes de introducirlos al establecimiento, por el personal designado por la contratante de acuerdo a sus características sensoriales u organolépticas como son: color, olor, textura a fin de aceptar o rechazar aquellos que presenten características indeseables, tales como mohos, coloración o materia extraña, manchas, magulladuras o mal olor, rastros de la presencia de insectos o roedores, de conformidad con el punto 5.6. de la NOM-251-SSA1-2009 prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas y suplementos

alimenticios.

T) A que todos los productos envasados cumplirán con lo dispuesto en las normas oficiales mexicanas específicas para cada producto.

U) A proporcionar y contar con los equipos y utensilios necesarios para la entrega de los alimentos, los cuales serán de superficie lisa y material inerte, de acuerdo a las características descritas en la partida y deberán estar limpios y desinfectados, en buen estado y en cantidad suficiente para realizar la operación de manera eficiente. Queda estrictamente prohibido el uso de equipos y utensilios de madera de cualquier tipo.

V) A entregar copia simple legible de la hoja de seguridad de los productos químicos que empleará su proveedor del servicio de fumigación en las instalaciones (almacén, cocina y área de servicios generales), programa de control, registros e informes que avalen el servicio durante la vigencia del contrato.

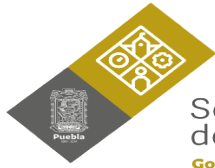
W) A presentar cuando la contratante lo solicite copia simple legible del documento de liquidación de cuotas obrero patronales del IMSS del último mes en el cual se refleje el número de trabajadores afiliados por la empresa; así como la certificación de no adeudo de cuotas obrero patronales y de retiro, cesantía y vejez.

X) A garantizar la entrega de los insumos percederos y no percederos para la posterior preparación de los box lunch en transporte adecuado, en los plazos solicitados por la contratante.

Y) A entregar un reporte por medio de correo electrónico en formato libre diario de los alimentos entregados al supervisor.

Z) A que a la firma del contrato, el licitante deberá otorgar al verificador del contrato, un plan de sustitución en caso de productos que hayan sido rechazados mediante correo electrónico, cuya ejecución no podrá ser de más de 3 días naturales

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



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

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-011-007/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA
LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚ (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) Y BOX LUNCH
PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LAS UNIDADES ESTATALES DE LA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

A) A que aceptan y reconocen que toda la información, datos o documentación, que le se 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 adquisición encomendada

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

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

discos magnéticos, películas o cualquier otro material o instrumentos similares que retengan información técnica, financiera, de mercadotecnia, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas, información contable, legal o de cualquier otro tipo.

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

4.7.- INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

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

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

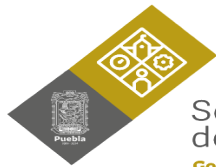
b) La información contenida en el juego en original y el juego en copia, deberá ser idénticas.

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) Todos los documentos y requisitos solicitados en los aspectos técnicos deberán estar debidamente foliados, si carecen de éste, no será responsabilidad de la



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

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-011-007/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA
LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚ (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) Y BOX LUNCH
PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LAS UNIDADES ESTATALES DE LA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

Convocante; por lo que el licitante deberá revisar su información y documentación.

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

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

5.-ASPECTOS ECONÓMICOS

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

5.1.- PROPUESTA ECONÓMICA.

5.1.1.- La propuesta económica **ANEXO C**, así como todos los demás documentos solicitados que se anexen a la misma, deberán presentarse en fólder tamaño carta con broche baco, estar impresos en papel membretado original del licitante, dirigida a la convocante, indicando el número de la presente Licitación **GESAL-011-007/2022**, debiendo contener **folio, sello (en caso de ser persona moral) y firma en todas y cada una de las hojas, por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, en caso de ser persona moral, debiendo indicar, adicionalmente en la última hoja, el nombre del mismo. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA.**

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

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

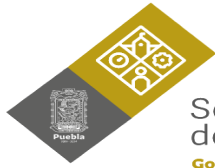
Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que los mismos contengan el nombre del licitante, número de licitación y "propuesta económica"; que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, a renglón seguido y que no tengan problemas 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 (ISR e IVA) del mes inmediato anterior a la presentación de la proposición.

5.2.3.- Los licitantes deberán presentar su propuesta económica, conforme al Anexo C, para lo cual se deberá considerar TASA 0% para las partidas 1 y 2 de conformidad con el artículo 2-A, inciso a) de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

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-011-007/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚ (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) Y BOX LUNCH PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LAS UNIDADES ESTATALES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

5.2.3.1.- Los precios establecidos al momento de la adjudicación del contrato deberán mantenerse fijos durante la vigencia del mismo.

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.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 32D del Código Fiscal de la Federación, regla 2.1.25 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2022, publicada Diario Oficial de la Federación.

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.

Lo anterior, en términos del artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación y de los Acuerdos ACD.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 03 de abril de 2015, respectivamente.

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 vigente, con código QR verificable, para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios realizados con la misma, de adquisiciones, arrendamientos o servicios; conforme al punto 2.4.8. En términos del acuerdo de la Secretaría de la Contraloría, publicado en el periódico oficial del estado de fecha 27 de mayo de 2011.

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

7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

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

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

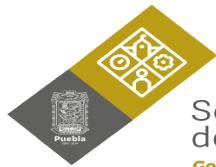
b). Para el caso de las **Pólizas de Fianza**, se deberá incluir una leyenda en el cuerpo de dicho instrumento, en la que se aclare que esa póliza se expide a favor del **Gobierno del Estado de Puebla a través de la Secretaría de Planeación y Finanzas**; en todos los casos será por un importe equivalente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

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

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

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

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



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

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-011-007/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA
LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚ (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) Y BOX LUNCH
PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LAS UNIDADES ESTATALES DE LA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

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.

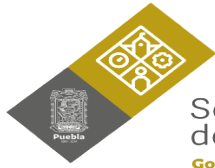
8.1.- Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las bases y requisitos para los licitantes, serán recibidas en horario y días señalados en el **PUNTO 3**, del calendario establecido al inicio de las presentes bases que rigen el procedimiento de licitación pública, invariablemente 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-011-007/2022 (NOMBRE DEL LICITANTE)**") debiendo enviar de forma legible **escaneado el comprobante de pago de Bases** respectivo, por el mismo medio:

juntadeaclaraciones@puebla.gob.mx

QUEDA BAJO LA MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES, LLAMAR AL TELÉFONO (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ EXT. 4137 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



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

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-011-007/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA
LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚ (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) Y BOX LUNCH
PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LAS UNIDADES ESTATALES DE LA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

previamente presentadas, reservándose la Convocante el derecho de resumirlas en caso de que éstas contengan comentarios adicionales.

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

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

9.- JUNTA DE ACLARACIONES.

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

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

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

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

9.5.- Toda vez que la presencia del licitante no es requisito indispensable para participar en este evento su inasistencia queda bajo su estricta responsabilidad, considerando que estará de acuerdo con las

aclaraciones realizadas en la misma y que la convocante se libera de cualquier responsabilidad en relación a que algún licitante carezca de alguna información.

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

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

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

EXACTAMENTE a la hora señalada en el **PUNTO 6** del calendario 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.

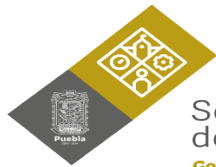
LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE EN ARCHIVO DIGITAL PDF COPIA DEL ACTA DEL EVENTO DEBIDAMENTE FIRMADA.

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.



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

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-011-007/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA
LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚ (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) Y BOX LUNCH
PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LAS UNIDADES ESTATALES DE LA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

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.

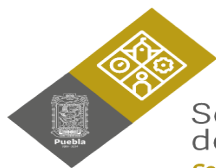
CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

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:

- Todo lo solicitado en estas bases.
- Cartas, Anexos, etc.
- Demás requisitos que se establezcan en la junta de aclaraciones.



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

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-011-007/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA
LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚ (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) Y BOX LUNCH
PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LAS UNIDADES ESTATALES DE LA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

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.

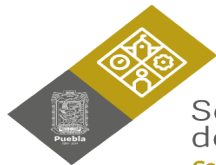
13.8.- La Secretaría podrá negociar a la baja los precios contenidos en las propuestas económicas de los licitantes, cuando exista el riesgo de declararse desierto el procedimiento, siempre y cuando se haga del conocimiento previo de todos los licitantes presentes al momento de la apertura de propuestas; 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



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

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-011-007/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA
LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚ (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) Y BOX LUNCH
PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LAS UNIDADES ESTATALES DE LA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

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

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

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

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

ASPECTOS GENERALES:

15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES

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

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

15.1.1.- Por no presentar **constancia de no inhabilitado vigente 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.

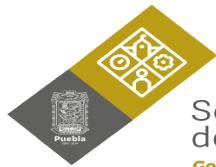
15.4.- Si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

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



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

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-011-007/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA
LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚ (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) Y BOX LUNCH
PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LAS UNIDADES ESTATALES DE LA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

establecidos en estas bases o en Junta de Aclaraciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

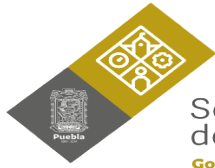
15.24.- Por no presentar las propuestas legales, técnicas y económicas originales con firma autógrafa del licitante o la persona autorizada para ello.

15.25.- 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 la totalidad de las partidas.**

- En caso de no ofertar alguna de las partidas del **ANEXO 1** o si alguna de las partidas ofertadas no cumple técnica o económicamente, el licitante quedará descalificado en el resto de las partidas.



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

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-011-007/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA
LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚ (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) Y BOX LUNCH
PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LAS UNIDADES ESTATALES DE LA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

En caso de no ofertar alguna de las partidas del/los bloques en el/los que participa o no cumplir técnica o económicamente en alguna partida, será motivo de descalificación de todas las partidas del bloque.

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 contrato derivado del presente procedimiento se realizará en la modalidad de contrato abierto; conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la Contratante esta obligada a ejercer la contratación del monto mínimo adjudicado, quedando el máximo sujeto a las necesidades y suficiencia presupuestal de la misma

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

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

17.1.- Cuando las propuestas presentadas **no reúnan los requisitos esenciales** previstos en las bases de la

presente licitación, con fundamento en el artículo 92 fracción I de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

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.

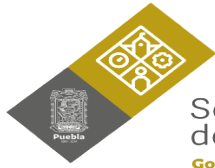
17.5.- Por caso fortuito o fuerza mayor, o bien, existan circunstancias que provoquen la extinción de la necesidad de esta licitación de conformidad con el artículo 91 de la Ley.

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 sera por un importe equivalente al **10% (diez por ciento) del monto total adjudicado a cantidades máximas con IVA**

Esta garantía deberá presentarse al área contratante a la firma del contrato citado, para cubrir el cumplimiento



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

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-011-007/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA
LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚ (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) Y BOX LUNCH
PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LAS UNIDADES ESTATALES DE LA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

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
- 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.

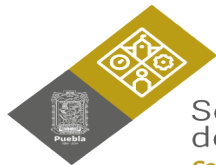
H) Constancia de No Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas, vigente con Código QR verificable.

De acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2022, artículo 30 en el apartado C de otros servicios, fracción II, el licitante adjudicado que pretenda 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) Constancia de no inhabilitado vigente, con Código QR verificable; en términos de lo establecido por el artículo 77, fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

J) Documentos 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

K) Documento emitido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

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-011-007/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA
LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚ (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) Y BOX LUNCH
PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LAS UNIDADES ESTATALES DE LA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

(INFONAVIT), con antigüedad no mayor a 30 días naturales en él se hará constar que el licitante adjudicado no tiene adeudos con el organismo, formado por el presentante legal; en término 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.

L) 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 a la autoridad competente la suspensión o cancelación del registro del licitante o proveedor en el padrón respectivo y ésta conforme a derecho lo inhabilite temporalmente para participar en procedimientos de adjudicación o celebrar contratos regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del

Sector Público Estatal y Municipal, en los casos de incumplimiento de las obligaciones contractuales y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la Dependencia o Entidades de que se trate; así como aquellos 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:

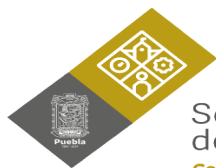
21.1.- Si no cumple con la entrega de los bienes o la prestación de los servicios en el tiempo y forma convenidos.

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



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

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-011-007/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA
LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚ (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) Y BOX LUNCH
PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LAS UNIDADES ESTATALES DE LA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

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.- La primera entrega de los insumos perecederos y no

perecederos se dará a conocer al licitante adjudicado a la formalización del contrato en los domicilios señalados en el anexo 2, en un horario de 09:00 a 18:00 horas con previa cita de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, al teléfono 222 2138150, ext. 8180.

Las subsecuentes entregas se realizarán de forma semanal, durante la vigencia del contrato en cada uno de los domicilios señalados en el anexo 2, en un horario de 09.00 a las 18:00 horas.

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 luis.cazares@puebla.gob.mx, con una anticipación mínima de 24 hrs, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 107 fracción IV de la Ley.

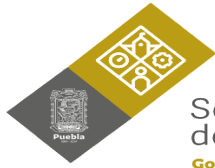
Teléfono para notificación: **(222) 2 29 70 00 ext. 4137**

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



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

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-011-007/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚ (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) Y BOX LUNCH PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LAS UNIDADES ESTATALES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

no mayor a **3 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, cuando existan retrasos en la entrega de los bienes, o en las subsecuentes entregas conforme a:

A) Cuando el licitante adjudicado no inicie con la primera entrega de los insumos, víveres, productos alimenticios y tortillas en la fecha indicada, conforme a 2.0 % por el monto correspondiente a los bienes no entregados (sin incluir I.V.A.) y por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente posterior a la fecha pactada para la entrega;

B) Cuando el licitante adjudicado durante las subsecuentes entregas no entregue los bienes en la fecha, lugar y hora requeridos, conforme a 2.0 % por el monto correspondiente a los bienes no entregados (sin incluir I.V.A.) por cada ocasión que no se entreguen oportunamente.

Las penalizaciones no incluirán IVA y serán deducidas a través de cheque certificado, de caja o nota de crédito.

Dicho documento deberá estar a nombre del Gobierno del Estado, y deberá ser presentado previamente a la entrega de la facturación.

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

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

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

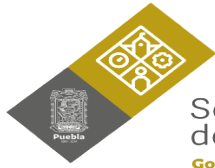
Aplicación de las sanciones estipuladas en la ley.

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:

NOMBRE	GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
R.F.C.	GEP 850101 1S6
DIRECCIÓN	CALLE 11 ORIENTE 2224 COLONIA AZCARÁTE C.P. 72501, PUEBLA, PUE.



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

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-011-007/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA
LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚ (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) Y BOX LUNCH
PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LAS UNIDADES ESTATALES DE LA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

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 parciales a mes vencido durante la vigencia del contrato a los veinte días hábiles posteriores a la presentación de la factura, misma que deberá venir debidamente requisitada, conforme a la entrega de insumos percederos y no percederos para la posterior preparación de los menús y box lunch de los elementos policiales en funciones de la Dirección General de la Policía Estatal Preventiva, Dirección General de Protección y Coordinación Interinstitucional, Dirección de Operaciones Policiales, Unidad Mixta de Reacción, la Dirección de la Policía Estatal Turística, la Dirección de la Policía Estatal de Bomberos, Dirección de Proximidad y Seguridad de Caminos y los elementos adscritos a la Academia Estatal de Seguridad Pública, contemplando como fecha de corte el día natural último de cada mes.

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

26.5.- Se hace del conocimiento del Licitante que la(s) Contratante(s) será(n) la(s) responsable(s) de llevar a cabo la retención a que se refiere el artículo 34 fracción VI la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2022, correspondiente al pago de derechos equivalente al 5 al millar sobre el importe de su factura antes de IVA, el cual se deberá considerar en la presentación de su factura (**Verificar con la Contratante la aplicación de este requisito, antes de facturar**).

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

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.).

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.

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

28.- INCONFORMIDADES.

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.

A T E N T A M E N T E
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE
ZARAGOZA A 17 DE enero DE 2022

JESÚS GUERRERO DUARTE
DIRECTOR DE ADQUISICIONES DE BIENES Y
SERVICIOS

CEDZ/SKRS/MJBG/LFCC



ANEXO A

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-011-007/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚS (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) Y BOX LUNCH PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LAS UNIDADES ESTATALES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

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-011-007/2022**.
- 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-011-007/2022**.
- 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**



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-011-007/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚ (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) Y BOX LUNCH PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LAS UNIDADES ESTATALES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

CARÁTULA DEL ANEXO B

RESUMEN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

FECHA: _____

NOMBRE DEL LICITANTE				
DIRIGIDA A:				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.
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL				GESAL-011-007/2022
ADQUISICIÓN DE:				INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚ (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) Y BOX LUNCH PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LAS UNIDADES ESTATALES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
No. de Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de medida	Descripción General
1	357380	892782	PAQUETE	Adquisición de insumos perocederos y no perocederos para la posterior preparación de menús (Desayuno, comida y cena) para los elementos policiales adscritos a las unidades estatales de la Secretaría de Seguridad Pública; bajo contrato abierto de conformidad a lo establecido en el artículo 108 de La Ley De Adquisiciones, Arrendamiento, y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratante está obligada a la adquisición de las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades de la misma y a la suficiencia presupuestal de la contratante.
2				

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

A T E N T A M E N T E

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

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



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-011-007/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚS (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) Y BOX LUNCH PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LAS UNIDADES ESTATALES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

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-011-007/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚS (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) Y BOX LUNCH PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LAS UNIDADES ESTATALES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

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

Table with 5 columns: No. de Partida, Cantidad mínima, Cantidad mínima, Unidad de Medida, Descripción específica. Includes fields for Fecha, Nombre del Licitante, and Licitación Pública Nacional.

Table with 2 columns for Periodo de Garantía de los bienes percederos, Periodo de Garantía de los bienes no percederos, and Periodo de Entrega de los bienes.

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

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,



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-011-007/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA
LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚ (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) Y BOX LUNCH
PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LAS UNIDADES ESTATALES DE LA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

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-011-007/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚ (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) Y BOX LUNCH PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LAS UNIDADES ESTATALES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

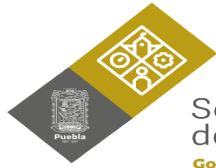
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.
PRESENTE**

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 HOMOCLEAVE		
DOMICILIO FISCAL	CALLE:	NÚMERO:
	COLONIA:	C.P.
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS		
CORREO ELECTRÓNICO		
NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL		
2. PRINCIPALES SERVICIOS O PRODUCTOS QUE MANEJE, INDICANDO SUS PRINCIPALES MARCAS, (ÉSTOS DEBEN SER PRODUCTOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO DE 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 DOS AÑOS 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

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-011-007/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA
LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚS (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) Y BOX LUNCH
PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LAS UNIDADES ESTATALES DE LA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

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

ATENTAMENTE

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



ANEXO C

PROPUESTA ECONÓMICA

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-011-007/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚS (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) Y BOX LUNCH PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LAS UNIDADES ESTATALES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

**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								
Descripción General:								
No. de Partida	Cantidad mínima	Cantidad máxima	Unidad de Medida	Descripción específica DE ACUERDO AL ANEXO 1 DE LAS BASES DE LICITACIONES	Precio Unitario	Precio Total mínimo	Precio Total máximo	
1								
2								
IMPORTE TOTAL MÍNIMO CON LETRA			IMPORTE TOTAL MÁXIMO CON LETRA			SUBTOTAL		
						TASA 0 % 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**

“Los precios serán firmes hasta la total entrega de los bienes”.

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.



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-011-007/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚS (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) Y BOX LUNCH PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LAS UNIDADES ESTATALES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA**, 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 INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚS (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) Y BOX LUNCH PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LAS UNIDADES ESTATALES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA**, 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-011-07/2022**, 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.



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-011-007/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚ (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) Y BOX LUNCH PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LAS UNIDADES ESTATALES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

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-011-007/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚ (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) Y BOX LUNCH PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LAS UNIDADES ESTATALES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

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**.



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-011-007/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚS (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) Y BOX LUNCH PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LAS UNIDADES ESTATALES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

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-011-007/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚS (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) Y BOX LUNCH PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LAS UNIDADES ESTATALES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

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 FÍSICA)	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO FISCAL	(CALLE _____, NÚMERO _____, COLONIA _____, DELEGACIÓN O MUNICIPIO _____, C.P. _____, ENTIDAD FEDERATIVA _____)
TELÉFONOS	
CORREO ELECTRÓNICO	
NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL QUE FIRMA LA PROPUESTA TÉCNICA/ ECONÓMICA:	

LUGAR Y FECHA

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN SOLICITA ORDEN DE COBRO



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-011-007/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚ (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) Y BOX LUNCH PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LAS UNIDADES ESTATALES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

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 **luis.cazares@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-011-007/2022

DATOS DE LA ENTREGA:

Proveedor: _____

Dependencia/Entidad: _____

Cantidad: _____

Descripción genérica de los bienes:

1.- _____

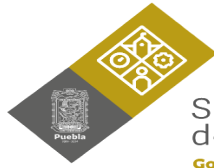
2.- _____

3.- _____

Fecha: _____ Hora: _____

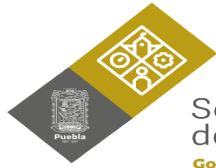
ATENTAMENTE

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



ANEXO 1

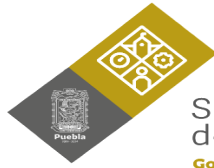
Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
1	357380	892782	Paquete	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL</p> <p>Adquisición de insumos perecederos y no perecederos para la posterior preparación de menús (Desayuno, comida y cena) para los elementos policiales adscritos a las unidades estatales de la Secretaría de Seguridad Pública; bajo contrato abierto de conformidad a lo establecido en el artículo 108 de La Ley De Adquisiciones, Arrendamiento, y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratante está obligada a la adquisición de las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades de la misma y a la suficiencia presupuestal de la contratante.</p> <p>II. PERIODO DE ENTREGA DE LOS BIENES</p> <p>El periodo de la entrega de los bienes será a partir del día hábil siguiente de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022, diariamente conforme a los promedios de consumo que se describen en el Anexo 4, los cuales podrán variar de acuerdo con el número de elementos policiales.</p> <p>III. LUGARES PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES</p> <p>Los lugares donde se realizará la entrega de insumos perecederos y no perecederos para la posterior preparación de menús (Desayuno, comida y cena) son los referidos en el anexo 2</p> <p>IV. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS BIENES</p> <p>La adquisición de insumos perecederos y no perecederos para la posterior preparación de menús para los elementos policiales de las unidades referidas en el anexo 2, consistirá en lo siguiente:</p> <p>-Paquete de Menú que deberá incluir: desayuno, comida y cena</p> <p>Dichos paquetes deberán cumplir con las características de referencia que se citan en el menú patrón del anexo 3.</p> <p>V. CANTIDADES MÍNIMAS, MÁXIMAS Y SU PROGRAMACIÓN.</p> <p>Las cantidades de los paquetes de Menú (Desayuno, comida y cena) serán por un mínimo de 357,380 paquetes y un máximo de 892,782 paquetes, por la totalidad de vigencia de la entrega.</p> <p>Los horarios de entrega serán conforme a las necesidades de cada uno de los elementos policiales de las unidades Estatales de la Secretaría de Seguridad Pública referidas en el anexo 2,</p>



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

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-011-007/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA
LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚS (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) Y BOX LUNCH
PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LAS UNIDADES ESTATALES DE LA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

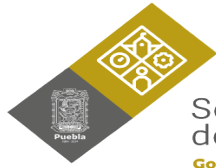
				<p>considerando la distribución diaria del anexo 4.</p> <p>Asimismo, el número de alimentos podrá variar de acuerdo a los ingresos y egresos de los elementos policiales de las unidades policiales ya referidas.</p> <p>VI. CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES PARA LAS ENTREGAS</p> <p>La entrega de insumos perecederos y no perecederos para la posterior preparación de menús se llevará a cabo conforme a lo siguiente:</p> <p>VI.1 La entrega de los insumos perecederos y no perecederos para la posterior preparación de menús se efectuará a nivel de piso libre abordo destino (L.A.D.) en los domicilios señalados en el anexo 2, en los días y horarios que se acuerden de acuerdo a las necesidades de los elementos policiales en funciones de dichas unidades.</p> <p>VI.2. El proveedor, deberá remitir por medio de un oficio, con al menos 2 días de anticipación a cada una de las unidades referidas en el anexo 2, una relación de los insumos perecederos y no perecederos para la posterior preparación de menús programados para ingreso, a fin de que cuando sean ingresados a cada inmueble sea posible cotejarlos.</p> <p>VI.3. La entrega de los insumos perecederos y no perecederos para la posterior preparación de menús se cotejará con libro de registro en aduana de vehículos y/o almacén de cada una de las unidades responsables destinataria del servicio, de acuerdo a las cantidades que previamente sean solicitadas (a través del formato que se describe en el anexo 5) por los responsables de las mismas (los responsables de cada unidad se darán a conocer a la formalización del contrato).</p> <p>VI.4. El ingreso de los insumos perecederos y no perecederos para la posterior preparación de menús deberá sujetarse a los protocolos de seguridad establecidos en cada una de las unidades referidas en el anexo 2.</p> <p>VI.5. De requerirse entregas extraordinarias fuera de las que se encuentran programadas, el proveedor deberá realizar las entregas siempre y cuando se le soliciten por medio de correo electrónico, con por lo menos 24 horas de anticipación.</p> <p>Cuando por alguna circunstancia atribuible a la labor operativa de la contratante, la entrega de los insumos perecederos y no perecederos para la posterior preparación de menús podrá realizarse en horas y días diferentes a los que hayan acordado con los responsables de las Unidades enlistadas en el Anexo 2, los cuales se darán conocer a la formalización del contrato, previa autorización</p>
--	--	--	--	--



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

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-011-007/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA
LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚS (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) Y BOX LUNCH
PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LAS UNIDADES ESTATALES DE LA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

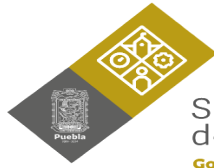
				<p>de la contratante a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la contratante.</p> <p>VI.6. El proveedor deberá entregar los insumos percederos y no percederos para la posterior preparación de menús, completamente sellados, con el adecuado estibamiento que asegure su higiene.</p> <p>VI.7. El proveedor para los menús que contengan alimentos de origen animal, deberán ser entregados frescos y/o congelados según corresponda con el color, textura y olor característico de los mismos.</p> <p>VI.8. El proveedor deberá entregar los insumos percederos y no percederos para la posterior preparación de menús, frescos o congelados según corresponda, de origen vegetal, sin mohos, coloración extraña, magulladuras o mal olor.</p> <p>VI.9 El proveedor para los menús que contengan granos y harinas deberán ser entregados los paquetes sin agujeros, rasgadas o mordeduras en los envases, que evidencie el contacto con insectos o roedores.</p> <p>VI.10. El proveedor para los menús que contengan panes y tortillas de maíz (no de harina) deberán ser entregados sin moho ni coloraciones no propias del producto.</p> <p>VI.11. El proveedor para los menús que contengan alimentos industrializados deberán ser entregados con fecha de caducidad o consumo preferente, de acuerdo al producto que se trate.</p> <p>VI.12. El proveedor para los menús que contengan alimentos enlatados deberán ser entregados sin abombamiento, abolladuras o corrosión.</p> <p>VI.13. El proveedor no podrá entregar insumos percederos y no percederos similares o equivalentes que no sean de primera calidad.</p> <p>VI.14. El proveedor garantizará la oportuna entrega de insumos percederos y no percederos para la posterior preparación de menús por lo que deberá contar con un centro de procesamiento, distribución y almacenamiento en el Estado de Puebla con la capacidad necesaria, que garantice el 100% de los alimentos calculados en el procedimiento, para cubrir cualquier eventualidad y/o contingencia.</p> <p>VI.15. Todos los insumos percederos y no percederos para la posterior preparación de menús deberán estar en buen estado, frescos, libres de materia extraña o sustancias que puedan causar daño a la salud y con la fecha de caducidad vigente.</p> <p>VI.16. Todos los insumos percederos y no percederos para la</p>
--	--	--	--	--



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

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-011-007/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚS (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) Y BOX LUNCH PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LAS UNIDADES ESTATALES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

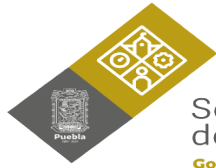
			<p>posterior preparación de menús, considerados potencialmente peligrosos, tales como carne y derivados, aves y derivados, pescados, leche y productos lácteos, huevo, así como frutas y verduras frescas, deberán inspeccionarse antes de introducirlos a las unidades responsables, por el personal designado por las áreas usuarias, de acuerdo a características como: color, olor y textura; a fin de aceptar o rechazar aquellos que presenten características indeseables, tales como mohos, coloración o materia extraña, manchas, magulladuras o mal olor, rastros de la presencia de insectos o roedores, de conformidad con el punto 5.6 de la NOM-251-SSA12009. Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios. El proveedor deberá sustituir dichos insumos en un plazo no mayor a 3 días naturales.</p> <p>VI.17. El proveedor deberá proporcionar a los 5 días naturales posteriores a la formalización del contrato los formatos de aceptación o rechazo de los insumos percederos y no percederos en cantidades solicitadas, mismos que deberán ser en formato libre, de conformidad con el punto 5.6 de la NOM-251-SSA1-2009 Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios; a éste documento se le denominará FORMATO DE CONTROL DE RECEPCIÓN y se utilizará diariamente en el momento de recepción de los alimentos y se hará registro de los alimentos potencialmente peligrosos (mencionado en el punto IV.2.16) lleguen al establecimiento, anotando el nombre del proveedor, la fecha de recepción, la temperatura interna del alimento, los atributos sensoriales u organolépticos observados (color, olor, consistencia, textura, apariencia) y la indicación de aceptación o rechazo según lo observado en la inspección. En caso de rechazo, deberán plasmarse las acciones tomadas con el producto y el proveedor.</p> <p>El proveedor deberá conservar los FORMATOS DE CONTROL DE RECEPCIÓN durante la vigencia del contrato para que la contratante pueda revisar el formato de control y recepción a libre demanda, dicho registro deberá entregarse en copia simple legible a la contratante, de los formatos realizados de manera mensual.</p> <p>VI.18. Los granos, harinas y otros productos secos que sean utilizados para que los menús, se rechazarán cuando estos presenten moho, coloración no características del producto y/o evidencias de plagas, así como de materia extraña.</p> <p>VI. 19. Las carnes rojas y pollo frescos o congelados que sean utilizados para los menús, deberán provenir de rastros, obradores o establecimientos tipo inspección federal (TIF).</p> <p>VI.20. La leche y los productos lácteos que sean utilizados para los menús, deberán ser procesados a partir de leche pasteurizada, mostrando evidencia impresa en la etiqueta, no se aceptarán grasas</p>
--	--	--	--



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

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-011-007/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA
LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚS (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) Y BOX LUNCH
PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LAS UNIDADES ESTATALES DE LA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

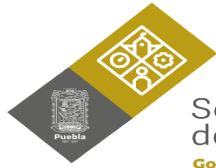
			<p>vegetales hidrogenadas como las margarinas.</p> <p>VI.21. No se autoriza la entrega de abarrotes, lácteos, embutidos y productos de panadería sin marca, que sean utilizados para los menús.</p> <p>VI.22. Las áreas usuarias se reservan el derecho de rechazar insumos perecederos y no perecederos en el momento de la recepción, si la supervisión detecta que no se cumple con lo anterior mencionado.</p> <p>VII. MENÚS</p> <p>VII.1. El proveedor deberá poner a consideración de las unidades responsables, un menú cíclico mensual de alimentación (cada mes deberá ser distinto) que deberá contemplar el desayuno, comida y cena; considerando las características, gramajes y cantidades del menú patrón del anexo 3, el cual será remitido mediante oficio 5 días posteriores a la formalización del contrato, se presentará el primer menú cíclico mensual y posteriormente se hará la entrega de los menús, dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes en cada una de las unidades responsables.</p> <p>VII.2. Dichos menús, serán la base para determinar el tipo y la cantidad de los insumos perecederos y no perecederos para la posterior preparación de los alimentos.</p> <p>Cada uno de los encargados de las unidades referidas en el anexo 2, validarán los menús mediante un oficio dirigido al Supervisor a cargo (el cual se dará a conocer al siguiente día hábil de la formalización del contrato) 3 días hábiles posteriores a la entrega de los mismos.</p> <p>VII.3. Dicho menú deberá contener todos los grupos de alimentos que son:</p> <ul style="list-style-type: none">•Frutas y verduras.•Cereales y leguminosas.•Alimentos de origen animal. <p>VII.4. Los Menús (desayuno, comida y cena) deberán ser elaborados considerando la alimentación destinada a los elementos policiales, deberá aportar los nutrientes, hidratos de carbono, grasas, proteínas vitaminas y minerales de manera equilibrada, mismos que se deberán integrar la energía total diaria de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none">• Proteínas: 25%• Lípidos: 25%• Hidratos de carbono: 50 % <p>Se deberá considerar una variación de +/- 10% dependiendo de los ingredientes de cada platillo.</p>
--	--	--	--



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

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-011-007/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA
LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚS (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) Y BOX LUNCH
PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LAS UNIDADES ESTATALES DE LA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

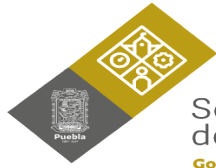
				<p>El desayuno deberá de proporcionar aproximadamente el 30% de energía total recomendada diaria.</p> <p>La comida deberá de proporcionar aproximadamente el 45% de la energía total recomendada diaria.</p> <p>La cena deberá proporcionar aproximadamente 25% de la energía total recomendada diaria.</p> <p>Los menús deberán cumplir las características, gramajes y cantidades, descritos en el menú patrón del anexo 3.</p> <p>VII.5. Cada menú incluirá como complemento una pieza de pan o cinco piezas de tortilla de maíz. No se aceptará tortilla de ningún tipo de harina.</p> <p>VII.6. En caso de que algún producto se encuentre en desabasto en el mercado el proveedor deberá notificarlo a la contratante por medio al responsable de la unidad por medio de un escrito con un mínimo de 48 horas de anticipación a efecto de modificar el menú autorizado.</p> <p>VII.7. Los menús podrán sufrir cambios si:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Algún producto se encuentra en desabasto en el mercado.b) En caso fortuito o de fuerza mayor, debidamente documentado o justificado, por las cuales el proveedor se vea impedido para preparar los menús establecidos.c) Por solicitud de las unidades descritas en el Anexo 2, con la finalidad de atender algún requerimiento excepcional por contingencia, operativo, evento especial o solicitud del área, previa autorización de la contratante y previo aviso de por lo menos 48 horas de anticipación.d) Para incorporar productos o ingredientes que enriquezcan nutricionalmente los menús, y/o que le den variedad a los alimentos, o sea más viable en el sentido de mejorar la calidad de los menús, previa solicitud por escrito (oficializando su recepción) por parte del proveedor con 24 HRS. de anticipación y mediante autorización de las áreas usuarias de la contratante. Sin que genere un costo mayor para la contratante.e) En caso de propuestas para cambio de menú permanente que ameriten la modificación de los mismos. <p>VIII. UTENSILIOS Y EQUIPAMIENTO PARA EL ASEGURAMIENTO DE LOS ALIMENTOS</p> <p>VIII 1. El proveedor deberá contar con los equipos necesarios (equipamiento mayor y menor) para realizar la entrega de los</p>
--	--	--	--	--



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

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-011-007/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA
LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚ (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) Y BOX LUNCH
PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LAS UNIDADES ESTATALES DE LA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

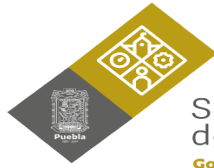
			<p>insumos, los cuales serán de superficie lisa, limpios, en buen estado y con cantidad suficiente para realizar la operación de manera eficiente.</p> <p>VIII.2. El proveedor deberá verificar y proporcionar los envases de los alimentos, a fin de asegurar su integridad y limpieza, no se permitirá la cajas de cartón corrugado de conformidad con las disposiciones sanitarias vigentes en la materia, para las frutas, las verduras, las carnes rojas, pollo y pescado, así como, frijol, arroz, azúcar, chiles secos, flor de jamaica y otros productos a granel.</p> <p>IX. TRANSPORTACIÓN DE INSUMOS</p> <p>IX.1. El proveedor deberá contar con al menos 2 vehículos de transporte de mínimo 1 tonelada, debiendo ser de modelo 2014 y/o modelos sucesivos, mismos que se utilizarán para garantizar la oportuna distribución de los insumos víveres productos; se deberá anexar fotografías legibles de los vehículos, (frontal, trasero, lado izquierdo y derecho, así como de fotografías del número de motor y de serie) donde se observe la placa, incluir copia de las facturas o contrato de arrendamiento de los vehículos.</p> <p>Para el caso de presentar contrato y/o contratos de arrendamiento, éste deberá estar a nombre del proveedor, y este deberá estar vigente durante todo el periodo del contrato; De los 2 vehículos solicitados al menos 1 vehículo deberá contar con sistema de control de temperatura para el traslado de los alimentos percederos, lo cual se verificará con las fotografías del equipo de refrigeración.</p> <p>IX. 2 Los insumos percederos y no percederos deberán transportarse a riesgo y cuenta del proveedor, en recipientes cerrados o en envases desechables y no deberán estar en contacto directo con el piso del vehículo.</p> <p>IX.3. Los alimentos potencialmente susceptibles de descomposición deberán ser transportados en vehículos que cuenten con sistema de control de temperatura.</p> <p>X. PERSONAL</p> <p>X.1 Para la adecuada ejecución de las entregas, el proveedor deberá nombrar a un Supervisor un día hábil posterior a la formalización del contrato, por medio de un escrito a cada una de las unidades responsables señaladas en el Anexo 2, quien fungirá como enlace entre el proveedor y las unidades descritas en el Anexo 2.</p> <p>Dicho supervisor deberá contar con escolaridad mínima de ingeniería en alimentos y/o licenciatura en nutrición, con capacidad para resolver cualquier problema inherente al objeto del contrato, quien deberá cumplir con los requisitos señalados en los requisitos técnicos de la presente requisición</p>
--	--	--	--



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

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-011-007/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA
LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚ (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) Y BOX LUNCH
PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LAS UNIDADES ESTATALES DE LA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

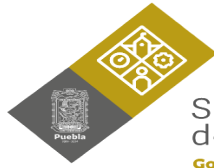
				<p>Asimismo, el proveedor deberá contar con al menos 2 operadores para los vehículos con los que se realizarán las entregas, y 2 ayudantes generales, todos deberán contar con escolaridad mínima de bachillerato o preparatoria.</p> <p>X.2 El proveedor notificará a la contratante por medio de correo electrónico dentro de los primeros siete días naturales de la formalización del contrato la plantilla del personal, puesto y función, junto con el currículum original firmado de cada uno de los que integran su plantilla conforme a lo solicitado en este numeral.</p> <p>El proveedor deberá notificar por medio de correo electrónico con 72 horas de anticipación si existe algún cambio en la plantilla del personal contratado para el cumplimiento del objeto del contrato.</p> <p>X.3 El personal del proveedor que participará en las entregas de los insumos percederos y no percederos, deberá conducirse con cortesía y respeto, debiendo acatar al momento de ingresar, las medidas de seguridad establecidas en cada uno de las unidades señaladas en el anexo 2.</p> <p>X.4 El personal deberá portar su identificación que lo acredite como empleado del proveedor, así mismo deberá abstenerse en todo momento de solicitar o recibir cualquier remuneración, dádiva o propina por parte de cualquier persona que intervenga en el proceso del objeto del contrato.</p> <p>XI. CONDICIONES GENERALES</p> <p>XI.1 El proveedor deberá entregar los insumos percederos y no percederos de marcas comerciales y de primera calidad.</p> <p>XI.2 El proveedor deberá ajustarse al sistema de control interno que establezca la contratante con el objeto de llevar a cabo el conteo de insumos, percederos y no percederos que serán entregados.</p>
2	82832	202070	Paquete	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL</p> <p>Adquisición de insumos percederos y no percederos para la posterior preparación de Box Lunch para los elementos policiales adscritos a las unidades estatales de la Secretaría de Seguridad Pública; bajo contrato abierto de conformidad a lo establecido en el artículo 108 de La Ley De Adquisiciones, Arrendamiento, y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratante está obligada a la adquisición de las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades de la misma y a la suficiencia presupuestal de la contratante.</p> <p>II. PERIODO DE ENTREGA DE LOS BIENES</p>



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

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-011-007/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA
LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚ (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) Y BOX LUNCH
PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LAS UNIDADES ESTATALES DE LA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

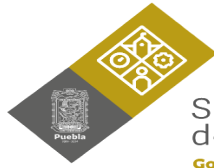
				<p>El periodo de la entrega de los bienes será a partir del día siguiente hábil de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022, diariamente conforme a los promedios de consumo que se describen en el Anexo 4, los cuales podrán variar de acuerdo con el número de elementos policiales.</p> <p>III. LUGARES PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES</p> <p>Los lugares donde se realizará la entrega de insumos perecederos y no perecederos para la posterior preparación de Box Lunch, , son los referidos en el anexo 2</p> <p>IV. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS BIENES</p> <p>La adquisición de insumos perecederos y no perecederos para la posterior preparación de Box Lunch, para los elementos policiales de las unidades referidas en el anexo 2, consistirá en lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">- Paquete de Box Luch: 1 por día (Ración fría) <p>Los paquetes deberán cumplir con las características de referencia que se citan en el menú patrón del anexo 3.</p> <p>V. CANTIDADES MÍNIMAS, MÁXIMAS Y SU PROGRAMACIÓN.</p> <p>Las cantidades de los paquetes de box lunch serán por un mínimo de 82,832 paquetes y un máximo de 202,070 paquetes, por la totalidad de vigencia de la entrega.</p> <p>Los horarios de entrega serán conforme a las necesidades de cada uno de los elementos policiales de las unidades referidas en el anexo 2, considerando la distribución diaria del anexo 4.</p> <p>Asimismo, el número de box lunch podrá variar de acuerdo a los ingresos y egresos de los elementos policiales de las unidades Estatales De La Secretaría De Seguridad Pública ya referidas.</p> <p>VI DE LAS CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES PARA LAS ENTREGAS</p> <p>La Entrega de los insumos perecederos y no perecederos para la posterior preparación de box lunch se llevará a cabo conforme a lo siguiente:</p> <p>VI.1. La entrega de los insumos perecederos y no perecederos para la posterior preparación de box lunch se efectuará a nivel de piso libre abordado destino (L.A.D.) en los domicilios señalados en el anexo 2, en los días y horarios que se acuerden, en atención a las necesidades de los elementos policiales en funciones de dichas unidades.</p>
--	--	--	--	--



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

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-011-007/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA
LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚ (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) Y BOX LUNCH
PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LAS UNIDADES ESTATALES DE LA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

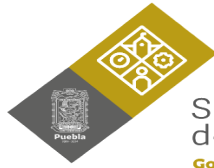
				<p>VI.2. El proveedor, deberá remitir por medio de un oficio con al menos 2 días de anticipación a cada una de las unidades referidas en el anexo 2, una relación de los insumos, víveres y productos alimenticios, programados para ingreso, a fin de que cuando sean ingresados a cada inmueble, sea posible cotejarlos.</p> <p>VI.3. La entrega de los insumos percederos y no percederos para la posterior preparación de box lunch se cotejará con libro de registro en aduana de vehículos y/o almacén de cada una de las unidades administrativas destinataria del servicio, de acuerdo a las cantidades que previamente sean solicitadas por los responsables de las mismas, a través del formato que se describe en el anexo 5.</p> <p>VI.4. El ingreso de los insumos percederos y no percederos para la posterior preparación de box lunch deberá sujetarse a los protocolos de seguridad establecidos en cada una de las unidades referidas en el anexo 2.</p> <p>VI.5. De requerirse entregas extraordinarias fuera de las que se encuentran programadas, el proveedor deberá realizar las entregas siempre y cuando se le soliciten por medio de correo electrónico, por lo menos 24 horas de anticipación.</p> <p>Cuando por alguna circunstancia atribuible a la labor operativa de la contratante, la entrega de los insumos percederos y no percederos para la posterior preparación de box lunch, podrá realizarse en horas y días diferentes a los que hayan acordado con los responsables de las Unidades enlistadas en el Anexo 2, los cuales se darán conocer a la formalización del contrato, previa autorización de la contratante a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.</p> <p>VI.6. El proveedor deberá entregar los insumos percederos y no percederos para la posterior preparación de box lunch, completamente sellados, con el adecuado estibamiento que asegure su higiene.</p> <p>VI.7. El proveedor para box lunch que contengan alimentos de origen animal, deberán ser entregados frescos y/o congelados según corresponda con el color, textura y olor característico de los mismos.</p> <p>VI.8. El proveedor deberá entregar los insumos percederos y no percederos para la posterior preparación de box lunch, frescos o congelados según corresponda, de origen vegetal, sin mohos, coloración extraña, magulladuras o mal olor.</p> <p>VI.9 El proveedor para los box lunch que contengan granos y harinas deberán ser entregados los paquetes sin agujeros, rasgaduras o mordeduras en los envases, que evidencie el contacto con insectos o roedores.</p>
--	--	--	--	--



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

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-011-007/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA
LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚS (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) Y BOX LUNCH
PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LAS UNIDADES ESTATALES DE LA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

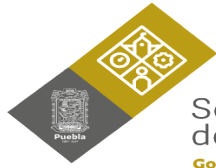
				<p>VI.10. El proveedor para los box lunch que contengan panes y tortillas de maíz (no de harina) deberán ser entregados sin moho ni coloraciones no propias del producto.</p> <p>VI.11. El proveedor para los box lunch que contengan alimentos industrializados deberán ser entregados con fecha de caducidad o consumo preferente, de acuerdo al producto que se trate.</p> <p>VI.12. El proveedor para los box lunch que contengan alimentos enlatados deberán ser entregados sin abombamiento, abolladuras o corrosión.</p> <p>VI.13. El proveedor no podrá entregar insumos percederos y no percederos similares o equivalentes que no sean de primera calidad.</p> <p>VI.14. Todos los insumos percederos y no percederos para la posterior preparación de menús, considerados potencialmente peligrosos, tales como carne y derivados, aves y derivados, pescados, leche y productos lácteos, huevo, así como frutas y verduras frescas, deberán inspeccionarse antes de introducirlos a las unidades administrativas, por el personal designado por las áreas usuarias, de acuerdo a características como: color, olor y textura; a fin de aceptar o rechazar aquellos que presenten características indeseables, tales como mohos, coloración o materia extraña, manchas, magulladuras o mal olor, rastros de la presencia de insectos o roedores, de conformidad con el punto 5.6 de la NOM-251-SSA12009. Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios. El proveedor deberá sustituir dichos insumos en un plazo no mayor a 3 días naturales.</p> <p>VI.15. Todos los insumos percederos y no percederos para la posterior preparación de menús deberán estar en buen estado, frescos, libres de materia extraña o sustancias que puedan causar daño a la salud y con la fecha de caducidad vigente.</p> <p>VI.16. El proveedor deberá proporcionar a los 2 días naturales posteriores a la formalización del contrato los formatos de aceptación o rechazo de los insumos percederos y no percederos en cantidad solicitadas, mismos que deberán ser en formato libre, de conformidad con el punto 5.6 de la NOM-251-SSA1-2009 Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios; a éste documento se le denominará FORMATO DE CONTROL DE RECEPCIÓN y se utilizará diariamente en el momento de recepción de los alimentos y se hará registro de los alimentos potencialmente peligrosos (mencionados en el punto VI.14) al establecimiento, anotando el nombre del proveedor, la fecha de recepción, la temperatura interna del alimento, los atributos sensoriales u organolépticos observados (color, olor, consistencia, textura, apariencia) y la indicación de aceptación o rechazo según lo observado en la inspección. En caso de rechazo, deberán plasmarse</p>
--	--	--	--	--



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

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-011-007/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA
LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚS (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) Y BOX LUNCH
PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LAS UNIDADES ESTATALES DE LA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

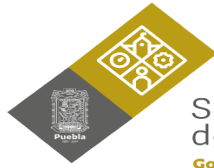
				<p>las acciones tomadas con el producto y el proveedor.</p> <p>El proveedor deberá presentar los FORMATOS DE CONTROL DE RECEPCIÓN a las unidades responsables durante la vigencia del contrato de manera mensual dentro de los últimos 5 días naturales de cada mes.</p> <p>VI.17. Los granos, harinas y otros productos secos que sean utilizados para los box lunch, se rechazarán cuando estos presenten mohos, coloraciones no propias del producto y/o evidencias de plagas, así como de materia extraña.</p> <p>VI.18. Las carnes rojas y pollo frescos o congelados que sean utilizados para los menús, deberán provenir de rastros, obradores o establecimientos tipo inspección federal (TIF).</p> <p>VI.19. La leche y los productos lácteos que sean utilizados para los menús, deberán ser procesados a partir de leche pasteurizada, mostrando evidencia impresa en la etiqueta, no se aceptarán grasas vegetales hidrogenadas como las margarinas.</p> <p>VI.20. No se autoriza la entrega de abarrotes, lácteos, embutidos y productos de panadería sin marca, que sean utilizados para los box lunch.</p> <p>VI.21. Las áreas usuarias se reservan el derecho de rechazar insumos perecederos y no perecederos en el momento de la recepción, si la supervisión detecta que no se cumple con lo anterior mencionado</p> <p>VII. MENÚS</p> <p>VII.1. El proveedor deberá poner a consideración de las áreas usuarias, cinco menús cíclicos mensuales (cada mes deberá ser distinto), el cual será remitido mediante oficio a cada una de las unidades responsables 5 días hábiles posteriores a la formalización del contrato se presentará el primer oficio con la propuesta de los menús cíclicos mensual y posteriormente se entregará los menús de manera mensual.</p> <p>VII.2. Dichos menús, serán la base para determinar el tipo y la cantidad de los insumos perecederos y no perecederos para la posterior preparación de los box lunch.</p> <p>Cada uno de los encargados de las unidades referidas en el anexo 2, validarán los menús mediante un oficio dirigido al Supervisor a cargo (el cual se dará a conocer un día hábil posterior a la formalización del contrato), 3 días hábiles posteriores a la entrega de los mismos.</p> <p>VII.3. Los menús deberán ser elaborados considerando que la alimentación destinada a los elementos policiales, deberá aportar los</p>
--	--	--	--	--



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

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-011-007/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA
LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚS (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) Y BOX LUNCH
PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LAS UNIDADES ESTATALES DE LA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

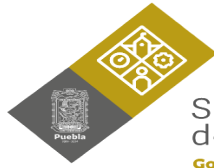
				<p>nutrientes, hidratos de carbono, grasas, proteínas vitaminas y minerales de una manera equilibrada.</p> <p>VII.4. Dicho menú deberá contener todos los grupos de alimentos que son:</p> <ul style="list-style-type: none">•Frutas y verduras.•Cereales y leguminosas.•Alimentos de origen animal. <p>VII.5. La energía total que aporte el box lunch, se integrará de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none">• Proteínas: 25%• Lípidos: 25%• Hidratos de carbono: 50 % <p>Se deberá considerar una variación de +/- 10% dependiendo de los ingredientes de cada box lunch terminado.</p> <p>El box lunch deberá de proporcionar aproximadamente el 45% de la energía total recomendada diaria.</p> <p>Los menús deberán cumplir las características, gramajes y cantidades, descritos en el menú patrón del anexo 3.</p> <p>En caso de que algún producto se encuentre en desabasto en el mercado el proveedor deberá notificarlo a la contratante por escrito mediante un oficio con un mínimo de 48 horas de anticipación a efecto de modificar el menú del box lunch autorizado.</p> <p>VII.9. Los menús de los box lunch podrán sufrir cambios si:</p> <ol style="list-style-type: none">a) Algún producto se encuentra en desabasto en el mercado.b) En caso fortuito o de fuerza mayor, debidamente documentado o justificado, por las cuales el proveedor se vea impedido para preparar los menús establecidos.c) Por solicitud de las unidades descritas en el Anexo 2, con la finalidad de atender algún requerimiento excepcional por contingencia, operativo, evento especial o solicitud del área, previa autorización de la contratante y previo aviso de por lo menos 48 horas de anticipación.d) Para incorporar productos o ingredientes que enriquezcan nutricionalmente los menús, y/o que le den variedad a los alimentos, o sea más viable en el sentido de mejorar la calidad de los menús, previa solicitud por escrito (oficializando su recepción) por parte del proveedor con 24 HRS. de anticipación y mediante autorización de las áreas usuarias de la contratante. Sin que genere un costo mayor
--	--	--	--	---



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

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-011-007/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA
LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚS (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) Y BOX LUNCH
PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LAS UNIDADES ESTATALES DE LA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

				<p>para la contratante.</p> <p>e) En caso de propuestas para cambio de menú permanente que ameriten la modificación de los mismos en el contrato respectivo.</p> <p>VIII UTENSILIOS Y EQUIPAMIENTO PARA EL ASEGURAMIENTO DE LOS ALIMENTOS</p> <p>VIII.1. El proveedor deberá contar con los equipos necesarios (equipamiento mayor y menor) para realizar la entrega de los insumos, los cuales serán de superficie lisa, limpios, en buen estado y con cantidad suficiente para realizar la operación de manera eficiente.</p> <p>VIII.2 El proveedor deberá verificar y proporcionar l los envases de los alimentos, a fin de asegurar su integridad y limpieza, no se permitirá la entrega a las unidades Estatales de la secretaría de seguridad en cajas de cartón corrugado de conformidad con las disposiciones sanitarias vigentes en la materia, para las frutas, las verduras, las carnes rojas, pollo y pescado, así como, frijol, arroz, azúcar, chiles secos, flor de Jamaica y otros productos a granel.</p> <p>IX. TRANSPORTACIÓN DE INSUMOS</p> <p>IX.1. El proveedor deberá contar con al menos 2 vehículos de transporte adecuados de mínimo 1 tonelada, debiendo ser de modelo 2014 y/o modelos sucesivos, mismos que se utilizarán para garantizar la oportuna distribución de los insumos víveres productos; se deberá anexar fotografías legibles de los vehículos, (frontal, trasero, lado izquierdo y derecho, así como de fotografías del número de motor y de serie) donde se observe la placa, incluir copia de las facturas o contrato de arrendamiento de los vehículos.</p> <p>Para el caso de presentar contrato y/o contratos de arrendamiento, éste deberá estar a nombre del proveedor, y este deberá estar vigente durante todo el periodo del contrato; acreditando dentro de los vehículos solicitados cuentan con al menos 1 vehículo sistema de control de temperatura para el traslado de los alimentos perecederos, lo cual se verificará con las fotografías del equipo de refrigeración.</p> <p>IX.2. Los insumos perecederos y no perecederos deberán transportarse a riesgo y cuenta del proveedor, en recipientes cerrados o en envases desechables y no deberán estar en contacto directo con el piso del vehículo.</p> <p>IX.3. Los alimentos potencialmente susceptibles de descomposición deberán ser transportados en vehículos que cuenten con sistema de control de temperatura.</p> <p>X. PERSONAL</p>
--	--	--	--	---



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

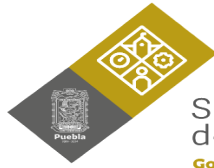
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-011-007/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA
LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚS (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) Y BOX LUNCH
PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LAS UNIDADES ESTATALES DE LA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

				<p>X.1 Para la adecuada ejecución de las entregas, el proveedor deberá nombrar a un Supervisor un día hábil posterior a la formalización del contrato, por medio de un escrito dirigido a cada una de las unidades responsables señaladas en el anexo 2, quien fungirá como enlace entre el proveedor y las unidades descritas en el Anexo 2</p> <p>Dicho supervisor deberá contar con escolaridad mínima de ingeniería en alimentos y/o licenciatura en nutrición, con capacidad para resolver cualquier problema inherente al objeto del contrato, quien deberá cumplir con los requisitos señalados en los requisitos técnicos de la presente requisición</p> <p>Asimismo, el proveedor deberá contar con al menos 2 operadores para los vehículos con los que se realizarán las entregas, y 2 ayudantes generales quienes deberán contar con escolaridad mínima de bachillerato o preparatoria.</p> <p>X.2 El proveedor notificará a la contratante por medio de correo electrónico dentro de los primeros siete días naturales de la formalización del contrato la plantilla del personal, puesto y función, junto con el currículum original firmado de cada uno de los que integran su plantilla conforme a lo solicitado en este numeral.</p> <p>El proveedor deberá notificar por medio de correo electrónico con 72 horas de anticipación si existe algún cambio en la plantilla del personal contratado para el cumplimiento del objeto del contrato.</p> <p>X.3 El personal del proveedor que participará en las entregas de los insumos percederos y no percederos deberá conducirse con cortesía y respeto, debiendo acatar al momento de ingresar las medidas de seguridad establecidas en cada uno de las unidades señaladas en el anexo 2.</p> <p>X.4 El personal deberá portar su identificación que lo acredite como empleado del proveedor, así mismo deberá abstenerse en todo momento de solicitar o recibir cualquier remuneración, dádiva o propina por parte de cualquier persona que intervenga en el proceso del objeto del contrato.</p> <p>XI. CONDICIONES GENERALES</p> <p>XI.1. El proveedor deberá entregar los insumos percederos y no percederos de marcas comerciales y de primera calidad.</p> <p>XI.2 El proveedor deberá ajustarse al sistema de control interno que establezca la contratante con el objeto de llevar a cabo el conteo de insumos percederos y no percederos que serán entregados.</p>
--	--	--	--	--

ANEXO 2

DOMICILIOS DE LAS UNIDADES

No.	NOMBRE DE LA UNIDAD	DOMICILIO	MUNICIPIO	VERIFICADOR
1	SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN Y OPERACIÓN POLICIAL	CALLE 9 ORIENTE 1419, COLONIA AZCÁRATE, PUEBLA, PUEBLA.	PUEBLA	EMMA MARÍA TELLEZ MARTÍNEZ, ENCARGADA DEL COMEDOR DE LA POLICIA ESTATAL PREVENTIVA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
2	DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN Y COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL	AVENIDA 10 OTE. 406, CENTRO, 72000, PUE.	PUEBLA	
3	UNIDAD MIXTA DE REACCIÓN (UMIR)	CALLE 9 ORIENTE 1419, COLONIA AZCÁRATE, PUEBLA, PUEBLA.	PUEBLA	
4	DIRECCIÓN DE OPERACIONES POLICIALES			
	4.1 CECORES			
A)	CECORE HUAUCHINANGO	CALLE LAZARO CARDENAS INTERIOR 51 C, COLONIA CATALINA DEL MUNICIPIO DE HUAUCHINANGO, PUE	HUAUCHINANGO	
B)	CECORE CHIGNAHUAPAN	KILOMETRO 58 + 800 DE LA CARR. FED. No. 119, APIZACOTEJOCOTAL, COLONIA LOS CABLES DEL MUNICIPIO DE CHIGNAHUAPAN, PUE.	CHIGNAHUAPAN	
C)	CECORE TEZIUTLÁN	CALLE 20 DE NOVIEMBRE NUMERO 7 BARRIO DE CHIGNAULINGO TEZIUTLAN. PUE.	TEZIUTLÁN	
D)	CECORE SAN MARTIN TEXMELUCAN	CASA DE JUSTICIA DE SAN MARTIN TEXMELUCAN CALLE ARGENTINA S/N, COLONIA SANTA CATARINA HUEYATZACOALCO, SAN MARTIN TEXMELUCAN	SAN MARTIN TEXMELUCAN	
E)	CECORE PUEBLA	AV. 9 ORIENTE No. 1419, COL. AZCARATE, PUEBLA, PUE.	PUEBLA	
F)	CECORE Y COPEM TEPEACA	CAMINO VIEJO A SAN JOSE CARPINTEROS Y ACCESO A LA AUTOPISTA MEXICO VERACRUZ KILOMETRO 1+300 TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA	TEPEACA	
G)	CECORE CHACHICOMULA DE SESMA	CARRETERA ESTATAL CD. SERDAN A VELADERO, ENTRONQUE A STA. MA. TECHACHALCO, KM 1+500, PUEBLA.	CHACHICOMULA DE SESMA	
H)	CECORE ATLIXCO	CARRETERA FEDERAL 160 KILOMETRO 134 + 500 COL. RANCHO JUANITOS, IZUCAR DE MATAMOROS PUE	ATLIXCO	
I)	CECORE ACATLÁN DE OSORIO	CARRETERA ESTATAL 455 ACATLAN SAN JUAN IXCAQUIXTLA KILOMETRO 6.5	ACATLÁN DE OSORIO	

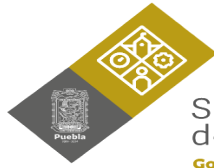


		COLONIA LA PROVIDENCIA , ACATLAN DE OSORIO, PUE	
J)	CECORE TEHUACÁN	MOMENTANEAMENTE SE ESTABLECERA EL CENTRO DE COORDINACIÓN REGIONALTEHUCAN EN EL ARCO DE SEGURIDAD ALTEPEXI UBICADO EN CARRETERA ESTATAL TEHUACAN-TEOTITLAN KM. 10+800 MUNICIPIO DE ALTEPEXI	TEHUACÁN
K)	CECORE AJALPAN	CARRETERA ESTATAL TEHUACAN-TEOTITLAN KM. 10+800 MUNICIPIO DE ALTEPEXI	AJALPAN
4.2 BASES DE OPERACIONES			
A)	BASE DE OPERACIONES XALTEPUXTLA (TLAOLA)	KILOMETRO 13 + 400 DE LA CARRETERA ESTATAL INTERSERRANA No. 40 TEXCAPA - TLAPACOYA, BARRIO DE SANTIAGO DE LA JUNTA AUXILIAR DE XALTEPUXTLA, MUNICIPIO DE TLAOLA, PUE.	XALTEPUXTLA (TLAOLA)
B)	BASE DE OPERACIONES XICOTEPEC DE JUAREZ	KILOMETRO 1.2 DE LA CARRETERA FEDERAL 105 DOS CAMINOS - ZIHUATEUTLA, MUNICIPIO DE XICOTEPEC DE JUAREZ, PUE.	XICOTEPEC DE JUAREZ
C)	BASE DE OPERACIONES DE TLACUILOTEPEC	CALLE BENITO JUAREZ S/N., BARRIO LA ALAMEDA DEL MUNICIPIO DE TLACUILOTEPEC, PUE.	TLACUILOTEPEC
D)	BASE DE OPERACIONES TEPANGO DE RODRIGUEZ	CALLE 12 DE DICIEMBRE No. 4, COLONIA CENTRO, ATRÁS DE LA PRESIDENCIAL MUNICIPAL DE TEPANGO DE RODRIGUEZ; PUE.	TEPANGO DE RODRÍGUEZ
E)	BASE DE OPERACIONES ZACATLÁN	KILOMETRO 71 + 800 DEL LIBRAMIENTO DE LA CARRETERA FEDERAL 119 APIZACO - TEJOCOTAL, BARRIO DE MAQUIXTLA DEL MUNICIPIO DE ZACATLAN, PUE.	ZACATLÁN
F)	BASE DE OPERACIONES CUETZALÁN	CALLE MIGUEL ALVARADO SIN NUMERO COLONIA CENTRO DE CUETZALAN DEL PROGRESO, PUEBLA.	CUETZALÁN
G)	BASE DE OPERACIONES HUEHUETLA	CALLE AGUSTIN DE ITURBIDE, N°22 COLONIA CENTRO HUEHUETLA,PUEBLA.	HUEHUETLA
H)	BASE DE OPERACIONES ZACAPOAXTLA	CARRETERA ESTATAL ACUACO-ZACAPOAXTLA KM 10+500 COLONIA TOTOLTEPEC, ZACAPOAXTLA,PUEBLA.	ZACAPOAXTLA



I)	BASE DE OPERACIONES XOCHITLAN DE VICENTE SUAREZ	JUAN ESCUTIA NUMERO 40 COL. CENTRO XOCHITLAN	XOCHITLÁN DE VICENTE SUAREZ
J)	BASE DE OPERACIONES CHILCHOTLA	CALLE 5 DE ORIENTE S/N, ESQUINA 4 NORTE, TERCERA SECCION, BARRIO CORAZÓN DE JESUS.	CHILCHOTLA
K)	BASE DE OPERACIONES ZACATEPEC (ORIENTAL)	CARRETERA FEDERAL 136 HUAMANTLA – ZACATEPEC, KM . 187 ZACATEPEC, ORIENTAL, PUEBLA.	ZACATEPEC (ORIENTAL)
L)	BASE DE OPERACIONES ESPERANZA	CALLE 7 ORIENTE ESQUINA CON 4 SUR ESPERANZA PUEBLA NO. 30 COLONIA CENTRO ESPERANZA, PUEBLA	ESPERANZA
M)	BASE DE OPERACIONES TEOTLALCO	CALLE DEL DEPORTE No. 02, TEOTLALCO	TEOTLALCO
N)	BASE DE OPERACIONES TEPEXCO	CARRETERA FEDERAL 160 KILOMETRO 104 FRENTE AL FRACCIONAMIENTO EL CHAPARRAL, TEPEXCO, PUE.	TEPEXCO
O)	BASE DE OPERACIONES ATZITZIHUACÁN	ENTRE CALLE MIGUEL HIDALGO Y MELCHOR OCAMPO JUNTA AUXILIAR DE SAN JUAN TEJUPA.	ATZITZIHUACÁN
P)	BASE DE OPERACIONES COATZINGO	COATZINGO 16 DE SEPTIEMBRE S/N	COATZINGO
Q)	BASE DE OPERACIONES TEHUITZINGO	CALLE LÁZARO CÁRDENAS ESQUINA CON CARRETERA FEDERAL 190 TEHUITZINGO PUE	TEHUITZINGO
R)	BASE DE OPERACIONES TULACINGO DE VALLE	CARRETERA FEDERAL S/N BARRIO LOS ANGELES TULCINGO DE VALLE	TULACINGO DE VALLE
S)	BASE DE OPERACIONES HUAJOYUCA (TEPEXI DE RODRÍGUEZ)	CARRETERA TULA- AHUATEMPAN KM. 9 HUAJOYUCA, TEPEXI DE RODRIGUEZ, PUEBLA C.P. 74695	(TEPEXI DE RODRÍGUEZ)
T)	BASE DE OPERACIONES VICENTE GUERRERO	CALLE HOSPITAL INTEGRAL S/N, BARRIO XOPANAPA MUNICIPIO DE VICENTE GUERRERO	VICENTE GUERRERO
4.3 ARCOS DE SEGURIDAD			
A)	ARCO DE SEG. HUEJOTZINGO	AUTOPISTA MEXICO-PUEBLA K- 100+200 AL KM 90 HUEJOTZINGO PUEBLA	HUEJOTZINGO
B)	ARCO DE SEG. PALMAR DE BRAVO	AUTOPISTA 150-D ORIZABA PUEBLA KILOMETRO 199+500	PALMAR DE BRAVO
C)	ARCO DE SEG. CUAPIAXTLA DE MADERO	CARRETERA FEDERAL PUEBLA -TEHUACAN KM 43+800	CUAPIAXTLA DE MADERO
D)	ARCO DE SEG. IZÚCAR DE MATAMOROS	CARRETERA FEDERAL 190 KILOMETRO 61+800 EJIDO DE SAN MARTIN ALCHICHICA.	IZÚCAR DE MATAMOROS
E)	ARCO DE SEG. ATLIXCO	AUTOPISTA SIGLO XXI KM 15+600 A LA ALTURA DEL	ATLIXCO

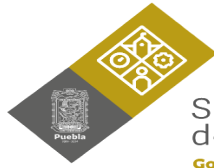
		PARAJE DENOMINADO "LOS GIRASOLES"	
F)	ARCO DE SEG. ALTEPEXI	CARRETERA ESTATAL TEHUACAN-TEOTITLAN KM. 10+800 MUNICIPIO DE ALTEPEXI	ALTEPEXI
4.4 COPEM			
A)	COPEM LIBRES	CARRETERA FEDERAL 129, AMOZOC- NAUTLA KILÓMETRO 79 + 700, COL. EL PROGRESO. C. P. 73780	LIBRES
B)	COPEM HUEJOTZINGO	CALLE ZAPADORES S/N FRACIONAMIENTO LOS ENCINOS MUNICIPIO DE HUEJOTZINGO	HUEJOTZINGO
C)	COPEM SAN JOSE CHIAPA	CARRETERA FEDERAL 129 AMOZOC - ORIENTAL KM. 38+500 SAN JOSE CHIAPA, PUEBLA	SAN JOSE CHIAPA
D	DESTACAMENTO SAN ANTONIO RAYON	CARRETERA ESTATAL CUETZALAN - AYOTOXCO S/N, PASANDO EL ENTRONQUE DE SAN ANTONIO RAYON	SAN ANTONIO RAYON
5	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y PROXIMIDAD DE CAMINOS	CALLE SONORA 10,302, POPULAR CASTILLOTLA, 72470 PUEBLA, PUEBLA.	PUEBLA
6	DIRECCIÓN DE LA POLICÍA TURÍSTICA	AVENIDA 12 ORIENTE, NÚMERO 616 A, COLONIA CENTRO, 72000 PUEBLA, PUEBLA	PUEBLA
7	DIRECCIÓN DE LA POLICÍA ESTATAL BOMBEROS	BOULEVARD, CAPITÁN CARLOS CAMACHO ESPÍRITU S/N, ZONA SIN ASIGNACIÓN DE NOMBRE DE COL 49, SAN BALTAZAR CAMPECHE, 72550 PUEBLA, PUEBLA.	PUEBLA
8	DIRECCIÓN DE ACADEMIA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	AVENIDA 10 PONIENTE, NÚMERO 904, COLONIA CENTRO, 72000 PUEBLA, PUEBLA.	PUEBLA
9	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD A INSTALACIONES Y PROTECCIÓN A FUNCIONARIOS	CALLE 14 ORIENTE NÚMERO 1405, COLONIA BARRIO EL ALTO, DE ESTA CIUDAD DE PUEBLA.	PUEBLA



ANEXO 3

MENÚ PATRÓN (PARTIDA 1)

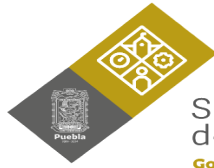
ALIMENTO	CALORÍAS	PESO EN KILOGRAMOS DE ALIMENTO TERMINADO
DESAYUNO: * CAFÉ CON LECHE, ATOLE, O TÉ, 150 KILOCALORÍAS (250 ML) * GUISADO 279 CALORIAS (255 GRAMOS) * LEGUMINOSAS (FRIJOLES U OTROS) 140 KILOCALORÍAS (100 GRS.) * AGUA DE SABOR 320 KILOCALORÍAS (600 ML.)	TOTAL DE KILOCALORÍAS APROXIMADO PARA EL DESAYUNO 840	PESO APROXIMADO POR DESAYUNO COMPLETAMENTE PROCESADO 595 KGS
COMIDA: * SOPA SECA (ARROZ, PASTA O VEGETALES AL VAPOR) 172 CALORIAS (200 ML) * GUISADO 279 CALORIAS (300 GRAMOS) * FRIJOLES 140 CALORIAS (100 GRS) * POSTRE 100 CALORIAS (UNA PIEZA DE MINIMO 30 GRAMOS)	TOTAL DE KILOCALORÍAS APROXIMADO PARA LA COMIDA 1260	PESO APROXIMADO POR COMIDA COMPLETAMENTE PROCESADO 975 KGS
CENA: * CAFÉ CON LECHE, ATOLE, O TÉ, 150 KILOCALORÍAS (250 ML) * GUISADO 259 KILOCALORÍAS (180 GRS) * FRIJOLES 140 KILOCALORÍAS (100 GRS) * AGUA DE SABOR 320 KILOCALORÍAS (600 ML.)	TOTAL DE KILOCALORÍAS APROXIMADO PARA LA CENA 700	PESO APROXIMADO POR CENA COMPLETAMENTE PROCESADO 0.520 KGS
TOTAL A SATISFACER	2,226 APROXIMADO	2,820 KG. APROXIMADO
NOTA* EL GRAMAJE MINIMO DE ALIMENTO PRINCIPAL, SERA EL SIGUIENTE		
* CARNE DE RES SIN HUESO	120 GRAMOS	
* CARNE DE RES CON HUESO	140 GRAMOS	
* CARNE DE POLLO SIN HUESO	120 GRAMOS	
* CARNE DE POLLO CON HUESO	180 GRAMOS	
* CARNE DE CERDO SIN HUESO	120 GRAMOS	
* CAREN DE CERDO CON HUESO	140 GRAMOS	
* PESCADO (ATÚN O SARDINA)	120 GRAMOS PARA COMIDA	
* PESCADO (ATÚN O SARDINA)	80 GRAMOS PARA DESAYUNOS Y CENAS	
EN TODO CASO SE CONSIDERA RACIONES EN CRUDO Y COMO PIEZA, CADA PORCIÓN		
LA RACIÓN DE POLLO CONSISTIRA EN PIERNA Y/O MUSLO QUE CUBRA, COMO MINIMO EL GRAMAJE PREESTABLECIDO		



MENÚ BOX LUNCH (PARTIDA 2)

BOX LUNCH					
CONS	CONTENIDO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	CALORÍAS +/- 10%	PESO EN KILOGRAMOS APROXIMADO +/- 10%
1	ALIMENTO (PLATO FUERTE)	<p>*TORTA, DEBE INCLUIR:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 1 PROTEÍNA (POLLO, RES, O CERDO JAMÓN DE PAVO O CERDO, PASTEL PIMIENTO, MORTADELA) ✓ VERDURAS ✓ QUESO ✓ ADEREZO <p>* SANDWICH, DEBE INCLUIR:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ PAN INTEGRAL ✓ ADEREZO ✓ 1 PROTEÍNA (POLLO, RES, CERDO, JAMÓN DE PAVO O CERDO O PESCADO) ✓ VERDURAS ✓ QUESO <p>*HAMBURGUESA, DEBE INCLUIR:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ BOLLO ✓ ADEREZO ✓ QUESO ✓ 1 PROTEÍNA (CARNE DE RES O CERDO) ✓ VERDURAS ✓ QUESO 	1	600	250 GRAMOS
2	AGUA	*BOTELLA DE AGUA DE 600 MILILITROS	1	0	600 GRAMOS
3	JUGO	*JUGO DE 600 ML (DIFERENTES SABORES)	1	470	600 GRAMOS
4	FRUTA	*UNA FRUTA DE TEMPORADA (CON CÁSCARA)	1	89	100 GRAMOS
5	BARRA	*BARRA ENERGÉTICA	1	350	100 GRAMOS
6	EMPAQUE	N/A	1	N/A	N/A
7	ENTREGA	N/A	1	N/A	N/A

EN TODO CASO SE CONSIDERA RACIONES EN CRUDO Y COMO PIEZA, CADA PORCIÓN



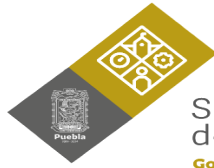
Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

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-011-007/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚS (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) Y BOX LUNCH PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LAS UNIDADES ESTATALES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

ANEXO 4

CANTIDADES DIARIAS

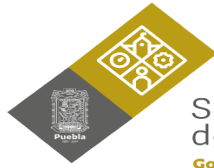
No.	NOMBRE DE LA UNIDAD	PARTIDA 1 PAQUETE MENÚ PATRÓN (DESAYUNO, COMIDA CENA)		PARTIDA 2 PAQUETE DE BOX LUNCH	
		MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO
1	SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN Y OPERACIÓN POLICIAL	54	133	0	0
2	DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN Y COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL	80	200	6	10
3	UNIDAD MIXTA DE REACCIÓN (UMIR)	22	55	18	35
4	DIRECCIÓN DE OPERACIONES POLICIALES				
4.1 CECORES					
A)	CECORE HUAUCHINANGO				
B)	CECORE CHIGNAHUAPAN				
C)	CECORE TEZIUTLÁN				
D)	CECORE SAN MARTIN TEXMELUCAN				
E)	CECORE PUEBLA				
F)	CECORE Y COPEM TEPEACA				
G)	CECORE CHACHICOMULA DE SESMA				
H)	CECORE ATLIXCO				
I)	CECORE ACATLÁN DE OSORIO				
J)	CECORE TEHUACÁN				
K)	CECORE AJALPAN				
4.2 BASES DE OPERACIONES					
A)	BASE DE OPERACIONES XALTEPUXTLA (TLAOLA)				
B)	BASE DE OPERACIONES XICOTEPEC DE JUAREZ				
C)	BASE DE OPERACIONES DE TLACUILOTEPEC				
D)	BASE DE OPERACIONES TEPANGO DE RODRIGUEZ				
E)	BASE DE OPERACIONES ZACATLÁN				
F)	BASE DE OPERACIONES CUETZALÁN	410	1025	120	300
G)	BASE DE OPERACIONES HUEHUETLA				
H)	BASE DE OPERACIONES ZACAPOAXTLA				
I)	BASE DE OPERACIONES XOCHITLAN DE VICENTE SUAREZ				
J)	BASE DE OPERACIONES CHILCHOTLA				
K)	BASE DE OPERACIONES ZACATEPEC (ORIENTAL)				
L)	BASE DE OPERACIONES ESPERANZA				
M)	BASE DE OPERACIONES TEOTLALCO				
N)	BASE DE OPERACIONES TEPEXCO				
O)	BASE DE OPERACIONES ATZITZIHUACÁN				
P)	BASE DE OPERACIONES COATZINGO				
Q)	BASE DE OPERACIONES TEHUITZINGO				
R)	BASE DE OPERACIONES TULACINGO DE VALLE				
S)	BASE DE OPERACIONES HUAJOYUCA (TEPEXI DE RODRÍGUEZ)				
T)	BASE DE OPERACIONES VICENTE GUERRERO				
4.3 ARCOS DE SEGURIDAD					
A)	ARCO DE SEG. HUEJOTZINGO				
B)	ARCO DE SEG. PALMAR DE BRAVO				
C)	ARCO DE SEG. CUAPIAXTLA DE MADERO				



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

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-011-007/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA
LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚS (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) Y BOX LUNCH
PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LAS UNIDADES ESTATALES DE LA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

D)	ARCO DE SEG. IZÚCAR DE MATAMOROS				
E)	ARCO DE SEG. ATLIXCO				
F)	ARCO DE SEG. ALTEPEXI				
4.4 COPEM					
A)	COPEM LIBRES				
B)	COPEM HUEJOTZINGO				
C)	COPEM SAN JOSE CHIAPA				
D)	DESTACAMENTO SAN ANTONIO RAYON				
5	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y PROXIMIDAD DE CAMINOS	40	100	44	110
6	DIRECCIÓN DE LA POLICÍA TURÍSTICA	64	160	0	0
7	DIRECCIÓN DE LA POLICÍA ESTATAL BOMBEROS	80	200	0	0
8	DIRECCIÓN DE ACADEMIA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	320	800	0	0
9	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD A INSTALACIONES Y PROTECCIÓN A FUNCIONARIOS	0	0	60	150
TOTAL DISTRIBUCIÓN DIARIA		1,070	2,673	248	605
TOTALIDAD DEL SUMINISTRO		357,380	892,782	82,832	202,070



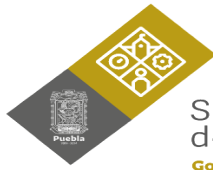
Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

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-011-007/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA
LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚS (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) Y BOX LUNCH
PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LAS UNIDADES ESTATALES DE LA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

ANEXO 5

SOLICITUD DE INSUMOS

No.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA
ABARROTES			
1	ACEITE 1 LT	PZ	
2	ACEITE 850 ML	PZ	
3	ACEITE DE OLIVO 1 LITRO MAXIMA	PZ	
4	ACEITE OLIVA EXT. VIRGEN LA GITANA 5 LT	PZ	
5	ACEITE PATRONA LT	PZ	
6	ACEITE VEGETAL P/FREIR BIDON AVE 20 LT	BD	
7	ACEITUNA S/HUESO VERMEX	PZ	
8	AD. ECONOMY RANCH HELLMANNS 3.7 LT	PZ	
9	ADEREZO CESAR HELLMANS ECONOMY 3.7 LT	PZ	
10	ADEREZO HELMAN 3.8 KG	PZ	
11	ADEREZO HONEY MUSTARD HELLMANS ECONOMY 3.7 LT	PZ	
12	ADEREZO ITALIANO HELLMANS ECONOMY 3.7 LT	PZ	
13	ADEREZO MAYONESA HELLMANS 3.8 LT	PZ	
14	ADEREZO MIL ISLAS 237 ML	PZ	
15	ADEREZO MIL ISLAS CLEMENTE JACQUES 710 ML	PZ	
16	ADEREZO MIL ISLAS HELLMANS ECONOMY 3.7 LT	PZ	
17	ADEREZO RANCH HELLMANS 3.7 LT	PZ	
18	ADOBO ACHIOTE PASTALA ANITA 1 KG	PZ	
19	AJO MOLIDO GRANEL KG	PQ	
20	AJONJOLI 500 GR	PZ	
21	AJONJOLI BLANCO GRANEL KG	PQ	
22	AJONJOLI BLANCO INTELMESE 500 GR	PZ	
23	ALCAPARRA VERMEX KG	PZ	
24	ALUBIA CHICA BOLSA LA MERCED 500 GR	PZ	
25	AMARANTO GRANEL 500 GR	PZ	
26	AMARANTO KG	PZ	
27	ARROZ 1 KG	PZ	
28	ARROZ EL FRESNO 10/1 KG	PZ	
29	ARROZ FRESNO BL 25KG	BL	
30	ARROZ ITALRISO KG	PZ	
31	ARROZ SCHETTINO BULTO 25 KG	BL	
32	ARROZ SUPER EXTRA 5% LA MERCED 25 KG	PZ	
33	ARROZ SUPER EXTRA 5% LA MERCED 900 GR	PZ	
34	ARROZ SUPER EXTRA SCHETTINO 1 KG	PZ	
35	ARROZ SUPER EXTRA SCHETTINO 10/1 KG	CJ	
36	ATE MEMBRILLO LA COSTE—A 700 GR	PZ	
37	ATUN AGUA MARINA AZUL 1.22 KG	PZ	
38	ATUN AGUA POUCH HERDEZ 1.35 KG	PZ	
39	ATUN EN AGUA MEGA 1.88 KG TUNY	PZ	
40	ATUN EN AGUA NAIR 1.88 KG	PZ	
41	AVENA GRANEL KG	KG	
42	AZUCAR	KG	
43	AZUCAR ESTANDAR BOLSA 1 KG	PZ	
44	AZUCAR ESTANDAR BULTO 50 KG	BL	
45	AZUCAR GLASS KG	KG	
46	AZUCAR LIGHT SPLENDA C/700 PZ	CJ	
47	AZUCAR PORCION SPLENDA 2000/1 GR	CJ	
48	AZUCAR SOBRE MEMBER /200/5GR	CJ	
49	AZUCAR SPLENDA INDIVIDUAL/200	PQ	
50	AZUCAR ZULCA KG	KG	
51	BARRA STILA PQ 6 PZ	PQ	



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

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-011-007/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA
LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚS (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) Y BOX LUNCH
PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LAS UNIDADES ESTATALES DE LA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

52	BASE PARA SOPA KNORR POLLO 1.2 KG	PZ	
53	BASE PARA SOPA KNORR TOMATE 1.2 KG	PZ	
54	AZUCAR BULTO 50 KG	BL	
55	CACAHUATE BLANCO TOSTADO GRANEL KG	KG	
56	CAFE CLASICO NESCAFE 1 KG	PZ	
57	CAFE GRANO AMERICANO GARAT 1000 GR	PZ	
58	CAFE GRANO TRADICIONAL LEGAL 400 GR	PZ	
59	CAFE NESCAFE 1.5 KG	PZ	
60	CAFE PUNTA DEL CIELO 300 GR	PZ	
61	CAJETA QUEMADA REAL DEL POTOSI 660 GR	PZ	
62	CALDO DE CAMARON KNORR 1.6 KG	PZ	
63	CALDO POLLO BOLSA KNORR SUIZA 6/1.85 KG	CJ	
64	CAMARON MOLIDO GRANEL KG	KG	
65	CAMARON SECO C/CABEZA KG	KG	
66	CANELA MOLIDA GRANEL 500 GR	PZ	
67	CANELA MOLIDA GRANEL KG	KG	
68	CEREAL ALL BRAN KELLOGG-YS 775 GR	PZ	
69	CEREAL AZUCARADO PALMEX KG	PZ	
70	CEREAL CHOCO KRISPIS KELLOGGS 25 GR	PZ	
71	CEREAL CHOCO KRISPIS KELLOGGS 50/25 GR	CJ	
72	CEREAL CHOCOLATE GRANEL KG	KG	
73	CEREAL CHOCOLATE PALMEX KG	PZ	
74	CEREAL CORN FLAKES GRANEL KG	KG	



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;



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-011-007/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA
LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚS (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) Y BOX LUNCH
PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LAS UNIDADES ESTATALES DE LA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

- 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.



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-011-007/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚS (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) Y BOX LUNCH PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LAS UNIDADES ESTATALES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

- 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;



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-011-007/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚS (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) Y BOX LUNCH PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LAS UNIDADES ESTATALES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

“**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,



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-011-007/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA
LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚS (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) Y BOX LUNCH
PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LAS UNIDADES ESTATALES DE LA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

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 XXXXXXXX de 20XX

VIGÉSIMA.- DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE.

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

VIGÉSIMA PRIMERA.- DE LA JURISDICCIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES.

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

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

“EL CONTRATANTE”

UNIDAD RESPONSABLE”

NOMBRE
(CARGO)

NOMBRE
(CARGO)



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-011-007/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA
LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚ (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) Y BOX LUNCH
PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LAS UNIDADES ESTATALES DE LA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

“ASISTE”

“EL PROVEEDOR”

NOMBRE
(CARGO)

NOMBRE
(CARGO)

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