

**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-136-267/2022**

**ADQUISICIÓN DE INSUMOS ALIMENTARIOS DE FRUTAS Y VERDURAS QUE  
SERÁN OTORGADOS COMO AYUDAS PARA LOS ALBERGADOS DE LAS  
DIFERENTES CASAS DE ASISTENCIA Y PARA LOS DIFERENTES TALLERES DE  
CAPACITACIÓN IMPARTIDOS POR LA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO  
INSTITUCIONAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA.**

**PARA EL:  
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE  
PUEBLA**

**JUNIO DE 2022**



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-136-267/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS ALIMENTARIOS DE FRUTAS Y VERDURAS  
QUE SERÁN OTORGADOS COMO AYUDAS PARA LOS ALBERGADOS DE LAS DIFERENTES  
CASAS DE ASISTENCIA Y PARA LOS DIFERENTES TALLERES DE CAPACITACIÓN  
IMPARTIDOS POR LA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL SISTEMA  
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA

CALENDARIO	
1. FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	MIÉRCOLES 08 DE JUNIO DE 2022
2. PERIODO DE COMPRA DE BASES	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL VIERNES 10 DE JUNIO DE 2022 A LAS 16:00 HORAS
3. ENVÍO DE DUDAS	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 12:00 HORAS DEL LUNES 13 DE JUNIO DE 2022
4. VISITA A LAS INSTALACIONES	NO APLICA
5. JUNTA DE ACLARACIONES	EL MIÉRCOLES 15 DE JUNIO DE 2022 A LAS 14:00 HORAS SALA DE JUNTAS 1 DE LA CONVOCANTE
6. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL LUNES 20 DE JUNIO DE 2022 A LAS 14:00 HORAS SALA DE JUNTAS 1 DE LA CONVOCANTE
7. COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	EL MIÉRCOLES 22 DE JUNIO DE 2022 A LAS 12:00 HORAS SALA DE JUNTAS 1 DE LA CONVOCANTE
8. COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS 17:00 HORAS DEL VIERNES 24 DE JUNIO 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 I: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES.



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-136-267/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS ALIMENTARIOS DE FRUTAS Y VERDURAS  
QUE SERÁN OTORGADOS COMO AYUDAS PARA LOS ALBERGADOS DE LAS DIFERENTES  
CASAS DE ASISTENCIA Y PARA LOS DIFERENTES TALLERES DE CAPACITACIÓN  
IMPARTIDOS POR LA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL SISTEMA  
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA

**ANEXO 2: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CANTIDADES ESTIMADAS**

**ANEXO 3: LUGARES Y HORARIOS DE ENTREGA**

**MODELO DE CONTRATO.**



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-136-267/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS ALIMENTARIOS DE FRUTAS Y VERDURAS  
QUE SERÁN OTORGADOS COMO AYUDAS PARA LOS ALBERGADOS DE LAS DIFERENTES  
CASAS DE ASISTENCIA Y PARA LOS DIFERENTES TALLERES DE CAPACITACIÓN  
IMPARTIDOS POR LA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL SISTEMA  
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA

## 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, 9 y 13 fracciones III y IV 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-136-267/2022

#### ADQUISICIÓN DE INSUMOS ALIMENTARIOS DE FRUTAS Y VERDURAS QUE SERÁN OTORGADOS COMO AYUDAS PARA LOS ALBERGADOS DE LAS DIFERENTES CASAS DE ASISTENCIA Y PARA LOS DIFERENTES TALLERES DE CAPACITACIÓN IMPARTIDOS POR LA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL SISTEMA PARA EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA.

#### 1.- DEFINICIONES.

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

**1.1.- BASES:** El presente documento, en conjunto con sus anexos y demás, mismos que contienen los conceptos, prevenciones, especificaciones, requisitos, motivos de descalificación y requerimientos, sobre los que se registrará 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.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Y CONTRATANTE:** Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Fortalecimiento Institucional y Dirección de Asistencia Médico Social.

**1.3.1.- VERIFICADOR DEL CONTRATO:** Dirección de Fortalecimiento Institucional y Dirección de Asistencia Médico Social.

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

**1.5.- DOMICILIO DE LA CONVOCANTE:** Planta Baja del Edificio que ocupa la Secretaría de Administración, Avenida

11 Oriente, número 2224 en la Colonia Azcárate, de la Ciudad de Puebla, Puebla.

**1.6.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE:** Calle 5 de Mayo No. 1606, Col. Centro, Puebla, Pue. C.P. 72000.

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

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

**1.9.- LICITACIÓN:** La Licitación Pública Nacional **GESAL-136-267/2022**.

**1.10.- FUNCIÓN PÚBLICA:** El Órgano Interno de Control en el Sistema para el [D1]Desarrollo Integral de la Familia del Estado de [D2] Puebla.

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

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

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

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



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-136-267/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS ALIMENTARIOS DE FRUTAS Y VERDURAS  
QUE SERÁN OTORGADOS COMO AYUDAS PARA LOS ALBERGADOS DE LAS DIFERENTES  
CASAS DE ASISTENCIA Y PARA LOS DIFERENTES TALLERES DE CAPACITACIÓN  
IMPARTIDOS POR LA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL SISTEMA  
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA

## INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN:

### 2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

2.1.- ADQUISICIÓN DE INSUMOS ALIMENTARIOS DE FRUTAS Y VERDURAS QUE SERÁN OTORGADOS COMO AYUDAS PARA LOS ALBERGADOS DE LAS DIFERENTES CASAS DE ASISTENCIA Y PARA LOS DIFERENTES TALLERES DE CAPACITACIÓN IMPARTIDOS POR LA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL SISTEMA PARA EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, según cantidades, especificaciones y características descritas en el ANEXO 1 de las presentes bases.

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

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

2.4.- CONSULTA Y COMPRA DE BASES.

2.4.1.- PERIODO PARA ADQUIRIR BASES: **DEL MIÉRCOLES 08 DE JUNIO AL VIERNES 10 DE JUNIO DE 2022, EN UN HORARIO DE 9:00 A 16:00 HORAS**

2.4.2.- CONSULTA DE BASES: Se podrán consultar a través de la página: <http://licitaciones.puebla.gob.mx/>, **DEL MIÉRCOLES 08 DE JUNIO AL VIERNES 10 DE JUNIO 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 2021 del licitante y de la identificación oficial con fotografía VIGENTE (credencial IFE/INE, PASAPORTE CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL) de la persona que realiza el trámite y firma el Anexo G. Esta orden de cobro se expedirá POR LA CONVOCANTE ÚNICAMENTE POR CORREO ELECTRÓNICO **DEL MIÉRCOLES 08 DE JUNIO AL VIERNES 10 DE JUNIO 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](mailto:ordendecobrodabs@puebla.gob.mx)

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. **Sólo se generará dicha orden DEL MIÉRCOLES 08 DE JUNIO AL VIERNES 10 DE JUNIO 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:** \$2,955.00 (DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS 00/100 M. N.) pagaderos en las instituciones bancarias señaladas en la orden de cobro.

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

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-136-267/2022** y número de sobre; en el lugar y fechas establecidas en el punto 10 de estas bases.

2.4.8.- Previa a la apertura de los tres sobres, el licitante deberá presentar fuera de los sobres la constancia de no inhabilitado vigente, con código QR veridicable, para participar en procedimientos de adjudicación, el no hacerlo será motivo 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





Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-136-267/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS ALIMENTARIOS DE FRUTAS Y VERDURAS  
QUE SERÁN OTORGADOS COMO AYUDAS PARA LOS ALBERGADOS DE LAS DIFERENTES  
CASAS DE ASISTENCIA Y PARA LOS DIFERENTES TALLERES DE CAPACITACIÓN  
IMPARTIDOS POR LA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL SISTEMA  
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA

**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.
- Registro Federal de Contribuyentes y 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 conformidad con el Artículo 30 en el apartado C de Otros Servicios Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2022 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.
- Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberán presentar original y copia simple legible del contrato de arrendamiento junto con copia legible de las identificaciones de los representantes legales que suscriban el contrato.

#### 3.1.2.- PERSONA MORAL

- Registro Federal de Contribuyentes y 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 conformidad con el Artículo 30 en el apartado C de Otros Servicios Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2022 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-136-267/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS ALIMENTARIOS DE FRUTAS Y VERDURAS  
QUE SERÁN OTORGADOS COMO AYUDAS PARA LOS ALBERGADOS DE LAS DIFERENTES  
CASAS DE ASISTENCIA Y PARA LOS DIFERENTES TALLERES DE CAPACITACIÓN  
IMPARTIDOS POR LA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL SISTEMA  
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA

- Comprobante de domicilio con una antigüedad máximo de 3 meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberán presentar original y copia simple legible del contrato de arrendamiento junto con copia legible de las identificaciones de los representantes legales que suscriban el contrato.

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

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

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

**3.2.- Carta original dentro del fólder de copias** dirigida a la Convocante, (de acuerdo al ANEXO A) indicando el procedimiento **GESAL-136-267/2022**, 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 encuentre 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-136-267/2022**.

- 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 encuentre 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-136-267/2022**.
- 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



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-136-267/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS ALIMENTARIOS DE FRUTAS Y VERDURAS  
QUE SERÁN OTORGADOS COMO AYUDAS PARA LOS ALBERGADOS DE LAS DIFERENTES  
CASAS DE ASISTENCIA Y PARA LOS DIFERENTES TALLERES DE CAPACITACIÓN  
IMPARTIDOS POR LA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL SISTEMA  
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA

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

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

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

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

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

#### 4.- ASPECTOS TÉCNICOS

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

##### 4.1.- PROPUESTA TÉCNICA.

**4.1.1.-** La propuesta técnica 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-136-267/2022** 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

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-136-267/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS ALIMENTARIOS DE FRUTAS Y VERDURAS  
QUE SERÁN OTORGADOS COMO AYUDAS PARA LOS ALBERGADOS DE LAS DIFERENTES  
CASAS DE ASISTENCIA Y PARA LOS DIFERENTES TALLERES DE CAPACITACIÓN  
IMPARTIDOS POR LA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL SISTEMA  
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA

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

#### **4.3.- PERIODO DE ENTREGA DE LOS BIENES:**

El periodo de entrega será del día hábil siguiente a la formalización del contrato hasta el 31 de diciembre de 2022.

**4.3.1.-** El licitante adjudicado deberá coordinarse con el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicado en Calle 5 de Mayo 1606, Col. Centro, 72000, Puebla, Pue., para generar el calendario de entregas por fecha y casa.

**4.3.2.-** 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:** A garantizar la calidad de los productos durante la vigencia del contrato a partir de la recepción de los mismos.

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

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

**4.6.1.-** Los licitantes deberán presentar currículum en hoja membretada, de acuerdo al **Anexo B1**, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada en el que indiquen su experiencia mínima de dos 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 de bienes 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 la venta o comercialización, 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 y/o facturas, expedidas a su nombre, de la venta o comercialización de bienes iguales o similares a los requeridos los cuales deberán contener: el importe y fecha.

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 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) Escrito libre en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada con el nombre completo, cargo, correo electrónico, número telefónico, de la persona que será la responsable de vigilar la calidad de los alimentos. Con atención las 24 horas del día de lunes a domingo.

c) 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 representantes legales que suscriban el contrato.

**4.6.3.-** Los licitantes deberán indicar en su propuesta técnica la marca, nombre del fabricante o distribuidor, país de procedencia y país de ubicación. En caso de que no aplique marca, los licitantes deberán indicar No aplica. conforme al anexo B.

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

a) A realizar la entrega de los bienes en los plazos y lugares señalados por la contratante conforme al Anexo 3.

b) A realizar el canje al 100% de los bienes adjudicados que presente cualquier daño por defecto de empaque y/o transportación y vicios ocultos, a partir de la recepción de los mismos en los lugares señalados en el Anexo 3, estos serán devueltos y deberán ser sustituidos a satisfacción de la contratante, en un plazo no mayor a 24 horas. Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de la recepción de los bienes.

c) A garantizar la calidad de los productos durante la Vigencia del Contrato a partir de la recepción de los bienes a



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-136-267/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS ALIMENTARIOS DE FRUTAS Y VERDURAS  
QUE SERÁN OTORGADOS COMO AYUDAS PARA LOS ALBERGADOS DE LAS DIFERENTES  
CASAS DE ASISTENCIA Y PARA LOS DIFERENTES TALLERES DE CAPACITACIÓN  
IMPARTIDOS POR LA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL SISTEMA  
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA

entera satisfacción de la Contratante.

d) A apegarse estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 2

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

f) 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.

g) A no subcontratar la entrega de bienes solicitados por la contratante.

h) A garantizar la entrega y distribución de los bienes durante la vigencia del contrato.

i) A garantizar las condiciones de traslado, entrega y presentación del producto considerando que las cajas de estiba en las que se trasladen los productos sean taras de plástico limpias y resistentes, libre de cualquier tipo de fauna nociva (observables a simple vista).

j) A que todos los productos que se entreguen, estarán en buen estado, frescos, libres de materia extraña o sustancias que puedan causar daños a la salud.

k) A que los productos serán transportados en vehículo cerrado, limpio y libre de cualquier tipo de fauna nociva.

l) A entregar los productos con una caducidad mínima de 5 días naturales, de no cumplir con lo indicado no se recibirán los productos.

m) A contar con el personal necesario y capacitado para la distribución de los bienes (mínimo dos personas), mismos que deberán portar uniforme limpio y adecuado para llevar a cabo la entrega de insumos (mínimo deberá tener cubreboca y careta protectora facial, malla de cabello, camiseta o playera, pantalón de algodón, mandil de plástico y calzado adecuado), aseado: uñas cortas, cabello recogido, sin joyas.

n) A que el personal que distribuya los alimentos deberá estar plenamente identificado portando gafete de la empresa con fotografía y nombre visible.

ñ) A dar respuesta en un plazo no mayor a 24 horas. cuando la contratante reporte un faltante o regrese un producto que no cumpla con las condiciones requeridas.

o) A realizar el retiro y canje de aquellos productos que no se entreguen con la marca ofertada, no cumplan con las características solicitadas, presenten defectos de calidad y/o se compruebe que por la naturaleza propia del alimento (no obstante haber sido mantenido conforme a las condiciones adecuadas de temperatura) sufran alteraciones físico-químicas.

p) A aceptar la devolución de aquellos productos suministrados cuando se encuentren en los siguientes supuestos:

- Que no garanticen su excelente contenido y presentación.
- En estado de descomposición.
- Contaminados, con sedimentos o agentes extraños al producto
- Con empaques violados, golpeados, abollados, rotos abiertos no sellados.
- Cualquier otra característica que no asegure la optima calidad de los productos.
- Que no cumplan con la caducidad mínima requerida de 5 días.
- Que no sean del gramaje o tamaño solicitado.
- Que sea mayor la cantidad entregada que la solicitada (el excedente no se recibirá).
- Que no se encuentren incluidos en el pedido solicitado.
- Cuando la contratante haya cancelado la entrega de los productos, con 1 día hábil de anticipación.

q) A que la transportación, alimentación y viáticos en general derivado de la entrega de los insumos será sin cargo extra para la contratante. No se aceptarán proposiciones escaladas de precios.

r) A aceptar que, en caso de no retirar los productos en el plazo convenido, la contratante podrá destruirlos o desecharlos, y en consecuencia no serán pagados por la misma.

s) A garantizar que, todos los gastos que se generen con motivo del canje o rechazo, correrán por su cuenta.

t) A responder por el riesgo de los daños y/o perjuicios que por inobservancia o negligencia lleguen a causar a la Contratante y/o a terceros.

u) A cubrir los gastos médicos necesarios y los que se generen a los beneficiarios, si se presentara alguna toxoinfección alimentaria imputable al consumo de los productos entregados, siempre y cuando se pueda corroborar esta situación mediante las instancias correspondientes, como la Secretaría de Salud.

v) A no entregar productos alimentarios transgénicos.



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-136-267/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS ALIMENTARIOS DE FRUTAS Y VERDURAS  
QUE SERÁN OTORGADOS COMO AYUDAS PARA LOS ALBERGADOS DE LAS DIFERENTES  
CASAS DE ASISTENCIA Y PARA LOS DIFERENTES TALLERES DE CAPACITACIÓN  
IMPARTIDOS POR LA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL SISTEMA  
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA

**4.6.5.-** Los licitantes deberán presentar en copia simple legible del inciso a y copia certificada del inciso b de los siguientes documentos:

a) A contar con la verificación practicada a los equipos de medición (básculas) a través de la Procuraduría Federal del Consumidor (PROFECO) y/o algún organismo verificador certificado ante la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) con copia de la calcomanía de verificación de la Procuraduría General del Consumidor (PROFECO), vigente.

b) A contar con el Aviso de funcionamiento de acuerdo al giro requerido, expedido por la Secretaría de Salud.

**4.6.6.-** Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, donde se manifieste que los bienes cumplen la siguiente norma:

a) NOM-251-SSA1-2009. Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios. Con el fin de garantizar que todo el proceso productivo del alimento cumpla con los requisitos mínimos establecidos de prácticas de higiene y evitar su contaminación.

**4.6.7.-** Los licitantes deberán presentar en su propuesta técnica: carta en hoja membretada debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, en la que se comprometa a cumplir que el personal que participa en el proceso de transporte y distribución, deberá cumplir con lo establecido por las autoridades en lo referente a las acciones necesarias para prevenir la propagación de la pandemia provocada por el virus SAR-CoV 2 o COVID 19.

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

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

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

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

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

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

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

**4.6.9.-** Los licitantes deberán incluir en su propuesta técnica, constancia de inscripción en el padrón de proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, vigente.

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

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

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

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

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



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-136-267/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS ALIMENTARIOS DE FRUTAS Y VERDURAS  
QUE SERÁN OTORGADOS COMO AYUDAS PARA LOS ALBERGADOS DE LAS DIFERENTES  
CASAS DE ASISTENCIA Y PARA LOS DIFERENTES TALLERES DE CAPACITACIÓN  
IMPARTIDOS POR LA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL SISTEMA  
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA

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 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-136-267/2022**, 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.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, copia simple legible de la declaración anual 2021 con su respectivo acuse de recibido del SAT con sello o liga digital correspondiente y la última declaración provisional 2022 (ISR e IVA) del mes inmediato anterior a la presentación de la proposición.

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





Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-136-267/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS ALIMENTARIOS DE FRUTAS Y VERDURAS  
QUE SERÁN OTORGADOS COMO AYUDAS PARA LOS ALBERGADOS DE LAS DIFERENTES  
CASAS DE ASISTENCIA Y PARA LOS DIFERENTES TALLERES DE CAPACITACIÓN  
IMPARTIDOS POR LA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL SISTEMA  
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA

En este caso se aplicara la tasa del 0% con fundamento en el artículo 2o.-A fracción 1, inciso b de la Ley del Impuesto al Valor Agregado

**5.2.4.-** Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, copia simple legible del documento vigente en el que conste, la Opinión Positiva respecto del Cumplimiento de sus Obligaciones Fiscales. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 32D, regla 2.1.37 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2022, publicada en el Diario Oficial de la Federación. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

**5.2.5.-** Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, documento vigente en el que conste la opinión positiva de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de los Acuerdos ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero y 3 de abril de 2015. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente

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

## 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 relacionados con la misma, de adquisiciones, arrendamientos o servicios. En términos del acuerdo de la Secretaría de la Contraloría, (actualmente Secretaría de la Función Pública) publicado en el periódico oficial del estado 27 de mayo de 2011.

**6.2.-** No se aceptará participación conjunta.

## 7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**7.3.-** No se aceptarán garantías con enmendaduras, tachaduras, rotas o perforadas. Ni cheques de cuentas de



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-136-267/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS ALIMENTARIOS DE FRUTAS Y VERDURAS  
QUE SERÁN OTORGADOS COMO AYUDAS PARA LOS ALBERGADOS DE LAS DIFERENTES  
CASAS DE ASISTENCIA Y PARA LOS DIFERENTES TALLERES DE CAPACITACIÓN  
IMPARTIDOS POR LA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL SISTEMA  
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA

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-136-267/2022 (NOMBRE DEL LICITANTE)**") debiendo enviar de forma legible escaneado el comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

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

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

#### **REALIZACIÓN DEL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.**

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

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

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

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

#### **9.- JUNTA DE ACLARACIONES.**

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

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

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



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-136-267/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS ALIMENTARIOS DE FRUTAS Y VERDURAS  
QUE SERÁN OTORGADOS COMO AYUDAS PARA LOS ALBERGADOS DE LAS DIFERENTES  
CASAS DE ASISTENCIA Y PARA LOS DIFERENTES TALLERES DE CAPACITACIÓN  
IMPARTIDOS POR LA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL SISTEMA  
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA

**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.

**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.



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-136-267/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS ALIMENTARIOS DE FRUTAS Y VERDURAS  
QUE SERÁN OTORGADOS COMO AYUDAS PARA LOS ALBERGADOS DE LAS DIFERENTES  
CASAS DE ASISTENCIA Y PARA LOS DIFERENTES TALLERES DE CAPACITACIÓN  
IMPARTIDOS POR LA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL SISTEMA  
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA

**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.

### 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**





Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-136-267/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS ALIMENTARIOS DE FRUTAS Y VERDURAS  
QUE SERÁN OTORGADOS COMO AYUDAS PARA LOS ALBERGADOS DE LAS DIFERENTES  
CASAS DE ASISTENCIA Y PARA LOS DIFERENTES TALLERES DE CAPACITACIÓN  
IMPARTIDOS POR LA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL SISTEMA  
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA

## INVALIDARÁ EL ACTA DEL EVENTO.

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

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

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

## 14.- FALLO.

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

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

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

89 de la ley en la materia.

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

## ASPECTOS GENERALES:

### 15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES

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

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

**15.1.1.-** Por no presentar **constancia de no inhabilitado vigente con código QR verificable 16.ara 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.



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-136-267/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS ALIMENTARIOS DE FRUTAS Y VERDURAS  
QUE SERÁN OTORGADOS COMO AYUDAS PARA LOS ALBERGADOS DE LAS DIFERENTES  
CASAS DE ASISTENCIA Y PARA LOS DIFERENTES TALLERES DE CAPACITACIÓN  
IMPARTIDOS POR LA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL SISTEMA  
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA

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

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

**15.8.-** Si su propuesta no indica el periodo de entrega o periodo de garantía o si éstos no se ajustan a los establecidos en estas bases 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 4.6 de las presentes bases.

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

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

**15.23.-** Por 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 oferte el precio más bajo por la partida solicitada.

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.



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-136-267/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS ALIMENTARIOS DE FRUTAS Y VERDURAS  
QUE SERÁN OTORGADOS COMO AYUDAS PARA LOS ALBERGADOS DE LAS DIFERENTES  
CASAS DE ASISTENCIA Y PARA LOS DIFERENTES TALLERES DE CAPACITACIÓN  
IMPARTIDOS POR LA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL SISTEMA  
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA

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

**16.4.-** El presente procedimiento será en la modalidad de contrato abierto, de acuerdo al Artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratante está obligada a adquirir el presupuesto mínimo requerido, quedando pendiente el presupuesto máximo en función de las necesidades y suficiencia presupuestal de la contratante.

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

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

**17.1.-** Cuando las propuestas presentadas **no reúnan los requisitos esenciales** previstos en las bases de la presente licitación, con fundamento en el artículo 92 fracción I de la Ley 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 a más tardar dentro de los cinco días naturales siguientes a la firma del contrato al área Contratante 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 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 unicamente 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



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-136-267/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS ALIMENTARIOS DE FRUTAS Y VERDURAS  
QUE SERÁN OTORGADOS COMO AYUDAS PARA LOS ALBERGADOS DE LAS DIFERENTES  
CASAS DE ASISTENCIA Y PARA LOS DIFERENTES TALLERES DE CAPACITACIÓN  
IMPARTIDOS POR LA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL SISTEMA  
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA

los **5 DÍAS HÁBILES** siguientes a la notificación del fallo respectivo, en las instalaciones de la convocante, con los documentos señalados (original y dos copias) y a través de los representantes acreditados:

a) Garantía de Cumplimiento de Contrato y Vicios Ocultos. (Deberá ser entregada directamente a la Contratante).

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

c) Acta Constitutiva de la persona jurídica. 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 al Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, vigente.

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

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

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

k) Documento vigente en el que conste la opinión positiva de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de los Acuerdos ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y

ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero y 3 de abril de 2015. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

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

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

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

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

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

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

**19.4.-** Con fundamento en el artículo 80 fracción XXIV, La indicación de que el licitante que no firme el contrato por





Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-136-267/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS ALIMENTARIOS DE FRUTAS Y VERDURAS  
QUE SERÁN OTORGADOS COMO AYUDAS PARA LOS ALBERGADOS DE LAS DIFERENTES  
CASAS DE ASISTENCIA Y PARA LOS DIFERENTES TALLERES DE CAPACITACIÓN  
IMPARTIDOS POR LA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL SISTEMA  
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA

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.

**19.5.-** De conformidad con los artículos 126 fracción III, 128 de la Ley, así como los puntos 18.1, 18.2, 18.3 y 18.4 de las bases, el licitante adjudicado, deberá presentar a la dependencia contratante, dentro de los 5 días naturales siguientes contados a partir de la firma de contrato, la Garantía de cumplimiento y vicios ocultos, para los efectos precisados en la Ley de de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, y los citados puntos de las bases.

#### 20.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS.

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

#### 21.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 22.- 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.-** Los bienes adjudicados deberán entregarse en los lugares y horarios establecidos en el Anexo 3.

Para la primera entrega las cantidades le serán notificadas al proveedor al momento de la formalización del contrato. Para las entregas subsecuentes, el proveedor acudirá a las instalaciones de la contratante los últimos días de cada mes previa cita a recoger el pedido que deberá contener las cantidades que deberá surtir en todo el mes.

**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 [leticia.carreon@puebla.gob.mx](mailto:leticia.carreon@puebla.gob.mx), con una anticipación mínima de 24 hrs, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 107 fracción IV de la Ley.



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-136-267/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS ALIMENTARIOS DE FRUTAS Y VERDURAS  
QUE SERÁN OTORGADOS COMO AYUDAS PARA LOS ALBERGADOS DE LAS DIFERENTES  
CASAS DE ASISTENCIA Y PARA LOS DIFERENTES TALLERES DE CAPACITACIÓN  
IMPARTIDOS POR LA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL SISTEMA  
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA

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

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

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

#### 24.- DEVOLUCIONES.

**24.1.-** La Contratante podrá hacer devoluciones de los bienes cuando no cumplan con los requisitos solicitados en las Bases, asimismo, cuando se comprueben deficiencias en la calidad de los bienes suministrados por el Proveedor. Las devoluciones se harán dentro del periodo de garantía, en estos casos el Proveedor se obliga a reponer el 100% del volumen devuelto, o bien si durante el periodo de garantía los bienes sufrieran cambios físicos ocasionados por causas imputables al Proveedor, deberán ser devueltos y canjeados en su totalidad, en un término no mayor a **24 hrs** 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 que se aplicarán por causas imputadas al licitante adjudicado, cuando existan retrasos en la entrega de los bienes, o en las subsecuentes entregas conforme a:

a) El 0.7% por el monto correspondiente a los bienes no entregados (sin incluir I.V.A.) por cada día natural de retraso a la entrega, a lo solicitado en la descripción del anexo 2.

b) El 0.7% por la entrega de bienes diferentes a lo solicitado en la descripción del anexo 2 ya sea por marcas, características y contenido, (sin incluir I.V.A.).

c) El 0.7% por la entrega de bienes que se encuentran en malas condiciones ya sea por su maltrato, rotos y estados. A lo solicitado en la descripción del anexo 2. (sin incluir I.V.A.)

Las penas convencionales serán cuantificadas por cada día natural de retraso (sin incluir el I.V.A.), hasta la entrega a entera satisfacción de la contratante; así mismo en caso de que la aplicación de las mismas sume el 10% (diez por ciento) del monto total del contrato la contratante podrá rescindirlo; y serán deducidos a través de cheque certificado, de caja o nota de crédito. Dicho documento que deberá estar a nombre de: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla y deberá ser presentado previamente a la entrega de la facturación.

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

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

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

Aplicación de las sanciones estipuladas en la ley.

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

#### 26.- PAGO.



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-136-267/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS ALIMENTARIOS DE FRUTAS Y VERDURAS  
QUE SERÁN OTORGADOS COMO AYUDAS PARA LOS ALBERGADOS DE LAS DIFERENTES  
CASAS DE ASISTENCIA Y PARA LOS DIFERENTES TALLERES DE CAPACITACIÓN  
IMPARTIDOS POR LA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL SISTEMA  
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA

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

<b>NOMBRE</b>	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla
<b>R.F.C.</b>	SDI-770218-CAA
<b>DIRECCIÓN</b>	Calle 5 de Mayo No. 1606, Col. Centro, D3 Puebla, Pue. C.P. 72000

**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 posterior a cada entrega mensual programada y dentro de los 30 días naturales siguientes a la recepción de la factura debidamente requisitada, conciliada y validada así como de los bienes recibidos a entera satisfacción Contratante.

**26.4.-** El licitante deberá enviar la factura en electrónico, tanto en archivo pdf como xml, mediante correo electrónico a las siguientes direcciones de correo electrónico mariel.juarez@sedif.gob.mx. y carmen.latos@sedif.gob.mx.

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

**26.6.-** Se hace del conocimiento del Licitante que la Contratante será la responsable de llevar a cabo la retención a que se refiere el artículo 35 fracción V de 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.

**26.7.-** 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.

**ATENTAMENTE**  
**CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE**  
**ZARAGOZA A 08 DE JUNIO DE 2022**

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

CEDZ/OMB/MJBG/LCL

**ANEXO A**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-136-267/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS ALIMENTARIOS DE FRUTAS Y VERDURAS QUE SERÁN OTORGADOS COMO AYUDAS PARA LOS ALBERGADOS DE LAS DIFERENTES CASAS DE ASISTENCIA Y PARA LOS DIFERENTES TALLERES DE CAPACITACIÓN IMPARTIDOS POR LA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA.**

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

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

**A) PERSONA FÍSICA**

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-136-267/2022**.
- 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-136-267/2022**.
- 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**



**CARÁTULA DEL ANEXO B**

**RESUMEN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

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

<b>NOMBRE DEL LICITANTE</b>				
<b>DIRIGIDA A:</b>				SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.
<b>LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL</b>				GESAL-136-267/2022
<b>ADQUISICIÓN DE:</b>				INSUMOS ALIMENTARIOS DE FRUTAS Y VERDURAS QUE SERÁN OTORGADOS COMO AYUDAS PARA LOS ALBERGADOS DE LAS DIFERENTES CASAS DE ASISTENCIA Y PARA LOS DIFERENTES TALLERES DE CAPACITACIÓN IMPARTIDOS POR LA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL SISTEMA PARA EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA.
No. de Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de medida	Descripción General
1	1	1	LOTE	SE REQUIERE LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS ALIMENTARIOS DE FRUTAS Y VERDURAS

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

A T E N T A M E N T E

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

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

**ANEXO B**

**PROPUESTA TÉCNICA**

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

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-136-267/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS ALIMENTARIOS DE FRUTAS Y VERDURAS QUE SERÁN OTORGADOS COMO AYUDAS PARA LOS ALBERGADOS DE LAS DIFERENTES CASAS DE ASISTENCIA Y PARA LOS DIFERENTES TALLERES DE CAPACITACIÓN IMPARTIDOS POR LA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL SISTEMA PARA EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA.**

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

Fecha:													
Nombre del Licitante:													
Licitación Pública:													
No. de partida	Cantidad mínima	Cantidad máxima	Unidad de Medida	Descripción General de la Adquisición	Especificación técnica y cantidades estimadas de acuerdo al anexo 2					Marca	Nombre del fabricante o distribuidor	País de origen	País de ubicación
					N o.	Producto	Unidad de medida	Cantidad mínima	Cantidad máxima				
1					1								
					2								
					3								
					4								
					5								
					6								
					7								
					8								
					9								
					10	..EL LICITANTE DEBERÁ AGREGAR LAS FILAS NECESARIAS PARA COMPLETAR SU PROPUESTA TÉCNICA							
Periodo de Garantía:													
Tiempo de entrega:													

**NOTAS:**

- 1.- El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, en caso de no hacerlo, será causa de descalificación.
- 2.- El licitante deberá capturar y presentar su propuesta técnica a renglón seguido, evitando dividir la tabla o presentando hoja por partida, tampoco se deberán intercalar datos entre las filas de la tabla. Únicamente podrán configurar la página para que ésta se imprima correctamente en sus hojas membretadas.
- 3.- Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación
- 4.- Firmada y sellada (obligatorio en caso de ser persona moral) en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.
- 5.- EN EL PRESENTE FORMATO SOLO DEBERÁN INCLUIRSE LAS PARTIDAS QUE COTICE EL LICITANTE (SE DEBERÁ DESGLOSAR LOS BIENES PARA QUE EN LA PROPUESTA ECONÓMICA SE DETALLE EL PRECIO UNITARIO Y EL PRECIO TOTAL).
- 6.- EN CASO DE QUE NO APLIQUE NOMBRE DEL DISTRIBUIDOR EL LICITANTE DEBERÁ INDICAR NO APLICA

**ANEXO B1**

**CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-136-267/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS ALIMENTARIOS DE FRUTAS Y VERDURAS QUE SERÁN OTORGADOS COMO AYUDAS PARA LOS ALBERGADOS DE LAS DIFERENTES CASAS DE ASISTENCIA Y PARA LOS DIFERENTES TALLERES DE CAPACITACIÓN IMPARTIDOS POR LA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL SISTEMA PARA EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA.**

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

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

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

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

1. INFORMACION GENERAL		
NOMBRE DEL LICITANTE		
RFC CON HOMOCALVE		
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 2 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:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	
2	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	

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

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

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



**ANEXO C**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

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

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-136-267/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS ALIMENTARIOS DE FRUTAS Y VERDURAS QUE SERÁN OTORGADOS COMO AYUDAS PARA LOS ALBERGADOS DE LAS DIFERENTES CASAS DE ASISTENCIA Y PARA LOS DIFERENTES TALLERES DE CAPACITACIÓN IMPARTIDOS POR LA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL SISTEMA PARA EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA.**

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

**PRESENTE**

Fecha:											
Nombre del Licitante:											
Licitación Pública:											
No. de partida	Cantidad mínima	Cantidad máxima	Unidad de Medida	Especificación técnica y cantidades estimadas de acuerdo al anexo 2					Precio unitario por producto	Importe mínimo total	Importe máximo total
				No.	Producto	Unidad de medida	Cantidad mínima	Cantidad máxima			
1				1							
				2							
				3							
				4							
				5							
				6							
				7							
				8							
				9							
				10	..EL LICITANTE DEBERÁ AGREGAR LAS FILAS NECESARIAS PARA COMPLETAR SU PROPUESTA ECONÓMICA						
IMPORTE TOTAL A CANTIDADES MÍNIMAS CON LETRA				IMPORTE TOTAL CANTIDADES MÁXIMAS CON LETRA					SUBTOTAL		
									TASA 0% I.V.A. (conforme a nota No. 1)		
									TOTAL		

**“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.
- 5.- Con fundamento en el artículo 2o.-A fracción 1, inciso b de la ley del impuesto al valor agregado.  
El impuesto se calculara aplicando la tasa del 0% a los valores cuando se enajenen medicinas de patente y productos destinados a la alimentación humana y animal. Aplica para los productos no. 1 a la 99.
- 6.- En el presente formato solo deberán incluirse las partidas que cotice el licitante (Se deberá indicar lo que se presentó en la propuesta técnica).

ANEXO D

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

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

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, la seriedad de la propuesta presentada en la licitación pública nacional: **GESAL-136-267/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS ALIMENTARIOS DE FRUTAS Y VERDURAS QUE SERÁN OTORGADOS COMO AYUDAS PARA LOS ALBERGADOS DE LAS DIFERENTES CASAS DE ASISTENCIA Y PARA LOS DIFERENTES TALLERES DE CAPACITACIÓN IMPARTIDOS POR LA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL SISTEMA PARA EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por el **10 % del monto total de su propuesta a cantidades máximas** sin incluir IVA \$ (número) (letra \_\_\_\_\_ M.N.).

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

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

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

ANEXO E

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

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

**(TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)**

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato **(CONTRATO DEPENDENCIA)** relativo a la **ADQUISICIÓN DE INSUMOS ALIMENTARIOS DE FRUTAS Y VERDURAS QUE SERÁN OTORGADOS COMO AYUDAS PARA LOS ALBERGADOS DE LAS DIFERENTES CASAS DE ASISTENCIA Y PARA LOS DIFERENTES TALLERES DE CAPACITACIÓN IMPARTIDOS POR LA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL SISTEMA PARA EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, dentro del expediente No. **GESAL-136-267/2022**, 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.

**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-136-267/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS ALIMENTARIOS DE FRUTAS Y VERDURAS QUE SERÁN OTORGADOS COMO AYUDAS PARA LOS ALBERGADOS DE LAS DIFERENTES CASAS DE ASISTENCIA Y PARA LOS DIFERENTES TALLERES DE CAPACITACIÓN IMPARTIDOS POR LA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL SISTEMA PARA EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA.

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

LUGAR Y FECHA  
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

**INSTRUCCIONES DE LLENADO:**

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

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

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

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



**ANEXO G**

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

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-136-267/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS ALIMENTARIOS DE FRUTAS Y VERDURAS QUE SERÁN OTORGADOS COMO AYUDAS PARA LOS ALBERGADOS DE LAS DIFERENTES CASAS DE ASISTENCIA Y PARA LOS DIFERENTES TALLERES DE CAPACITACIÓN IMPARTIDOS POR LA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL SISTEMA PARA EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA.**

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

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

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

**LUGAR Y FECHA**

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

**ANEXO H**

**FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE  
ENTREGA DE BIENES**

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE  
BIENES Y SERVICIOS**

Se hace del conocimiento de los licitantes adjudicados, que es necesario comunicar a la DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS, la entrega de bienes con una anticipación de al menos 24 horas, al siguiente correo electrónico **leticia.carreon@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-136-267/2022

**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

### DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS BIENES

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
1	1	1	LOTE	<p>DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: I. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ADQUISICIÓN: Se requiere la adquisición de insumos alimentarios de frutas y verduras que serán otorgados como ayudas para los albergados de las diferentes Casas de Asistencia y para los diferentes talleres de capacitación impartidos por la Dirección de Fortalecimiento Institucional del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, los tipos de frutas y verduras en cantidades estimadas, especificaciones y características se encuentran descritas en el Anexo 2, mediante 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 está obligada a ejercer la contratación del monto mínimo adjudicado, quedando el máximo sujeto a las necesidades y suficiencia presupuestal de la misma.</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ADQUISICIÓN: a) El proveedor deberá entregar los productos de frutas y verduras, cumpliendo con las especificaciones técnicas y características requeridas en el Anexo 2, b) Todos los productos serán de primera calidad, no se aceptan en condiciones que no garanticen su excelente contenido y presentación, conforme a lo siguiente: - Caducidad vencida - En estado de descomposición. - Contaminados, con sedimentos o agentes extraños al producto - Con empaques violados, golpeados, abollados, rotos abiertos no sellados. - Cualquier otra característica que no asegure la óptima calidad de los productos. c) La relación de los insumos se encuentra en el Anexo 2 el cual contiene las cantidades estimadas de consumo durante la vigencia del contrato, mismas que son de referencia sin que estas cantidades impliquen compromiso de volumen de adquisición por la contratante. Dichas cantidades pueden variar para los productos que cuenten con restricciones sanitarias imprevistas, por casos fortuitos o cambios climáticos que elevan los costos inesperadamente, por tal motivo el proveedor deberá notificar mediante llamada telefónica y correo electrónico a la contratante la sugerencia de cambios entre productos con 48 horas de anticipación.</p> <p>III. PERIODO DE ENTREGA: a) El periodo de entrega será del día hábil siguiente a la formalización del contrato hasta el 31 de diciembre de 2022.</p> <p>IV. SOLICITUD Y ENTREGA DE LOS INSUMOS: Para llevar a cabo la adquisición el proveedor deberá considerar lo siguiente: La adquisición deberá incluir el traslado de los insumos alimentarios de frutas y verduras, mismos que se surtirán en las instalaciones de la contratante indicadas en el Anexo 3, conforme a los pedidos solicitados por la contratante. El proveedor deberá asumir la responsabilidad de surtir de forma semanal, quincenal, eventual o de manera urgente cuando así se requiera por las Casas de Asistencia y la Dirección de Fortalecimiento Institucional, éstos pedidos le serán solicitados al proveedor de la siguiente manera: a) Primera entrega: La contratante proporcionará al proveedor el día de la formalización del contrato el formato de pedido con las cantidades para la primera entrega. Dicha entrega deberá ser a los 3 días hábiles siguientes a la firma del contrato. b) Entregas subsecuentes: La contratante será la responsable del llenado del pedido de manera mensual para solicitar la entrega de frutas y verduras en los lugares establecidos en el Anexo 3, el proveedor deberá acudir los últimos días de cada mes a las instalaciones de la contratante previa cita vía telefónica, ubicada en calle 5 de mayo No. 1606 Col. Centro, C.P. 72000 en el Depto. de Recursos Materiales y Servicios Generales de la contratante para recoger el formato de pedido mismo que deberá firmar, el cual deberá contener las cantidades a entregar de manera semanal, quincenal o eventual según sea el caso, para cubrir el mes. Dicho formato será validado al final de la entrega de los insumos. c) Entregas urgentes: La contratante podrá solicitar al proveedor mediante el formato de pedido cualquier día y horario de la semana la entrega de frutas y verduras, dicho pedido podrá ser de manera electrónica y la entrega se realizará de uno a dos días hábiles siguientes a la notificación de manera electrónica de dicho pedido. d) El proveedor una vez firmado el formato de pedido deberá realizar la entrega y traslado de las frutas y verduras en los días estipulados según corresponda en el anexo 3 lugares y horarios de entrega en las Casas de Asistencia, dichas entregas serán de manera semanal, quincenal o eventual (Según sea el caso). En caso de modificaciones a las cantidades se informará al proveedor a través de correo electrónico o vía telefónica con un día hábil anticipación e) Las áreas solicitantes de la contratante recibirán los insumos a entera satisfacción en los días y horarios establecidos en el Anexo 3, siempre y cuando el proveedor cumpla con lo establecido en el Anexo 2. f) La contratante podrá cancelar total o parcialmente el pedido solicitado, cuando por alguna causa ya no requiera de los insumos, y le será notificado al proveedor, por correo electrónico y vía telefónica, con 1 día hábil de anticipación a la fecha de entrega.</p> <p>V. CONDICIONES DE TRASLADO Y PRESENTACIÓN DE LOS INSUMOS: 1. TRASLADO: El proveedor deberá tomar en cuenta las siguientes características para el traslado de los productos: a) El envasado de los productos de frutas y verduras deberá ser en bolsas de plástico transparente o taras de plástico limpias y tapadas, de acuerdo a cada tipo de alimento. Las taras de plástico le serán devueltas al proveedor al momento de la entrega de los</p>

			<p>insumos.</p> <p>b) Las cajas de estiba en las que trasladen los productos serán taras de plástico limpio y resistente, libre de cualquier tipo de fauna nociva. (Observables a simple vista).</p> <p>c) La transportación de los productos será en vehículo cerrado, limpio y libre de cualquier tipo de fauna nociva.</p> <p>2. PERIODO DE CADUCIDAD:</p> <p>El proveedor deberá entregar los productos conforme a los pedidos correspondientes manteniendo una caducidad mínima de 5 días naturales.</p> <p>3. CANJE Y RECHAZO DE LOS PRODUCTOS:</p> <p>3.1. CANJE</p> <p>La contratante, podrá solicitar el canje de cualquiera de los productos al proveedor, cuando no entregue la marca ofertada y/o nombre del distribuidor, no cumplan con las características solicitadas, presenten defectos de calidad, se compruebe que por la naturaleza propia del alimento, y no obstante, haber sido mantenido conforme a las condiciones adecuadas de temperatura, sufra alteraciones físico-químicas. El proveedor deberá retirarlos de las instalaciones de forma inmediata.</p> <p>3.2. RECHAZO DE PRODUCTOS.</p> <p>La contratante devolverá los productos que entregue el proveedor cuando se encuentren en los siguientes supuestos:</p> <p>a) Que no cumplan con las especificaciones técnicas y Características de los productos para su recepción o selección, contenido en el Anexo 2.</p> <p>b) Que no sean del gramaje o tamaño solicitado.</p> <p>c) Que sea mayor la cantidad entregada que la solicitada. El excedente no se recibirá.</p> <p>d) Que no se encuentren incluidos en el pedido solicitado.</p> <p>e) Cuando la contratante haya cancelado la entrega de los productos, con 1 día hábil de anticipación.</p> <p>En el supuesto de que el proveedor no retire los productos en el plazo convenido, la contratante podrá destruir o desechar los productos y en consecuencia no serán pagados por la misma.</p> <p>f) Todos los gastos que se generen con motivo del canje o rechazo, correrán por cuenta del proveedor.</p> <p>g) El proveedor deberá responder por su cuenta y riesgo de los daños y/o perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte, llegue a causar a la contratante y/o a terceros.</p> <p>4. PERSONAL</p> <p>El proveedor deberá contemplar para el personal (mínimo 2) que participe en la entrega de los insumos lo siguiente:</p> <p>a) Uniforme: Limpio y adecuado para llevar a cabo la entrega de insumos (mínimo deberá tener cubreboca y careta protectora facial, malla de cabello, camisa o playera, pantalón, mandil de plástico y calzado adecuado).</p> <p>b) Aseo: uñas cortas, cabello recogido, sin joyas.</p> <p>c) Gafete de identificación con fotografía y nombre visible.</p>
--	--	--	---





Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-136-267/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS ALIMENTARIOS DE FRUTAS Y VERDURAS  
QUE SERÁN OTORGADOS COMO AYUDAS PARA LOS ALBERGADOS DE LAS DIFERENTES  
CASAS DE ASISTENCIA Y PARA LOS DIFERENTES TALLERES DE CAPACITACIÓN  
IMPARTIDOS POR LA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL SISTEMA  
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA

**ANEXO 2**

**ESPECIFICACIONES Y CANTIDADES ESTIMADAS**

No	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
1	<b>CAÑA DE AZUCAR.</b> - Características: Tallo macizo con numerosos entrenudos alargados vegetativamente, dulces y jugosas y duras , desnudos abajo. Libres de humedad y picaduras de insectos. Tiempo de temporada: Noviembre.	KILO	81	201
2	<b>COCO.</b> -Características: Sin cáscara y con el agua en su interior, fresco, color blanco por dentro, tamaño regular y de forma esférica, sin bacterias y sin residuos de tierra. Tiempo de temporada: Todo el año.	PIEZA	85	212
3	<b>CIRUELA SANTA ROSA.</b> - Características: El color de su cáscara indica la tonalidad de su pulpa, cáscara delgada y de color rojo, apariencia fresca, sabor dulce, sin presentar manchas marrones, sin arrugas y libre de picaduras de insectos, sin magulladuras. Temporada: Mayo a Septiembre.	KILO	333	832
4	<b>DURAZNO AMARILLO.</b> - Características: Cáscara delgada aterciopelada con apariencia fresca, la pulpa deberá de ser suave a la presión de los dedos, aroma intenso, sin presentar manchas pardas y libre de picaduras de insectos, sin magulladuras. Tiempo de temporada: Abril a Agosto.	KILO	713	1781
5	<b>FRESA.</b> - Características: Apariencia fresca y brillante, sin presentar manchas oscuras, color rojo intenso, consistencia firme, tallos y hojitas verdes, sin zonas verdes o blancas en el fruto, libre de picaduras de insectos y sin residuos de tierra, sin magulladuras. Temporada: Noviembre a Mayo.	KILO	510	1275
6	<b>GRANADA .</b> - Características: Apariencia fresca, de color rojo, tamaño estándar, limpia, libre de magulladuras, sabor dulce fresco libre de humedad y sin picaduras de insectos.	KILO	26	65
7	<b>GUANÁBANA.</b> - Características: Cáscara delgada de apariencia fresca, color verde oscuro, relativamente grande sin espinas, suave, aroma intenso, debe sentirse firme al tacto (pero no dura), sin presentar manchas pardas, sin golpes, grietas o magulladuras, libre de picaduras de insectos. Temporada: Todo el año.	KILO	152	380
8	<b>GUAYABA EXTRA.</b> - Características: Cáscara delgada de color amarillo lustrosa y brillante, apariencia fresca, suave, aroma intenso, debe sentirse firme al tacto (pero no duras), sin presentar manchas pardas, sin golpes, grietas o magulladuras, libre de picaduras de insectos. Temporada: Todo el año.	KILO	1667	4166
9	<b>JÍCAMA.</b> -Características: Cáscara limpia no seca, sin rajaduras, libre de picaduras de insectos, sin manchas cafés y sin residuos de tierra. Temporada: Todo el año.	KILO	626	1565
10	<b>KIWI.</b> - Características: Cáscara de color uniforme café, sin presentar manchas y libre de picaduras de insectos.	KILO	462	1153
11	<b>LIMON CON SEMILLA.</b> - Características: Fruto de color verde, de cáscara delgada, lustrosa suave brillante, apariencia fresca, libre de picaduras de insectos y sin manchas. Temporada: Todo el año.	KILO	445	1112
12	<b>LIMON SIN SEMILLA.</b> - Características: Fruto de color verde, de cáscara delgada, lustrosa suave brillante, apariencia fresca, libre de picaduras de insectos y sin manchas.	KILO	524	1310
13	<b>MANDARINA.</b> - Características: Cáscara delgada color naranja intenso brillante, tamaño uniforme, apariencia fresca, sabor dulce, sin presentar manchas pardas, sin magulladuras y libre de picaduras de insectos. Temporada: Agosto a Diciembre.	KILO	755	1887
14	<b>MANGO MANILA.</b> - Características: Cáscara delgada de color amarillo intenso, limpio, consistencia firme, lustrosa, apariencia fresca, sin presentar manchas pardas, sin magulladuras y libre de picaduras de insectos. Temporada: Mayo a Agosto.	KILO	828	2070
15	<b>MANGO PETACÓN.</b> - Características: Cáscara delgada de color rojo intenso, limpio, consistencia firme, lustrosa, apariencia fresca, sin presentar manchas pardas, sin magulladuras y libre de picaduras de insectos. Temporada: Marzo a Junio.	KILO	433	1082
16	<b>MANZANA CRIOLLA O PANOCHEA .</b> - Características: Apariencia fresca,	KILO	132	330



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-136-267/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS ALIMENTARIOS DE FRUTAS Y VERDURAS  
QUE SERÁN OTORGADOS COMO AYUDAS PARA LOS ALBERGADOS DE LAS DIFERENTES  
CASAS DE ASISTENCIA Y PARA LOS DIFERENTES TALLERES DE CAPACITACIÓN  
IMPARTIDOS POR LA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL SISTEMA  
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA

	de color rojo rallado, tamaño estándar, debe verse carnosa, limpia, libre de magulladuras, sin presentar manchas pardas, sabor dulce fresco libre de humedad y sin picaduras de insectos.			
17	<b>MANZANA GOLDEN.</b> - Características: Cascara brillante color amarilla, textura dura y fuerte, olor aromático libre de plagas y de picaduras de insectos, sin magulladuras y sin manchas cafés. Temporada: Todo el año.	KILO	2547	6367
18	<b>MANZANA RED DELICIOUS.</b> - Características: Cascara brillante color roja, textura dura y fuerte, olor aromático libre de plagas y de picaduras de insectos, sin magulladuras y sin manchas cafés.	KILO	950	2374
19	<b>MANZANA ROJA.</b> - Características: Cascara brillante color roja, textura dura y fuerte, olor aromático libre de plagas y de picaduras de insectos, sin magulladuras y sin manchas cafés. Temporada: Todo el año.	KILO	741	1851
20	<b>MELON CANTALOUPE.</b> - Características: Fruto de carne jugosa, dulce de consistencia firme, piel fina y pulpa de color naranja, sin manchas de humedad, libre de plagas y sin picaduras de insecto, sin magulladuras. Temporada: Todo el año.	KILO	2884	7209
21	<b>MELON VALENCIANO.</b> - Características: Fruto de carne jugosa color verde, dulce de consistencia firme, sin manchas de humedad, que despidan un ligero olor a alcohol en la base, libre de plagas y sin picaduras de insectos, sin magulladuras. Temporada: Todo el año.	KILO	492	1229
22	<b>NARANJA PARA JUGO.</b> - Características: Cáscara delgada, lustrosa, apariencia fresca, tamaño y color uniforme amarillo, sin presentar manchas pardas, sin picaduras de insectos, sin mohos, sin humedad y sin magulladuras. Temporada: Todo el año.	KILO	1241	3102
23	<b>PAPAYA MARADOL.</b> - Características: Cáscara delgada, lustrosa, apariencia fresca, consistencia firme, color amarillo dorado uniforme, textura homogénea que cede un poco a la presión de los dedos, sin presentar manchas pardas, sin magulladuras ni partes duras y libre de picaduras de insectos. Temporada: Todo el año.	KILO	2689	6721
24	<b>PEPINO.</b> -Características: Fruto de tamaño mediano, color verde, textura tersa, lisa, brillante, consistencia dura, sin manchas cafés y libre de picaduras de insectos, sin magulladuras. Temporada: Todo el año.	KILO	1339	3346
25	<b>PERA AMERICANA.</b> - Características: Cáscara delgada de color verde o amarillo, apariencia fresca, lustrosa, textura dura, fuerte, olor aromático, sin presentar manchas pardas y sin picaduras de insectos, sin magulladuras. Temporada: Todo el año.	KILO	1396	3489
26	<b>PERA DE LECHE.</b> - Características: Apariencia fresca, de color café, tamaño estándar, debe verse carnosa, limpia, libre de magulladuras, sin presentar manchas pardas, sabor dulce fresco libre de humedad y sin picaduras de insectos.	KILO	168	420
27	<b>PIÑA 1ª GRANDE.</b> - Características: Consistencia firme, sin manchas, hojas (Corona) tiesas cáscara amarilla o con tonos rojizos, con un peso de 2.5 a 3 kg aproximadamente, aroma fuerte y dulce en la base, sin cáscara manchada, libre de plagas y picaduras de insectos, sin humedad, sin mohos y sin magulladuras. Temporada: Todo el año.	PIEZA	407	1017
28	<b>PLÁTANO DOMINICO.</b> - Características: Cáscara de color amarillo homogéneo, textura firme, bien sujeto a la penca, sin magulladuras, sin manchas oscuras y libres de picaduras de insectos, sin humedad y sin mohos. Temporada: Todo el año.	KILO	1669	4172
29	<b>PLÁTANO MACHO.</b> - Características: Cáscara de color homogéneo, amarillo pálido, textura firme, bien sujeto a la penca, sin magulladuras, ni manchas oscuras y libres de picaduras de insectos, sin humedad y sin moho. Temporada: Todo el año.	KILO	304	760
30	<b>PLÁTANO TABASCO.</b> - Características: Cáscara de color amarillo homogéneo, textura firme, bien sujeto a la penca, sin magulladuras, ni manchas oscuras y libres de picaduras de insectos, sin humedad y sin moho. Todo el año.	KILO	2606	6515
31	<b>SANDIA GRANDE.</b> - Características: Fruto ovalado, de cáscara verde rayada, lustrosa, apariencia fresca, sin presentar manchas pardas, libre de plagas, sin picaduras de insectos, sin magulladuras y sin moho. Temporada: Todo el año.	KILO	2556	6389
32	<b>TAMARINDO.</b> - Características: Cáscara dura, firme al tacto, apariencia fresca, entero, de color homogéneo, sin presentar manchas pardas y libres de picaduras de insectos. Temporada: Todo el año.	KILO	51	126
33	<b>TEJOCOTE.</b> - Características: Fruto con cáscara de color amarillo, tonos rojizos, lustrosa, aroma fuerte, dulzón de apariencia fresca, sin presentar manchas pardas y libre de picaduras de insectos, sin magulladuras. Temporada: Octubre a Diciembre.	KILO	68	168



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-136-267/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS ALIMENTARIOS DE FRUTAS Y VERDURAS  
QUE SERÁN OTORGADOS COMO AYUDAS PARA LOS ALBERGADOS DE LAS DIFERENTES  
CASAS DE ASISTENCIA Y PARA LOS DIFERENTES TALLERES DE CAPACITACIÓN  
IMPARTIDOS POR LA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL SISTEMA  
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA

34	<b>TUNAS.</b> - Características: Cáscara de color uniforme, verde amarillento, sin presentar manchas, sin espinas y libre de picaduras de insectos. Julio a Septiembre.	KILO	361	901
35	<b>UVA SIN SEMILLA.</b> - Características: Apariencia fresca, piel tersa de color verde, tamaño estándar, debe verse carnosa, limpia, libre de magulladuras, sin presentar manchas pardas, sabor dulce fresco libre de humedad y sin picaduras de insectos. Temporada: Junio a Diciembre.	KILO	1011	2526
36	<b>MORA.</b> - Características: aroma intenso y característico de la mora madura y sana, color intenso y homogéneo, apariencia uniforme, libre de materiales extraños, partículas oscuras propia de la mora, libre de magulladuras. temporada: mayo a septiembre.	KILO	208	519
37	<b>FRAMBUESA.</b> - Características: de forma redonda, pequeña y cónica, piel de texturada aterciopelada, de color maduro rojo intenso, sabor agrídulce, libre de magulladuras, sin presentar manchas ni picaduras de insectos. Temporada: Marzo a diciembre.	KILO	130	324
38	<b>BLUEBERRIES.</b> - Características: Fruto de color azul tipo baya, carnosa, jugosa, forma redondeada, tamaño pequeño, color oscuro, sabor agrídulce fresco libre de humedad y sin picaduras de insectos. Temporada. Octubre a abril.	KILO	109	272
39	<b>DURAZNO MELOCOTÓN.</b> - Características: Piel aterciopelada, color rojo amarillento con pulpa amarillenta, de peso de 100 a 250g sabor dulce textura carnosa, jugosa, consistencia firme. Temporada: Junio a octubre.	KILO	310	773
40	<b>ACELGA:</b> Características: Hojas frescas y grandes, color verde brillante, tersa, sin picaduras de insectos ni manchas, sus tallos blancos, gruesos, crujientes y sin residuos de tierra.	KILO	149	372
41	<b>AGUACATE HASS:</b> Características: Cáscara de color oscuro, textura debe ceder a la presión con los dedos, no debe sonar el hueso, libre de picaduras de insectos.	KILO	632	1580
42	<b>AJO:</b> Características: Bulbo entero, cubiertas de película blanca, sin picaduras de insectos.	KILO	144	358
43	<b>ALBAHACA:</b> Características: Hojas frescas color verde brillante, olor aromático, sin manchas, sin residuos de tierra y libre de picaduras de insectos.	KILO	17	42
44	<b>APIO:</b> Características: Hojas frescas y grandes, color verde brillante, tersa, sin picaduras de insectos ni manchas, sus tallos blancos, gruesos, crujientes y sin residuos de tierra.	KILO	106	263
45	<b>BERENJENA:</b> Características: color morado, olor aromático ,libre de picaduras de insectos y sin residuos de tierra.	KILO	30	75
46	<b>BETABEL:</b> Características: Consistencia lisa y dura, color uniforme sin manchas y con cáscara no muy rugosa, libre de picaduras de insectos, sin residuos de tierra.	KILO	95	237
47	<b>BROCOLÍ:</b> Características: Color verde brillante firme, sus tallos son gruesos crujientes, libres de picaduras de insectos, sin residuos de tierra.	KILO	680	1700
48	<b>CALABACITA ITALIANA:</b> Características: tamaño mediano, color: verde claro, piel suave, firme y brillante, sin marcas ni residuos de tierra	KILO	1690	4224
49	<b>CALABACITA REDONDA :</b> Características: tamaño mediano, color: verde claro, piel suave, firme y brillante, con rabo, sin magulladuras, sin picadura de insectos, sin picadura de gusano, sin marcas ni residuos de tierra.	KILO	195	486
50	<b>CEBOLLA BLANCA LIMPIA:</b> Características: bulbo de color blanco, pesado, de textura dura y con cáscara superficial de apariencia seca y color marrón, libre de picadura de insectos, sin residuos de tierra y sin mohos.	KILO	1252	3128
51	<b>CEBOLLA CAMBRAY:</b> Características: bulbo de color blanco, pesado de textura dura y con cáscara superficial de apariencia seca y color marrón, libre de picadura de insectos, sin residuos de tierra y sin mohos.	KILO	71	176
52	<b>CEBOLLA MORADA:</b> Características: bulbo de color morado, textura dura y superficie lisa. Tamaño mediano, libre de picaduras de insectos, sin residuos de tierra y sin mohos.	KILO	158	394



53	<b>CEBOLLIN PASTO:</b> Características: bulbo de color blanco, ligero de textura dura y con cáscara y superficial de apariencia seca, libre de picadura de insectos, sin residuos de tierra y sin mohos.	KILO	8	20
54	<b>CHAMPINON:</b> Características: Hongos de color: blanco, firme, textura lisa, brillante y limpia, sin presentar manchas pardas y sin residuos de tierra.	KILO	266	663
55	<b>CHAYOTE:</b> Características: Tamaño mediano, color: verde claro, firmeza, textura lisa y brillante, sin espinas, consistencia dura, sin hendiduras y sin manchas café, libre de picadura de insectos sin residuos de tierra y sin magulladuras.	KILO	1303	3256
56	<b>CHILE HABANERO.-</b> Características: Tamaño chico de 2 a 6 cm , color amarillo, firme, textura lisa, brillante y limpios sin presentar manchas pardas, con menor cantidad de arrugas o perforadas, libre de picaduras de insectos y libre de humedad.	KILO	22	54
57	<b>CHILE JALAPEÑO.-</b> Características: Tamaño mediano, color verde, firme, textura lisa, brillante y limpios sin presentar manchas pardas, con menor cantidad de arrugas o perforadas, libre de picaduras de insectos y libre de humedad.	KILO	136	338
58	<b>CHILE POBLANO:</b> Características: Tamaño grande, color verde, firme, textura lisa, brillante y limpios sin presentar manchas pardas, con menor cantidad de arrugas o perforadas, libre de picaduras de insectos y libre de humedad.	KILO	358	895
59	<b>CHILE SERRANO VERDE:</b> Características: Tamaño mediano, color verde, firme, textura lisa, brillante y limpios, sin presentar manchas pardas, sin arrugas o perforados, libre de humedad.	KILO	79	197
60	<b>CHICHARO LIMPIO:</b> Características: Frutos limpios tiernos sin vaina, color verde brillante, textura firme, sin manchas, libre de picaduras de insectos y libre de humedad.	KILO	154	385
61	<b>CILANTRO:</b> Características: Hojas frescas y grandes, color verde brillante, tersa, sin picaduras de insectos ni manchas, sus tallos blancos, gruesos, crujientes y sin residuos de tierra.	KILO	126	315
62	<b>COL BLANCA PIEZA GRANDE:</b> Características: su color debe corresponder a su variedad, pero de tonalidad uniforme brillante, apariencia fresca compacta y pesada, libre de picaduras de insectos, sin residuos de tierra.	PIEZA GRANDE DE 4 KILOS	98	245
63	<b>COLIFLOR PIEZA GRANDE:</b> Características: Tamaño grande ya que es tierna, color muy blanco, consistencia compacta o cerrada, sin manchas, sin residuos de tierra, libre de picaduras de insectos, sin residuos de tierra.	PIEZA GRANDE DE 3 KILOS	65	161
64	<b>EJOTE:</b> Características: Vaina de tamaño regular, color verde uniforme y bien extendido, consistencia crujiente, sin manchas y libre de picadura de insectos, libre de humedad y sin mohos.	KILO	665	1662
65	<b>ELOTE GRANO LIMPIO:</b> Características: Grano tierno de maíz, los granos al picarlos deben sentirse suaves y sueltan líquido lechoso, libre de picaduras de insectos sin residuos de tierra.	KILO	331	826
66	<b>ELOTE:</b> Características: Mazorca tierna de maíz limpia, los granos al picarlos deben sentirse suaves, sueltan líquido lechoso y libre de picaduras de insectos, sin residuos de tierra y sin cascara, con un peso de 300 a 400 gramos aproximadamente.	PIEZA	902	2253
67	<b>EPAZOTE.-</b> Características: Hojas frescas de color verde brillante, olor aromático, sin mancha, sin residuos de tierra y libre de picaduras de insectos.	KILO	52	130
68	<b>ESPINACAS.-</b> Características: Hojas frescas grandes y colores verde brillante, muy tiernos y tersos, sus tallos blancos, gruesos y crujientes, libres de picaduras de insectos y sin residuos de tierra.	KILO	149	372
69	<b>FLOR DE CALABAZA .-</b> Características: la flor debe estar fresca, color amarillo, que la flor se sostenga verticalmente, con 10 centímetros de tallo aproximadamente, aterciopelada libre de picadura de insectos o gusanos, sin residuos de tierra y libre de humedad.	KILO	46	114
70	<b>GERMINADO DE ALFALFA .-</b> Características, fresco, crujiente, color blanco, sin humedad, sin rastro de tierra, sin plaga, sin residuos de tierra y sin mohos.	KILO	43	107
71	<b>GERMEN DE SOYA.-</b> Características: Frescas, de color verde brillante, sus tallos crujientes, olor aromático, libre de picadura de insectos, sin residuos de tierra y sin mohos.	KILO	25	62
72	<b>HIERBABUENA.-</b> Características: Hojas frescas de color verde brillante, sin manchas, tallo carnoso, grueso y jugoso, libre de picaduras de insectos y sin residuos de tierra.	KILO	42	104
73	<b>JITOMATE SALADET.-</b> Características: fruto color rojo intenso, cáscara brillante, tersa, textura firme, libre de plagas y de picaduras de insectos, sin	KILO	6012	15030





	magulladuras, sin manchas, libre de humedad y sin moho.			
74	<b>JITOMATE BOLA.-</b> Características: fruto color rojo intenso, cáscara brillante, tersa, textura firme, tamaño de 8 centímetros de diámetro aproximadamente, forma esférica, libre de plagas y de picaduras de insectos, sin magulladuras, sin manchas, libre de humedad y sin moho.	KILO	306	765
75	<b>LAUREL.-</b> Características: Hierba sin humedad, olor aromático, libre de picadura de insectos y libre de residuos de tierra.	KILO	25	62
76	<b>LECHUGA ITALIANA.-</b> Características : Aspecto fresco, tamaño mediana, hojas alargadas frescas de color verde claro , consistencia crujiente, sin presencia de manchas, libre de plagas, sin picaduras de insectos, sin residuos de tierra y libre de humedad.	PIEZA DE 300 GRAMOS	182	453
77	<b>LECHUGA ROMANA.-</b> Características : Aspecto fresco, tamaño mediana, pesada , hojas redondas frescas de color verde claro , consistencia crujiente, compacta, sin presencia de manchas, libre de plagas, sin picaduras de insectos, sin residuos de tierra y libre de humedad.	PIEZA DE 1.2 KILOS	782	1955
78	<b>MANZANILLA:</b> Características: flores muy aromáticas, con la parte central de color amarillo intenso y hueca y los pétalos de color blanco. Tallos de 50 cm aproximadamente. sin residuos de tierra y libre de insectos.	KILO	48	118
79	<b>MENTA:</b> Características: Hojas muy aromáticas, de color verde intenso. Sin residuos de tierra y libre de insectos.	KILO	24	60
80	<b>NOPAL.-</b> Características: tamaño mediano, de consistencia tierna de color verde, textura firme lisa, brillante, sin espinas, sin hendiduras, sin manchas y sin picaduras de insectos	KILO	538	1344
81	<b>ORÉGANO.-</b> Características: Hierba sin humedad, olor aromático. Libre de picaduras de insectos y sin residuos de tierra.	KILO	25	62
82	<b>PAPA BLANCA.-</b> Características: tubérculo de color amarillo, textura firme, fresca y lisa, tamaño mediano, libre de magulladuras, sin grietas, sin residuos de tierra o alteraciones.	KILO	1398	3493
83	<b>PAPA CAMBRAY.-</b> Característica principal de frescura, tubérculo de textura firme, color amarillo, tamaño chico ( 2 cm. de diámetro aproximadamente), libre de magulladuras, sin grietas, sin presencia de manchas negras, sin residuos de tierra o alteraciones, sin plaga.	KILO	239	596
84	<b>PEREJIL LISO.-</b> Características: hojas frescas, de color verde brillante, sus tallos crujientes, olor aromático, sin residuos de tierra y libre de insectos.	KILO	38	93
85	<b>PIMIENTO MORRON AMARILLO.-</b> Características: forma alargada de color amarillo, huecos, suaves, dulces (no picoso) textura lisa brillante, carnosa, sin presentar manchas, sin hendiduras, sin perforaciones y libre de picaduras de insectos, libre de humedad.	KILO	203	506
86	<b>PIMIENTO MORRON ROJO.-</b> Características: forma alargada de color rojo, huecos, suaves, dulces (no picoso) textura lisa brillante, carnosa, sin presentar manchas, sin hendiduras, sin perforaciones y libre de picaduras de insectos, libre de humedad.	KILO	203	506
87	<b>PIMIENTO MORRON VERDE.-</b> Características: forma alargada de color verde, huecos, suaves, dulces (no picoso) textura lisa brillante, carnosa, sin presentar manchas, sin hendiduras, sin perforaciones y libre de picaduras de insectos, libre de humedad.	KILO	190	475
88	<b>PIPICHA:</b> Características: hojas tiernas como agujas, muy aromáticas, color verde. Tallo de 30 cm aproximadamente. Sin residuos de tierra y libre de insectos.	KILO	24	59
89	<b>PORO.-</b> Características: Tubérculo de color blanco de tallo verde, textura firme, libre de daños, alteraciones y sin manchas cafés, libre de picaduras de insectos y sin residuos de tierra.	PIEZA	100	249
90	<b>RABANO CAMBRAY.-</b> Características: Tubérculo de color rojo uniforme de tallo frescos, textura firme, libre de daños, alteraciones y sin manchas cafés. Tamaño mediano, libre de perforaciones, sin picaduras de insectos y sin residuos de tierra.	KILO	90	225
91	<b>ROMERO .-</b> Características: Hierba sin humedad, olor aromático, libres de insectos y sin residuos de tierra. Largo de la rama 30 cm aproximadamente. Presentación fresca.	KILO	20	49
92	<b>SETAS:</b> Características: Hongos de color: blanco, firme, textura firme y carnosa, lisa, brillante y limpia, sin presentar manchas pardas y sin residuos de tierra.	KILO	44	109
93	<b>TE LIMÓN:</b> Características: hojas alargadas de olor agradable, color verde, sin residuos de tierra y libre de insectos.	KILO	36	90
94	<b>TOMATE VERDE.-</b> Características: Fruto de color verde con cáscara de apariencia seca y suelta, consistencia dura, libre de picadura de insectos y sin residuos de tierra.	KILO	1110	2774





Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-136-267/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS ALIMENTARIOS DE FRUTAS Y VERDURAS  
QUE SERÁN OTORGADOS COMO AYUDAS PARA LOS ALBERGADOS DE LAS DIFERENTES  
CASAS DE ASISTENCIA Y PARA LOS DIFERENTES TALLERES DE CAPACITACIÓN  
IMPARTIDOS POR LA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL SISTEMA  
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA

95	<b>TOMILLO.-</b> Características: Hierba sin humedad, color verde, olor aromático, libres de picaduras de insectos y sin residuos de tierra.	KILO	26	64
96	<b>VERDOLAGAS.-</b> Características: Hojas frescas de color verde, sin manchas, tallo carnoso, grueso, jugoso, crujiente libre de picaduras de insectos y sin residuos de tierra.	KILO	121	302
97	<b>ZANAHORIA.-</b> Características: Tubérculo de tamaño mediano, firme, fresco libre de magulladuras, sin grietas o alteraciones, color naranja brillante, uniforme, libre de picaduras de insectos y sin residuos de tierra.	KILO	1965	4911
98	<b>ARUGULA.-</b> Características: Lechuga de hojas alargadas y dentadas, textura tierna, sabor intenso, amargo y picante, color verde intenso sin presencia de manchas, libre de plagas, sin picaduras de insectos, sin residuos de tierra y libre de humedad.	KILO	16	38
99	<b>LECHUGA MORADA.-</b> Características: Aspecto fresco, tamaño mediana, hojas abierta , punta redonda frescas de color verde y morada , consistencia crujiente, sin presencia de manchas, libre de plagas, sin picaduras de insectos, sin residuos de tierra y libre de humedad.	PIEZA DE 300 GRAMOS	57	142



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-136-267/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS ALIMENTARIOS DE FRUTAS Y VERDURAS  
QUE SERÁN OTORGADOS COMO AYUDAS PARA LOS ALBERGADOS DE LAS DIFERENTES  
CASAS DE ASISTENCIA Y PARA LOS DIFERENTES TALLERES DE CAPACITACIÓN  
IMPARTIDOS POR LA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL SISTEMA  
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA

**ANEXO 3**

**LUGARES Y HORARIOS DE ENTREGA**

CASAS DE ASISTENCIA				
ÁREA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	DOMICILIO DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN	HORARIOS DE ATENCIÓN	TELÉFONO DE LA UNIDAD RESPONSABLE
Casa del Adolescente	C. Adriana Velázquez Moreira	Km. 4.5 Carretera Federal Atlixco No. 4405, Col. Emiliano Zapata, San Andrés Cholula, Puebla	Entrega de frutas y verduras Lunes, Miércoles y Viernes de 09:00 hrs a 12:00 hrs	222 2 34 18 86
Casa del Estudiante	Nutrióloga de Casa del Adolescente			222 2 35 54 58
Casa de Ángeles	C. Irma Galeana Alonso	Antiguo camino Santa Clara Ocoyucan No. 11, Col. Emiliano Zapata, San Andrés Cholula, Puebla.	Entrega de frutas y verduras Lunes, Miércoles y Viernes de 09:00 hrs a 12:00 hrs	222 2 84 25 70
	Nutrióloga de Casa de Ángeles			222 2 84 25 72
Casa de la Niñez Poblana	C. José Julio Ahuatzi López.	Carretera Federal Puebla Atlixco no 4505, Col. Emiliano Zapata, San Andrés Cholula, Puebla.	Entrega de frutas y verduras Lunes, Miércoles y Viernes de 09:00 hrs a 12:00 hrs	222 2 84 25 67
	Nutriólogo de Casa de la Niñez Poblana			222 2 84 25 68
Casa del Abue Cocina	C. Arjuna Hari Dasa Chávez López	AV. 11 Norte No. 1810 Col. El Tamborcito, Puebla, Pue.	Entrega de frutas y verduras Lunes, Miércoles y Viernes de 09:00 hrs a 12:00 hrs	222 2 42 29 09
	Chef de Cocina Casa del Abue			
Casa del Abue Panadería	C. Alberto Portugal Titla	AV. 11 Norte No. 1810 Col. El Tamborcito, Puebla, Pue.	Entrega de frutas y verduras Lunes, Miércoles y Viernes de 09:00 hrs a 12:00 hrs	222 2 42 29 09
	Encargado de Panadería de Casa del Abue			
Casa de la Niñez Tehuacán	C. Alicia Espinoza Pacheco	AV. Cultural S/N Fraccionamiento Cultural, Tehuacán, Puebla	Entrega de frutas y verduras de forma quincenal de 09:00 hrs a 12:00 hrs	238 1 28 28 40
Dirección de Fortalecimiento Institucional	C. Yesica de la Rosa Zambrano Personal Administrativo del Departamento de Capacitación y Desarrollo	Calle 4 Oriente No 806, Col. Centro, Puebla, Puebla.	Entrega de frutas y verduras de forma eventual	222 3 11 01 75

## 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 XX días naturales posteriores a la entrega de la factura, contra entrega de los bienes materia del presente contrato, a entera satisfacción de “EL CONTRATANTE”; la factura deberá cubrir con los requisitos de los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación. “EL PROVEEDOR” deberá contar con facturación electrónica;
- II. “EL PROVEEDOR” realizará el pago del derecho del CINCO AL MILLAR, por los pagos que se generen con motivo de la adquisición de los bienes objeto del presente instrumento, lo anterior de conformidad a la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal vigente;



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

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

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

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

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

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

- I. Entregar a **“EL CONTRATANTE”** los bienes materia del presente contrato, en términos de la Cláusula Segunda y de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en la Cláusula Tercera del presente contrato;
- II. Asimismo **“EL PROVEEDOR”** se compromete a lo siguiente:
  - a) Entregar los bienes materia del presente instrumento en el lugar señalado por la contratante;
  - b) Garantizar los vicios ocultos, si los hubiera, durante la vigencia de la garantía;
  - c) Responder por los daños parciales o totales que su personal, los equipos o el material empleados por éste, cause a los bienes propiedad de **“EL CONTRATANTE”**, servidores públicos y a terceros;
- III. Adoptar las medidas de seguridad necesarias para la conservación y buen estado de los bienes objeto del presente contrato;
- IV. Responder por los daños y perjuicios que por incumplimiento o negligencia de su parte se lleguen a causar a **“EL CONTRATANTE”** o a terceros;
- V. Responsabilizarse de la honradez, buena conducta, eficiencia y absoluta discreción del personal que utilice en la entrega de los bienes materia del presente contrato;

- VI. Entregar a **“EL CONTRATANTE”** la garantía de cumplimiento por la adquisición de los bienes objeto del presente contrato;
- VII. Proporcionar el número de cuenta y CLABE a **“EL CONTRATANTE”** para el pago oportuno por la adquisición de los bienes materia del presente contrato;
- VIII. Comunicar por escrito oportunamente a **“EL CONTRATANTE”** cualquier cambio de domicilio fiscal;
- IX. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en el presente Contrato, las que deriven de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como las demás disposiciones legales, técnicas, reglamentarias y administrativas que resulten aplicables en la materialización del objeto contratado.

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

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

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

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

- Número de Contrato.
- Fecha del Contrato.
- Monto total del Contrato.
- Fecha de expedición y vigencia de la póliza, la cual deberá permanecer vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.

- Monto de la fianza.
- Señalar con precisión las obligaciones garantizadas.
- Que la afianzadora se obliga a seguir garantizando aún en el caso de que se otorguen prórrogas o esperas.
- Que se somete al procedimiento de ejecución que se establece en los Artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, en el supuesto de hacerse exigibles las garantías.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

“EL CONTRATANTE” podrá rescindir el presente contrato administrativamente de pleno derecho, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 122 en relación con los diversos 123 y 125 de la Ley de Adquisiciones,

Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, sin necesidad de declaración judicial y sin responsabilidad para éste, cuando concurren los siguientes casos:

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

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

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

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

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

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

**“LAS PARTES”** convienen y aceptan en fijar como pena convencional, para cualquiera de los eventos de incumplimiento, la cantidad correspondiente al 1% (uno por ciento) sobre el monto total de los bienes objeto del presente contrato, no entregados a tiempo o bien entregados con características y términos distintos a lo pactado,

cuantificando la pena por cada día natural hasta la entrega a entera satisfacción de **"EL CONTRATANTE"**; asimismo en caso de que la aplicación sume el 10% (diez por ciento) del MONTO MÁXIMO del contrato **"EL CONTRATANTE"** podrá rescindirlo. Tratándose del supuesto previsto en la fracción II de la presente Cláusula, **"EL PROVEEDOR"** además deberá sustituir el servicio conforme a las características contratadas.

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

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

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

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

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

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

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

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

Para estos efectos se considerará como información confidencial, toda aquella documentación e información de carácter industrial, comercial, operativa, contable, legal, financiera, corporativa, de mercadotecnia, de ventas, métodos, procesos, formas de distribución, comercialización, formulas, técnicas, productos, maquinarias, mejoras, diseños, descubrimientos, estudios, compilaciones, programas de software, hardware, folletos, gráficas, o cualquier otro tipo de información, propiedad de **"EL CONTRATANTE"** a la que tenga acceso **"EL PROVEEDOR"**, misma





#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-136-267/2022 ADQUISICIÓN DE INSUMOS ALIMENTARIOS DE FRUTAS Y VERDURAS  
QUE SERÁN OTORGADOS COMO AYUDAS PARA LOS ALBERGADOS DE LAS DIFERENTES  
CASAS DE ASISTENCIA Y PARA LOS DIFERENTES TALLERES DE CAPACITACIÓN  
IMPARTIDOS POR LA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL SISTEMA  
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA

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)

“**ASISTE**”

“**EL PROVEEDOR**”

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

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

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN, CORRESPONDEN AL CONTRATO DE ----- CELEBRADO POR ----- Y -----, EL ----DE ----- DEL 2022.