

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



**BASES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

**GESAL-004-081/2023**

**ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA PARA LAS DIVERSAS  
DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL  
ESTADO**

**PARA LA:  
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN**

**FEBRERO DE 2023**

CALENDARIO	
1. FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	LUNES 27 DE FEBRERO DE 2023
2. PERIODO DE COMPRA DE BASES	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL MARTES 28 DE FEBRERO DE 2023 A LAS 16:00 HORAS
3. ENVÍO DE DUDAS	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 17:00 HORAS DEL MARTES 28 DE FEBRERO DE 2023
4. VISITA A LAS INSTALACIONES	NO APLICA
5. JUNTA DE ACLARACIONES	EL LUNES 06 DE MARZO DE 2023 A LAS 11:00 HORAS SALA DE JUNTAS 1 DE LA CONVOCANTE
6. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL MIERCOLES 08 DE MARZO DE 2023 A LAS 11:00 HORAS SALA DE JUNTAS 1 DE LA CONVOCANTE
7. COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	EL LUNES 13 DE MARZO DE 2023 A LAS 11:00 HORAS SALA DE JUNTAS 1 DE LA CONVOCANTE
8. COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS 17:00 HORAS DEL MIERCOLES 15 DE MARZO DE 2023 Y HASTA CINCO DÍAS NATURALES SIGUIENTES.

ÍNDICE	
1.- DEFINICIONES.	15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.
2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.	16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.
3.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y MORALES.	17.- DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA.
4.- ASPECTOS TÉCNICOS.	18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.
5.- ASPECTOS ECONÓMICOS.	19.- CONTRATOS.
6.- ASPECTOS INFORMATIVOS.	20.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS.
7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.	21.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.
8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.	22.- TRANSPORTACIÓN.
9.- JUNTA DE ACLARACIONES.	23.- LUGAR DE ENTREGA.
10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.	24.- DEVOLUCIONES.
11.- EVALUACIÓN TÉCNICA.	25.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.
12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.	26.- PAGO.
13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.	27.- ASPECTOS VARIOS.
14.- FALLO.	28.- INCONFORMIDADES.

ANEXOS
ANEXO A: CARTA MODELO ARTÍCULO 77, ESTATUTOS GENERALES Y ESCRITO PODER.
CARÁTULA DEL ANEXO B.
ANEXO B: FORMATO PROPUESTA TÉCNICA.
ANEXO B1: FORMATO CURRÍCULUM DEL LICITANTE.
ANEXO C: FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA.
ANEXO D: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA.
ANEXO E: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE CUMPLIMIENTO.
ANEXO F: FORMATO ELABORACIÓN DE PREGUNTAS.
ANEXO G: FORMATO CARTA DATOS GENERALES.
ANEXO H: FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE ENTREGA DE BIENES.
ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES.
ANEXO 2: LUGARES, HORARIOS, FORMA DE REABASTECIMIENTO, EQUIPOS, ACCESORIOS Y CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS PARA EL SUMINISTRO
ANEXO 3: DATOS DE FACTURACIÓN
ANEXO 4: ADMINISTRADORES Y VERIFICADORES DEL CONTRATO
MODELO DE CONTRATO.

## RECOMENDACIONES

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

En cumplimiento a lo ordenado por el Artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, Artículos 1, 7, 15, 27, 28, 31 fracción III y 34 fracción XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; así como en lo dispuesto en los Artículos 15 fracción I, 16, 47 fracción IV inciso b), 63 fracción I, 67 fracción V, 80, 82 segundo párrafo, 108 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 47 de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2023, de conformidad con los Artículos 1, 5 fracción II.3.1., 9 y 13 fracción III con relación al diverso 22 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, se emiten las siguientes:

### Bases para la Licitación Pública Nacional GESAL-004-081/2023

### ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

#### 1.- DEFINICIONES.

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

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

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

**1.3.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Y CONTRATANTE:** Conforme al anexo 4.

**1.3.1.- VERIFICADOR DEL CONTRATO:** Conforme al anexo 4.

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

**1.5.- DOMICILIO DE LA CONVOCANTE:** Planta Baja del Edificio que ocupa la Secretaría de Administración, Avenida 11 Oriente, número 2224 en la Colonia Azcárate, C.P. 72501 de la Ciudad de Puebla, Puebla.

**1.6.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE:** Avenida 11 Oriente, número 2224 en la Colonia Azcárate, C.P. 72501 de la Ciudad de Puebla, Puebla.

**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-004-081/2023.

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

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

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

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

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

## INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN:

### 2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

2.1.- ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, según cantidades, especificaciones y características descritas en el ANEXO 1 de las presentes bases.

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

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

2.4.- CONSULTA Y COMPRA DE BASES.

2.4.1.- PERIODO PARA ADQUIRIR BASES: DEL LUNES 27 AL MARTES 28 DE FEBRERO DE 2023, EN UN HORARIO DE 9:00 A 16:00 HORAS

2.4.2.- CONSULTA DE BASES: Se podrán consultar a través de la página: <http://licitaciones.puebla.gob.mx/>, DEL LUNES 27 AL MARTES 28 DE FEBRERO DE 2023, 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 2023 del licitante y de la identificación oficial con fotografía VIGENTE (credencial del IFE/INE, PASAPORTE CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL) de la persona que realiza el trámite y firma el ANEXO G. Esta orden de cobro se expedirá **POR LA CONVOCANTE ÚNICAMENTE POR CORREO ELECTRÓNICO DEL LUNES 27 AL MARTES 28 DE FEBRERO DE 2023**, en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

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

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

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. Sólo se generará dicha orden DEL LUNES 27 AL MARTES 28 DE FEBRERO DE 2023 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. 4137/5062.

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

2.4.4.- COSTO DE BASES: \$3,195.00 (TRES MIL CIENTO NOVENTA 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 periodo y horarios mencionados en los PUNTOS 2.4.2 y 2.4.3.1.

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

*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 identificados con nombre del licitante, número de licitación **GESAL-004-081/2023** y número de sobre; en el lugar y fechas establecidas en el **PUNTO 10** de estas bases.

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

Lo anterior conforme al 'Acuerdo de la Secretaría de la

**Contraloría por el que se dan a conocer las formas en que se podrá tramitar la Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas, para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios relacionados con la misma, de adquisición arrendamientos o servicios del sector público estatal', publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 27 de mayo del año 2011, las personas físicas o jurídicas que pretendan participar en algún procedimiento de adjudicación o contratación en la materia de Obra pública, servicios relacionados con la misma, adquisiciones, arrendamientos o servicios deberán tramitar ante la Secretaría de la Función Pública, la Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas.**

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

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

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

El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

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

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

**FOLIADOS, PARA LA PRESENTACIÓN DE SUS PROPUESTAS, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:**

**3.1.- DOS COPIAS SIMPLES LEGIBLES DE LAS CUALES UNA DEBERÁ ESTAR RUBRICADA, FIRMADA Y FOLIADA EN ORIGINAL CON TINTA AZUL Y ORIGINALES O COPIAS CERTIFICADAS PARA COTEJO de los siguientes documentos:**

**3.1.1.- PERSONA FÍSICA**

- Acta de Nacimiento de la persona física que firma la propuesta.
- Constancia de Situación Fiscal actualizada al año 2023 (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, 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 2023 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**

- Constancia de Situación Fiscal actualizado al año 2023 (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, 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 2023 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.
- Comprobante de domicilio con una antigüedad máximo de 3 meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberán presentar original y copia simple legible del contrato de arrendamiento junto con copia legible de las identificaciones de los representantes legales que suscriban el contrato.

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

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-004-081/2023**, en hoja membretada, numerada o foliada, suscrita y firmada por el representante legal de la empresa y/o de la persona física, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad:

#### A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del Artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley.
- 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-004-081/2023**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Soy: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa), o

#### B) PERSONA MORAL

- Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.
- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del Artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley.
- Que conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-004-081/2023**.
- 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 2.1.37 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2023, 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.-** De conformidad con el ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 27 de abril de 2022, por el que se aprobaron las Reglas de carácter general para la obtención de la Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, así como su Anexo Único, publicado el 22 de septiembre de 2022, los licitantes deberán presentar la Opinión **positiva** del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, la cual deberá estar generada dentro de los cinco días hábiles previos a la presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas. Aunado a lo anterior el licitante deberá considerar el cumplimiento de la regla séptima del Acuerdo mencionado. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

**3.6.-** El documento vigente a la presentación y apertura de Propuestas Legales y Económicas en el que se emite la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones y amortizaciones patronales frente al INFONAVIT en la que **no se identifiquen adeudos** sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales, 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 folder

dentro del sobre 1 y las copias simples en tamaño **carta** en folder con broche baco (cada juego de copias en un folder), dentro del mismo sobre o paquete, respetando en ambos casos el orden de presentación. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA, NI SELLADA EN ESPACIOS QUE OCUPEN LOS CÓDIGOS BIDIMENSIONALES (QR).**

Únicamente se permitirá presentar fuera del sobre, el original de la Identificación Oficial con fotografía (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que asiste o en su caso carta poder simple junto con identificación oficial (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de quien otorga poder y recibe.

**3.8.-** 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 simple**, indicando el número de la Licitación **GESAL-004-081/2023** dirigido a la Convocante, **contener sello (en caso de ser persona moral) y rubrica o 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 deberá incluir el **nombre y firma** 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 simple debidamente separados, en diferentes recopiladores de dos argollas, debiendo

los dos tantos ser exactamente iguales, tanto en anexos, cartas, etc. y separando los originales de las copias. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA.**

**4.1.2.-** Aquellos documentos que formen parte de la propuesta técnica y que por su misma naturaleza no puedan ser modificados o alterados, se acepta que se presenten en su forma original, con copia simple para su cotejo, copias que deberán estar **foliadas, selladas (en caso de ser persona moral)** y debidamente firmadas por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial, en caso de ser persona moral; **la devolución de los originales o copias certificadas para cotejo 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 sin información, que no contengan virus, que los mismos estén identificados con el nombre del licitante, número de licitación y “Propuesta Técnica”, que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, no presentar el formato como imagen, a renglón seguido no dividir la tabla y que no tengan problemas para leerse. Lo anterior con el objeto de que la misma se pueda plasmar en el Acta correspondiente del evento señalado en el PUNTO 10 de estas bases.**

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

**4.3.- TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES:** Será del 01 de abril de 2023 al 30 de noviembre de 2024.

**4.3.1.- PERIODO DEL CONTRATO:** Será desde la firma del contrato y hasta el al 30 de noviembre de 2024.

**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 las Dependencia y Entidades están obligadas a adquirir las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de las Dependencias y Entidades.

**4.4.- PERIODO DE GARANTÍA:** Durante la vigencia del contrato.

**4.5.-** Los datos anteriores deberán estar asentados en la propuesta técnica. (**PUNTOS 4.3, 4.3.1 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.-** Indicar en su Propuesta Técnica, la marca y/o nombre del fabricante, modelo, país de procedencia y país de ubicación de los bienes ofertados. En caso de que no aplique modelo, los licitantes deberán indicar **NO APLICA**. Conforme al **Anexo B**. Asimismo deberán presentar en su propuesta técnica los anexos **2, 3, y 4** referenciados en el presente procedimiento, los cuales deberán estar debidamente firmados por la persona autorizada para ello.

**4.6.2.-** Currículo en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, en el que indiquen su experiencia mínima de un año en la venta o comercialización de bienes iguales o similares a los requeridos.

**4.6.3.-** Relación en formato libre de mínimo tres ventas o comercialización de bienes iguales o similares en características a los bienes que se están solicitando en este procedimiento de contratación, que hayan sido efectuados durante los últimos años, sin exceder de tres, la cual deberá contener: nombre, domicilio y teléfono del cliente, monto de la venta o comercialización, así como indicar a qué sector fue destinado (público o privado). Es importante señalar que dichos datos podrán ser verificados de manera aleatoria.

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



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

**4.6.5.-** Copia simple legible de comprobante de domicilio a su nombre, 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 o comodato, junto con copia simple legible de las identificaciones de los suscribientes del contrato, con facultades legales correspondientes.

**4.6.6.-** Copia simple legible del Título de Concesión de Aprovechamiento de Aguas Subterráneas vigente, emitido por la Comisión Nacional de Agua (CONAGUA), CNA-01-004, en caso de que el Título de Concesión no esté a nombre del Licitante, deberá proporcionar copia simple del Contrato de suministro de Agua vigente celebrado entre el concesionario y el Licitante.

**4.6.7.-** Fotografía legible a color donde se exhiba el sello expedido por la CONAGUA del Pozo o Pozos de donde se extrae el agua que se va a suministrar.

**4.6.8.-** La última declaración del pago en materia de aguas Nacionales ante la Comisión Nacional del Agua, del pozo o pozos de donde se extraerá el agua para el suministro del servicio.

**4.6.9.-** Copia simple legible de las certificaciones de Condición Sanitaria de Agua para uso y consumo humano y/o certificado de las Condiciones Sanitarias de las Instalaciones Hidráulicas del Sistema de Abastecimiento de Agua para Uso y consumo humano emitidos por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS), con una antigüedad no mayor a 6 meses.

**4.6.10.-** Copia simple legible de su Aviso de Funcionalidad vigente, emitido por los Servicios de Salud del Estado de Puebla (SSEP) o de cualquier otro Ente facultado para tal efecto, el cual debe estar a nombre del Licitante.

**4.6.11.-** Copia simple legible de la Última Acta de Verificación Sanitaria a su Establecimiento, emitida por la Secretaría de Salud, con una antigüedad no mayor a 6 meses.

**4.6.12.-** Copia simple legible de su Registro Patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) con

una relación de al menos 25 personas para prestar el suministro de los garrafones con agua purificada solicitado.

**4.6.13.-** Copia simple legible de al menos 3 facturas de vehículos a su nombre o endosados, con capacidad de carga de al menos 2 toneladas y con una antigüedad no mayor de 3 años.

En caso de que las facturas no estén a su nombre, el licitante podrá presentar copia simple legible del contrato de arrendamiento de al menos 3 vehículos con capacidad de carga de al menos 2 toneladas, así como, copia simple legible de al menos 1 factura que derive de dicho servicio de arrendamiento de los vehículos y copia simple legible de la identificación del arrendador.

**4.6.14.-** Copia simple legible de al menos 1 factura de camión pipa a su nombre de capacidad de 10,000 o 20,000 litros con tanque de acero inoxidable para el traslado de agua para uso y consumo humano con una antigüedad no mayor a 10 años.

**4.6.15.-** Copia simple legible de un certificado del último Análisis Microbiológico, Físico y Químico, realizado a su producto por un laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) y copia del Análisis Fisicoquímico del agua desmineralizada los cuales deberán tener una antigüedad no mayor a 1 mes, se deberá indicar número o clave de lote de producción y estar a nombre del Licitante.

**4.6.16.-** Carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada de la empresa y debidamente firmada por la persona autorizada para ello, en donde se comprometa en caso de resultar adjudicado a lo siguiente:

a) A entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles y/o áreas de las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, indicadas en el anexo 2.

b) A realizar el canje al 100% de los garrafones adjudicados que presenten vicios ocultos o que resulten dañados por defectos de empaque y/o transportación, a partir de la recepción de los mismos en el almacén de las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, estos serán devueltos y deberán sustituirlos en un plazo no mayor a 2 días hábiles. Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de la recepción de los garrafones.

- c) A garantizar la adquisición y el suministro de agua purificada en garrafones durante la vigencia del contrato.
- d) A apegarse estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en la descripción solicitada por las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado.
- e) A contar con el personal calificado, recursos financieros suficientes y equipo requerido de manera inmediata y permanente durante la vigencia del contrato.
- f) A asumir la responsabilidad civil y cualquiera derivada de la relación jurídica generada, que en su caso se origine por daños ocasionados a las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado por dolo, negligencia o mala fe.
- g) A presentar los entregables en tiempo y forma y a entera satisfacción de acuerdo a lo solicitado por las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado.
- h) A contar con personal suficiente para garantizar la cobertura de la entrega de garrafones y atender los requerimientos de las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado.
- i) A que el agua purificada que contengan los garrafones deberán cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en la Norma Oficial Mexicana NOM-041-SSA1-1993 (Especificaciones Sanitarias, Bienes y Servicios, Agua Purificada Envasada, Especificaciones Sanitarias), NOM-201-SSA1-2015 (Productos y Servicios, Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel) y NOM-117-SSA1-1994 (Bienes y servicios, método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica).
- j) A proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas limpios, asimismo, a que serán lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.
- k) A proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1993 Especificaciones Sanitarias, Bienes y Servicios, Agua Purificada Envasada, Especificaciones Sanitarias y NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios, Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel.
- l) A entregar e instalar equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento nuevos o funcionales para el correcto suministro y consumo del agua purificada, conforme a lo solicitado en el anexo 2, en un periodo máximo 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, y una vez que concluya el contrato, a retirar equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conlleva su utilización, previa coordinación con las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado.
- m) A absorber los gastos que deriven por el suministro de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, así como por la entrega e instalación de los equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento solicitados, sin que represente un costo adicional para las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado.
- n) A proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el nombre del ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.
- o) A aceptar que las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA), mismas que deberán ser pagadas por las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, previa coordinación entre las partes.
- 4.6.17.-** Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada de la empresa y debidamente firmada por la persona

autorizada para ello y sellada, donde se comprometa en caso de resultar adjudicado a lo siguiente:

a) A que aceptan y reconocen que toda la información, datos o documentación, que le sea proporcionada por las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, 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 mismo términos de discreción tales aspectos confidenciales y a no divulgar a terceros la información, datos o documentación a los que pudiera llegar a tener acceso, durante y posterioridad al desarrollo entrega de los garrafones, objeto de la presente adjudicación y a la vigencia de la misma.

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

I. La obligación de no divulgar la información confidencial a terceras personas, debiendo el adjudicado utilizarla exclusivamente con el propósito de cumplir con la adquisición encomendada, y

II. 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 las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado.

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.

#### 4.7.- 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 idéntica.

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

d) Cada uno de los documentos que integren la propuesta técnica deberán estar **debidamente foliados, sellados (obligatorio en caso de ser persona moral) y rubricados o firmados al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, además, la última hoja deberá incluir el **nombre y firma** del representante legal del licitante **para cada documento** conforme al poder notarial en todas sus hojas, tanto en el original como en la copia, el licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo; incluyendo toda la documentación anexa; ejemplo: cartas, permisos, etc., que se 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 del mismo, no será responsabilidad de la Convocante, por lo que el licitante deberá revisar su información y documentación.

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

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

#### 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-004-081/2023**, debiendo contener **folio, sello (en caso de ser persona moral) y rubrica o 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 deberá incluir el **nombre y firma** del representante legal del licitante **para cada documento** 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 no estén sin información, que no contengan virus, que contengan el nombre del licitante, número de licitación y**

**“propuesta económica”, que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, a renglón seguido y que no tenga problema para leerse, ni que contengan virus. Lo anterior, con el objeto de que la misma se pueda plasmar en el acta correspondiente del evento señalado en el PUNTO 13 de estas bases. (No incluir imágenes).**

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

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

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

5.2.2.1.- Los licitantes deberán considerar en su propuesta económica la tasa de 0% del I.V.A. de conformidad con el Artículo 2o.-A.- inciso c) de la Ley del Impuesto al Valor Agregado).

5.2.3.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, copia simple legible de la declaración anual 2021, en la que se advierta que tienen ingresos, con su respectivo acuse de recibo del SAT con sello o liga digital correspondiente y la última declaración provisional 2023 (ISR e IVA) del mes inmediato anterior a la presentación de la proposición.

5.2.4.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, copia simple legible del documento vigente para la presentación y apertura de Propuestas Legales y Económicas en que conste, la Opinión **positiva** respecto del Cumplimiento de sus Obligaciones Fiscales. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Artículo 32D, regla 2.1.37 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2023, 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, el documento en el que conste la Opinión **positiva** del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, el cual debe contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente; así mismo, de conformidad

con el ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 27 de abril de 2022, por el que se aprobaron las Reglas de carácter general para la obtención de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, así como su Anexo Único, publicado el 22 de septiembre de 2022, los licitantes deberán considerar el cumplimiento de la regla séptima del Acuerdo mencionado. El documento en el que conste la opinión positiva de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social deberá estar generado dentro de los cinco días hábiles previos a la presentación de su propuesta económica.

**5.2.6.-** Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, documento vigente a la presentación y apertura de Propuestas Legales y Económicas en el que se emite la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones y amortizaciones patronales frente al INFONAVIT en la que **no se identifiquen adeudos** sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales, 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; conforme al **PUNTO 2.4.8** en términos del acuerdo de la Secretaría de la Contraloría (actualmente Secretaría de la Función Pública), publicado en el Periódico Oficial del Estado el 27 de mayo de 2011.

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

**6.3.-** No se acepta participación conjunta.

## 7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

de persona distinta al licitante. El presentarlas así será causa de descalificación.

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

7.5.- Por lo que respecta al licitante adjudicado, le será 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 de notificación del fallo.

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

#### **EVENTOS DE LA LICITACIÓN:**

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

8.1.- Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las bases y requisitos para los licitantes, serán recibidas en horario y días señalados en el **PUNTO 3** del calendario establecido al inicio de las presentes bases que rigen el procedimiento de licitación pública, mismas que **invariablemente** deberán ser enviadas en el formato identificado como **ANEXO F** (no escaneado y **en formato WORD**), **a través del correo electrónico que a continuación se señala** (se deberá indicar en el asunto del correo la leyenda **"PREGUNTAS GESAL-004-081/2023 (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**

Página 14 de 176

**(222) 2 29 70 00 /13/ /14/ EXT. 4137/5062 PARA CONFIRMAR QUE SUS PREGUNTAS HAYAN SIDO RECIBIDAS, PREVIO A LA REALIZACIÓN DEL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**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 establecido 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, con código QR verificable**, para participar en procedimientos de adjudicación, el no hacerlo será motivo de descalificación.

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

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

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

**10.8.-** La **CARÁTULA DEL ANEXO B** será rubricada al menos por un asistente a este evento.

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

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

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

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

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

## 11.- EVALUACIÓN TÉCNICA.

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

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

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

El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación

**11.2.- Elementos para la evaluación técnica.** - La evaluación de las propuestas técnicas se realizará comparando el/los bienes ofertados por los licitantes, con:

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

## 12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

**12.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.** - Se estará a lo dispuesto en el **PUNTO 7** del calendario establecido al inicio de las bases que rigen el presente procedimiento de licitación pública.

**12.2.-** La Convocante procederá a informar el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas, de cada licitante, según dictamen **emitido por la Contratante**.

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

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

## 13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

### DESARROLLO DEL EVENTO:

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

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

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

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



**13.5.-** Las propuestas económicas **ANEXO C** serán rubricadas por los asistentes.

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

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

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

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

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

#### **SIGUIENTES.**

**14.2.-** Si resultare que 2 o más propuestas satisfacen la totalidad de los requerimientos de la Convocante, y exista un empate en el precio, se adjudicará 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, para participar en procedimientos de adjudicación.**

**15.1.1.1.-** Por no presentar fuera del sobre la **Constancia de No Inhabilitado vigente, con código QR verificable, para participar en procedimientos de adjudicación, conforme a lo establecido en el apartado 2.4.8 de las bases.**

**15.2.-** Si no presenta o no cumple con todos y cada uno de los requisitos solicitados en las bases de la presente licitación, de conformidad a lo señalado en el Artículo 80

fracción VII de la Ley, ya que todos los requisitos solicitados son esenciales.

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

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

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

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

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

**15.8.-** Si su propuesta no indica el periodo de entrega o periodo de garantía o si éstos no se ajustan a los establecidos en estas bases 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 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 Contratante, previo análisis de la conveniencia de la aceptación de dichas condiciones, por lo que de determinarse que no son convenientes, será procedente la descalificación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**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 a favor de aquel licitante que cumpla con los requisitos legales, técnicos, económicos y oferte **el precio más bajo por partida.**

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

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

**16.4.-** La presente Adquisición será en la modalidad de contrato abierto multianual, de acuerdo al Artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que las Dependencia y Entidades están obligadas a adquirir las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de las Dependencias y Entidades.

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

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

**17.1.-** Cuando las propuestas presentadas **no reúnan los requisitos esenciales** previstos en las bases de la presente licitación, con fundamento en el Artículo 92 fracción I de la Ley.

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

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

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

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

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

#### **18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.**

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

Esta garantía deberá presentarse al área Contratante a la firma del contrato citado, para cubrir el cumplimiento oportuno 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 las garantías

que sean otorgadas por este concepto, hasta la fecha del fallo, en la que se devolverán a los licitantes a partir del día hábil siguiente al mismo; salvo la de aquél a quien se hubiere adjudicado el contrato, la que se retendrá hasta el momento en que el proveedor constituya la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente y acredite haberla presentado al área contratante.

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

**18.3.-** Cabe destacar que en caso de que algún licitante adjudicado no presente la garantía de cumplimiento, se estará a lo previsto en el Artículo 105 de la Ley.

**18.4.-** Con fundamento en el Artículo 128 de la Ley, la garantía de cumplimiento de contrato deberá presentarse a más tardar dentro de los cinco días naturales siguientes al que se firme, salvo que la entrega de los bienes se realice dentro del citado plazo.

## 19.- CONTRATOS.

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

a) Constancia de Situación Fiscal con una antigüedad de expedición no mayor a 30 días naturales.

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

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

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

e) Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a 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 o comodato, junto con copia simple

legible de las identificaciones de los suscribientes del contrato, con facultades legales correspondientes.

f) Constancia de Inscripción en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla vigente.

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

h) Constancia de No adeudo con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales, expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas, y con Código QR verificable, de conformidad con el Artículo 30 en el apartado C de Otros Servicios Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2023 y Artículo 24E del Código Fiscal del Estado de Puebla vigente.

i) Documento con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, en el que conste, la opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, regla 2.1.37 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2023, 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.

j) 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 del ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 27 de abril de 2022, por el que se aprobaron las Reglas de carácter general para la obtención de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, así como su Anexo Único, publicado el 22 de septiembre de 2022. 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 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 HABILES** 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**, deberá supervisar la entrega de los bienes, realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes, solicitar al Licitante Adjudicado todos los datos e informes relacionados con los actos y obligaciones que emanen del Contrato, así como vigilar la correcta diligencia del mismo.

El **Verificador del Contrato**, deberá supervisar que los bienes hayan sido entregados en tiempo y forma, de conformidad con las especificaciones estipuladas en los términos establecidos en el presente Contrato y deberá notificar de cualquier inconsistencia a **“EL ADMINISTRADOR”**.

La **Contratante** estará obligada a permitir el acceso a los almacenes, bodegas o lugares en lo que se hallen los bienes o en donde éstos deban ser entregados.

**19.4.-** Con fundamento en el Artículo 80 fracción XXIV, la indicación de que el licitante que no firme el contrato por causas imputables al mismo será sancionado en términos del Artículo 136 de la Ley.

**19.5.-** De conformidad con los Artículos 126 fracción III, 128 de la Ley, así como los **PUNTOS 18.1, 18.2, 18.3 y 18.4** de las bases, el licitante adjudicado, deberá presentar a la dependencia Contratante, dentro de los 5 días naturales siguientes contados a partir de la firma de contrato, la Garantía de cumplimiento y vicios ocultos, para los efectos precisados en la Ley, y los citados puntos de las bases.

## 20.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS.

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

## 21.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.

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

**21.1.-** Si no cumple con la entrega de los bienes 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 inciso 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 garrafones de agua purificada, deberán entregarse en el lugar indicado y con el personal facultado por las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de conformidad al Anexo 2.

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

Teléfono para notificación: **(222) 2 29 70 00 ext. 4137/5062.**

23.3.- El **Administrador del Contrato**, deberá supervisar la entrega de los bienes, realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes, solicitar al Licitante Adjudicado todos los datos e informes relacionados con los actos y obligaciones que emanen

del Contrato, así como vigilar la correcta diligencia del mismo.

## 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 **2 días hábiles** 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.

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 naturales** posteriores a la firma del contrato.

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

25.5.- Las penas convencionales se aplicarán por parte del Verificador de contrato por causas imputadas al licitante adjudicado, cuando exista incumplimiento en el suministro conforme a:

a) El 2% por el monto correspondiente a los garrafones con agua purificada no entregados (sin incluir I.V.A.), por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente posterior a la fecha pactada para la entrega.

b) El 2% por el monto máximo de la partida correspondiente a los equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento no entregados solicitados en el anexo 2 (sin incluir I.V.A.), a partir del día siguiente posterior a la fecha pactada para la entrega de los mismos, dicha penalización se aplicará por evento entendiendo como evento el mes de pago en curso.

c) El 2% del importe facturado del mes (sin incluir I.V.A.) por el incumplimiento a los tiempos límite establecidos para proporcionar los ENTREGABLES de pago indicados en la fracción VI de la descripción de la partida, dicha penalización se aplicará por evento entendiendo como evento el mes de pago en curso.

d) En caso de tener contaminado un lote, no se pagará el mismo y se penalizará con el 2% sobre el valor del Lote contaminado (sin incluir I.V.A.).

Las penalizaciones no incluirán I.V.A. y serán deducidas al momento del pago, por parte de los verificadores del Contrato indicados en el anexo 4, a través de cheque certificado o de caja. Dicho documento deberá estar a nombre del Gobierno del Estado de Puebla para las Dependencias, y para las Entidades deberán estar a su nombre, debiendo presentar dicho documento a la entrega de la facturación a las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado.

Las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado podrán rescindir el contrato, haciendo efectiva la póliza de garantía pudiendo adjudicar el contrato al segundo lugar.

Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley.

## 26.- PAGO.

**26.1.-** El proveedor deberá ingresar sus facturas con la Contratante cubriendo los requisitos legales y administrativos vigentes, ya que será responsabilidad del proveedor, los problemas que para su cobro representen, ya que será la responsabilidad del proveedor, los inconvenientes que para su cobro representen.

**Las facturas deberán ser expedidas de conformidad a lo establecido en el Anexo 3.**

**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.-** Los pagos se efectuarán por parte de las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado en exhibiciones mensuales en función del suministro de garrafones que se realice a para las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, dichos pagos se realizarán dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la presentación de la factura que cumpla con los requisitos fiscales y administrativos, previa entrega a entera satisfacción de las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, de los entregables indicados en la fracción VI de la descripción del suministro de cada partida.

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

**26.5.-** Se hace del conocimiento del Licitante que las Contratantes serán las responsables de llevar a cabo la retención a que se refiere el Artículo 35 fracción V la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2023, correspondiente al pago de derechos equivalente al 5 al millar sobre el importe de su factura excepto en los siguientes casos:

a) Para la partida 25 no aplica la retención del 5 al millar de conformidad a lo dispuesto en el artículo 77 bis, 16, de la Ley General de Salud.

b) Para la partida 29 Secretaría de Educación, no aplica la retención del 5 al millar por tratarse de recursos federales FONE.

## 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, auriculares, smartwatch, 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.

Únicamente podrá ingresar una persona por licitante

para los eventos del presente procedimiento.

**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 y demás disposiciones aplicables.

**A T E N T A M E N T E**  
**CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE**  
**ZARAGOZA A 27 DE FEBRERO DE 2023**

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

LRM/JVM/PAJP



## ANEXO A

### LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-004-081/2023 ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

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.
- 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-004-081/2023**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Soy: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa), o

#### B) PERSONA MORAL

- Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.
- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del Artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley.
- Que conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-004-081/2023**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

ATENTAMENTE  
LUGAR Y FECHA

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

**CARÁTULA DEL ANEXO B**

**RESUMEN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

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

<b>NOMBRE DEL LICITANTE:</b>				
<b>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-004-081/2023
<b>ADQUISICIÓN DE:</b>				AGUA PURIFICADA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
NO. DE PARTIDA	CANTIDAD MINÍMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL
1	13505	33760	PIEZA	SE REQUIERE LA ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, POR MEDIO DE GARRAFONES EN PRESENTACIÓN DE 19 LITROS O SUPERIOR, A PARTIR DEL 01 DE ABRIL DE 2023 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2024.
2	653	1630	PIEZA	SE REQUIERE LA ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA PARA LA UNIVERSIDAD DE LA SALUD, POR MEDIO DE GARRAFONES EN PRESENTACIÓN DE 19 LITROS O SUPERIOR, A PARTIR DEL 01 DE ABRIL DE 2023 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2024.
3	1200	3000	PIEZA	SE REQUIERE LA ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA PARA LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, POR MEDIO DE GARRAFONES EN PRESENTACIÓN DE 19 LITROS O SUPERIOR, A PARTIR DEL 01 DE ABRIL DE 2023 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2024.
4 (ETC.)				

**NOTA: 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-004-081/2023 ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.**

**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**

<b>Fecha:</b>								
<b>Nombre del Licitante:</b>								
<b>Licitación Pública:</b>								
No. de Partida	Cantidad Máxima	Cantidad Mínima	Unidad de Medida	Descripción Específica	Marca y/o nombre del fabricante	Modelo	País de procedencia	País de ubicación
1				El licitante deberá plasmar conforme al <b>ANEXO 1</b> y lo que resulte aplicable de la junta de aclaraciones				
2								
3	<b>EL LICITANTE DEBERÁ AGREGAR LAS FILAS NECESARIAS PARA PRESENTAR DE MANERA COMPLETA SU PROPUESTA TÉCNICA</b>							

<b>Periodo de Garantía:</b>	
<b>Tiempo de Entrega:</b>	
<b>Periodo de Contrato:</b>	

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

EN CASO DE QUE NO APLIQUE MARCA O MODELO, LOS LICITANTE DEBERÁN INDICAR NO APLICA.

**ATENTAMENTE  
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**

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

**NOTAS:**

- 1.- El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, en caso de no hacerlo, será causa de descalificación.
- 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).

**ANEXO B1**

**CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-004-081/2023 ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.**

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

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

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

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

1. INFORMACIÓN GENERAL		
NOMBRE DEL LICITANTE		
RFC CON HOMOClave		
DOMICILIO FISCAL	CALLE:	NÚMERO:
	COLONIA:	C.P.
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS		
CORREO ELECTRÓNICO		
NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL		
2. PRINCIPALES 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 VENTA O COMERCIALIZACIÓN DE BIENES IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO (ESTÁ DEBE SER MÍNIMA DE 1 AÑO DE ANTIGÜEDAD).		
4. RELACIÓN DE PRINCIPALES CLIENTES (MÍNIMO 3) DEBERÁN SER DEL MISMO GIRO O SIMILAR AL SOLICITADO EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN).		
1	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
2	CORREO ELECTRÓNICO:	
	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ	

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

**ATENTAMENTE**

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

**ANEXO C**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

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

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-004-081/2023 ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.**

**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. Partida	Dependencia / Entidad	Cantidades de Garrafrones de 19 Lt o Superior		Costo Unitario	Subtotal	
		Máxima	Mínima		Precio Máximo	Precio Mínimo
1					\$0.00	\$0.00
2					\$0.00	\$0.00
3					\$0.00	\$0.00
4					\$0.00	\$0.00
5					\$0.00	\$0.00
6					\$0.00	\$0.00
7					\$0.00	\$0.00
8					\$0.00	\$0.00
9					\$0.00	\$0.00
10					\$0.00	\$0.00

No. Partida	Dependencia / Entidad	Cantidades de Garrafones de 19 Lt o Superior		Costo Unitario	Subtotal	
		Máxima	Mínima		Precio Máximo	Precio Mínimo
11					\$0.00	\$0.00
12					\$0.00	\$0.00
13					\$0.00	\$0.00
14					\$0.00	\$0.00
15					\$0.00	\$0.00
16					\$0.00	\$0.00
17					\$0.00	\$0.00
18					\$0.00	\$0.00
19					\$0.00	\$0.00
20					\$0.00	\$0.00
21					\$0.00	\$0.00
22					\$0.00	\$0.00
23					\$0.00	\$0.00
24					\$0.00	\$0.00
25					\$0.00	\$0.00
26					\$0.00	\$0.00
27					\$0.00	\$0.00
28					\$0.00	\$0.00
29					\$0.00	\$0.00
30					\$0.00	\$0.00



No. Partida	Dependencia / Entidad	Cantidades de Garrafones de 19 Lt o Superior		Costo Unitario	Subtotal	
		Máxima	Mínima		Precio Máximo	Precio Mínimo
31					\$0.00	\$0.00
IMPORTE TOTAL MÍNIMO CON LETRA				SUBTOTAL	\$0.00	\$0.00
				TASA 0% I.V.A.		
IMPORTE TOTAL MÁXIMO CON LETRA				TOTAL	\$0.00	\$0.00

Los licitantes deberán considerar en su propuesta económica la tasa de 0% del I.V.A. de conformidad con el Artículo 2o.- A.- inciso c) de la Ley del Impuesto al Valor Agregado).

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

**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**

**“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.- 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-004-081/2023 ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley, por el **10 % del monto total de su propuesta a cantidades máximas** sin incluir IVA \$ (número) (letra \_\_\_\_\_ M.N.).

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

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

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

## ANEXO E

### FIANZA DE CUMPLIMIENTO

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

**(TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)**

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato **(CONTRATO DEPENDENCIA)** relativo a la **ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley, dentro del expediente No. **GESAL-004-081/2023**, 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 pagará en los términos de la Ley, la cantidad de \$ (número) (letra \_\_\_\_\_ M.N.) que corresponde al 10% del monto total del contrato a **cantidades máximas con IVA**. Como garantía de su cumplimiento así como contra vicios o defectos ocultos, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los Artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

**ANEXO F**

**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-004-081/2023 ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

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-004-081/2023 ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN**

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 **omar.morales@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-004-081/2023		
	<b>DATOS DE LA ENTREGA:</b>		
Proveedor:	_____		
Dependencia/Entidad:	_____		
Cantidad:	_____		
<b>Descripción genérica de los bienes:</b>			
1.-	_____		
2.-	_____		
3.-	_____		
Fecha:	_____	Hora:	_____
<b>ATENTAMENTE</b>			
_____ <b>NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE</b> <b>LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA</b> <b>SELLO</b>			

**ANEXO 1**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES**

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
1	13505	33760	Pieza	<p>SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, por medio de Garrafrones en presentación de 19 litros o superior, a partir del 01 de abril de 2023 al 30 de noviembre de 2024 bajo la modalidad de contrato abierto multianual, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función de las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.</p> <p>1. El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, deberá entregar los garrafrones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, indicadas en el Anexo 2.</p> <p>a) El agua purificada que contengan los garrafrones deberán cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1994 Especificaciones Sanitarias, Bienes y Servicios. Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias, NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. y NOM-117-SSA1-1994 Bienes y servicios, método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar garrafrones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas limpios, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar garrafrones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1994 y NOM-201-SSA1-2015, Bienes y Servicios. Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4. El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>del agua purificada, conforme a lo solicitado en el Anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo de 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conlleva su utilización, previa coordinación con la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituirlos, sin costo alguno para la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN y en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato.</p> <p>5. El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el nombre del ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7. La SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias, mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas</p> <p>1. Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, serán las indicadas en el Anexo 2.</p> <p>2. El proceso de Entrega- recepción será la siguiente:</p> <p>a) Para la primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta por 15 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN .</p> <p>b) Para las entregas posteriores: La SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN informará al proveedor mediante correo electrónico con 5 días hábiles de anticipación la cantidad de garrafones que se requieren sean suministrados en cada inmueble del Anexo 2 de manera semanal, los cuales serán entregados en los lugares, horarios y plazos señalados por la SECRETARÍA</p>



Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>DE ADMINISTRACIÓN, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.</p> <p>IV. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de vigencia del Contrato será a partir de la formalización del Contrato al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>V. Entregables</p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, una Relación de Notas de Remisión indicando el número de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso, dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p>
2	653	1630	Pieza	<p>UNIVERSIDAD DE LA SALUD</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para la UNIVERSIDAD DE LA SALUD, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, a partir del 01 de abril de 2023 al 30 de noviembre de 2024 bajo la modalidad de contrato abierto multianual, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función de las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la UNIVERSIDAD DE LA SALUD.</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para la UNIVERSIDAD DE LA SALUD.</p> <p>1. El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de la UNIVERSIDAD DE LA SALUD, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de la UNIVERSIDAD DE LA SALUD, indicadas en el Anexo 2.</p> <p>a) El agua purificada que contengan los garrafones deberán cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1994 Especificaciones Sanitarias, Bienes y Servicios. Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias, NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. y NOM-117-SSA1-1994 Bienes y servicios, método de prueba para</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas limpios, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1994 y NOM-201-SSA1-2015, Bienes y Servicios. Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4. El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada, conforme a lo solicitado en el Anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo de 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conlleva su utilización, previa coordinación con la UNIVERSIDAD DE LA SALUD, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituirlos, sin costo alguno para la UNIVERSIDAD DE LA SALUD y en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato.</p> <p>5. El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para la UNIVERSIDAD DE LA SALUD.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el nombre del ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7. La UNIVERSIDAD DE LA SALUD podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias, mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>1. Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la UNIVERSIDAD DE LA SALUD, serán las indicadas en el Anexo 2.</p> <p>2. El proceso de Entrega- recepción será la siguiente:</p> <p>a) Para la primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por la UNIVERSIDAD DE LA SALUD, dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta por 15 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por la UNIVERSIDAD DE LA SALUD, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la UNIVERSIDAD DE LA SALUD.</p> <p>b) Para las entregas posteriores: La UNIVERSIDAD DE LA SALUD informará al proveedor mediante correo electrónico con 5 días hábiles de anticipación la cantidad de garrafones que se requieren sean suministrados en cada inmueble del Anexo 1 de manera semanal, los cuales serán entregados en los lugares, horarios y plazos señalados por la UNIVERSIDAD DE LA SALUD, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la UNIVERSIDAD DE LA SALUD.</p> <p>IV. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de vigencia del Contrato será a partir de la formalización del Contrato al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>V. Entregables</p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por la UNIVERSIDAD DE LA SALUD, una Relación de Notas de Remisión indicando el número de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por la UNIVERSIDAD DE LA SALUD para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso, dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p>
3	1200	3000	Pieza	<p>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>superior, a partir del 01 de abril de 2023 al 30 de noviembre de 2024 bajo la modalidad de contrato abierto multianual, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función de las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL.</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL.</p> <p>1. El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de la SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de la SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, indicadas en el Anexo 2.</p> <p>a) El agua purificada que contengan los garrafones deberán cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1994 Especificaciones Sanitarias, Bienes y Servicios. Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias, NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. y NOM-117-SSA1-1994 Bienes y servicios, método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas limpios, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1994 y NOM-201-SSA1-2015, Bienes y Servicios. Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4. El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada, conforme a lo solicitado en el Anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo de 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conlleva su utilización, previa coordinación con la SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL,</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituirlos, sin costo alguno para la SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL y en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato.</p> <p>5. El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para la SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el nombre del ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7. La SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias, mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas</p> <p>1. Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, serán las indicadas en el Anexo 2.</p> <p>2. El proceso de Entrega- recepción será la siguiente:</p> <p>a) Para la primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por la SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta por 15 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por la SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL.</p> <p>b) Para las entregas posteriores: La SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL informará al proveedor mediante correo electrónico con 5 días hábiles de anticipación la cantidad de garrafones que se requieren sean suministrados en cada inmueble del Anexo 2 de manera semanal, los cuales serán</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>entregados en los lugares, horarios y plazos señalados por la SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL</p> <p>IV. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de vigencia del Contrato será a partir de la formalización del Contrato al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>V. Entregables</p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por la SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, una Relación de Notas de Remisión indicando el número de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por la SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso, dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p>
4	5585	13960	Pieza	<p>CONSEJO ESTAL DE COORDINACION DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para EL CONSEJO ESTAL DE COORDINACION DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, a partir del 01 de abril de 2023 al 30 de noviembre de 2024 bajo la modalidad de contrato abierto multianual, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función de las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de EL CONSEJO ESTAL DE COORDINACION DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA.</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para EL CONSEJO ESTAL DE COORDINACION DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA.</p> <p>1. El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de EL CONSEJO ESTAL DE COORDINACION DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA, deberá entregar los</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de EL CONSEJO ESTAL DE COORDINACION DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA, indicadas en el Anexo 2.</p> <p>a) El agua purificada que contengan los garrafones deberá cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1994 Especificaciones Sanitarias, Bienes y Servicios. Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias, NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. y NOM-117-SSA1-1994 Bienes y servicios, método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas limpios, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1994 y NOM-201-SSA1-2015, Bienes y Servicios. Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4. El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada, conforme a lo solicitado en el Anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo de 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conlleva su utilización, previa coordinación con EL CONSEJO ESTAL DE COORDINACION DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituirlos, sin costo alguno para EL CONSEJO ESTAL DE COORDINACION DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA y en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato.</p> <p>5. El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para EL CONSEJO ESTAL DE COORDINACION DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el nombre del ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>garrafones.</p> <p>7. EL CONSEJO ESTAL DE COORDINACION DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias, mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas</p> <p>1. Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de EL CONSEJO ESTAL DE COORDINACION DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA, serán las indicadas en el Anexo 2.</p> <p>2. El proceso de Entrega- recepción será la siguiente:</p> <p>a) Para la primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por EL CONSEJO ESTAL DE COORDINACION DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta por 15 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por EL CONSEJO ESTAL DE COORDINACION DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por EL CONSEJO ESTAL DE COORDINACION DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA.</p> <p>b) Para las entregas posteriores: EL CONSEJO ESTAL DE COORDINACION DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA informará al proveedor mediante correo electrónico con 5 días hábiles de anticipación la cantidad de garrafones que se requieren sean suministrados en cada inmueble del Anexo 2 de manera semanal, los cuales serán entregados en los lugares, horarios y plazos señalados por EL CONSEJO ESTAL DE COORDINACION DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por EL CONSEJO ESTAL DE COORDINACION DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA.</p> <p>IV. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de vigencia del Contrato será a partir de la formalización del Contrato al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>V. Entregables</p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por EL CONSEJO ESTAL DE COORDINACION DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA una Relación de Notas de Remisión indicando el número garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como</p>



Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por EL CONSEJO ESTAL DE COORDINACION DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso, dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p>
5	1265	3160	Pieza	<p>SECRETARÍA DE TURISMO</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE TURISMO, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, a partir del 01 de abril de 2023 al 30 de noviembre de 2024 bajo la modalidad de contrato abierto multianual, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función de las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la SECRETARÍA DE TURISMO.</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE TURISMO.</p> <p>1. El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de la SECRETARÍA DE TURISMO, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de la SECRETARÍA DE TURISMO, indicadas en el Anexo 2.</p> <p>a) El agua purificada que contengan los garrafones deberán cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1994 Especificaciones Sanitarias, Bienes y Servicios. Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias, NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. y NOM-117-SSA1-1994 Bienes y servicios, método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas limpios, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1994 y NOM-201-SSA1-2015, Bienes y Servicios. Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4. El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada, conforme a lo solicitado en el Anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo de 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conlleva su utilización, previa coordinación con la SECRETARÍA DE TURISMO, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituirlos, sin costo alguno para la SECRETARÍA DE TURISMO y en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato.</p> <p>5. El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para la SECRETARÍA DE TURISMO.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el nombre del ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7. La SECRETARÍA DE TURISMO podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias, mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas</p> <p>1. Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la SECRETARÍA DE TURISMO, serán las indicadas en el Anexo 2.</p> <p>2. El proceso de Entrega- recepción será la siguiente:</p> <p>a) Para la primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por la SECRETARÍA DE TURISMO dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta por 15 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por la SECRETARÍA DE TURISMO, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la SECRETARÍA DE TURISMO.</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>b) Para las entregas posteriores: La SECRETARÍA DE TURISMO informará al proveedor mediante correo electrónico con 5 días hábiles de anticipación la cantidad de garrafones que se requieren sean suministrados en cada inmueble del Anexo 2 de manera semanal, los cuales serán entregados en los lugares, horarios y plazos señalados por la Secretaría DE TURISMO, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la SECRETARÍA DE TURISMO.</p> <p>IV. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de vigencia del Contrato será a partir de la formalización del Contrato al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>V. Entregables</p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por la SECRETARÍA DE TURISMO, una Relación de Notas de Remisión indicando el número de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por la SECRETARÍA DE TURISMO para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p>
6	1600	4000	Pieza	<p>SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para la Secretaría de SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, a partir del 01 de abril de 2023 al 30 de noviembre de 2024 bajo la modalidad de contrato abierto multianual, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función de las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE.</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE.</p> <p>1. El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de la SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de la SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE, indicadas en el Anexo 2.</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>a) El agua purificada que contengan los garrafones deberán cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en las Normas Oficiales Mexicana NOM-041-SSA1-1994 Especificaciones Sanitarias, Bienes y Servicios. Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias, NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. y NOM-117-SSA1-1994 Bienes y servicios, método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas limpios, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicana NOM-041-SSA1-1994 y NOM-201-SSA1-2015, Bienes y Servicios. Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4. El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada, conforme a lo solicitado en el Anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo de 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conlleva su utilización, previa coordinación con la SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituirlos, sin costo alguno para la SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE y en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato.</p> <p>5. El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para la SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el nombre del ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7. La SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel.</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>Especificaciones Sanitarias, mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas</p> <p>1. Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE, serán las indicadas en el Anexo 2.</p> <p>2. El proceso de Entrega- recepción será la siguiente:</p> <p>a) Para la primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por la SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta por 15 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por la SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE.</p> <p>b) Para las entregas posteriores: La SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE informará al proveedor mediante correo electrónico con 5 días hábiles de anticipación la cantidad de garrafones que se requieren sean suministrados en cada inmueble del Anexo 2 de manera semanal, los cuales serán entregados en los lugares, horarios y plazos señalados por la SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE.</p> <p>IV. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de vigencia del Contrato será a partir de la formalización del Contrato al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>V. Entregables</p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por la SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE, una Relación de Notas de Remisión indicando el número de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por la SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos.
7	5400	13500	Pieza	<p>SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, por medio de Garrafrones en presentación de 19 litros o superior, a partir del 01 de abril de 2023 al 30 de noviembre de 2024 bajo la modalidad de contrato abierto multianual, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función de las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN.</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN</p> <p>1. El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, deberá entregar los garrafrones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, indicadas en el Anexo 2.</p> <p>a) El agua purificada que contengan los garrafrones deberán cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en las Normas Oficiales Mexicana NOM-041-SSA1-1994 Especificaciones Sanitarias, Bienes y Servicios. Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias, NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. y NOM-117-SSA1-1994 Bienes y servicios, método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar garrafrones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas limpios, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar garrafrones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicana NOM-041-SSA1-1994 y NOM-201-SSA1-2015, Bienes y Servicios. Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4. El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada, conforme a lo solicitado en el Anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo de 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, una vez que</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conlleva su utilización, previa coordinación con la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituirlos, sin costo alguno para la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN y en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato.</p> <p>5. El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el nombre del ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7. La SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias, mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas</p> <p>1. Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, serán las indicadas en el Anexo 2.</p> <p>2. El proceso de Entrega- recepción será la siguiente:</p> <p>a) Para la primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta por 15 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN.</p> <p>b) Para las entregas posteriores: La SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN informará al proveedor mediante correo electrónico con 5 días hábiles de anticipación la cantidad de garrafones que se requieren sean suministrados en cada inmueble del Anexo 2 de manera semanal, los cuales serán entregados en los lugares, horarios y plazos señalados por la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN.</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>IV. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de vigencia del Contrato será a partir de la formalización del Contrato al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>V. Entregables</p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, una Relación de Notas de Remisión indicando el número de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p> <p>SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN. SECRETARÍA DE ECONOMÍA</p>
8	2065	5160	Pieza	<p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE ECONOMÍA , por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, a partir del 01 de abril de 2023 al 30 de noviembre de 2024 bajo la modalidad de contrato abierto, multianual de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función de las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la SSECRETARÍA DE ECONOMÍA .</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE ECONOMÍA .</p> <p>1. El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de la SECRETARÍA DE ECONOMÍA , deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de la SECRETARÍA DE ECONOMÍA , indicadas en el Anexo 2.</p> <p>a) El agua purificada que contengan los garrafones deberán cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en las Normas Oficiales Mexicana NOM-041-SSA1-1994 Especificaciones Sanitarias, Bienes y Servicios. Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias, NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. y NOM-117-SSA1-1994 Bienes y servicios, método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.</p>



Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>2. El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas limpios, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicana NOM-041-SSA1-1994 y NOM-201-SSA1-2015, Bienes y Servicios. Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4. El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada, conforme a lo solicitado en el Anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo de 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conlleva su utilización, previa coordinación con la SECRETARÍA DE ECONOMÍA, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituirlos, sin costo alguno para la SECRETARÍA DE ECONOMÍA y en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato.</p> <p>5. El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para la SECRETARÍA DE ECONOMÍA.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el nombre del ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7. La SECRETARÍA DE ECONOMÍA podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias, mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas</p> <p>1. Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada,</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la SECRETARÍA DE ECONOMÍA , serán las indicadas en el Anexo 2.</p> <p>2. El proceso de Entrega- recepción será la siguiente:</p> <p>a) Para la primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por la SECRETARÍA DE ECONOMÍA dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta por 15 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por la Secretaría de Economía, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la SSECRETARÍA DE ECONOMÍA .</p> <p>b) Para las entregas posteriores: La SECRETARÍA DE ECONOMÍA, informará al proveedor mediante correo electrónico con 5 días hábiles de anticipación la cantidad de garrafones que se requieren sean suministrados en cada inmueble del Anexo 2 de manera semanal, los cuales serán entregados en los lugares, horarios y plazos señalados por la SECRETARÍA DE ECONOMÍA , de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la SECRETARÍA DE ECONOMÍA .</p> <p>IV. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de vigencia del Contrato será a partir de la formalización del Contrato al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>V. Entregables</p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por la SECRETARÍA DE ECONOMÍA , una Relación de Notas de Remisión indicando el número de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por la SECRETARÍA DE ECONOMÍA , para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p>
9	665	1660	Pieza	<p>CENTRO DE CONCILIACION LABORAL DEL ESTADO DE PUEBLA</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para el CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE PUEBLA , por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, a partir del 01 de abril de 2023 al 30 de noviembre de 2024 bajo la modalidad de contrato abierto multianual, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones,</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función de las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal del CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para el CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>1. El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo con las solicitudes de abastecimiento del CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE PUEBLA, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles del CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE PUEBLA, indicadas en el Anexo 2.</p> <p>a) El agua purificada que contengan los garrafones deberá cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1994 Especificaciones Sanitarias, Bienes y Servicios. Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias, NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. y NOM-117-SSA1-1994 Bienes y servicios, método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, hierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas limpios, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1994 y NOM-201-SSA1-2015, Bienes y Servicios. Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4. El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada, conforme a lo solicitado en el Anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo de 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conlleva su utilización, previa coordinación con el CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE PUEBLA, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituir los dañados sin costo y en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado.</p> <p>5. El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas,</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>infracciones, pruebas de laboratorio, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para el CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el nombre del ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7. El CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE PUEBLA podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo con la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias, mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas</p> <p>1. Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas del CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE PUEBLA, serán las indicadas en el Anexo 2.</p> <p>2. El proceso de Entrega- recepción será la siguiente:</p> <p>a) Para la primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por El CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE PUEBLA dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta por 15 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por el CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE PUEBLA, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la ENTIDAD.</p> <p>b) Para las entregas posteriores: El CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE PUEBLA informará al proveedor mediante correo electrónico con 5 días hábiles de anticipación la cantidad de garrafones que se requieren sean suministrados en cada inmueble del Anexo 2 de manera semanal, los cuales serán entregados en los lugares, horarios y plazos señalados por el CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE PUEBLA, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por el CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>IV. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de vigencia del Contrato será a partir de la formalización del Contrato al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>V. Entregables</p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por el CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE PUEBLA, una Relación de Notas de Remisión indicando el número de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por el CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE PUEBLA para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p>
10	2106	5261	Pieza	<p>SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, a partir del 01 de abril de 2023 al 30 de noviembre de 2024 bajo la modalidad de contrato abierto multianual, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función de las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL.</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL.</p> <p>1. El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de la SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de la SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL, indicadas en el Anexo 2.</p> <p>a) El agua purificada que contengan los garrafones deberán cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1994 Especificaciones Sanitarias, Bienes y Servicios. Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias, NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. y NOM-117-SSA1-1994 Bienes y servicios, método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas limpios, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>retirar completamente la sosa.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1994 y NOM-201-SSA1-2015, Bienes y Servicios. Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4. El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada, conforme a lo solicitado en el Anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo de 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conlleva su utilización, previa coordinación con la SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituirlos, sin costo alguno para la SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL y en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato.</p> <p>5. El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para la SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el nombre del ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7. La SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias, mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas</p> <p>1. Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL, serán las indicadas en el Anexo 2.</p> <p>2. El proceso de Entrega- recepción será la siguiente:</p> <p>a) Para la primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por la SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL dentro de</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta por 15 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por la SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL</p> <p>b) Para las entregas posteriores: La SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL informará al proveedor mediante correo electrónico con 5 días hábiles de anticipación la cantidad de garrafones que se requieren sean suministrados en cada inmueble del Anexo 2 de manera semanal, los cuales serán entregados en los lugares, horarios y plazos señalados por la SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la SSECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL.</p> <p>IV. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de vigencia del Contrato será a partir de la formalización del Contrato al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>V. Entregables</p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por la SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL, una Relación de Notas de Remisión indicando el número de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por la SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p>
11	585	1460	Pieza	<p>INSTITUTO POBLANO DE LA JUVENTUD</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para el INSTITUTO POBLANO DE LA JUVENTUD, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, a partir del 01 de abril de 2023 al 30 de noviembre de 2024 bajo la modalidad de contrato abierto multianual, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función de las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal del INSTITUTO POBLANO DE LA JUVENTUD.</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para el</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>INSTITUTO POBLANO DE LA JUVENTUD.</p> <p>1. El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento del INSTITUTO POBLANO DE LA JUVENTUD, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles del INSTITUTO POBLANO DE LA JUVENTUD, indicadas en el Anexo 2.</p> <p>a) El agua purificada que contengan los garrafones deberán cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1994 Especificaciones Sanitarias, Bienes y Servicios. Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias, NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. y NOM-117-SSA1-1994 Bienes y servicios, método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, hierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas limpios, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1994 y NOM-201-SSA1-2015, Bienes y Servicios. Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4. El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada, conforme a lo solicitado en el Anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo de 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conlleva su utilización, previa coordinación con el INSTITUTO POBLANO DE LA JUVENTUD, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituirlos, sin costo alguno para el INSTITUTO POBLANO DE LA JUVENTUD y en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato.</p> <p>5. El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para el INSTITUTO POBLANO DE LA JUVENTUD.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo</p>



Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el nombre del ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7. El INSTITUTO POBLANO DE LA JUVENTUD podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias, mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumple con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas</p> <p>1. Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas del INSTITUTO POBLANO DE LA JUVENTUD, serán las indicadas en el Anexo 2.</p> <p>2. El proceso de Entrega- recepción será la siguiente:</p> <p>a) Para la primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por el INSTITUTO POBLANO DE LA JUVENTUD dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta por 15 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por el INSTITUTO POBLANO DE LA JUVENTUD, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por el INSTITUTO POBLANO DE LA JUVENTUD.</p> <p>b) Para las entregas posteriores: El INSTITUTO POBLANO DE LA JUVENTUD informará al proveedor mediante correo electrónico con 5 días hábiles de anticipación la cantidad de garrafones que se requieren sean suministrados en cada inmueble del Anexo 2 de manera semanal, los cuales serán entregados en los lugares, horarios y plazos señalados por el INSTITUTO POBLANO DE LA JUVENTUD, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por el INSTITUTO POBLANO DE LA JUVENTUD.</p> <p>IV. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de vigencia del Contrato será a partir de la formalización del Contrato al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>V. Entregables</p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por el INSTITUTO POBLANO DE LA JUVENTUD, una Relación de Notas de Remisión indicando el número de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por el INSTITUTO POBLANO DE LA JUVENTUD para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p>
12	34485	86160	Pieza	<p>SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, por medio de Garrafrones en presentación de 19 litros o superior, a partir del 01 de abril de 2023 al 30 de noviembre de 2024 bajo la modalidad de contrato abierto multianual, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función de las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.</p> <p>1. El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de la SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, deberá entregar los garrafrones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de la SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, indicadas en el Anexo 2.</p> <p>a) El agua purificada que contengan los garrafrones deberán cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1994 Especificaciones Sanitarias, Bienes y Servicios. Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias, NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. y NOM-117-SSA1-1994 Bienes y servicios, método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar garrafrones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas limpias, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar garrafrones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1994 y NOM-201-SSA1-2015, Bienes y Servicios. Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias.</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>4. El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada, conforme a lo solicitado en el Anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo de 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conlleva su utilización, previa coordinación con la SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituirlos, sin costo alguno para la SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA y en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato.</p> <p>5. El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para la SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el nombre del ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7. La SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias, mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas</p> <p>1. Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, serán las indicadas en el Anexo 2.</p> <p>2. El proceso de Entrega- recepción será la siguiente:</p> <p>a) Para la primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por la SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta por 15 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por la SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.</p> <p>b) Para las entregas posteriores: La SECRETARÍA DE SEGURIDAD</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>PÚBLICA informará al proveedor mediante correo electrónico con 5 días hábiles de anticipación la cantidad de garrafones que se requieren sean suministrados en cada inmueble del Anexo 2 de manera semanal, los cuales serán entregados en los lugares, horarios y plazos señalados por la SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.</p> <p>IV. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de vigencia del Contrato será a partir de la formalización del Contrato al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>V. Entregables</p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por la SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, una Relación de Notas de Remisión indicando el número de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por la SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p>
13	240	600	Pieza	<p>INSTITUTO DE PROFESIONALIZACION DEL MAGISTERIO POBLANO</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para el INSTITUTO DE PROFESIONALIZACION DEL MAGISTERIO POBLANO, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, a partir del 01 de abril de 2023 al 30 de noviembre de 2024 bajo la modalidad de contrato abierto multianual, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función de las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal del INSTITUTO DE PROFESIONALIZACION DEL MAGISTERIO POBLANO.</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para el INSTITUTO DE PROFESIONALIZACION DEL MAGISTERIO POBLANO.</p> <p>1. El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento del INSTITUTO DE PROFESIONALIZACION DEL MAGISTERIO POBLANO, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles del INSTITUTO DE PROFESIONALIZACION DEL MAGISTERIO POBLANO, indicadas en el Anexo 2.</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>a) El agua purificada que contengan los garrafones deberán cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1994 Especificaciones Sanitarias, Bienes y Servicios. Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias, NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. y NOM-117-SSA1-1994 Bienes y servicios, método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas limpios, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1994 y NOM-201-SSA1-2015, Bienes y Servicios. Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4. El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada, conforme a lo solicitado en el Anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo de 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conlleva su utilización, previa coordinación con el INSTITUTO DE PROFESIONALIZACION DEL MAGISTERIO POBLANO, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituirlos, sin costo alguno para el INSTITUTO DE PROFESIONALIZACION DEL MAGISTERIO POBLANO y en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato.</p> <p>5. El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para el INSTITUTO DE PROFESIONALIZACION DEL MAGISTERIO POBLANO.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el nombre del ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7. EI INSTITUTO DE PROFESIONALIZACION DEL MAGISTERIO</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>POBLANO podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias, mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas</p> <p>1. Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas del INSTITUTO DE PROFESIONALIZACION DEL MAGISTERIO POBLANO, serán las indicadas en el Anexo 2.</p> <p>2. El proceso de Entrega- recepción será la siguiente:</p> <p>a) Para la primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por el INSTITUTO DE PROFESIONALIZACION DEL MAGISTERIO POBLANO dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta por 15 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por el INSTITUTO DE PROFESIONALIZACION DEL MAGISTERIO POBLANO, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por el INSTITUTO DE PROFESIONALIZACION DEL MAGISTERIO POBLANO.</p> <p>b) Para las entregas posteriores: El INSTITUTO DE PROFESIONALIZACION DEL MAGISTERIO POBLANO informará al proveedor mediante correo electrónico con 5 días hábiles de anticipación la cantidad de garrafones que se requieren sean suministrados en cada inmueble del Anexo 2 de manera semanal, los cuales serán entregados en los lugares, horarios y plazos señalados por el INSTITUTO DE PROFESIONALIZACION DEL MAGISTERIO POBLANO, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por el INSTITUTO DE PROFESIONALIZACION DEL MAGISTERIO POBLANO.</p> <p>IV. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de vigencia del Contrato será a partir de la formalización del Contrato al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>V. Entregables</p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por el INSTITUTO DE PROFESIONALIZACION DEL MAGISTERIO POBLANO, una Relación de Notas de Remisión indicando el número de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por el INSTITUTO DE PROFESIONALIZACION DEL MAGISTERIO POBLANO para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p>
14	217	540	Pieza	<p>AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para la AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA, por medio de Garrafrones en presentación de 19 litros o superior, a partir del 01 de abril de 2023 al 30 de noviembre de 2024 bajo la modalidad de contrato abierto multianual, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función de las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para la AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>1. El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de la AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA, deberá entregar los garrafrones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de la AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA, indicadas en el Anexo 2.</p> <p>a) El agua purificada que contengan los garrafrones deberá cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1994 Especificaciones Sanitarias, Bienes y Servicios. Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias, NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. y NOM-117-SSA1-1994 Bienes y servicios, método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar garrafrones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas limpios, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar garrafrones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1994 y NOM-201-SSA1-2015, Bienes y Servicios. Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias.</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>4. El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada, conforme a lo solicitado en el Anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo de 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conlleva su utilización, previa coordinación con la AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituir los dañados deberá sustituirlos, sin costo alguno para la AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA y en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato.</p> <p>5. El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, cassetas, infracciones, pruebas de laboratorio, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para la AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el nombre del ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7. La AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias, mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas</p> <p>1. Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA, serán las indicadas en el Anexo 2.</p> <p>2. El proceso de Entrega- recepción será la siguiente:</p> <p>a) Para la primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por la AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA, dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta por 15 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por la AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA., de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA.</p>



Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>b) Para las entregas posteriores: La AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA informará al proveedor mediante correo electrónico con 5 días hábiles de anticipación la cantidad de garrafones que se requieren sean suministrados en cada inmueble del Anexo 2 de manera semanal, los cuales serán entregados en los lugares, horarios y plazos señalados por la AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>IV. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de vigencia del Contrato será a partir de la formalización del Contrato al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>V. Entregables</p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por la AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA, una Relación de Notas de Remisión indicando el número de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por la AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p>
15	3000	7500	Pieza	<p>SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, a partir del 01 de abril de 2023 al 30 de noviembre de 2024 bajo la modalidad de contrato abierto, multianual de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función de las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA.</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA.</p> <p>1. El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de la SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de la SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA, indicadas en el Anexo 2.</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>a) El agua purificada que contengan los garrafones deberán cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en las Normas Oficiales Mexicana NOM-041-SSA1-1994 Especificaciones Sanitarias, Bienes y Servicios. Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias, NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. y NOM-117-SSA1-1994 Bienes y servicios, método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas limpios, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicana NOM-041-SSA1-1994 y NOM-201-SSA1-2015, Bienes y Servicios. Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4. El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada, conforme a lo solicitado en el Anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo de 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conlleva su utilización, previa coordinación con la SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituirlos, sin costo alguno para la SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA y en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato.</p> <p>5. El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para la SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el nombre del ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7. La SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel.</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>Especificaciones Sanitarias, mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas</p> <p>1. Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA, serán las indicadas en el Anexo 2.</p> <p>2. El proceso de Entrega- recepción será la siguiente:</p> <p>a) Para la primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por la SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta por 15 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por la SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA.</p> <p>b) Para las entregas posteriores: La SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA informará al proveedor mediante correo electrónico con 5 días hábiles de anticipación la cantidad de garrafones que se requieren sean suministrados en cada inmueble del Anexo 2 de manera semanal, los cuales serán entregados en los lugares, horarios y plazos señalados por la SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA.</p> <p>IV. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de vigencia del Contrato será a partir de la formalización del Contrato al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>V. Entregables</p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por la SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA, una Relación de Notas de Remisión indicando el número de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por la SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos.
16	1345	3360	Pieza	<p>COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para la COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, a partir del 01 de abril de 2023 al 30 de noviembre de 2024 bajo la modalidad de contrato abierto multianual, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función de las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para la COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA</p> <p>1.El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de la COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de la COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA, indicadas en el Anexo 2.</p> <p>a) El agua purificada que contengan los garrafones deberán cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1994 Especificaciones Sanitarias, Bienes y Servicios. Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias, NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. y NOM-117-SSA1-1994 Bienes y servicios, método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas limpios, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1994 y NOM-201-SSA1-2015, Bienes y Servicios. Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4. El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>(previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada, conforme a lo solicitado en el Anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo de 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conlleva su utilización, previa coordinación con la COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituirlos, sin costo alguno para la COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA y en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato.</p> <p>5. El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para la COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el nombre del ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7. La COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias, mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas</p> <p>1. Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA, serán las indicadas en el Anexo 2.</p> <p>2. El proceso de Entrega- recepción será la siguiente:</p> <p>a) Para la primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por la COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta por 15 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por la COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA.</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>b) Para las entregas posteriores: La COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA informará al proveedor mediante correo electrónico con 5 días hábiles de anticipación la cantidad de garrafones que se requieren sean suministrados en cada inmueble del Anexo 2 de manera semanal, los cuales serán entregados en los lugares, horarios y plazos señalados por la COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>IV. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de vigencia del Contrato será a partir de la formalización del Contrato al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>V. Entregables</p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por la COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA, una Relación de Notas de Remisión indicando el número de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por la COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p>
17	2537	6341	Pieza	<p>SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, a partir del 01 de abril de 2023 al 30 de noviembre de 2024 bajo la modalidad de contrato abierto multianual, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función de las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.</p> <p>1. El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de la SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>PÚBLICA, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de la SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, indicadas en el Anexo 2.</p> <p>a) El agua purificada que contengan los garrafones deberán cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1994 Especificaciones Sanitarias, Bienes y Servicios. Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias, NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. y NOM-117-SSA1-1994 Bienes y servicios, método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, hierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas limpios, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1994 y NOM-201-SSA1-2015, Bienes y Servicios. Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4. El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada, conforme a lo solicitado en el Anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo de 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conlleva su utilización, previa coordinación con la SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituirlos, sin costo alguno para la SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA y en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato.</p> <p>5. El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para la SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el nombre del ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>7. La SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias, mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas</p> <p>1. Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, serán las indicadas en el Anexo 2.</p> <p>2. El proceso de Entrega- recepción será la siguiente:</p> <p>a) Para la primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por la SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta por 15 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por la SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.</p> <p>b) Para las entregas posteriores: La SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA informará al proveedor mediante correo electrónico con 5 días hábiles de anticipación la cantidad de garrafones que se requieren sean suministrados en cada inmueble del Anexo 2 de manera semanal, los cuales serán entregados en los lugares, horarios y plazos señalados por la SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.</p> <p>IV. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de vigencia del Contrato será a partir de la formalización del Contrato al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>V. Entregables</p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por la SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, una Relación de Notas de Remisión indicando el número de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por la SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple</p>



Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos.
18	3937	9841	Pieza	<p>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, por medio de Garraiones en presentación de 19 litros o superior, a partir del 01 de abril de 2023 al 30 de noviembre de 2024 bajo la modalidad de contrato abierto multianual, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función de las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA.</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA.</p> <p>1. El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de la SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, deberá entregar los garraiones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de la SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, indicadas en el Anexo 2.</p> <p>a) El agua purificada que contengan los garraiones deberán cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en las Normas Oficiales Mexicana NOM-041-SSA1-1994 Especificaciones Sanitarias, Bienes y Servicios. Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias, NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. y NOM-117-SSA1-1994 Bienes y servicios, método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar garraiones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas limpios, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar garraiones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicana NOM-041-SSA1-1994 y NOM-201-SSA1-2015, Bienes y Servicios. Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4. El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>del agua purificada, conforme a lo solicitado en el Anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo de 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conlleva su utilización, previa coordinación con la SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituirlos, sin costo alguno para la SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA y en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato.</p> <p>5. El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para la SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el nombre del ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7. La SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias, mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas</p> <p>1. Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, serán las indicadas en el Anexo 2.</p> <p>2. El proceso de Entrega- recepción será la siguiente:</p> <p>a) Para la primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por la SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta por 15 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por la SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA.</p> <p>b) Para las entregas posteriores: La SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA informará al proveedor mediante correo electrónico con 5 días hábiles de anticipación la cantidad de garrafones que se requieren sean suministrados en cada inmueble del Anexo 2 de manera semanal, los cuales serán entregados en los lugares, horarios y plazos señalados por la SECRETARÍA</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>DE INFRAESTRUCTURA, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA.</p> <p>IV. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de vigencia del Contrato será a partir de la formalización del Contrato al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>V. Entregables</p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por la SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, una Relación de Notas de Remisión indicando el número de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por la SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p>
19	1217	3041	Pieza	<p>SECRETARÍA DE CULTURA</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE CULTURA, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, a partir del 01 de abril de 2023 al 30 de noviembre de 2024 bajo la modalidad de contrato abierto multianual, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función de las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la SECRETARÍA DE CULTURA.</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE CULTURA.</p> <p>1. El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de la SECRETARÍA DE CULTURA, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de la SECRETARÍA DE CULTURA, indicadas en el Anexo 2.</p> <p>a) El agua purificada que contengan los garrafones deberán cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1994 Especificaciones Sanitarias, Bienes y Servicios. Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias, NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. y NOM-117-SSA1-1994 Bienes y servicios, método de prueba para</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas limpios, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1994 y NOM-201-SSA1-2015, Bienes y Servicios. Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4. El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada, conforme a lo solicitado en el Anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo de 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conlleva su utilización, previa coordinación con la SECRETARÍA DE CULTURA, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituirlos, sin costo alguno para la SECRETARÍA DE CULTURA y en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato.</p> <p>5. El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para la SECRETARÍA DE CULTURA.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el nombre del ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7. La SECRETARÍA DE CULTURA podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias, mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>1. Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la SECRETARÍA DE CULTURA, serán las indicadas en el Anexo 2.</p> <p>2. El proceso de Entrega- recepción será la siguiente:</p> <p>a) Para la primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por la SECRETARÍA DE CULTURA dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta por 15 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por la SECRETARÍA DE CULTURA, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la SECRETARÍA DE CULTURA.</p> <p>b) Para las entregas posteriores: La SECRETARÍA DE CULTURA informará al proveedor mediante correo electrónico con 5 días hábiles de anticipación la cantidad de garrafones que se requieren sean suministrados en cada inmueble del Anexo 2 de manera semanal, los cuales serán entregados en los lugares, horarios y plazos señalados por la SECRETARÍA DE CULTURA, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la SECRETARÍA DE CULTURA.</p> <p>IV. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de vigencia del Contrato será a partir de la formalización del Contrato al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>V. Entregables</p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por la SECRETARÍA DE CULTURA, una Relación de Notas de Remisión indicando el número de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por la SECRETARÍA DE CULTURA para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p>
20	400	1000	Pieza	<p>FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO BANCO ESTATAL DE TIERRA</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para el FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO BANCO ESTATAL DE TIERRA, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, a partir del 01 de abril de 2023 al 30 de noviembre de 2024 bajo la modalidad de contrato abierto</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>multianual, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función de las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal del FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO BANCO ESTATAL DE TIERRA.</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para el FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO BANCO ESTATAL DE TIERRA.</p> <p>1. El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento del FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO BANCO ESTATAL DE TIERRA, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles del FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO BANCO ESTATAL DE TIERRA, indicadas en el Anexo 2.</p> <p>a) El agua purificada que contengan los garrafones deberán cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1994 Especificaciones Sanitarias, Bienes y Servicios. Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias, NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. y NOM-117-SSA1-1994 Bienes y servicios, método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, hierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas limpios, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1994 y NOM-201-SSA1-2015, Bienes y Servicios. Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4. El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada, conforme a lo solicitado en el Anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo de 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conlleva su utilización, previa coordinación con el FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO BANCO ESTATAL DE TIERRA, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituir los dañados deberá sustituirlos, sin costo alguno para el FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO BANCO ESTATAL DE TIERRA y en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato.</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>5. El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para el FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO BANCO ESTATAL DE TIERRA.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el nombre del ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7. El FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO BANCO ESTATAL DE TIERRA podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias, mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas</p> <p>1. Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas del FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO BANCO ESTATAL DE TIERRA, serán las indicadas en el Anexo 2.</p> <p>2. El proceso de Entrega- recepción será la siguiente:</p> <p>a) Para la primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por el FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO BANCO ESTATAL DE TIERRA dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta por 15 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por el FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO BANCO ESTATAL DE TIERRA, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por el FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO BANCO ESTATAL DE TIERRA.</p> <p>b) Para las entregas posteriores: El FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO BANCO ESTATAL DE TIERRA informará al proveedor mediante correo electrónico con 5 días hábiles de anticipación la cantidad de garrafones que se requieren sean suministrados en cada inmueble del Anexo 2 de manera semanal, los cuales serán entregados en los lugares, horarios y plazos señalados por el FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO BANCO ESTATAL DE TIERRA, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por el FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO BANCO ESTATAL DE TIERRA.</p> <p>IV. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de vigencia del Contrato será a partir de la formalización del</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>Contrato al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>V. Entregables</p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por el FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO BANCO ESTATAL DE TIERRA, una Relación de Notas de Remisión indicando el número de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por el FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO BANCO ESTATAL DE TIERRA para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p>
21	360	900	Pieza	<p>COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE PUEBLA</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para la COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE PUEBLA, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, a partir del 01 de abril de 2023 al 30 de noviembre de 2024 bajo la modalidad de contrato abierto multianual, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función de las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para la COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>1. El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de la COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE PUEBLA, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de la COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ESTDO DE PUEBLA, indicadas en el Anexo 2.</p> <p>a) El agua purificada que contengan los garrafones deberán cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1994 Especificaciones Sanitarias, Bienes y Servicios. Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias, NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. y NOM-117-SSA1-1994 Bienes y servicios, método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y</p>



Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas limpios, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1994 y NOM-201-SSA1-2015, Bienes y Servicios. Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4. El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada, conforme a lo solicitado en el Anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo de 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conlleva su utilización, previa coordinación con la COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE PUEBLA, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituirlos, sin costo alguno para la COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE PUEBLA y en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato.</p> <p>5. El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para la COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el nombre del ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7. La COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE PUEBLA podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias, mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>de las partes.</p> <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas</p> <p>1. Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE PUEBLA, serán las indicadas en el Anexo 2.</p> <p>2. El proceso de Entrega- recepción será la siguiente:</p> <p>a) Para la primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por la COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE PUEBLA dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta por 15 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por la COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE PUEBLA, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la COMISIÓN ESTATAL DE SANEAMIENTO DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>b) Para las entregas posteriores: La COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE PUEBLA informará al proveedor mediante correo electrónico con 5 días hábiles de anticipación la cantidad de garrafones que se requieren sean suministrados en cada inmueble del Anexo 2 de manera semanal, los cuales serán entregados en los lugares, horarios y plazos señalados por la COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE PUEBLA, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>IV. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de vigencia del Contrato será a partir de la formalización del Contrato al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>V. Entregables</p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por la COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE PUEBLA, una Relación de Notas de Remisión indicando el número de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por la COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE PUEBLA para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos.
22	26665	66660	Pieza	<p>SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para el SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, por medio de Garrafrones en presentación de 19 litros o superior, a partir del 01 de abril de 2023 al 30 de noviembre de 2024 bajo la modalidad de contrato abierto multianual, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función de las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal del SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para el SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>1. El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento del SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, deberá entregar los garrafrones con agua purificada en cada uno de los inmuebles del SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, indicadas en el Anexo 2.</p> <p>a) El agua purificada que contengan los garrafrones deberán cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1994 Especificaciones Sanitarias, Bienes y Servicios. Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias, NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. y NOM-117-SSA1-1994 Bienes y servicios, método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar garrafrones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas limpios, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar garrafrones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1994 y NOM-201-SSA1-2015, Bienes y Servicios. Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4. El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>(previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada, conforme a lo solicitado en el Anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo de 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conlleva su utilización, previa coordinación con el SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituir los dañados deberá sustituirlos, sin costo alguno para el SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA y en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato.</p> <p>5. El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, cassetas, infracciones, pruebas de laboratorio, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para el SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el nombre del ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7. El SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias, mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas</p> <p>1. Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas del SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, serán las indicadas en el Anexo 2.</p> <p>2. El proceso de Entrega- recepción será la siguiente:</p> <p>a) Para la primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por el SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta por 15 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por el SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por el SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA.</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>b) Para las entregas posteriores: El SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA informará al proveedor mediante correo electrónico con 5 días hábiles de anticipación la cantidad de garrafones que se requieren sean suministrados en cada inmueble del Anexo 2 de manera semanal, los cuales serán entregados en los lugares, horarios y plazos señalados por el SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por el SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>IV. Periodo de Vigencia del Contrato: El periodo de vigencia del Contrato será a partir de la formalización del Contrato al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>V. Entregables</p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por el SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, una Relación de Notas de Remisión indicando el número de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por el SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p>
23	1065	2660	Pieza	<p>CONSEJERIA JURIDICA</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición: Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para la CONSEJERIA JURIDICA , por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, a partir del 01 de abril de 2023 al 30 de noviembre de 2024 bajo la modalidad de contrato abierto multianual, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función de las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la CONSEJERIA JURIDICA.</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para la CONSEJERIA JURIDICA.</p> <p>1. El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de la CONSEJERIA JURIDICA, deberá</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de la CONSEJERIA JURIDICA, indicadas en el Anexo 2.</p> <p>a) El agua purificada que contengan los garrafones deberán cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en las Normas Oficiales Mexicana NOM-041-SSA1-1994 Especificaciones Sanitarias, Bienes y Servicios. Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias, NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. y NOM-117-SSA1-1994 Bienes y servicios, método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas limpios, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicana NOM-041-SSA1-1994 y NOM-201-SSA1-2015, Bienes y Servicios. Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4. El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada, conforme a lo solicitado en el Anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo de 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conlleva su utilización, previa coordinación con la CONSEJERIA JURIDICA, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituirlos, sin costo alguno para la CONSEJERIA JURIDICA y en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato.</p> <p>5. El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para la CONSEJERIA JURIDICA.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el nombre del ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7. La CONSEJERIA JURIDICA podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>Norma oficial mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias, mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas</p> <p>1. Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la CONSEJERIA JURIDICA, serán las indicadas en el Anexo 2.</p> <p>2. El proceso de Entrega- recepción será la siguiente:</p> <p>a) Para la primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por la CONSEJERIA JURIDICA dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta por 15 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por la CONSEJERIA JURIDICA, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la CONSEJERIA JURIDICA.</p> <p>b) Para las entregas posteriores: La CONSEJERIA JURIDICA informará al proveedor mediante correo electrónico con 5 días hábiles de anticipación la cantidad de garrafones que se requieren sean suministrados en cada inmueble del Anexo 2 de manera semanal, los cuales serán entregados en los lugares, horarios y plazos señalados por la CONSEJERIA JURIDICA, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la CONSEJERIA JURIDICA.</p> <p>IV. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de vigencia del Contrato será a partir de la formalización del Contrato al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>V. Entregables</p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por la CONSEJERIA JURIDICA, una Relación de Notas de Remisión indicando el número de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por la CONSEJERIA JURIDICA para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
24	1680	4200	Pieza	<p>SECRETARÍA DE TRABAJO</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE TRABAJO, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior a partir del 01 de abril de 2023 al 30 de noviembre de 2024 bajo la modalidad de contrato abierto, multianual, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función de las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la SECRETARÍA DE TRABAJO.</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE TRABAJO.</p> <p>1. El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de la SECRETARÍA DE TRABAJO, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de la SECRETARÍA DE TRABAJO, indicadas en el Anexo 2.</p> <p>a) El agua purificada que contengan los garrafones deberán cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1994 Especificaciones Sanitarias, Bienes y Servicios. Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias, NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. y NOM-117-SSA1-1994 Bienes y servicios, método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, hierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas limpios, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1994 y NOM-201-SSA1-2015, Bienes y Servicios. Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4. El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada, conforme a lo solicitado en el Anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo de 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, una vez que concluya el contrato e proveedor podrá retirar sus equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conlleva su utilización,</p>



Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>previa coordinación con la SECRETARÍA DE TRABAJO, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituirlos, sin costo alguno para la SECRETARÍA DE TRABAJO y en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato.</p> <p>5. El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para la SECRETARÍA DE TRABAJO.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el nombre del ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7. La SECRETARÍA DE TRABAJO podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias, mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas</p> <p>1. Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la SECRETARÍA DE TRABAJO, serán las indicadas en el Anexo 2.</p> <p>2. El proceso de Entrega- recepción será la siguiente:</p> <p>a) Para la primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por la SECRETARÍA DE TRABAJO dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta por 15 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por la SECRETARÍA DE TRABAJO, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la SECRETARÍA DE TRABAJO.</p> <p>b) Para las entregas posteriores: La SECRETARÍA DE TRABAJO. Informará al proveedor mediante correo electrónico con 5 días hábiles de anticipación la cantidad de garrafones que se requieren sean suministrados en cada inmueble del Anexo 2 de manera semanal, los cuales serán entregados en los lugares, horarios y plazos señalados por la SECRETARÍA DE TRABAJO, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la SECRETARÍA DE TRABAJO.</p> <p>IV. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de vigencia del Contrato será a partir de la formalización del Contrato al 30 de noviembre de 2024.</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>V. Entregables</p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por la SECRETARÍA DE TRABAJO una Relación de Notas de Remisión indicando el número de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por la SECRETARÍA DE TRABAJO para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p>
25	56169	140420	Pieza	<p>SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para los SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, a partir del 01 de abril de 2023 al 30 de noviembre de 2024 bajo la modalidad de contrato abierto multianual, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función de las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para los SSERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>1. El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de los SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de los SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, indicadas en el Anexo 2.</p> <p>a) El agua purificada que contengan los garrafones deberán cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1994 Especificaciones Sanitarias, Bienes y Servicios. Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias, NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. y NOM-117-SSA1-1994 Bienes y servicios, método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas limpios,</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1994 y NOM-201-SSA1-2015, Bienes y Servicios. Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4. El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada, conforme a lo solicitado en el Anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo de 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conlleva su utilización, previa coordinación con los SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituirlos, sin costo alguno para los SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA y en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato.</p> <p>5. El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para los SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el nombre del ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7. los SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias, mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas</p> <p>1. Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de los SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, serán las indicadas en el Anexo 2.</p> <p>2. El proceso de Entrega- recepción será la siguiente:</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>a) Para la primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por los SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta por 15 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por los SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por los SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>b) Para las entregas posteriores: los SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA informará al proveedor mediante correo electrónico con 5 días hábiles de anticipación la cantidad de garrafones que se requieren sean suministrados en cada inmueble del Anexo 2 de manera semanal, los cuales serán entregados en los lugares, horarios y plazos señalados por los SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por los SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>IV. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de vigencia del Contrato será a partir de la formalización del Contrato al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>V. Entregables</p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por los SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, una Relación de Notas de Remisión indicando el número de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por los SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p>
26	233	580	Pieza	<p>SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, a partir del 01 de abril de 2023 al 30 de noviembre de 2024 bajo la modalidad de contrato abierto multianual, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función de las cantidades mínimas,</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN.</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN.</p> <p>1. El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, indicadas en el Anexo 2.</p> <p>a) El agua purificada que contengan los garrafones deberá cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1994 Especificaciones Sanitarias, Bienes y Servicios. Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias, NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. y NOM-117-SSA1-1994 Bienes y servicios, método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas limpios, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1994 y NOM-201-SSA1-2015, Bienes y Servicios. Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4. El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada, conforme a lo solicitado en el Anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo de 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conlleva su utilización, previa coordinación con la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituir los dañados deberá sustituirlos, sin costo alguno para la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN y en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato.</p> <p>5. El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el nombre del ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7. La SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias, mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas</p> <p>1. Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, serán las indicadas en el Anexo 2.</p> <p>2. El proceso de Entrega- recepción será la siguiente:</p> <p>a) Para la primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta por 15 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN.</p> <p>b) Para las entregas posteriores: La SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN informará al proveedor mediante correo electrónico con 5 días hábiles de anticipación la cantidad de garrafones que se requieren sean suministrados en cada inmueble del Anexo 2 de manera semanal, los cuales serán entregados en los lugares, horarios y plazos señalados por la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN.</p> <p>IV. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de vigencia del Contrato será a partir de la formalización del Contrato al 30 de noviembre de 2024.</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>V. Entregables</p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, una Relación de Notas de Remisión indicando el número de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p>
27	4800	12000	Pieza	<p>CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para la CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, a partir del 01 de abril de 2023 al 30 de noviembre de 2024 bajo la modalidad de contrato abierto multianual, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función de las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA.</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para la CORPORACIÓN AUXILIAR DE PROTECCIÓN CIUDADANA.</p> <p>1. El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de la CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de la CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA, indicadas en el Anexo 2.</p> <p>a) El agua purificada que contengan los garrafones deberán cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1994 Especificaciones Sanitarias, Bienes y Servicios. Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias, NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. y NOM-117-SSA1-1994 Bienes y servicios, método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, hierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas limpios, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1994 y NOM-201-SSA1-2015, Bienes y Servicios. Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4. El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada, conforme a lo solicitado en el Anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo de 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conlleva su utilización, previa coordinación con la CORPORACIÓN AUXILIAR DE PROTECCIÓN CIUDADANA, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituir los dañados deberá sustituirlos, sin costo alguno para la CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA y en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato.</p> <p>5. El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para la CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el nombre del ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7. La CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias, mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas</p> <p>1. Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada,</p>



Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA, serán las indicadas en el Anexo 2.</p> <p>2. El proceso de Entrega- recepción será la siguiente:</p> <p>a) Para la primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por la CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta por 15 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por la CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA.</p> <p>b) Para las entregas posteriores: La CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA informará al proveedor mediante correo electrónico con 5 días hábiles de anticipación la cantidad de garrafones que se requieren sean suministrados en cada inmueble del Anexo 2 de manera semanal, los cuales serán entregados en los lugares, horarios y plazos señalados por la CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA.</p> <p>IV. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de vigencia del Contrato será a partir de la formalización del Contrato al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>V. Entregables</p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por la CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA, una Relación de Notas de Remisión indicando el número de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por la CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p>
28	240	600	Pieza	<p>INSTITUTO POBLANO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para el INSTITUTO POBLANO</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, a partir del 01 de abril de 2023 al 30 de noviembre de 2024 bajo la modalidad de contrato abierto multianual, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función de las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal del INSTITUTO POBLANO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS.</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para el INSTITUTO POBLANO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS</p> <p>1. El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento el INSTITUTO POBLANO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles del INSTITUTO POBLANO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, indicadas en el Anexo 2.</p> <p>a) El agua purificada que contengan los garrafones deberán cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en las Normas Oficiales Mexicana NOM-041-SSA1-1994 Especificaciones Sanitarias, Bienes y Servicios. Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias, NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. y NOM-117-SSA1-1994 Bienes y servicios, método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas limpios, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicana NOM-041-SSA1-1994 y NOM-201-SSA1-2015, Bienes y Servicios. Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4. El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada, conforme a lo solicitado en el Anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo de 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conlleva su utilización, previa coordinación con el INSTITUTO POBLANO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituirlos, sin costo alguno para el INSTITUTO POBLANO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS y en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato.</p> <p>5. El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para el INSTITUTO POBLANO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el nombre del ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7. El INSTITUTO POBLANO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias, mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas</p> <p>1. Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas del INSTITUTO POBLANO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, serán las indicadas en el Anexo 2.</p> <p>2. El proceso de Entrega- recepción será la siguiente:</p> <p>a) Para la primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por el INSTITUTO POBLANO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta por 15 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por el INSTITUTO POBLANO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por el INSTITUTO POBLANO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS.</p> <p>b) Para las entregas posteriores: el INSTITUTO POBLANO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS informará al proveedor mediante correo electrónico con 5 días hábiles de anticipación la cantidad de garrafones que se requieren sean suministrados en cada inmueble del Anexo 2 de manera semanal, los cuales serán entregados en los lugares, horarios y plazos señalados por el INSTITUTO POBLANO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por el INSTITUTO POBLANO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS.</p> <p>IV. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de vigencia del Contrato será a partir de la formalización del Contrato al 30 de noviembre de 2024.</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>V. Entregables</p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por el INSTITUTO POBLANO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, una Relación de Notas de Remisión indicando el número de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por el INSTITUTO POBLANO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p>
29	9337	23341	Pieza	<p>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (FONE)</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (FONE), por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, a partir del 01 de abril de 2023 al 30 de noviembre de 2024 bajo la modalidad de contrato abierto multianual, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función de las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (FONE).</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (FONE)</p> <p>1. El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (FONE), deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (FONE), indicados en el Anexo 2.</p> <p>a) El agua purificada que contengan los garrafones deberán cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1994 Especificaciones Sanitarias, Bienes y Servicios. Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias, NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. y NOM-117-SSA1-1994 Bienes y servicios, método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>alteren sus características físicas, químicas y organolépticas limpios, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1994 y NOM-201-SSA1-2015, Bienes y Servicios. Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4. El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada, conforme a lo solicitado en el Anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo de 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conlleva su utilización, previa coordinación con la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (FONE), asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá dañados deberá sustituirlos, sin costo alguno para la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (FONE) y en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato.</p> <p>5. El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (FONE).</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el nombre del ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7. La SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (FONE) podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias, mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas</p> <p>1. Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (FONE), serán las indicadas en el Anexo 2.</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>2.El proceso de Entrega- recepción será la siguiente:</p> <p>a) Para la primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (FONE) dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta por 15 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (FONE), de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (FONE).</p> <p>b) Para las entregas posteriores: La SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (FONE) informará al proveedor mediante correo electrónico con 5 días hábiles de anticipación la cantidad de garrafones que se requieren sean suministrados en cada inmueble del Anexo 2 de manera semanal, los cuales serán entregados en los lugares, horarios y plazos señalados por la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (FONE), de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (FONE).</p> <p>IV. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de vigencia del Contrato será a partir de la formalización del Contrato al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>V. Entregables</p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN,(FONE) una Relación de Notas de Remisión indicando el número de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (FONE) para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p>
30	1377	3441	Pieza	<p>SECRETARÍA DE BIENESTAR</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE BIENESTAR, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, a partir del 01 de abril de 2023 al 30 de noviembre de 2024 bajo la modalidad de contrato abierto multianual, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función de las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la SECRETARÍA DE</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>BIENESTAR.</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE BIENESTAR.</p> <p>1. El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de la SECRETARÍA DE BIENESTAR, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de la SECRETARÍA DE BIENESTAR, indicadas en el Anexo 2.</p> <p>a) El agua purificada que contengan los garrafones deberán cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en las Normas Oficiales Mexicana NOM-041-SSA1-1994 Especificaciones Sanitarias, Bienes y Servicios. Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias, NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. y NOM-117-SSA1-1994 Bienes y servicios, método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas limpios, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicana NOM-041-SSA1-1994 y NOM-201-SSA1-2015, Bienes y Servicios. Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4. El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada, conforme a lo solicitado en el Anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo de 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conlleva su utilización, previa coordinación con la SECRETARÍA DE BIENESTAR, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituir los dañados deberá sustituirlos, sin costo alguno para la SECRETARÍA DE BIENESTAR y en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato.</p> <p>5. El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para la SECRETARÍA DE BIENESTAR.</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>6. El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el nombre del ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7. La SECRETARÍA DE BIENESTAR podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias, mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas</p> <p>1. Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la SECRETARÍA DE BIENESTAR, serán las indicadas en el Anexo 2.</p> <p>2. El proceso de Entrega- recepción será la siguiente:</p> <p>a) Para la primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por la SECRETARÍA DE BIENESTAR dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta por 15 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por la SECRETARÍA DE BIENESTAR, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la SECRETARÍA DE BIENESTAR.</p> <p>b) Para las entregas posteriores: La SECRETARÍA DE BIENESTAR informará al proveedor mediante correo electrónico con 5 días hábiles de anticipación la cantidad de garrafones que se requieren sean suministrados en cada inmueble del Anexo 2 de manera semanal, los cuales serán entregados en los lugares, horarios y plazos señalados por la SECRETARÍA DE BIENESTAR, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la SECRETARÍA DE BIENESTAR.</p> <p>IV. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de vigencia del Contrato será a partir de la formalización del Contrato al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>V. Entregables</p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por la SECRETARÍA DE BIENESTAR, una Relación de Notas de Remisión indicando el número de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por la SECRETARÍA DE BIENESTAR para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el</p>



Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>pago mensual de los mismos.</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p>
31	1857	4640	Pieza	<p>SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS, por medio de Garrafrones en presentación de 19 litros o superior, a partir del 01 de abril de 2023 al 30 de noviembre de 2024 bajo la modalidad de contrato abierto multianual de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función de las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS.</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS</p> <p>1. El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de la SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS, deberá entregar los garrafrones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de la SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS, indicadas en el Anexo 2.</p> <p>a) El agua purificada que contengan los garrafrones deberán cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en las Normas Oficiales Mexicana NOM-041-SSA1-1994 Especificaciones Sanitarias, Bienes y Servicios. Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias, NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. y NOM-117-SSA1-1994 Bienes y servicios, método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar garrafrones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas limpios, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar garrafrones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicana NOM-041-SSA1-1994 y NOM-201-SSA1-2015, Bienes y Servicios. Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias.</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>4. El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada, conforme a lo solicitado en el Anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo de 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conlleva su utilización, previa coordinación con la SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituirlos, sin costo alguno para la SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS y en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato.</p> <p>5. El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para la SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el nombre del ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7. La SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias, mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas</p> <p>1. Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS serán las indicadas en el Anexo 2.</p> <p>2. El proceso de Entrega- recepción será la siguiente:</p> <p>a) Para la primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por la SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta por 15 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por la SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS.</p> <p>b) Para las entregas posteriores: La SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y</p>

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>FINANZAS informará al proveedor mediante correo electrónico con 5 días hábiles de anticipación la cantidad de garrafones que se requieren sean suministrados en cada inmueble del Anexo 2 de manera semanal, los cuales serán entregados en los lugares, horarios y plazos señalados por la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS.</p> <p>IV. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de vigencia del Contrato será a partir de la formalización del Contrato al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>V. Entregables</p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS, una Relación de Notas de Remisión indicando el número de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p>

## ANEXO 2

### Lugares, Horarios, Forma de Reabastecimiento, Equipos, Accesorios y Cantidades Máximas y Mínimas para el Suministro

#### Anexo 2.1 Secretaría de Administración

N o.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	Cantidades para el Ejercicio Fiscal 2023		Cantidades para el Ejercicio Fiscal 2024		Cantidades Totales para los Ejercicios Fiscales 2023 - 2024		Cantidad de Equipos y Accesorios			
					Máxima	mínimo	Máxima	mínimo	Máxima	mínimo	Porta Garra fón de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garra fones	
											8	16		
1	Secretaría de Finanzas y Administración - 11 Oriente	Calle 11 Oriente No. 2224 Colonia Azcarate Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Miguel Ángel García Romero, Jefe de Dpto. de Servicios Generales Tel: 222-2297000 Ext: 7080 miguel.garciar@puebla.gob.mx	15,192	6,077	18,568	7,428	33,760	13,505	15	45	2	10
2	Almacén General - 11 Oriente	11 Oriente No. 1421 Col. Azcarate Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	María Félix de la luz Saavedra, Analista Tel: 2211962115 Ext: 7071 maria.delaluz@puebla.gob.mx										
3	Estacionamiento San Marcos	Avenida Reforma 710 Col. Centro, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Miguel Ángel García Romero, Jefe de Dpto. de Servicios Generales Tel: 222-2297000 Ext: 7080 miguel.garciar@puebla.gob.mx										
4	Predio San Miguel	Km 2.5 Carretera al batan s/n Col. Lomas de San Miguel, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Miguel Ángel García Romero, Jefe de Dpto. de Servicios Generales Tel: 222-2297000 Ext: 7080 miguel.garciar@puebla.gob.mx							1		1	
5	Hangar	Explanada del Estadio Cuauhtémoc, (Hangar), Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Juan Carlos Rubio López/ Director de Servicios de Apoyo al Ejecutivo / 222-2297000 Ext. 107. 4 dígitos 8754-4850 / juan.rubio@puebla.gob.mx									1	
6	Estacionamiento la Piedad	25 Sur 1501 Col. Santa Cruz Los Angeles (Estacionamiento la Piedad), Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	María de Lourdes Ramírez Mendoza, Tel: 2225889198, Analista. Maria.ramirez@puebla.gob.mx										

7	Panteón la Piedad	25 Sur 1501 Col. Santa Cruz Los Ángeles (Panteón de la Piedad), Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	María de Lourdes Ramírez Mendoza, Tel: 2225889198, Analista. Maria.ramirez@puebla.gob.mx															
8	Unidad Integral de Servicios - El alto	Calle 8 Oriente No. 1007 Col. Centro, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Fernando Javier Gómez, Gerente del CIS Puebla, Tel: 2381015858 fernando.gomez@puebla.gob.mx															1
9	Centro Integral de Servicios Puebla - Edificio Ejecutivo	Edificio Ejecutivo Boulevard Atlixcayotl número 1101, Reserva Territorial Atlixcayotl, colonia Concepción las Lajas, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Fernando Javier Gómez, Gerente del CIS Puebla, Tel: 2381015858 fernando.gomez@puebla.gob.mx															
10	Centro Integral de Servicios Puebla - Edificio Norte	Edificio Norte Boulevard Atlixcayotl número 1101, Reserva Territorial Atlixcayotl, colonia Concepción las Lajas, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Fernando Javier Gómez, Gerente del CIS Puebla, Tel: 2381015858 fernando.gomez@puebla.gob.mx															
11	Centro Integral de Servicios Puebla - Edificio Sur	Edificio Sur Boulevard Atlixcayotl número 1101, Reserva Territorial Atlixcayotl, colonia Concepción las Lajas, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Fernando Javier Gómez, Gerente del CIS Puebla, Tel: 2381015858 fernando.gomez@puebla.gob.mx															
12	Sindicato de Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla y Organismos Descentralizados	Calzada Unidad Deportiva 2420, Maravillas, Parque Industrial Puebla 2000, 72220 Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Miguel Ángel García Romero, Jefe de Dpto. de Servicios Generales Tel: 222-2297000 Ext: 7080 miguel.garcia@puebla.gob.mx															1

13	Centro Integral de Servicios - San Javier	Avenida Reforma, No.1305, Colonia Centro, Puebla, Puebla	De 09 a 16:00 horas	Alberto Camacho Arroyo, Gerente Cis San Javier Tel: 2482257726 camachoalbertoarroyo28@gmail.com																	1	
14	Unidad Integral de Servicios - Plaza finanzas	11 oriente N° 2222, Colonia Azcarate, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Miguel Ángel García Romero, Jefe de Dpto. de Servicios Generales Tel: 222-2297000 Ext: 7080 miguel.garcia@puebla.gob.mx																		
15	Dirección de Obra Pública	11 oriente N° 2222, Colonia Azcarate, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Alejandro Pérez Hernández, Analista, Tel: 2297000 Ext: 1135 alejandro.perez@puebla.gob.mx																		
16	San Roque	Juan de Palafox y Mendoza No 607 Col. Centro, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Miguel Ángel García Romero, Jefe de Dpto. de Servicios Generales Tel: 222-2297000 Ext: 7080 miguel.garcia@puebla.gob.mx									1									
17	Casa Albizua	3 Oriente 209 Col. Centro, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Miguel Ángel García Romero, Jefe de Dpto. de Servicios Generales Tel: 222-2297000 Ext: 7080 miguel.garcia@puebla.gob.mx									1									
18	Centro Integral de Servicios Puebla - San Andrés Cholula	Lateral del Periférico Ecológico s/n, Colonia Zapata, San Andrés Cholula, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Miguel Ángel García Romero, Jefe de Dpto. de Servicios Generales Tel: 222-2297000 Ext: 7080 miguel.garcia@puebla.gob.mx																	1	
<b>TOTALES</b>					<b>15,192</b>	<b>6,077</b>	<b>18,568</b>	<b>7,428</b>	<b>33,760</b>	<b>13,505</b>	<b>18</b>	<b>45</b>	<b>7</b>	<b>11</b>								

**Anexo 2.2**  
**Universidad de la Salud**

N o.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	Cantidades para el Ejercicio Fiscal 2023		Cantidades para el Ejercicio Fiscal 2024		Cantidades Totales para los Ejercicios Fiscales 2023 - 2024		Cantidad de Equipos y Accesorios			
					Máxima	Mínimo	Máxima	Mínimo	Máxima	Mínimo	Porta Garrafón de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones	
											8	16		
1	UNIVERSIDAD DE LA SALUD	AVENIDA REFORMA NO. 722, COLONIA CENTRO, PUEBLA, PUEBLA, C.P. 72000.	De 09 a 16:00 horas	FELIPE CRUZ ESPINOSA SECRETARIO ADMINISTRATIVO 222 964 26 22 secadmon@usalud.edu.mx	733	294	897	359	1,630	653	3	2	2	

2	UNIVERSIDAD DE LA SALUD	CALLE 9 NORTE NO.10, ESQUINA 4 PONIENTE, ENTRE 2 PONIENTE Y REFORMA, COL. CENTRO, PUEBLA, C.P. 72000.	De 09 a 16:00 horas	FELIPE CRUZ ESPINOSA SECRETARIO ADMINISTRATIVO 222 964 26 22 secadmon@usalud.edu.mx					1,630	653	6	2	1	2
<b>TOTALES</b>					<b>733</b>	<b>294</b>	<b>897</b>	<b>359</b>	<b>1,630</b>	<b>653</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>

Anexo 2.3

Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial

N o.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	Cantidades para el Ejercicio Fiscal 2023		Cantidades para el Ejercicio Fiscal 2024		Cantidades Totales para los Ejercicios Fiscales 2023 - 2024		Cantidad de Equipos y Accesorios			
					Máxima	mínimo	Máxima	mínimo	Máxima	mínimo	Porta Garrafón de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones	
												8	16	
1	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Lateral Recta a Cholula Km. 5.5 No. 2401, San Andrés Cholula, Puebla C.P. 72810	De 09 a 16:00 horas	Iván Claudio Villamil Director de Administración 222 273 68 00 Ext 1196	1,350	540	1,650	660	3,000	1,200	10	4	2	
<b>TOTALES</b>					<b>1,350</b>	<b>540</b>	<b>1,650</b>	<b>660</b>	<b>3,000</b>	<b>1,200</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>0</b>

Anexo 2.4

Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública

N o.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	Cantidades para el Ejercicio Fiscal 2023		Cantidades para el Ejercicio Fiscal 2024		Cantidades Totales para los Ejercicios Fiscales 2023 - 2024		Cantidad de Equipos y Accesorios			
					Máxima	mínimo	Máxima	mínimo	Máxima	mínimo	Porta Garrafón de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones	
												8	16	
1	CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	AVENIDA REFORMA 710, COLONIA CENTRO, PUEBLA, PUEBLA, C.P.72000	De 09 a 16:00 horas	ALBERTO BURGUETE RIQUELME DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DEL CECSNSP CEL 961 273 6984 alberto.burguete@puebla.gob.mx	6,282	2,513	7,678	3,072	13,960	5,585	15	6	2	4

2	ACADEMIA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO POLICIAL PUEBLA INICIATIVA MÉRIDA "GENERAL IGNACIO ZARAGOZA",	CAMINO VECINAL A SANTA CRUZ ALPUYECA KILÓMETRO 5.5. CHACHAPA, AMOZOC DE MOTA, PUEBLA. C.P. 72990	De 09 a 16:00 horas	ADRIANA LÓPEZ VÉLEZ, SUBDIRECTORA DE ENLACE ADMINISTRATIVO, 2221441000 EXT. 30141 aiz.subenlace.admvo@gmail.com							30		4	6
3	CENTRO UNICO DE EVALUACION Y CONTROL DE CONFIANZA SEDE AMOZOC, PUEBLA	CAMINO VECINAL A SANTA CRUZ ALPUYECA KM 5.5, RESERVA TERRITORIAL, SANTA CRUZ ALPUYECA, PUEBLA.	De 09 a 16:00 horas	ENRIQUE CABRERA AGUILAR, DIRECTOR GENERAL, 2221441000 EXT. 30580 dirgeneralc3pue@gmail.com							10		3	1
<b>TOTALES</b>					<b>6,282</b>	<b>2,513</b>	<b>7,678</b>	<b>3,072</b>	<b>13,960</b>	<b>5,585</b>	<b>55</b>	<b>6</b>	<b>9</b>	<b>11</b>

**Anexo 2.5**  
**Secretaría de Turismo**

N o.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	Cantidades para el Ejercicio Fiscal 2023		Cantidades para el Ejercicio Fiscal 2024		Cantidades Totales para los Ejercicios Fiscales 2023 - 2024		Cantidad de Equipos y Accesorios			
					Máxima	mínimo	Máxima	mínimo	Máxima	mínimo	Porta Garrafón de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafo nes	
												8	16	
1	Secretaría de Turismo (CIS San Javier)	Avenida Reforma 1305, Col. Centro, CP. 72000, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	WILLIAMS DE JESÚS ESPINOZA MORALES, JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, 2227350483, materiales.sectur@puebla.gob.mx	1,422	569	1,738	696	3,160	1,265	5	2	1	2
2	Módulo de Información Turística	Avenida 5 Oriente 3, Col. Centro, CP. 72000, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	WILLIAMS DE JESÚS ESPINOZA MORALES, JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, 2227350483, materiales.sectur@puebla.gob.mx							1	2	1	
<b>TOTALES</b>					<b>1,422</b>	<b>569</b>	<b>1,738</b>	<b>696</b>	<b>3,160</b>	<b>1,265</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

**Anexo 2.6**  
**Secretaría de Movilidad y Transporte**

N o.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para	Responsable del inmueble (Adscrito a la	Cantidades para el	Cantidades para el	Cantidades Totales	Cantidad de Equipos y Accesorios
------	-------------------	-----------	--------------	---	--------------------	--------------------	--------------------	----------------------------------



			el Suministro	Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	Ejercicio Fiscal 2023		Ejercicio Fiscal 2024		para los Ejercicios Fiscales 2023 - 2024		Porta Garrafón de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafo nes	
					Máxima	mínimo	Máxima	mínimo	Máxima	mínimo			8	16
1	Secretaría de Movilidad y Transporte	Av. Rosendo Márquez Número 1501, Col. La Paz, C.P.72160, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Mauro Juárez Acevedo, Analista, Cel.: 2221869623, Correo: mauro196569@hotmail.com	1,800	720	2,200	880	4,000	1,600	30	5	16	8
<b>TOTALES</b>					<b>1,800</b>	<b>720</b>	<b>2,200</b>	<b>880</b>	<b>4,000</b>	<b>1,600</b>	<b>30</b>	<b>5</b>	<b>16</b>	<b>8</b>

**Anexo 2.7**  
**Secretaría de Gobernación**

N o.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	Cantidades para el Ejercicio Fiscal 2023		Cantidades para el Ejercicio Fiscal 2024		Cantidades Totales para los Ejercicios Fiscales 2023 - 2024		Cantidad de Equipos y Accesorios			
					Máxima	mínimo	Máxima	mínimo	Máxima	mínimo	Porta Garrafón de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafo nes	
											8	16		
1	OFICINA DEL C. SECRETARIO	CASA AGUAYO 14 ORIENTE 1204 BARRIO DEL ALTO	De 09 a 16:00 horas	VIANEY GONZALEZ / 2382034471 / ENLACE ADMINISTRATIVO	6,075	2,430	7,425	2,970	13,500	5,400	10	17		
2	GIRAS Y EVENTOS (OFICINA ALTERNA A LA C. SECRETARIA)	18 NORTE No. 406, BARRIO LOS REMEDIOS	De 09 a 16:00 horas	YHONATAN MEDINA MARTÍNEZ / 2221949805 / yhonatan.medina@puebla.gob.mx / ANALISTA							2			
3	COMUNICACIÓN SOCIAL (OFICINA ALTERNA A LA C. SECRETARIA)	18 NORTE No. 406, BARRIO LOS REMEDIOS	De 09 a 16:00 horas	YHONATAN MEDINA MARTÍNEZ / 2221949805 / yhonatan.medina@puebla.gob.mx / ANALISTA							1			
4	OFICIALIA DE PARTES	18 NORTE No. 406, BARRIO LOS REMEDIOS	De 09 a 16:00 horas	YHONATAN MEDINA MARTÍNEZ / 2221949805 / yhonatan.medina@puebla.gob.mx / ANALISTA							1			
5	SUBSECRETARIA JURÍDICA	18 NORTE No. 406, BARRIO LOS REMEDIOS	De 09 a 16:00 horas	JESÚS MANUEL MARTÍNEZ MUÑOZ / 2226665180 / jesus.martinezm@puebla.gob.mx / ANALISTA							2			
6	SUBSECRETARIA DE GOBIERNO	14 NORTE EL PORTALILLO	De 09 a 16:00 horas	RODRIGO ROSAS SANCHEZ / tec.rodrigo.r.s@gmail.com / 2224817361 / ANALISTA							10			

7	COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	18 NORTE No. 406, BARRIO LOS REMEDIOS	De 09 a 16:00 horas	MIRIAM GARCIA VAZQUEZ / 2225545378 / miriam.garciav@puebla.gob.mx / ANALISTA						4		
8	SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y MODERNIZACIÓN DEL ARCHIVO	3 SUR 301 LOCAL 6, COLONIA CENTRO	De 09 a 16:00 horas	HECTOR ARTURO LEYVA SALGADO / 2221324765 hector.salgado@puebla.gob.mx / ANALISTA						3		
9	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS	18 NORTE No. 406, BARRIO LOS REMEDIOS	De 09 a 16:00 horas	JESÚS MANUEL MARTÍNEZ MUÑOZ / 2226665180 / jesus.martinezm@puebla.gob.mx / ANALISTA						1		
10	DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO	12 NORTE 1204, BARRIO DEL ALTO	De 09 a 16:00 horas	RODRIGO ROSAS SANCHEZ / tec.rodrigo.r.s@gmail.com / 2224817361 / ANALISTA						2		
11	DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO	20 SUR 902 COLONIA AZCARATE	De 09 a 16:00 horas	MARIA IDOLINA EVA SANCHEZ SECUNDINO / idolina.sanchez@puebla.gob.mx / 2222320180 EXT 1052 / ANALISTA						1		
12	DIRECCIÓN DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO	11 ORIENTE 2003 COLONIA AZCARATE	De 09 a 16:00 horas	MARIA DEL ROCIO GIL RAMÍREZ / 2222352148 /gil.rocio1@gmail.com / ANALISTA						1		
13	DIRECCIÓN DE TENENCIA	REFORMA 716 PLANTA BAJA, COLONIA CENTRO	De 09 a 16:00 horas	JACQUELIN GARCÍA MUNÓZ / 2214149181 / jacqueline.garcia@puebla.gob.mx / ANALISTA						3		
14	SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y DERECHOS HUMANOS	18 NORTE No. 406, BARRIO LOS REMEDIOS	De 09 a 16:00 horas	EDUARDO GÓMEZ RAMOS / 2211373817 / gomez.21lalo@gmail.com / ANALISTA						1		
15	COORDINACIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL	REFORMA 710 PLANTA ALTA, COLONIA CENTRO	De 09 a 16:00 horas	MA. GUADALUPE ADRIANA RENDÓN / 2229242276 / guadalupe.rendon@puebla.gob.mx / ANALISTA						1		
16	DIRECCIÓN OPERATIVA DE PROTECCIÓN CIVIL	REFORMA 710 PLANTA ALTA, COLONIA CENTRO	De 09 a 16:00 horas	MA. GUADALUPE ADRIANA RENDÓN / 2229242276 / guadalupe.rendon@puebla.gob.mx / ANALISTA						1		

17	DIRECCIÓN GENERAL DE EJECUCIÓN DE SANCCIONES Y MEDIDAS	18 NORTE No. 406, BARRIO LOS REMEDIOS	De 09 a 16:00 horas	JESÚS MANUEL MARTÍNEZ MUÑOZ / 2226665180 / jesus.martinezm@puebla.gob.mx / ANALISTA						1		
18	DIRECCIÓN DE DELEGACIONES	14 NORTE EL PORTALILLO	De 09 a 16:00 horas	RODRIGO ROSAS SANCHEZ / tec.rodrigo.r.s@gmail.com / 2224817361 / ANALISTA						2		
19	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO POLÍTICO	18 NORTE No. 406, BARRIO LOS REMEDIOS	De 09 a 16:00 horas	CLAUDIA VIRIDIANA GARCIA LÓPEZ / 2211200355 / claudia.garcia@puebla.gob.mx / ANALISTA						1		
20	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A ORGANIZACIONES SOCIALES Y RELIGIOSAS	18 NORTE No. 406, BARRIO LOS REMEDIOS	De 09 a 16:00 horas	CLAUDIA VIRIDIANA GARCIA LÓPEZ / 2211200355 / claudia.garcia@puebla.gob.mx / ANALISTA						2		
21	DIRECCIÓN DE AGENDA LEGISLATIVA POR GRUPO PARLAMENTARIO	18 NORTE No. 406, BARRIO LOS REMEDIOS	De 09 a 16:00 horas	CLAUDIA VIRIDIANA GARCIA LÓPEZ / 2211200355 / claudia.garcia@puebla.gob.mx / ANALISTA						1		
22	COMISIÓN EJECUTIVA PARA LA ACTUALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA PROCURACIÓN Y LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	18 NORTE No. 406, BARRIO LOS REMEDIOS	De 09 a 16:00 horas	JESUS MANUEL MARTINEZ MUÑOZ / 2226665180 / jesus.martinezm@puebla.gob.mx / ANALISTA						1		6
23	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA Y A ORGANIZACIONES SOCIALES	18 NORTE No. 406, BARRIO LOS REMEDIOS	De 09 a 16:00 horas	RODRIGO ROSAS SANCHEZ / tec.rodrigo.r.s@gmail.com / 2224817361 / ANALISTA						3		
24	DIRECCIÓN GENERAL DE DELEGACIONES	18 NORTE No. 406, BARRIO LOS REMEDIOS	De 09 a 16:00 horas	RODRIGO ROSAS SANCHEZ / tec.rodrigo.r.s@gmail.com / 2224817361 / ANALISTA						4		

25	DIRECCIÓN DE LEGALIZACIÓN Y APOSTILLA	12 NORTE 1204, BARRIO DEL ALTO	De 09 a 16:00 horas	RODRIGO ROSAS SANCHEZ / tec.rodrigo.r.s@gmail.com / 2224817361 / ANALISTA						1		
26	UNIDAD DE ATENCIÓN SOCIAL	18 NORTE No. 406, BARRIO LOS REMEDIOS	De 09 a 16:00 horas	RODRIGO ROSAS SANCHEZ / tec.rodrigo.r.s@gmail.com / 2224817361 / ANALISTA						1		
27	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES	18 NORTE No. 406, BARRIO LOS REMEDIOS	De 09 a 16:00 horas	MIRIAM GARCIA VAZQUEZ / 2225545378 / miriam.garciav@puebla.gob.mx / ANALISTA						1		
28	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES	18 NORTE No. 406, BARRIO LOS REMEDIOS	De 09 a 16:00 horas	MIRIAM GARCIA VAZQUEZ / 2225545378 / miriam.garciav@puebla.gob.mx / ANALISTA						1		
29	SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	18 NORTE No. 406, BARRIO LOS REMEDIOS	De 09 a 16:00 horas	MIRIAM GARCIA VAZQUEZ / 2225545378 / miriam.garciav@puebla.gob.mx / ANALISTA						1		
30	ALMACEN DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	AVENIDA 7 ORIENTE NÚMERO 2011, COLONIA RANCHO AZCÁRATE	De 09 a 16:00 horas	ARMANDO GARCÍA PÉREZ / 2222655679 / armando.garcia@puebla.gob.mx / ANALISTA						1		
31	ALMACEN SERVICIOS GENERALES	12 NORTE 1407, BARRIO DEL ALTO	De 09 a 16:00 horas	HUGO COZATL AVELINO / 2226897834 / cozatlavelino11h@gmail.com / ANALISTA						1		
32	ALMACEN PROTECCIÓN CIVIL Y COMISIÓN DE BÚSQUEDA	EUCALIPTO 7, MANANTIALES, MOMOXPAN PUEBLA	De 09 a 16:00 horas	CARLOS ACEVEDO TORRES / 2223247129 / carlos.acevedo@puebla.gob.mx / ANALISTA ESPECIAL						1		
33	GUARDIAS 3 PONIENTE	3 PONIENTE 716, COLONIA CENTRO	De 09 a 16:00 horas	CARLOS ACEVEDO TORRES / 2223247129 / carlos.acevedo@puebla.gob.mx / ANALISTA ESPECIAL						5		
34	GUARDIAS AVENIDA REFORMA	AVENIDA REFORMA 703 COL. CENTRO	De 09 a 16:00 horas	CARLOS ACEVEDO TORRES / 2223247129 / carlos.acevedo@puebla.gob.mx / ANALISTA ESPECIAL						1		
35	GUARDIAS 18 NORTE	18 NORTE No. 406, BARRIO LOS REMEDIOS	De 09 a 16:00 horas	CARLOS ACEVEDO TORRES / 2223247129 / carlos.acevedo@puebla.gob.mx / ANALISTA ESPECIAL						2		
36	DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	18 NORTE No. 406, BARRIO LOS REMEDIOS	De 09 a 16:00 horas	MAYRA SANDRA ALEMÁN WALDO / 2311032815 / mayra.aleman@puebla.gob.mx / ANALISTA						1		

37	SUBDIRECCIÓN DE CONTROL PRESUPUESTAL	18 NORTE No. 406, BARRIO LOS REMEDIOS	De 09 a 16:00 horas	MAYRA SANDRA ALEMÁN WALDO / 2311032815 / mayra.aleman@puebla.gob.mx / ANALISTA									1			
38	SUBDIRECCIÓN DE FACTOR HUMANO	18 NORTE No. 406, BARRIO LOS REMEDIOS	De 09 a 16:00 horas	JOSÉ MIGUEL VILLALOBOS ÁGUILAR / jose.villalobos@puebla.gob.mx / ANALISTA									1			
39	DIRECCIÓN JURÍDICA DE LO CONTENCIOSO	18 NORTE No. 406, BARRIO LOS REMEDIOS	De 09 a 16:00 horas	JESUS MANUEL MARTINEZ MUÑOZ / 2226665180 / jesus.martinezm@puebla.gob.mx / ANALISTA									1			
40	DIRECCIÓN DE SANCIONES	18 NORTE No. 406, BARRIO LOS REMEDIOS	De 09 a 16:00 horas	JESUS MANUEL MARTINEZ MUÑOZ / 2226665180 / jesus.martinezm@puebla.gob.mx / ANALISTA									1			
41	DIRECCIÓN DE MEDIDAS	CARRETERA A ATLIXCO KILOMETRO 4.5	De 09 a 16:00 horas	JESUS MANUEL MARTINEZ MUÑOZ / 2226665180 / jesus.martinezm@puebla.gob.mx / ANALISTA									1			
42	DIRECCIÓN DE GOBIERNO	12 NORTE 810, BARRIO LOS REMEDIOS	De 09 a 16:00 horas	RODRIGO ROSAS SANCHEZ / tec.rodrigo.r.s@gmail.com / 2224817361 / ANALISTA									1			
43	DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS POLÍTICO	18 NORTE No. 406, BARRIO LOS REMEDIOS	De 09 a 16:00 horas	JOSE LUIS TORRES RAMOS / 2222782418 / luis.torresr@puebla.gob.mx / ANALISTA									1			
44	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS	18 NORTE No. 406, BARRIO LOS REMEDIOS	De 09 a 16:00 horas	RODRIGO ROSAS SANCHEZ / tec.rodrigo.r.s@gmail.com / 2224817361 / ANALISTA									1			
45	DIRECCIÓN OPERATIVA DE PROTECCIÓN CIVIL	REFORMA 710 PLANTA ALTA, COLONIA CENTRO	De 09 a 16:00 horas	MA. GUADALUPE ADRIANA RENDÓN / 2229242276 / guadalupe.rendon@puebla.gob.mx / ANALISTA									1			
46	DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	AVENIDA REFORMA 716 PLANTA ALTA, COLONIA CENTRO	De 09 a 16:00 horas	EDUARDO GÓMEZ RAMOS / 2211373817 / gomez.21lalo@gmail.com / ANALISTA									1			
47	DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS	11 ORIENTE 2003, COLONIA AZCARATE	De 09 a 16:00 horas	FERNANDO HERNANDEZ / 2224023843 / ANALISTA									1			

48	DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO	18 NORTE No. 406, BARRIO LOS REMEDIOS	De 09 a 16:00 horas	EDUARDO GÓMEZ RAMOS / 2211373817 / gomez.21lalo@gmail.com / ANALISTA						1				
49	SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO POLÍTICO	18 NORTE No. 406, BARRIO LOS REMEDIOS	De 09 a 16:00 horas	CLAUDIA VIRIDIANA GARCIA LÓPEZ / 2211200355 / claudia.garcia@puebla.gob.mx / ANALISTA						1				
50	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS POBLACIONALES, MIGRACIÓN Y CONCORDIA TERRITORIAL	REFORMA 703, COLONIA CENTRO	De 09 a 16:00 horas	JACQUELIN GARCÍA MUNÓZ / 2214149181 / jacqueline.garcia@puebla.gob.mx / ANALISTA						1				
51	COMISIÓN DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DEL ESTADO DE PUEBLA	29 ORIENTE 620 COL. LADRILLERA DE BENITEZ	De 09 a 16:00 horas	ANA OLIVIA JIMENEZ PONS / 2225299669 / olivia.jimenez@puebla.gob.mx / ANALISTA						1				
<b>TOTALES</b>					<b>6,075</b>	<b>2,430</b>	<b>7,425</b>	<b>2,970</b>	<b>13,500</b>	<b>5,400</b>	<b>91</b>	<b>17</b>	<b>6</b>	<b>0</b>

#### Anexo 2.8

#### Secretaría de Economía

N o.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	Cantidades para el Ejercicio Fiscal 2023		Cantidades para el Ejercicio Fiscal 2024		Cantidades Totales para los Ejercicios Fiscales 2023 - 2024		Cantidad de Equipos y Accesorios			
					Máxima	mínimo	Máxima	mínimo	Máxima	mínimo	Porta Garrafón de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafo nes	
											8	16		
1	OFICINAS CENTRALES	Callejón 10 Norte Número 806 Paseo de San Francisco Barrio el Alto, Puebla, Puebla. C. P. 72000	De 09 a 16:00 horas	Julio Cesar Carrasco Tenorio Analista 2225106203 angryjules7885@gmail.com	2,322	929	2,838	1,136	5,160	2,065		3		5

2	Edificios "G" y "H" interior Museo Regional San Andrés Cholula, Puebla Oficinas del Centro de Innovación, Emprendimiento y Negocios de la Secretaría de Economía	14 Poniente Número 307, San Miguel, San Juan Aquihuac, San Andrés Cholula, Puebla C. P. 72810	De 09 a 16:00 horas	Julio Cesar Carrasco Tenorio Analista 2225106203 angryjules7885@gmail.com																
<b>TOTALES</b>					<b>2,322</b>	<b>929</b>	<b>2,838</b>	<b>1,136</b>	<b>5,160</b>	<b>2,065</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>5</b>						

Anexo 2.9

Centro de Conciliación Laboral del Estado de Puebla

N o.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	Cantidades para el Ejercicio Fiscal 2023		Cantidades para el Ejercicio Fiscal 2024		Cantidades Totales para los Ejercicios Fiscales 2023 - 2024		Cantidad de Equipos y Accesorios			
					Máxima	mínimo	Máxima	mínimo	Máxima	mínimo	Porta Garrafón de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones	
												8	16	
1	CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE PUEBLA	CALLE 11 NORTE NUMERO 806 COLONIA CENTRO HISTORICO, PUEBLA, PUEBLA. C.P. 72000	De 09 a 16:00 horas	HUBERTO ROBLERO GODINEZ CARGO: DIRECTOR GENERAL TELEFONO: 222 781 1403 CORREO: huberto.roblero@puebla.gob.mx							4		3	
2	CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE PUEBLA	Local 21 planta baja, modulo 1, Centro Comercial Plaza Tehuacán, Calzada Adolfo López Mateos No. 3210, Tehuacán, Puebla	De 09 a 16:00 horas	ANDRES PACHECO MARTINEZ ENCARGADO DE DESPACHO Teléfono 2381286202 andres.pacheco@puebla.gob.mx	747	299	913	366	1,660	665	1	2	1	
<b>TOTALES</b>					<b>747</b>	<b>299</b>	<b>913</b>	<b>366</b>	<b>1,660</b>	<b>665</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>0</b>

Anexo 2.10

Secretaría de Desarrollo Rural

N o.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para	Responsable del inmueble (Adscrito a la	Cantidades para el	Cantidades para el	Cantidades Totales	Cantidad de Equipos y Accesorios
------	-------------------	-----------	--------------	---	--------------------	--------------------	--------------------	----------------------------------

			el Suministro	Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	Ejercicio Fiscal 2023		Ejercicio Fiscal 2024		para los Ejercicios Fiscales 2023 - 2024		Porta Garrafón de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafo nes	
					Máxima	mínimo	Máxima	mínimo	Máxima	mínimo			8	16
1	OFICINAS CENTRALES	22 ORIENTE No 1413 BARRIO DE EL ALTO, C.P. 72290. PUEBLA, PUEBLA	De 09 a 16:00 horas	C.RAÚL ALEXIS SÁNCHEZ GÓNZALEZ, JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS, 222274101 EXT.1017, recursosmat2020@puebla.gob.mx	2,368	948	2,893	1,158	5,261	2,106	20	5		3
2	OFICINAS CENTRALES	26 NORTE No 1202, COL. HUMBOLDT, C.P.72379 PUEBLA, PUEBLA.	De 09 a 16:00 horas	C.RAÚL ALEXIS SÁNCHEZ GÓNZALEZ, JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS, 222274101 EXT.1017, recursosmat2020@puebla.gob.mx							20			3
<b>TOTALES</b>					<b>2,368</b>	<b>948</b>	<b>2,893</b>	<b>1,158</b>	<b>5,261</b>	<b>2,106</b>	<b>40</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>6</b>

**Anexo 2.11**  
**Instituto Poblano de la Juventud**

N o.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	Cantidades para el Ejercicio Fiscal 2023		Cantidades para el Ejercicio Fiscal 2024		Cantidades Totales para los Ejercicios Fiscales 2023 - 2024		Cantidad de Equipos y Accesorios			
					Máxima	mínimo	Máxima	mínimo	Máxima	mínimo	Porta Garrafón de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafo nes	
											8	16		
1	DIRECCIÓN GENERAL	11 NORTE 806, COLONIA CENTRO, PUEBLA, PUEBLA. C.P. 72000	De 09 a 16:00 horas	JOSÉ ANTONIO GARCÍA ORTEGA, DIRECTOR GENERAL, CEL: 2225480098, ipj@puebla.gob.mx							1			0
2	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	11 NORTE 806, COLONIA CENTRO, PUEBLA, PUEBLA. C.P. 72000	De 09 a 16:00 horas	MARCO ANTONIO HUERTA ROMERO, DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, CEL: 2381716781, daf.ipj@puebla.gob.mx	657	263	803	322	1,460	585	1	2	2	
3	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN JUVENIL	11 NORTE 806, COLONIA CENTRO, PUEBLA, PUEBLA. C.P. 72000	De 09 a 16:00 horas	IVAN AGUIRRE CANO, ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y DESARROLLO JUVENIL, dvdj.ipj@puebla.gob.mx							1			0



4	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	11 NORTE 806, COLONIA CENTRO, PUEBLA, PUEBLA. C.P. 72000	De 09 a 16:00 horas	CUAUHTEMOC ALBERTO CAMPOS MENDEZ, DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN, CEL: 2225688538, dpe.ipj@puebla.gob.mx							1			0
5	DIRECCIÓN JURÍDICA	11 NORTE 806, COLONIA CENTRO, PUEBLA, PUEBLA. C.P. 72000	De 09 a 16:00 horas	CITLALLI BELEM HERNÁNDEZ TORRES, ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA, CEL: 2224554734, dj.ipj@puebla.gob.mx							1			0
<b>TOTALES</b>					<b>657</b>	<b>263</b>	<b>803</b>	<b>322</b>	<b>1,460</b>	<b>585</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>

Anexo 2.12

Secretaría de Seguridad Pública del Gobierno del Estado de Puebla

N.º	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	Cantidades para el Ejercicio Fiscal 2023		Cantidades para el Ejercicio Fiscal 2024		Cantidades Totales para los Ejercicios Fiscales 2023 - 2024		Cantidad de Equipos y Accesorios									
					Máximo	mínimo	Máximo	mínimo	Máximo	mínimo	Porta Garrafón de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones							
												8	16							
1	Oficina del C. Secretario	Periférico Ecológico Km. 3.5 Antigua Camino a San Francisco Ocotlán, Cuautlancingo, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Efraín Hernández López Encargado de Almacén General 213 81 50 Ext. 8144 almacen_ssp@hotmail.com	38,772	15,509	47,388	18,956	86,160	34,465				1						
2	Subsecretaría de Coordinación y Operación Policial	24 sur, N°. 1114, Colonia Azcarate, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Carlos Alberto López Paredes Enlace Administrativo. 2213486344 materialesubcop@gmail.com													1	18		
3	Dirección de Operaciones Policiales	Calle 9 Oriente, N°. 1419, Colonia Azcarate, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	María Enriqueta Escalante Martínez Enlace Administrativo. 2222324845 recursos_materiales4@hotmail.com												25	40		3	
4	Dirección de la Academia Estatal	Calle 10 Poniente, N°. 906, Colonia Centro, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Ana Cecilia Manzo Mora Enlace Administrativo. 2228145665 any1784@hotmail.com													10		1	1
5	Subsecretaría de Centros Penitenciarios	Periférico Ecológico Km. 3.5 Antigua Camino a San Francisco Ocotlán, Cuautlancingo, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Juan Ricardo Leyva Angula Encargado de Recursos Materiales. 2224263268 subadm.ssp@puebla.gob.mx													3			1

6	Dirección del Centro Penitenciario de Puebla	Carretera al Batán, Km. 2.5, Colonia Lomas de San Miguel Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Armando Carrasco Mejía Encargado del Almacén General. 2221731985 ur493.2019@outlook.com					20			8
7	Dirección del Centro Penitenciario de Tepexi de Rodríguez	Carretera Federal Puebla - Ahuatempan, Km. 2.5, Huajoyuca Tepexi de Rodríguez, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Sonia Morales Hernández Enlace Administrativo. 2244215595 ceresotepexi@hotmail.com					20		1	4
8	Dirección del Centro Penitenciario de Ciudad Serdán Puebla	Conocido en Santa Inés Borbolla, Ciudad Serdán, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Gabriela Cruz Salas Enlace Administrativo. 2454567125 ceresoserdan@hotmail.com					20			3
9	Dirección del Centro de Internamiento Especializado para Adolescentes	Carretera Federal Puebla - Atlixco, Km. 4.5, Colonia Emiliano Zapata, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Armando Badillo Sánchez Enlace Administrativo. 2213445692 armigon_256@hotmail.com Y Gerardo Moreno Barbosa Enlace Administrativo(HC) 2222604625 gemoba_30@hotmail.com					2			6
10	Subsecretaría de Inteligencia e Investigación	Periférico Ecológico Km. 3.5 Antiguo Camino a San Francisco Ocotlán, Cuautlancingo, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Miguel Ángel Martiñón Moreno Enlace Administrativo 2229227974 miguel.martinon@hotmail.com					5		1	1
11	Dirección General de Asuntos Jurídicos	Periférico Ecológico Km. 3.5 Antiguo Camino a San Francisco Ocotlán, Cuautlancingo, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Xóchitl Herrera Díaz Enlace Administrativo subdireccion_contenciosa@hotmail.com					1		1	
12	Dirección General de Protección y Coordinación Interinstitucional	14 Oriente, N°. 1405, Colonia Barrio El Alto, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Mariela Estrada Barrón Enlace Administrativo. 2224382939 dgpci.recmat@gmail.com					1		1	
13	Dirección de la Policía Estatal Turística	12 Oriente, N°. 610 L-A, 6 Norte esquina 12 Oriente, Colonia Centro, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Guillermo Santiago Bonilla Enlace Administrativo 2227585141 pturistica.ssp@gmail.com					5			2

14	Subsecretaría de Desarrollo Institucional y Administración Policial	Periférico Ecológico Km. 3.5 Antiguo Camino a San Francisco Ocotlán, Cuautlancingo, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Efraín Hernández López encargado de Almacén General 213 81 50 Ext. 8144 almacen_ssp@hotmail.com											1
15	Dirección General de Administración	Periférico Ecológico Km. 3.5 Antiguo Camino a San Francisco Ocotlán, Cuautlancingo, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Efraín Hernández López encargado de Almacén General 213 81 50 Ext. 8144 almacen_ssp@hotmail.com							1				
16	Dirección de Medidas Cautelares y Policía Estatal Procesal	Calle 11 Sur, N°. 11921, Ex Hacienda de Castillotla, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	María Eugenia Tenorio Arroyo Responsable del Área 2221938670 estadistica.dmcyp@outlook.com								1		1	1
17	Dirección General de Asuntos Internos	Calle 31 Poniente, N°. 1717, Colonia Los Volcanes, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Lucero Esteffani Rodríguez Fuentes Enlace Administrativo 2212294954 dir.asuntos.internos.ssp@puebla.gob.mx									1		
18	Dirección General de Vinculación, Prevención del Delito y Relaciones Públicas	Calle 31 Poniente, N°. 1717, Colonia Los Volcanes, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Moisés Pérez Xilotl Enlace Administrativo 2228823650 2228509548 pexijo@gmail.com										1	
19	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales (Almacén General)	Periférico Ecológico Km. 3.5 Antiguo Camino a San Francisco Ocotlán, Cuautlancingo, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Efraín Hernández López encargado de Almacén General 213 81 50 Ext. 8144 almacen_ssp@hotmail.com									5		3 2
<b>TOTALES</b>					<b>38,7 72</b>	<b>15,5 09</b>	<b>47,3 88</b>	<b>18,9 56</b>	<b>86,1 60</b>	<b>34,4 65</b>	<b>121</b>	<b>40</b>	<b>12</b>	<b>52</b>	

### Anexo 2.13

#### Instituto de Profesionalización del Magisterio Poblano

N o.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	Cantidades para el Ejercicio Fiscal 2023		Cantidades para el Ejercicio Fiscal 2024		Cantidades Totales para los Ejercicios Fiscales 2023 - 2024		Cantidad de Equipos y Accesorios			
					Máximo	mínimo	Máximo	mínimo	Máximo	mínimo	Porta Garrafón de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafo nes	
												8	16	

1	Instituto de Profesionalización del Magisterio Poblano	Calle 35 norte # 3626 Col. Exrancho Colorado Puebla, Puebla. C.P. 72044	De 09 a 16:00 horas	Mtro. Patricio Morán Márquez Director General 222 309 0295 direccion.general@ipmp.edu.mx	270	108	330	132	600	240	5	1	0	2
<b>TOTALES</b>					<b>270</b>	<b>108</b>	<b>330</b>	<b>132</b>	<b>600</b>	<b>240</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>2</b>

**Anexo 2.14**  
**Agencia de Energía del Estado de Puebla**

N o.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	Cantidades para el Ejercicio Fiscal 2023		Cantidades para el Ejercicio Fiscal 2024		Cantidades Totales para los Ejercicios Fiscales 2023 - 2024		Cantidad de Equipos y Accesorios			
					Máxima	mínimo	Máxima	mínimo	Máxima	mínimo	Porta Garrafón de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafrones	
												8	16	
1	Oficinas de la Agencia de Energía del Estado de Puebla	Boulevard Atlixcayotl 1101, Colonia Concepción Las Lajas, Centro Integral de Servicios (CIS), Edif. Norte, 3er Piso, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Alexis González Morales, Enlace Técnico, 55 7059 1228, alexis.gonzalez@puebla.gob.mx	243	98	297	119	540	217	0	1	0	0
<b>TOTALES</b>					<b>243</b>	<b>98</b>	<b>297</b>	<b>119</b>	<b>540</b>	<b>217</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**Anexo 2.15**  
**Secretaría de Igualdad Sustantiva**

N o.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	Cantidades para el Ejercicio Fiscal 2023		Cantidades para el Ejercicio Fiscal 2024		Cantidades Totales para los Ejercicios Fiscales 2023 - 2024		Cantidad de Equipos y Accesorios			
					Máxima	mínimo	Máxima	mínimo	Máxima	mínimo	Porta Garrafón de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafrones	
												8	16	
1	EDIFICIO EJECUTIVO DEL CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS (SOTANO 1)	BOULEVARD ATLIXCAYOTL 1101, RESERVA TERRITORIAL ATLIXCAYOTL, COLONIA CONCEPCIÓN LAS LAJAS (CIS), EDIFICIO EJECUTIVO 1er PISO, PUEBLA, PUEBLA. C.P. 72890.	De 16:00 a 18:00 horas	LUIS ALFREDOTEUTLE ORTEGA, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, 2214188818, recursosmateriales.sis@puebla.gob.mx	3,375	1,350	4,125	1,650	7,500	3,000	25	3	4	

2	OFICINAS CENTRALES	CALLE 2 SUR 902, COLONIA CENTRO, PUEBLA, PUEBLA. C.P. 72000.	De 16:00 a 18:00 horas	LUIS ALFREDOTEUTLE ORTEGA, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, 2214188818, recursosmateriales.sis@puebla.gob.mx						25		4		
3	CASA DE SERVICIOS	PRIVADA TERCERA CENTRAL 604, COLONIA SAN FRANCISCO. PUEBLA, PUEBLA. C.P. 72000	De 16:00 a 18:00 horas	LUIS ALFREDOTEUTLE ORTEGA, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, 2214188818, recursosmateriales.sis@puebla.gob.mx						40		4	2	
<b>TOTALES</b>					<b>3,375</b>	<b>1,350</b>	<b>4,125</b>	<b>1,650</b>	<b>7,500</b>	<b>3,000</b>	<b>90</b>	<b>3</b>	<b>12</b>	<b>2</b>

Anexo 2.16

Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas del Estado de Puebla

N.º	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	Cantidades para el Ejercicio Fiscal 2023		Cantidades para el Ejercicio Fiscal 2024		Cantidades Totales para los Ejercicios Fiscales 2023 - 2024		Cantidad de Equipos y Accesorios			
					Máxima	mínimo	Máxima	mínimo	Máxima	mínimo	Porta Garrafón de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones	
												8	16	
1	Oficinas Centrales	17 Poniente No. 1701, Colonia Santiago, C.P. 72000, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	C.P. Clara Maribel Aguayo Calixto Subdirectora de Administración Teléfono: (222) 945-6301 Correo: clara.aguayo@ceeavi.puebla.gob.mx	1,512	605	1,848	740	3,360	1,345	10	2	3	
<b>TOTALES</b>					<b>1,512</b>	<b>605</b>	<b>1,848</b>	<b>740</b>	<b>3,360</b>	<b>1,345</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>3</b>

Anexo 2.17

Secretaría de la Función Pública

N.º	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	Cantidades para el Ejercicio Fiscal 2023		Cantidades para el Ejercicio Fiscal 2024		Cantidades Totales para los Ejercicios Fiscales 2023 - 2024		Cantidad de Equipos y Accesorios			
					Máxima	mínimo	Máxima	mínimo	Máxima	mínimo	Porta Garrafón de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones	
												8	16	

1	Oficinas Centrales (CIS Angelópolis)	Boulevard Atlxcáyotl No. 1101, 3er. Piso del Edificio Ejecutivo del Centro Integral de Servicios (CIS), Col. Concepción las Lajas, Puebla, C.P. 72190	De 09 a 16:00 horas	Carlos Eduardo Fernández Tamayo Jefe de Servicios Generales Tel. 22 23 03 46 00 ext. 293429 carlos.fernandez@puebla.gob.mx	2,854	1142	3,487	1395	6,341	2537	12	2	4
2	Dirección de Auditoría y Control a Obra Pública	15 Oriente No. 1623, Col. Azcarate, Puebla, C.P. 72501	De 09 a 16:00 horas	Andrea Rubí Vargas Pérez Coordinadora General de Auditoría y Evaluación de la Gestión Pública Tel. 2222350108 vargasru98@gmail.com							2	1	
3	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales (Archivo de Concentración)	31 Norte No. 3202, Col. Nueva Aurora, Puebla, Pue. C.P. 72104	De 09 a 16:00 horas	Carlos Eduardo Fernández Tamayo Jefe de Servicios Generales Tel. 22 23 03 46 00 ext. 293429 carlos.fernandez@puebla.gob.mx							1		
4	OIC en el CAPCEE OIC en CEASPUE OIC en el SOAPAP	3 Sur No. 301, interior 1, 2 y 7 Col. Centro, Puebla, C.P. 72000	De 09 a 16:00 horas	Jaime Aldrín rosales Azuna Designada para realizar las atribuciones del O.I.C. Tel. 2222376161 jaime.rosales@puebla.gob.mx							1	8	
5	OIC en la Secretaría de Seguridad Pública	12 Oriente No. 616-A, Col. San Francisco, Puebla, C.P. 72000	De 09 a 16:00 horas	Fernanda Iveth Ocampo Lora, Titular del O.I.C., Tel. 2222433705 fer_ol@hotmail.com							1		
6	OIC en la Secretaría de Gobernación	Avenida Reforma No. 703, 2do. Piso, Col. Centro, Puebla, C.P. 72000	De 09 a 16:00 horas	María Araceli Garrido Pozas Titular del O.I.C. Tel. 2222325210 maria.garridop@puebla.gob.mx							1		
7	OIC en la Secretaría de Cultura	4 Norte No. 203, Col. Centro, Puebla, C.P. 72000	De 09 a 16:00 horas	Juan Martínez García Titular del O.I.C. Tel. 2441093544 juan.martinez@puebla.gob.mx							1		
8	OIC en la Secretaría de Turismo	Avenida Reforma No. 1305 (CIS San Javier), Col. Centro, Puebla, C.P. 72000	De 09 a 16:00 horas	Karen Daniela Montoya Solorio Designado para realizar las atribuciones del O.I.C. Tel. 2221221100 Ext.8106 karen.montoya@puebla.gob.mx							1		

9	OIC en la Secretaría de Economía	Callejón de la 10 Norte No. 806, Col. Barrio de El Alto, Puebla, Puebla. C.P. 72290	De 09 a 16:00 horas	Francisco Daniel Gómez Hernández Jefe de Departamento 2222298200 ext. 5094 francisco.gomez@puebla.gob.mx						1		
10	OIC en la Secretaría de Trabajo	3 Sur No. 301, interior 7 Centro, Puebla, Puebla. C.P. 72000	De 09 a 16:00 horas	Luis Geovanny Chávez Rampirez Designada para realizar las atribuciones del O.I.C. Tel. 2222464386 luis.chavezr@puebla.gob.mx						1		
11	OIC en la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Recta a Cholula Km. 5.5 No. 2401, San Andrés Cholula, Puebla. C.P. 72810	De 09 a 16:00 horas	Alfredo Corona Herrera Titular del O.I.C. 2222736800 Ext. 1190 alfredo.corona@puebla.gob.mx						1		
12	OIC en la Secretaría de Desarrollo Rural	22 Oriente No. 1413, Col. Barrio de El Alto, Puebla, Puebla. C.P. 72290	De 09 a 16:00 horas	José Luis Carreón Rojas Titular del O.I.C. 2222336822 jose.carreon@puebla.gob.mx						1		
13	OIC en la Secretaría de Educación	Avenida Reyes Heróles S/N, Col. Nueva Aurora, Puebla, Puebla. C.P. 72070	De 09 a 16:00 horas	Isabel Anahí Badillo Garmendia Titular del O.I.C. 2222296900 Ext. 7170 isabel.badillo@puebla.gob.mx						1		
14	OIC en la Secretaría de Salud y en los Servicios de Salud del Estado de Puebla	17 Oriente No. 1408, Col. El Ángel, Puebla, Puebla. C.P. 72500	De 09 a 16:00 horas	Jhair's de Jesús Ramos Padilla Titular del O.I.C. 2222297000 Ext. 8013 jhair.ramos@puebla.gob.mx						1		
15	OIC en la Secretaría de Bienestar	20 Oriente No. 2036, Col. Humboldt, Puebla, Puebla. C.P. 72370	De 09 a 16:00 horas	José Antonio Ruíz Martínez Titular del O.I.C. 222779700 Ext. 1105 jose.ruiz@puebla.gob.mx						1		
16	OIC en la Secretaría de Administración	11 Oriente No. 2224 tercer piso, Col. Azcarate, Puebla, Puebla. C.P. 72501	De 09 a 16:00 horas	Juan Manuel Mont Pérez Titular del O.I.C. 2222297000 Ext. 2062 juan.mont@puebla.gob.mx						1		
17	OIC en la Secretaría de Planeación y Finanzas	11 Oriente No. 2224 Tercer Piso, Col. Azcarate, Puebla, Puebla. C.P. 72501	De 09 a 16:00 horas	Juan Carlos Aguilar Ruíz Titular del O.I.C. 2222297157 juan.aguilar@puebla.gob.mx						1		

18	OIC en la Secretaría de Movilidad y Transporte	Avenida Rosendo Márquez No. 1501, Col. La Paz, Puebla, Puebla. C.P. 72180	De 09 a 16:00 horas	Fernando Rivera Salinas Titular del O.I.C. 2222290600 ext.4510 fernando.rivera@puebla.gob.mx						1				
19	OIC en el Sistema Estatal DIF	Calle Cinco de Mayo No. 1606, Col. Centro, Puebla, Puebla. C.P. 72000	De 09 a 16:00 horas	Maribel Parraguirre Herrera Titular del O.I.C. 2222295299 maribel.parraguirre@puebla.gob.mx						1				
20	OIC en Institutos Sectorizados en la Secretaría de Educación	15 Poniente No. 902, Col. Centro, Puebla, Puebla. C.P. 72000	De 09 a 16:00 horas	Josué Orozco Lu Titular del O.I.C. Tel. 2251211742 josue.orozco@puebla.gob.mx						1				
21	OIC en los Órganos Auxiliares del Gobernador	Avenida Reforma No. 1305 Modulo 6 (CIS San Javier), Col. Centro, Puebla, Puebla. C.P. 72000	De 09 a 16:00 horas	Miguel Ángel Trinidad Moreno Designado para realizar las atribuciones del O.I.C. Tel. 2227645604 miguel.trinidad@puebla.gob.mx						1				
22	OIC en los Institutos, Colegios y Fideicomisos Sectorizados a la Secretaría de Educación	Calle Hermanos Serdán S/N, Col. San Miguel la Rosa Ejido, Tlaxcalancingo, Puebla. C.P. 72821 (Plantel U2 Bachilleres)	De 09 a 16:00 horas	Daniela Saraí Garrido Vargas Designado para realizar las atribuciones del O.I.C. Tel. 2271002282 daniela.garrido@puebla.gob.mx						1				
23	OIC en las Universidades Sectorizadas a la Secretaría de Educación	Calle Popocatepetl S/N, Colonia Tres Ceritos (Universidad Metropolitana), Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Martha Domínguez Rosas Designada para realizar las atribuciones del O.I.C. Tel. 2223225246 martha.dominguezr@puebla.gob.mx						1				
<b>TOTALES</b>					<b>2,854</b>	<b>1,142</b>	<b>3,487</b>	<b>1,395</b>	<b>6,341</b>	<b>2,537</b>	<b>35</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>4</b>

**Anexo 2.18**  
**Secretaría de Infraestructura**

N o.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	Cantidades para el Ejercicio Fiscal 2023		Cantidades para el Ejercicio Fiscal 2024		Cantidades Totales para los Ejercicios Fiscales 2023 - 2024		Cantidad de Equipos y Accesorios			
					Máxima	Mínimo	Máxima	Mínimo	Máxima	Mínimo	Porta Garrafón de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garraños	
											8	16		



1	Secretaría de Infraestructura	Boulevard Atlixcáyotl No. 1101 Reserva Territorial Atlixcáyotl, Col. Concepción Las Lajas (CIS) Edificio Sur Segundo Piso, Puebla, Puebla. C.P. 72890	De 09 a 16:00 horas	LUCIA LIMON CUBILAS, JEFA DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES. 2224749199, lucia.limon@puebla.gob.mx	4,429	1,772	5,412	2,165	9,841	3,937	25	4	16	16
<b>TOTALES</b>					<b>4,429</b>	<b>1,772</b>	<b>5,412</b>	<b>2,165</b>	<b>9,841</b>	<b>3,937</b>	<b>25</b>	<b>4</b>	<b>16</b>	<b>16</b>

**Anexo 2.19**  
**Secretaría de Cultura**

N.º	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	Cantidades para el Ejercicio Fiscal 2023		Cantidades para el Ejercicio Fiscal 2024		Cantidades Totales para los Ejercicios Fiscales 2023 - 2024		Cantidad de Equipos y Accesorios			
					Máxima	Mínimo	Máxima	Mínimo	Máxima	Mínimo	Porta Garrafón de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta garraños	
											8	16		
1	Casa de la Cultura de Puebla	Avenida 5 Oriente 5, Centro Histórico, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Héctor Raúl Franco Molina Jefe de Departamento 5534249922 materiales.cultura@puebla.gob.mx"	1,369	548	1,672	669	3,041	1217	2	4	1	
2	Cineteca Luis Buñuel	Avenida 5 Oriente 5, Centro Histórico, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Héctor Raúl Franco Molina Jefe de Departamento 5534249922 materiales.cultura@puebla.gob.mx"							1			
3	Tesoros de la Catedral (Oficina del Secretario)	Avenida 5 Oriente 5, Centro Histórico, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Héctor Raúl Franco Molina Jefe de Departamento 5534249922 materiales.cultura@puebla.gob.mx"							2		1	
4	Escuela Taller de Restauración	Calle 4 Oriente 211, Col. Centro Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Héctor Raúl Franco Molina Jefe de Departamento 5534249922 materiales.cultura@puebla.gob.mx"							2			
5	Talleres de Iniciación Artística	Av. 7 Oriente 2, Centro Histórico, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Héctor Raúl Franco Molina Jefe de Departamento 5534249922 materiales.cultura@puebla.gob.mx"							2			
6	Ex Fototeca Juan Crisóstomo Méndez	Av. 7 Oriente No. 15, Centro Histórico, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Héctor Raúl Franco Molina Jefe de Departamento 5534249922 materiales.cultura@puebla.gob.mx"							2			

7	Patio de los Azulejos	Av. 11 Poniente No. 110, Centro Histórico, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Héctor Raúl Franco Molina Jefe de Departamento 5534249922 materiales.cultura@puebla.go b.mx"						1				
8	Dirección General de Artes y Fomento Cultural	Av. Reforma 1305, Centro Histórico, Puebla, Puebla. (CIS de San Javier)	De 09 a 16:00 horas	Héctor Raúl Franco Molina Jefe de Departamento 5534249922 materiales.cultura@puebla.go b.mx"						3				
9	Dirección Administrativa	Av. Reforma 1305, Centro Histórico, Puebla, Puebla. (CIS de San Javier)	De 09 a 16:00 horas	Héctor Raúl Franco Molina Jefe de Departamento 5534249922 materiales.cultura@puebla.go b.mx"						0	1			
10	Biblioteca Miguel de la Madrid H	Av. 14 Oriente 803 Col. Barrio El Alto Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Héctor Raúl Franco Molina Jefe de Departamento 5534249922 materiales.cultura@puebla.go b.mx"						1				
11	Auditorio de la Reforma	U. Cívica 5 de mayo Zona de los Fuertes, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Héctor Raúl Franco Molina Jefe de Departamento 5534249922 materiales.cultura@puebla.go b.mx"						2				
12	Dirección de Artesanías	Calle 8 esq. 6 norte, Centro Histórico (Barrio del Artista) "Casa del Torno", Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Héctor Raúl Franco Molina Jefe de Departamento 5534249922 materiales.cultura@puebla.go b.mx"						2				
13	Dirección de Acervo Cultura	Calle 4 norte 203, Centro Histórico, Museo de San Pedro, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Héctor Raúl Franco Molina Jefe de Departamento 5534249922 materiales.cultura@puebla.go b.mx"						2				
14	Salón de protocolos (tienda de artesanías)	Avenida Juan de Palafox y Mendoza núm. 204, Centro Histórico de Puebla, Puebla. C.P. 72000	De 09 a 16:00 horas	Héctor Raúl Franco Molina Jefe de Departamento 5534249922 materiales.cultura@puebla.go b.mx"						1				
15	Dirección Jurídica	Avenida 5 Oriente 3, Centro Histórico, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Héctor Raúl Franco Molina Jefe de Departamento 5534249922 materiales.cultura@puebla.go b.mx"						0				
<b>TOTALES</b>					<b>1,369</b>	<b>548</b>	<b>1,672</b>	<b>669</b>	<b>3,041</b>	<b>1,217</b>	<b>23</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>0</b>

Anexo 2.20

Fideicomiso Público denominado "Banco Estatal de Tierra"

N o.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	Cantidades para el Ejercicio Fiscal 2023		Cantidades para el Ejercicio Fiscal 2024		Cantidades Totales para los Ejercicios Fiscales 2023 - 2024		Cantidad de Equipos y Accesorios			
					Máxima	mínimo	Máxima	mínimo	Máxima	mínimo	Porta Garrafón de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafo nes	
											8	16		
1	Oficinas del Fideicomiso Público denominado "Banco Estatal de Tierra"	33 Poniente 708, colonia Chula Vista, Puebla, Puebla. C.P. 72420	De 09 a 16:00 horas	Araceli Silva Aguilar, Analista Administrativa, 2222359885, araceli.silva@puebla.gob.mx	450	180	550	220	1,000	400	0	2	0	1
<b>TOTALES</b>					<b>450</b>	<b>180</b>	<b>550</b>	<b>220</b>	<b>1,000</b>	<b>400</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>

Anexo 2.21

Comisión Estatal de Agua y Saneamiento de Puebla

N o.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	Cantidades para el Ejercicio Fiscal 2023		Cantidades para el Ejercicio Fiscal 2024		Cantidades Totales para los Ejercicios Fiscales 2023 - 2024		Cantidad de Equipos y Accesorios			
					Máxima	mínimo	Máxima	mínimo	Máxima	mínimo	Porta Garrafón de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafo nes	
											8	16		
1	CIS EDIFICIO NORTE PRIMER PISO	BLVD. ATLIXCAYOTL No. 1101 CONCEPCIÓN LAS LAJAS, PUEBLA, PUEBLA.	De 09 a 16:00 horas	BELÉN FLORES RODRÍGUEZ ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA TEL. (222) 3034600 EXT 2217 belen.flores@puebla.gob.mx	405	162	495	198	900	360	5	2	0	1
<b>TOTALES</b>					<b>405</b>	<b>162</b>	<b>495</b>	<b>198</b>	<b>900</b>	<b>360</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>

Anexo 2.22

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla

N o.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	Cantidades para el Ejercicio Fiscal 2023		Cantidades para el Ejercicio Fiscal 2024		Cantidades Totales para los Ejercicios Fiscales 2023 - 2024		Cantidad de Equipos y Accesorios			
					Máxima	mínimo	Máxima	mínimo	Máxima	mínimo	Porta Garrafón de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafo nes	
											8	16		
1	Oficinas Centrales	Calle 5 de mayo #1606 Colonia Centro C.P. 72000 Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	C. Julio Humberto Ortega Jiménez Encargado de Despacho del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales Tel. 222-229-52-00 Ext.5316 Correo Electrónico: julio.ortega@sedif.gob.mx	29,997	11,999	36,663	14,666	66,660	26,665	30	38	0	4

2	Mediación Casa Colorada	Calle 2 Oriente numero 810 Esquina Boulevard 5 de mayo, Col. Centro, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	C. Juan Francisco García Marañón, Director de la Dirección de Fortalecimiento de la Familia Teléfono. 222-232-83-84 Ext. 214 Correo Electrónico: pacopablo6799@gmail.com					5		1
3	Dirección de Fortalecimiento Institucional y Desarrollo Comunitario / CECADE Centro	Calle 4 Oriente numero 806 Esquina Boulevard 5 De mayo, Col. Centro, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	C. Josefina Juárez del Valle Jefa del Departamento de Capacitación y Desarrollo Teléfono. 222-3-11-01-75 Correo Electrónico: josefina.juarez@sedif.gob.mx					5		1
4	Atención a la Salud / Delegación Puebla	Calle 25 Poniente numero 2302 Col. Los Ángeles, C.P. 72410 Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	C. María de los Remedios Limón García Directora de Asistencia Medico Social Tel: 22 22 38 43 74 Correo electrónico: remedios.limon@sedif.gob.mx					5		1
5	Casa de la Niñez Poblana	Carretera Federal Puebla-Atlixco No.4505, Col. San Andrés Cholula, C.P. 72824 Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	C. María de los Remedios Limón García Directora de Asistencia Medico Social Tel: 22 22 38 43 74 Correo electrónico: remedios.limon@sedif.gob.mx					10		3
6	Casa del Adolescente / Departamento de la Defensa de la Infancia y la Familia	Carretera Federal Puebla-Atlixco numero 4505, Col. San Andrés Cholula, C.P. 72824 Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	C. María de los Remedios Limón García Directora de Asistencia Medico Social Tel: 22 22 38 43 74 Correo electrónico: remedios.limon@sedif.gob.mx					10		3
7	Casa del Abue	11 Norte numero 1810, Col. Barrio de Tamborcito C.P. 72094 Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	C. María de los Remedios Limón García Directora de Asistencia Medico Social Tel: 22 22 38 43 74 Correo electrónico: remedios.limon@sedif.gob.mx					6		1
8	Almacén General	Av. Aquiles Serdán numero 416 Bodega San Felipe Hueyotlipan. Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	C. Luis Reyes Arenas Jefe de Sección de Almacén e Inventarios Teléfono 2221930549 Correo Electrónico: luis.arenas@sedif.gob.mx					2		1

9	Casa de Ángeles y Albergue Psiquiátrico Infantil	Antiguo Camino a Santa Clara Ocoyucan numero 11, Col. Emiliano Zapata, San Andrés Cholula C.P. 72824 Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	C. María de los Remedios Limón García Directora de Asistencia Medico Social Tel: 22 22 38 43 74 Correo electrónico: remedios.limon@sedif.gob.mx					10		3
10	Casa de la Niñez Tehuacán	Av. Cultural numero 3300 Col. Cultura, Tehuacán C.P. 75975, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	C. Adriana Zarate Sánchez Coordinadora de Casa de la Niñez Tehuacán Teléfono. 222-374-21-56, 222-374-22-92, 222-374-23-26 Correo Electrónico: cnt@sedif.gob.mx					5		1
11	Centro de Rehabilitación y Educación Especial (CREE) y Centro Integral para la Ceguera y Debilidad Visual	Carretera al Batán sin numero, Col. Lomas de San Miguel, C.P. 72573 Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	C. Mónica Águila López Jefe de Departamento Administrativo Teléfono. 22 22 16 00 21 ext.111 Correo Electrónico: monica_aguila@hotmail.com					3		2
12	Centro Cultural y Deportivo Margarita Maza de Juárez	12 Norte numero 2206 Col. Xanenetla, C.P. 72266 Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	C. Carlos Ocaña Asistente Teléfono. 222-235-55-48 deportivomargaritamaza@sedif.gob.mx					2		2
13	Casa del Estudiante	Primera Calle Central, numero 619, Fraccionamiento Molino de San Francisco, C.P. 72000 Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	C. María de los Remedios Limón García Directora de Asistencia Medico Social Tel: 22 22 38 43 74 Correo electrónico: remedios.limon@sedif.gob.mx					5		1
14	Casa del Adolescente Migrante	Av. San Francisco numero 2416 Col. San Manuel Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	C. María de los Remedios Limón García Directora de Asistencia Medico Social Tel: 22 22 38 43 74 Correo electrónico: remedios.limon@sedif.gob.mx					4		1
15	Albergue Vida Digna	Av. 9 Oriente No. 14 Col. Centro, Puebla, Puebla	De 09 a 16:00 horas	C. María de los Remedios Limón García Directora de Asistencia Medico Social Tel: 22 22 38 43 74 Correo electrónico: remedios.limon@sedif.gob.mx					4		1

16	Albergue para menores migrantes acompañados del estado de Puebla	Av. 11 oriente No. 4 Col. Centro Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	C. María de los Remedios Limón García Directora de Asistencia Médico Social Tel: 22 22 38 43 74 Correo electrónico: remedios.limon@sedif.gob.mx						2				
17	Casa Puebla	Casa Puebla Calzada de los Fuertes No. 2806 Unidad Cívica 5 de mayo CP.72266 Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	C. Alfredo Duarte Corte Encargado de Inmueble Tel: 22 22 13 04 36 alfredo.duarte@sedif.gob.mx						2				
<b>TOTALES</b>					<b>29,997</b>	<b>11,999</b>	<b>36,663</b>	<b>14,666</b>	<b>66,660</b>	<b>26,665</b>	<b>110</b>	<b>38</b>	<b>12</b>	<b>14</b>

**Anexo 2.23**  
**Consejería Jurídica del Estado de Puebla**

N o.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	Cantidades para el Ejercicio Fiscal 2023		Cantidades para el Ejercicio Fiscal 2024		Cantidades Totales para los Ejercicios Fiscales 2023 - 2024		Cantidad de Equipos y Accesorios			
					Máxima	mínimo	Máxima	mínimo	Máxima	mínimo	Porta Garrafón de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones	
											8	16		
1	Dirección de Compilación, Sistematización y Archivo	Centro Integral de Servicios (CIS), Vía Atlixcayotl 110, Cuarto Piso, Edificio Norte, Reserva Territorial Atlixcayotl, Col. Las Lajas C.P.72190 Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Silvia de la Torre López, encargada de Despacho de la Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios Generales, silvia.torre@puebla.gob.mx. Tel 2223034600 ext 2501	1,197	479	1,463	586	2,660	1,065	1	4		
2	Coordinación General Administrativa	Centro Integral de Servicios (CIS), Vía Atlixcayotl 110, Cuarto Piso, Edificio Norte, Reserva Territorial Atlixcayotl, Col. Las Lajas C.P.72190 Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Silvia de la Torre López, encargada de Despacho de la Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios Generales, silvia.torre@puebla.gob.mx. Tel 2223034600 ext 2501							1		2	

3	Subconsejería Jurídica Consultiva y Normativa	Centro Integral de Servicios (CIS), Vía Atlixcayotl 110, Cuarto Piso, Edificio Norte, Reserva Territorial Atlixcayotl, Col. Las Lajas C.P.72190 Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Silvia de la Torre López, encargada de Despacho de la Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios Generales, silvia.torre@puebla.gob.mx. Tel 2223034600 ext 2501						1				
4	Subconsejería Jurídica Contenciosa y de Análisis Estratégico	Centro Integral de Servicios (CIS), Vía Atlixcayotl 110, Cuarto Piso, Edificio Norte, Reserva Territorial Atlixcayotl, Col. Las Lajas C.P.72190 Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Silvia de la Torre López, encargada de Despacho de la Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios Generales, silvia.torre@puebla.gob.mx. Tel 2223034600 ext 2501						1				
5	Dirección General del Notariado	Calle 20 Sur No.902 Col. Azcarate Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	María del Carmen Rico Reyes, Directora General del Notariado/DGNP20@gmail.com tel. 2222320243						1				
6	Dirección de Archivo de Notarías	Calle 20 Sur No.902 Col. Azcarate Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	María del Carmen Rico Reyes, Directora General del Notariado/DGNP20@gmail.com tel. 2222320243						1		1		
7	Dirección de Notarías	Calle 20 Sur No.902 Col. Azcarate Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	María del Carmen Rico Reyes, Directora General del Notariado/DGNP20@gmail.com tel. 2222320243						1				
8	Consejería Jurídica	14 Oriente No. 1204 Centro Histórico C.P. 72290 Barrio del Alto Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Silvia de la Torre López, encargada de Despacho de la Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios Generales, silvia.torre@puebla.gob.mx. Tel 2223034600 ext 2501						1		1		
<b>TOTALES</b>					<b>1,197</b>	<b>479</b>	<b>1,463</b>	<b>586</b>	<b>2,660</b>	<b>1,065</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0</b>

**Anexo 2.24**  
**Secretaría de Trabajo**

N o.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	Cantidades para el Ejercicio Fiscal 2023	Cantidades para el Ejercicio Fiscal 2024	Cantidades Totales para los Ejercicios Fiscales 2023 - 2024	Cantidad de Equipos y Accesorios		
								Porta Garrafón de	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garraños

					Máxi ma	míni mo	Máxi ma	míni mo	Máxi ma	míni mo	PVC con llave		8	16
1	Secretaría de Trabajo	Callejón de la 10 Norte, No.806, Barrio de el Alto, C.P. 72290	De 09 a 16:00 horas	Héctor Jesús Hernández Bravo, Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, 2227076424, hector.hernandezb@puebla.gob.mx	1,890	756	2,310	924	4,200	1,680	18	2	2	0
2	Junta Local de Conciliación y Arbitraje	C. 20 Sur 902, Azcarate, 72501 Puebla, Pue.	De 09 a 16:00 horas	Isaura Colula Rodriguez, Enlace Administrativo, 2225201041, isaura.colula@puebla.gob.mx										
<b>TOTALES</b>					<b>1,890</b>	<b>756</b>	<b>2,310</b>	<b>924</b>	<b>4,200</b>	<b>1,680</b>	<b>18</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>

**Anexo 2.25**  
**Servicios de Salud del Estado de Puebla**

N o.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	Cantidades para el Ejercicio Fiscal 2023		Cantidades para el Ejercicio Fiscal 2024		Cantidades Totales para los Ejercicios Fiscales 2023 - 2024		Cantidad de Equipos y Accesorios			
					Máxi ma	míni mo	Máxi ma	míni mo	Máxi ma	míni mo	Porta Garr afón de PVC con llave	Dispen sador Eléctric o	Racks porta Garr afones	8
1	EL PORTALILLO	6 NORTE NO. 603 COL. CENTRO, 72000 PUEBLA, PUEBLA.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, jose.lozano@puebla.gob.mx							15		1	0
2	OFICINAS CENTRALES PLAZA FINANZAS	CALLE 24 SUR 501, COL. AZCARATE, PUEBLA, PUEBLA. C.P. 72501	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, jose.lozano@puebla.gob.mx							6		1	0
3	OFICINAS 15 SUR 303 (CASAMED Y REGULACION SANITARIA)	15 SUR NO. 303, COL. CENTRO, PUEBLA, PUEBLA.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, jose.lozano@puebla.gob.mx	63,189	25,276	77,231	30,893	140,420	56,169	15	60	1	0
4	CONTRALORIA SECTOR SALUD	15 SUR NO. 303, COL. CENTRO, PUEBLA, PUEBLA.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, jose.lozano@puebla.gob.mx							10		2	0
5	ARCHIVO HISTORICO Y CONCENTRACION	PRIVADA 15 SUR 707, SAN SANTIAGO, BARRIO DE SANTIAGO, 72410 PUEBLA, PUEBLA.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, jose.lozano@puebla.gob.mx							1		0	0



6	CASA DE LA ENFERMERIA	CALLE 2 NTE 606, CENTRO, 72000 PUEBLA, PUEBLA.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, jose.lozano@puebla.gob.mx				1		0	0
7	ALMACÉN CENTRAL	RIO SUCHIATE (AV. SAN LORENZO) CUAUTLANCINGO, PUEBLA.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, jose.lozano@puebla.gob.mx				2		0	0
8	LABORATORIO ESTATAL DE SALUD PUBLICA	ANTIGUO CAMINO A GUADALUPE HIDALGO NÚM. 11350, COL. AGUA SANTA, C.P. 72490. PUEBLA. PUEBLA.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, jose.lozano@puebla.gob.mx				2		0	4
9	CENTRO ESTATAL DE TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA	ANTIGUO CAMINO A GUADALUPE HIDALGO NÚM. 11350, COL. AGUA SANTA, C.P. 72490. PUEBLA. PUEBLA.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, jose.lozano@puebla.gob.mx				1		0	0
10	JURISDICCIÓN SANITARIA No. 6 PUEBLA	CARRETERA A VALSEQUILLO KM. 7.5, LA JOYA, 72520 PUEBLA, PUEBLA.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, jose.lozano@puebla.gob.mx				1		0	0
11	JURISDICCIÓN SANITARIA No 5 HUEJOTZINGO	CARRETERA SANTA ANA XALMIMILULCO KILÓMETRO 1.7, HUEJOTZINGO, 74160 HUEJOTZINGO, PUEBLA.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, jose.lozano@puebla.gob.mx				1		0	0
12	CESSA LA LIBERTAD	4 SUR Y AQUILES SERDÁN, COL. LA LIBERTAD, PUEBLA, PUEBLA.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, jose.lozano@puebla.gob.mx				1		0	0
13	CESSA XONACATEPEC	AVENIDA XONACATEPEC 15 COLONIA SANTA MARÍA XONACATEPEC, PUEBLA, PUEBLA	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, jose.lozano@puebla.gob.mx				1		0	0

14	CESSA SAN FELIPE HUEYOTLI PAN	CALLE PEDRERA 2929, COL. JORGE MURAD MACLUF, PUEBLA, CP 72030	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, jose.lozano@puebla.gob.mx					1		0	0
15	CESSA SAN FRANCISCO TOTIMEHUACÁN	CAMACHO ESPIRITU, KILÓMETRO 10 B. LA ASUNCIÓN, SAN FRANCISCO TOTIMEHUACÁN, PUEBLA.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, jose.lozano@puebla.gob.mx					1		0	0
16	CESSA ROMERO VARGAS	BLVD. FORJADORES S/N ENTRE CAL. ZAVALETA Y CAL. DEL REY COL. ROMERO VARGAS, PUEBLA, PUEBLA.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, jose.lozano@puebla.gob.mx					1		0	0
17	CENTRO DE SALUD No. 1 ANALCO	AV 11 ORIENTE 809, DE ANALCO, C.P. 72500 PUEBLA, PUEBLA.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, jose.lozano@puebla.gob.mx					1		0	0
18	CENTRO DE SALUD AZTECA	PROL ESGRIMA 4603, MERCADO MORELOS, DIEZ DE MAYO, C.P. 72300 PUEBLA, PUEBLA.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, jose.lozano@puebla.gob.mx					1		0	0
19	CENTRO DE SALUD LA POPULAR	AVENIDA PUEBLA S/N ESQUINA QUINTANA ROO, POPULAR CASTILLOTLA, C.P. 72470 PUEBLA, PUEBLA.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, jose.lozano@puebla.gob.mx					1		0	0
20	CENTRO DE SALUD MAYORAZGO	CALLE CDA. GALEANA 939, PARAÍSO MAYORAZGO, C.P. 72450 PUEBLA, PUEBLA.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, jose.lozano@puebla.gob.mx					1		0	0

21	CENTRO DE SALUD LA LOMA	74 PONIENTE 1502, LA LOMA, C.P. 72230 PUEBLA, PUEBLA.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, jose.lozano@puebla.gob.mx					1		0	0
22	CENTRO DE SALUD REFORMA SUR	4 SUR O 55 SUR 306, REFORMA SUR, C.P. 72160 PUEBLA, PUEBLA.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, jose.lozano@puebla.gob.mx					1		0	0
23	CENTRO DE SALUD SAN PEDRO TEPEYAC	INSURGENTES NO. 23 COL. TEPEYAC. PUEBLA, PUEBLA. CÓDIGO POSTAL. 72210	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, jose.lozano@puebla.gob.mx					1		0	0
24	CENTRO DE SALUD ÁNGELES TÉTELA	6 DE SEPTIEMBRE S/N COL. LOS ANGELES TETELA, PUEBLA.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, jose.lozano@puebla.gob.mx					1		0	0
25	CENTRO DE SALUD SAN ANDRÉS AZUMIATLA	CALLE ZAPOTITLAN N/A, SAN NICOLÁS COATEPEC, C.P. 72000 PUEBLA, PUEBLA.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, jose.lozano@puebla.gob.mx					1		0	0
26	CENTRO DE SALUD LA RESURRECCIÓN	RESURRECCIÓN 18, C.P. 72000 PUEBLA, PUEBLA.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, jose.lozano@puebla.gob.mx					1		0	0
27	CENTRO DE SALUD SAN SEBASTIÁN APARICIO	CALLE REFORMA S/N, C.P. 72920 PUEBLA, PUEBLA.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, jose.lozano@puebla.gob.mx					1		0	0
28	CENTRO DE SALUD SAN BALTAZAR TETELA	ADOLFO LÓPEZ MATEOS N/A, C.P. 72000 PUEBLA, PUEBLA.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, jose.lozano@puebla.gob.mx					1		0	0
29	CENTRO DE SALUD SAN MIGUEL CANOA	16 DE SEPTIEMBRE N/A, C.P. 72900 PUEBLA, PUEBLA.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, jose.lozano@puebla.gob.mx					1		0	0

30	CENTRO DE SALUD SANTO TOMAS CHAUTLA	AV. BENITO JUÁREZ 5, SANTO TOMAS CHAUTLA, C.P. 72960 PUEBLA, PUEBLA.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, jose.lozano@puebla.gob.mx				1		0	0
31	CENTRO DE SALUD SAN PEDRO ZACACHIMALPA	CALLE 4 SUR 8, COL. SAN PEDRO ZACACHIMALPA, C.P. 72960 SAN PEDRO ZACACHIMALPA, PUEBLA.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, jose.lozano@puebla.gob.mx				1		0	0
32	CENTRO DE SALUD LOMAS DE SAN MIGUEL	CALLA ANAHUAC N/A, LOMAS DE SAN MIGUEL, C.P. 72573 PUEBLA, PUEBLA.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, jose.lozano@puebla.gob.mx				1		0	0
33	CENTRO DE SALUD INSURGENTES ZARAGOZA	A. DE ITURBIDE 10, INSURGENTES ORIENTE, C.P. 72540 PUEBLA, PUEBLA.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, jose.lozano@puebla.gob.mx				1		0	0
34	CENTRO DE SALUD EL SALVADOR	CALLE 7 ORIENTE 2, C.P. 72320 PUEBLA, PUEBLA.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, jose.lozano@puebla.gob.mx				1		0	0
35	CENTRO DE SALUD BALCONES DEL SUR	CALLE RAMÓN LÓPEZ VELARDE N/A, ZONA SIN ASIGNACIÓN DE NOMBRE DE COL 86, C.P. 72420 PUEBLA, PUEBLA.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, jose.lozano@puebla.gob.mx				1		0	0
36	CENTRO DE SALUD SAN BERNABÉ TEMOXTITLA	CALLE 145 PTE. N/A, SAN BERNABÉ TEMOXTITLA, C.P. 72000 PUEBLA, PUEBLA.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, jose.lozano@puebla.gob.mx				1		0	0
37	CENTRO DE SALUD SAN PEDRO CHOLULA	AVENIDA 4 PONIENTE NO.1503 CHOLULA DE RIVADAVIA, SAN PEDRO CHOLULA, PUEBLA.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, jose.lozano@puebla.gob.mx				1		0	0

38	CENTRO DE SALUD SANTA CATARINA	DIAGONAL FERNANDO SOLANA NO. 4229, BARRIO SANTA CATARINA. SAN FCO. TOTIMEHUA CÁN, PUEBLA.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, jose.lozano@puebla.gob.mx					1	0	0
39	CENTRO DE SALUD UNIÓN ANTORCHISTA	AV. ATLIXCO S/N, COL. 2DA AMPLIACIÓN UNIÓN ANTORCHISTA, C.P. 72490 PUEBLA, PUEBLA.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, jose.lozano@puebla.gob.mx					1	0	0
40	CENTRO DE SALUD FRANCISCO I. MADERO	ZARAGOZA NO. 70, COL. FRANCISCO I. MADERO, C.P. 72130 PUEBLA, PUEBLA.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, jose.lozano@puebla.gob.mx					1	0	0
41	CENTRO DE SALUD IGNACIO MARISCAL	CALLE CORREGIDORA N/A, TEPEYAC, COL. 72920 PUEBLA, PUEBLA.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, jose.lozano@puebla.gob.mx					1	0	0
42	CENTRO DE SALUD CRISTO SAN MIGUEL CANOA	CALLE LUPITA 12, SÉPTIMA, C.P. 72900 PUEBLA, PUEBLA.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, jose.lozano@puebla.gob.mx					1	0	0
43	CENTRO DE SALUD SANTA MARIA GUADALUPE TECOLA	UNNAMED RD., PUEBLA, PUEBLA.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, jose.lozano@puebla.gob.mx					1	0	0
44	CENTRO DE SALUD 2 DE MARZO	CALLE ALMOLONGA 80, COL. LA PAZ, C.P. 72160 PUEBLA, PUEBLA.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, jose.lozano@puebla.gob.mx					1	0	0
45	HOSPITAL GENERAL EDUARDO VÁZQUEZ NAVARRO ZONA SUR	ANTIGUO CAMINO A GUADALUPE HIDALGO NÚM. 11350, COL. AGUA SANTA, C.P. 72490. PUEBLA, PUEBLA.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, jose.lozano@puebla.gob.mx					8	0	0

46	HOSPITAL DE TRAUMATOLOGÍA Y ORTOPEDIA DOCTOR Y GENERAL RAFAEL MORENO VALLE	CALLE 2 NORTE NÚM. 1042, COL. SAN PABLO XOCHIMEHUACAN, C.P. 72014, PUEBLA, PUEBLA.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, jose.lozano@puebla.gob.mx					5		0	0
47	HOSPITAL GENERAL ZONA NORTE	CALLE 88 PONIENTE S/N, INFONAVIT SAN PEDRO, ESTACIÓN NUEVA, C.P. 72200 PUEBLA, PUEBLA.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, jose.lozano@puebla.gob.mx					5		3	2
48	HOSPITAL DE LA MUJER	ANTIGUO CAMINO A GUADALUPE HIDALGO NÚM. 11350, COL. AGUA SANTA, C.P. 72490. PUEBLA, PUEBLA.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, jose.lozano@puebla.gob.mx					5		1	0
49	HOSPITAL PSIQUIATRICO DR. RAFAEL SERRANO	CARRETERA A VALSEQUILLO KILÓMETRO 7.5, EJIDAL LOMAS DE SAN MIGUEL, C.P. 72573 PUEBLA, PUEBLA.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, jose.lozano@puebla.gob.mx					5		22	0
50	HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO	BOULEVARD DEL NIÑO POBLANO 5307, CONCEPCIÓN LA CRUZ, C.P. 72190 SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, jose.lozano@puebla.gob.mx					5		1	0
51	HOSPITAL DE CHOLULA	CARRETERA FEDERAL MÉXICO - PUEBLA KM 91+700, COL. EX HACIENDA SAN JOSÉ MUNIVE, C.P. 74160, HUEJOTZINGO, PUEBLA.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, jose.lozano@puebla.gob.mx					10		0	1

52	HOSPITAL DE HUEJOTZINGO	CARRETERA FEDERAL MÉXICO - PUEBLA KM 91+700, COL. EX HACIENDA SAN JOSÉ MUNIVE, C.P. 74160, HUEJOTZINGO, PUEBLA.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, jose.lozano@puebla.gob.mx						5		0	2	
53	HOSPITAL DE SAN MARTÍN	CAMINO AL MORAL, S/N, COL. EL MORAL, C.P. 74064, SAN MARTÍN TEXMELUCAN, PUEBLA.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, jose.lozano@puebla.gob.mx						5		2	0	
54	CENTRO ESTATAL DE SALUD MENTAL	CARRETERA A VALSEQUILLO KILÓMETRO 7.5, EJIDAL LOMAS DE SAN MIGUEL, C.P. 72573 PUEBLA, PUEBLA.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, jose.lozano@puebla.gob.mx						1		0	0	
55	UNIDAD DE ONCOLOGÍA	ANTIGUO CAMINO A GUADALUPE HIDALGO NÚM. 11350, COL. AGUA SANTA, C.P. 72490. PUEBLA, PUEBLA.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, jose.lozano@puebla.gob.mx						2		0	0	
56	UNIDAD PEDIÁTRICA DE QUEMADOS	BOULEVARD DEL NIÑO POBLANO 5307, CONCEPCIÓN LA CRUZ, C.P. 72190 SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, jose.lozano@puebla.gob.mx						2		0	0	
57	SISTEMA DE URGENCIAS MÉDICAS AVANZADAS	CALLE 2 NORTE NÚM. 1042, COL. SAN PABLO XOCHIMEHUACAN, C.P. 72014, PUEBLA, PUEBLA.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, jose.lozano@puebla.gob.mx						1		0	0	
<b>TOTALES</b>					<b>63,189</b>	<b>25,276</b>	<b>77,231</b>	<b>30,893</b>	<b>140,420</b>	<b>56,169</b>	<b>147</b>	<b>60</b>	<b>34</b>	<b>9</b>

Anexo 2.26

Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción

N o.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	Cantidades para el Ejercicio Fiscal 2023		Cantidades para el Ejercicio Fiscal 2024		Cantidades Totales para los Ejercicios Fiscales 2023 - 2024		Cantidad de Equipos y Accesorios			
					Máxima	mínimo	Máxima	mínimo	Máxima	mínimo	Porta Garrafón de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafo nes	
												8	16	
1	SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN	4 PONIENTE 719, COLONIA CENTRO, PUEBLA, PUEBLA, C.P. 72000	De 09 a 16:00 horas	Xochitl Herea Díaz Encargada de Despacho de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, 2229472130 extensión 1016, subdirecciondemateriales@se seap.puebla.gob.mx	261	105	319	128	580	233	0	1	2	0
<b>TOTALES</b>					<b>261</b>	<b>105</b>	<b>319</b>	<b>128</b>	<b>580</b>	<b>233</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>

Anexo 2.27

Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana

N o.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	Cantidades para el Ejercicio Fiscal 2023		Cantidades para el Ejercicio Fiscal 2024		Cantidades Totales para los Ejercicios Fiscales 2023 - 2024		Cantidad de Equipos y Accesorios			
					Máxima	mínimo	Máxima	mínimo	Máxima	mínimo	Porta Garrafón de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafo nes	
												8	16	
1	CLÍNICA-HOSPITAL DE LA CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA	CALLE 3 ORIENTE N° 1802 COL. AZCÁRATE, PUEBLA, PUEBLA.	De 09 a 16:00 horas	LISETTE DESACHY SEVERINO JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS 2229417480 EXT 14 lisette.desachy@cappc.puebla.gob.mx	5,400	2160	6,600	2640	12,000	4800	0	4	2	
2	CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA	DE LOS PALOS S/N COL. SAN PABLO XOCHIMEHUACÁN, PUEBLA.	De 09 a 16:00 horas	LIBIA RIVERA LEÓN COORDINADORA DE SERVICIOS GENERALES 2229443240 EXT 1502 departamentos.materiales@capc.puebla.gob.mx							3		8	
<b>TOTALES</b>					<b>5,400</b>	<b>2,160</b>	<b>6,600</b>	<b>2,640</b>	<b>12,000</b>	<b>4,800</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>0</b>

Anexo 2.28

Instituto Poblano de los Pueblos Indígenas

N o.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para	Responsable del inmueble (Adscrito a la	Cantidades para el	Cantidades para el	Cantidades Totales	Cantidad de Equipos y Accesorios
------	-------------------	-----------	--------------	---	--------------------	--------------------	--------------------	----------------------------------



			el Suministro	Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	Ejercicio Fiscal 2023		Ejercicio Fiscal 2024		para los Ejercicios Fiscales 2023 - 2024		Porta Garrafón de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafo nes	
					Máxima	mínimo	Máxima	mínimo	Máxima	mínimo			8	16
1	OFICINAS DE LOS FUERTES	CALZADA DE LOS FUERTES #110 COL. RINCÓN DEL BOSQUE C.P. 72290. PUEBLA, PUEBLA.	De 09 a 16:00 horas	ROBERTO REGINO REYES / DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS / 2227192077 / roberto.regino@puebla.gob.mx	270	108	330	132	600	240	0	1		1
2	OFICINAS DEL CENTRO	CALLE #710 COL. CENTRO, C.P. 72000. PUEBLA, PUEBLA.	De 09 a 16:00 horas	ROBERTO REGINO REYES / DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS / 2227192077 / roberto.regino@puebla.gob.mx							0		1	
<b>TOTALES</b>					<b>270</b>	<b>108</b>	<b>330</b>	<b>132</b>	<b>600</b>	<b>240</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

Anexo 2.29  
Secretaría de Educación (FONE)

N o.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	Cantidades para el Ejercicio Fiscal 2023		Cantidades para el Ejercicio Fiscal 2024		Cantidades Totales para los Ejercicios Fiscales 2023 - 2024		Cantidad de Equipos y Accesorios			
					Máxima	mínimo	Máxima	mínimo	Máxima	mínimo	Porta Garrafón de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafo nes	
											8	16		
1	OFICINAS CENTRALES	AV. JESÚS REYES HEROLES S/N COLONIA NUEVA AURORA. PUEBLA, PUE., C.P.72070	De 09 a 16:00 horas	WALBERTO XALTENDO LOZANO JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES TELÉFONO: (222) 2-29-38-00 EXT. 1183 walberto.xaltenco@seppue.gob.mx							3			3
2	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	RECTA A CHOLULA 4543 COLONIA BELISARIO DOMÍNGUEZ . PUEBLA, PUE., C.P.72070	De 09 a 16:00 horas	WALBERTO XALTENDO LOZANO JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES TELÉFONO: (222) 2-29-38-00 EXT. 1183 walberto.xaltenco@seppue.gob.mx	10,504	4,202	12,837	5,135	23,341	9,337	3	16		3
3	ESTADÍSTICA SEPTINE	BOULEVARD HERMANOS SERDÁN No. 201 COLONIA VALLE DEL REY. PUEBLA, PUE., C.P. 72140	De 09 a 16:00 horas	WALBERTO XALTENDO LOZANO JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES TELÉFONO: (222) 2-29-38-00 EXT. 1183 walberto.xaltenco@seppue.gob.mx							3			3

4	ALMACÉN GENERAL	30 NORTE No. 604-A COLONIA RESURGIMIENTO. PUEBLA, PUE., C.P.72373	De 09 a 16:00 horas	WALBERTO XALTENDO LOZANO JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES TELÉFONO: (222) 2-29-38-00 EXT. 1183 walberto.xaltenco@seppue.gob.mx						3			3	
5	ALMACENES	36 A PONIENTE No. 1907 COLONIA LAS CUARTILLAS. PUEBLA, PUE., C.P.72050	De 09 a 16:00 horas	WALBERTO XALTENDO LOZANO JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES TELÉFONO: (222) 2-29-38-00 EXT. 1183 walberto.xaltenco@seppue.gob.mx						3			3	
6	CHOPO	BOULEVARD SAN FELIPE No. 2600 y CALLE CHOPO, COLONIA RANCHO COLORADO. PUEBLA, PUE., C.P.72044	De 09 a 16:00 horas	WALBERTO XALTENDO LOZANO JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES TELÉFONO: (222) 2-29-38-00 EXT. 1183 walberto.xaltenco@seppue.gob.mx						3			3	
7	CIS	BOULEVARD ATLIXCÁYOT L No. 1101 COLONIA CONCEPCIÓN EDIFICIO NORTE, 1ER Y 2DO PISO PUEBLA, PUE. C.P. 72190	De 09 a 16:00 horas	WALBERTO XALTENDO LOZANO JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES TELÉFONO: (222) 2-29-38-00 EXT. 1183 walberto.xaltenco@seppue.gob.mx						3			3	
8	NUEVA ALDEA CEDEFOR	CENTRO CÍVICO 5 DE MAYO ZONA DE LOS FUERTES. PUEBLA, PUE., C.P.72260	De 09 a 16:00 horas	WALBERTO XALTENDO LOZANO JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES TELÉFONO: (222) 2-29-38-00 EXT. 1183 walberto.xaltenco@seppue.gob.mx						3			3	
<b>TOTALES</b>					<b>10,504</b>	<b>4,202</b>	<b>12,837</b>	<b>5,135</b>	<b>23,341</b>	<b>9,337</b>	<b>24</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>24</b>

**Anexo 2.30**  
**SECRETARÍA DE BIENESTAR**

N o.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	Cantidades para el Ejercicio Fiscal 2023		Cantidades para el Ejercicio Fiscal 2024		Cantidades Totales para los Ejercicios Fiscales 2023 - 2024		Cantidad de Equipos y Accesorios			
					Máximo	mínimo	Máximo	mínimo	Máximo	mínimo	Porta Garrafón de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones	
												8	16	

1	Secretaría de Bienestar Oficinas Centrales	Calle 20 oriente No.2036, Col. Humboldt, C.P.72370, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	SARAH SOLEDAD AHUACTZIN JACOBO JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES 2227779700 EXT.1116 Y 1420 sarah.ahuactzin@puebla.gob.mx	1,549	620	1,892	757	3,441	1,377	20	5	0	0
2	Oficinas de la Secretaría de Bienestar	Calle 24 sur No.1301, Col. Azcarate, C.P.72501, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	SARAH SOLEDAD AHUACTZIN JACOBO JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES 2227779700 EXT.1116 Y 1420 sarah.ahuactzin@puebla.gob.mx							1			
3	Coordinación General de los Servicios para el Bienestar	Edificio Sur Primer Piso, Blvd Atlixcayotl, número 1101 Reserva territorial Atlixcayotl, Col. Concepción Las Lajas, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	SARAH SOLEDAD AHUACTZIN JACOBO JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES 2227779700 EXT.1116 Y 1420 sarah.ahuactzin@puebla.gob.mx							1			
<b>TOTALES</b>					<b>1,549</b>	<b>620</b>	<b>1,892</b>	<b>757</b>	<b>3,441</b>	<b>1,377</b>	<b>22</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Anexo 2.31  
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS

N o.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	Cantidades para el Ejercicio Fiscal 2023		Cantidades para el Ejercicio Fiscal 2024		Cantidades Totales para los Ejercicios Fiscales 2023 - 2024		Cantidad de Equipos y Accesorios			
					Máxima	mínimo	Máxima	mínimo	Máxima	mínimo	Porta Garrafón de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones	
											8	16		
1	IRCEP CENTRAL 11 ORIENTE	11 Oriente No. 2003, Colonia Azcarate Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	FRANCISCO ARSUAGA LEÓN, SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS, 22 22 29 70 00 EXT 1073, francisco.arsuaga@puebla.gob.mx	2,088	836	2,552	1,021	4,640	1,857	6	18	3	3
2	IRCEP 7 NORTE	7 Norte No. 1006, Colonia Centro Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	FRANCISCO ARSUAGA LEÓN, SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS, 22 22 29 70 00 EXT 1073, francisco.arsuaga@puebla.gob.mx							6		1	1
3	IRCEP CHOLULA	Lateral Recta a Cholula Km 4,5 No. 3003, San Andrés Cholula, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	FRANCISCO ARSUAGA LEÓN, SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS, 22 22 29 70 00 EXT 1073, francisco.arsuaga@puebla.gob.mx							6		1	2

4	RECINTO FISCAL SANTORUM	Calle San Bernardo, No. 3, del Corredor Industrial Sanctórum, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	FRANCISCO ARSUAGA LEÓN, SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS, 22 22 29 70 00 EXT 1073, francisco.arsuaga@puebla.gob.mx					6		3	3		
5	BODEGA DE BIENES EMBARGADOS	Avenida Puebla, No. 604, Colonia Romero Vargas, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	FRANCISCO ARSUAGA LEÓN, SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS, 22 22 29 70 00 EXT 1073, francisco.arsuaga@puebla.gob.mx					6		3	3		
6	CIS EDIFICIO SUR	Boulevard Atlixcayotl 1101 Col. Concepción las Lajas, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	FRANCISCO ARSUAGA LEÓN, SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS, 22 22 29 70 00 EXT 1073, francisco.arsuaga@puebla.gob.mx					6		1	1		
7	Centro de Canje Paseo San Francisco	Calle Arroyo Xonaca 1006 primer piso locales 201 y 202 el Alto Puebla, Puebla, C.P.72000.	De 09 a 16:00 horas	FRANCISCO ARSUAGA LEÓN, SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS, 22 22 29 70 00 EXT 1073, francisco.arsuaga@puebla.gob.mx					6		1	1		
8	DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN	CALLE 20 SUR, #1110, COLONIA AZCARATE, PUEBLA, PUEBLA.	De 09 a 16:00 horas	FRANCISCO ARSUAGA LEÓN, SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS, 22 22 29 70 00 EXT 1073, francisco.arsuaga@puebla.gob.mx					6		2	2		
9	BODEGA DE INGRESOS	Av. 15 pte. No. 1313 Col. Santiago, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	FRANCISCO ARSUAGA LEÓN, SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS, 22 22 29 70 00 EXT 1073, francisco.arsuaga@puebla.gob.mx					6		1	1		
<b>TOTALES</b>					<b>2,088</b>	<b>836</b>	<b>2,552</b>	<b>1,021</b>	<b>4,640</b>	<b>1,857</b>	<b>54</b>	<b>18</b>	<b>16</b>	<b>17</b>
<b>TOTALES GENERALES</b>					<b>208,972</b>	<b>83,597</b>	<b>255,404</b>	<b>102,173</b>	<b>464,376</b>	<b>185,770</b>	<b>966</b>	<b>309</b>	<b>176</b>	<b>191</b>

**ANEXO 3**

**Suministro de Agua Purificada  
Datos de Facturación**

No.	Dependencia / Entidad	Datos de Facturación	
1	Secretaría de Administración	<b>Razón Social:</b>	Gobierno del Estado de Puebla
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	11 Oriente 2224. Colonia Azcarate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		<b>R.F.C.:</b>	GEP 850101 1S6
2	Universidad de la Salud	<b>Razón Social:</b>	Universidad de la Salud
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	Avenida Reforma 722 Puebla Puebla CP. 72000
		<b>R.F.C.:</b>	USA 200312 557
3	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	<b>Razón Social:</b>	Gobierno del Estado de Puebla
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	11 Oriente 2224. Colonia Azcarate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		<b>R.F.C.:</b>	GEP 850101 1S6
4	Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública	<b>Razón Social:</b>	Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	Avenida Reforma No. 710 Colonia Centro C.P. 72000 Puebla, Puebla
		<b>R.F.C.:</b>	CEC 060224 3PA
5	Secretaría de Turismo	<b>Razón Social:</b>	Gobierno del Estado de Puebla
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	11 Oriente 2224. Colonia Azcarate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		<b>R.F.C.:</b>	GEP 850101 1S6
6	Secretaría de Movilidad y Transporte	<b>Razón Social:</b>	Gobierno del Estado de Puebla
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	11 Oriente 2224. Colonia Azcarate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		<b>R.F.C.:</b>	GEP 850101 1S6
7	Secretaría de Gobernación	<b>Razón Social:</b>	Gobierno del Estado de Puebla
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	11 Oriente 2224. Colonia Azcarate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		<b>R.F.C.:</b>	GEP 850101 1S6
8	Secretaría de Economía	<b>Razón Social:</b>	Gobierno del Estado de Puebla
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	11 Oriente 2224. Colonia Azcarate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		<b>R.F.C.:</b>	GEP 850101 1S6
9	Centro de Conciliación Laboral del Estado de Puebla	<b>Razón Social:</b>	Centro de Conciliación Laboral del Estado de Puebla
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	11 Norte Numero 806 Colonia Centro Histórico
		<b>R.F.C.:</b>	CCL 180730 QE4
10	Secretaría de Desarrollo Rural	<b>Razón Social:</b>	Gobierno del Estado de Puebla
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	11 Oriente 2224. Colonia Azcarate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		<b>R.F.C.:</b>	GEP 850101 1S6
11	Instituto Poblano de la Juventud	<b>Razón Social:</b>	Instituto Poblano de la Juventud
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	11 Norte 806, Colonia Centro, C.P. 72000 Puebla, Puebla
		<b>R.F.C.:</b>	IPJ 191209 1F0
12	Secretaría de Seguridad Pública	<b>Razón Social:</b>	Gobierno del Estado de Puebla
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	11 Oriente 2224. Colonia Azcarate, C.P. 72501, Puebla, Pue.

		<b>R.F.C:</b>	GEP 850101 1S6
13	Instituto de Profesionalización del Magisterio Poblano	<b>Razón Social:</b>	Instituto de Profesionalización del Magisterio Poblano
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	Calle 35 norte # 3626 Col. Exrancho Colorado Puebla, Pue. C.P. 72044
		<b>R.F.C:</b>	IPMP 170201 321
14	Agencia de Energía del Estado de Puebla	<b>Razón Social:</b>	Agencia de Energía del Estado de Puebla
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	Boulevard Atlixcayotl 1101, Colonia Concepción Las Lajas
		<b>R.F.C:</b>	AEE 191127 KIA
15	Secretaría de Igualdad Sustantiva	<b>Razón Social:</b>	Gobierno del Estado de Puebla
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	11 Oriente 2224. Colonia Azcarate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		<b>R.F.C:</b>	GEP 850101 1S6
16	Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas del Estado de Puebla	<b>Razón Social:</b>	Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas del Estado de Puebla
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	17 Poniente No.1701, Colonia Santiago, C.P. 72000, Puebla, Puebla.
		<b>R.F.C:</b>	CEE 200101 A29
17	Secretaría de la Función Pública	<b>Razón Social:</b>	Gobierno del Estado de Puebla
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	11 Oriente 2224. Colonia Azcarate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		<b>R.F.C:</b>	GEP 850101 1S6
18	Secretaría de Infraestructura	<b>Razón Social:</b>	Gobierno del Estado de Puebla
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	11 Oriente 2224. Colonia Azcarate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		<b>R.F.C:</b>	GEP 850101 1S6
19	Secretaría de Cultura	<b>Razón Social:</b>	Gobierno del Estado de Puebla
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	11 Oriente 2224. Colonia Azcarate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		<b>R.F.C:</b>	GEP 850101 1S6
20	Fideicomiso Público denominado "Banco Estatal de Tierra"	<b>Razón Social:</b>	Banco Estatal de Tierra
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	33 Poniente 708, colonia Chulavista, Puebla, Pue. C.P.72420
		<b>R.F.C:</b>	BET 110627 RA3
21	Comisión Estatal de Agua y Saneamiento de Puebla	<b>Razón Social:</b>	Comisión Estatal de Agua y Saneamiento de Puebla
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	Bld. Atlixcayotl No. 1101 Col. Concepción Las Lajas
		<b>R.F.C:</b>	CEA 920228 B8A
22	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla	<b>Razón Social:</b>	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	Calle 5 De Mayo 1606 Col Centro
		<b>R.F.C:</b>	SDI 770218 CAA
23	Consejería Jurídica del Estado de Puebla	<b>Razón Social:</b>	Gobierno del Estado de Puebla
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	11 Oriente 2224. Colonia Azcarate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		<b>R.F.C:</b>	GEP 850101 1S6
24	Secretaría de Trabajo	<b>Razón Social:</b>	Gobierno del Estado de Puebla
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	11 Oriente 2224. Colonia Azcarate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		<b>R.F.C:</b>	GEP 850101 1S6
25	Servicios de Salud del Estado de Puebla	<b>Razón Social:</b>	Servicios de Salud del Estado de Puebla
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	Calle 6 Norte No. 603 Col. Centro Puebla, Pue. CP. 72000
		<b>R.F.C:</b>	SSE 961104 2Z5
26		<b>Razón Social:</b>	Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción

	Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción	<b>Domicilio Fiscal:</b>	4 Poniente 719, Colonia Centro, Puebla, Puebla, C.P. 72000
		<b>R.F.C.:</b>	SAE 180123 N64
27	Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana	<b>Razón Social:</b>	Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	De los Palos S/N Colonia San Pablo Xochimehuacán, Puebla, Pue.
		<b>R.F.C.:</b>	CAP 030228 CJ8
28	Instituto Poblano de los Pueblos Indígenas	<b>Razón Social:</b>	Instituto Poblano de los Pueblos Indígenas
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	Calzada De Los Fuerte #110, Col. Rincón Del Bosque, C.P. 72290. Puebla, Pue.
		<b>R.F.C.:</b>	IPP 200115 RMA
29	Secretaría de Educación (FONE)	<b>Razón Social:</b>	Gobierno del Estado de Puebla
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	11 Oriente 2224. Colonia Azcarate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		<b>R.F.C.:</b>	GEP 850101 1S6
30	Secretaría de Bienestar	<b>Razón Social:</b>	Gobierno del Estado de Puebla
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	11 Oriente 2224. Colonia Azcarate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		<b>R.F.C.:</b>	GEP 850101 1S6
31	Secretaría de Planeación y Finanzas	<b>Razón Social:</b>	Gobierno del Estado de Puebla
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	11 Oriente 2224. Colonia Azcarate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		<b>R.F.C.:</b>	GEP 850101 1S6

## ANEXO 4

### Administradores y Verificadores de Contrato

#### Partida 1. Secretaría de Administración

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
Nombre del Titular	Eduardo Espinoza Flores
Cargo	Director de Recursos Materiales y Servicios Generales

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Departamento de Servicios Generales
Nombre	Miguel Ángel García Romero
Cargo	Jefe de Departamento de Servicios Generales

#### Partida 2. Universidad de la Salud

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Secretaría Administrativa
Nombre del Titular	Felipe Cruz Espinosa
Cargo	Secretario Administrativo

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Secretaría Administrativa
Nombre	Dulce Teresa García Pérez
Cargo	Directora de Recursos Materiales

#### Partida 3. Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección de Administración
Nombre del Titular	Iván Claudio Villamil
Cargo	Directora de Administración

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección de Administración
Nombre	Carla Cristina Pérez Timal
Cargo	Jefa de Departamento de Servicios Generales y Parque Vehicular

#### Partida 4. Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Consejo Estatal De Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Publica
Nombre del Titular	José Luis Gómez Munguía
Cargo	Director de Administración y Finanzas del C.E.C.S.N.S.P.

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Consejo Estatal De Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Publica



Nombre	CRISTHIAN OSWALDO GUZMÁN SOLIS
Cargo	Subdirector de Administración del C.E.C.S.N.S.P.

### Partida 5. Secretaría de Turismo

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección Administrativa
Nombre del Titular	Eduardo Jean Ramírez
Cargo	Director Administrativo

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección Administrativa
Nombre	Williams de Jesús Espinoza Morales
Cargo	Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

### Partida 6. Secretaría de Movilidad y Transporte

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección de Administración
Nombre del Titular	Jesús Bernardo Rosas Pozos
Cargo	Director de Administración

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección de Administración
Nombre	Claudia Camacho Juárez
Cargo	Jefa de Departamento de Recursos Materiales

### Partida 7. Secretaría de Gobernación

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Secretaría de Gobernación
Nombre del Titular	César Rafael Hernández Castañeda
Cargo	Director de Recursos Materiales y Servicios Generales

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Secretaría de Gobernación
Nombre	Rubén García Guzmán
Cargo	Subdirector de Recursos Materiales

### Partida 8. Secretaría de Economía

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección General de Administración
Nombre del Titular	Amparo Montoya Obregón
Cargo	Directora General de Administración

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
Nombre	José Rafael Díaz Colindres
Cargo	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales

### Partida 9. Centro de Conciliación Laboral del Estado de Puebla

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Centro de Conciliación Laboral del Estado de Puebla
Nombre del Titular	Huberto Roblero Godínez
Cargo	Director General

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección de Administración y Finanzas
Nombre	Dionicio Soancatl Aguilar
Cargo	Director de Administración y Finanzas

### Partida 10. Secretaría de Desarrollo Rural

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección Administrativa
Nombre del Titular	Morayma Rubí Joven
Cargo	Directora Administrativa

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Departamento de Recursos Materiales y Servicios Tecnológicos
Nombre	Raúl Alexis Sánchez González
Cargo	Jefe De Departamento

### Partida 11. Instituto Poblano de la Juventud

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección General
Nombre del Titular	José Antonio García Ortega
Cargo	Director General del Instituto Poblano de la Juventud

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección Administrativa
Nombre	Marco Antonio Huerta Romero
Cargo	Director de la Dirección de Administración y Finanzas

### Partida 12. Secretaría de Seguridad Pública

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
Nombre del Titular	Graciela Morales Basilio
Cargo	Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Departamento de Recursos Materiales
Nombre	Jorge Jerik Hernández Ramírez
Cargo	Encargado de Despacho del Departamento de Recursos Materiales

### Partida 13. Instituto de Profesionalización del Magisterio Poblano

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Instituto de Profesionalización del Magisterio Poblano
Nombre del Titular	Patricio Moran Márquez
Cargo	Director General

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Instituto de Profesionalización del Magisterio Poblano
Nombre	Cesar Iván Cruz Martínez
Cargo	Encargado de la Unidad de Recursos Financieros, Control y Seguimiento

### Partida 14. Agencia de Energía del Estado de Puebla

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección Administrativa
Nombre del Titular	María Estela Dávila Briones
Cargo	Directora Administrativa

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección Administrativa
Nombre	Sebastián Coronel Vega
Cargo	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales

### Partida 15. Secretaría de Igualdad Sustantiva

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección de Administración
Nombre del Titular	Erika Gómez Rivera
Cargo	Directora de Administración

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
Nombre	Cristian Edgar Cabrera Morales
Cargo	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales

### Partida 16. Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas del Estado de Puebla

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección de Administración y Finanzas
Nombre del Titular	Clara Maribel Aguayo Calixto

Cargo	Subdirectora De Administración, Quien Firma En Suplencia Por Ausencia De La Directora De Administración Y Finanzas De La Entidad Con Fundamentos En Los Artículos 17 Y 18 Del Reglamento Interior De La Comisión Ejecutiva Estatal De
-------	---

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Subdirección de Administración
Nombre	Clara Maribel Aguayo Calixto
Cargo	Subdirectora de Administración

### Partida 17. Secretaría de la Función Pública

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Coordinación General Administrativa
Nombre del Titular	Rafael Pérez Raviela
Cargo	Coordinador General Administrativo

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
Nombre	Julia Yolanda Jaime Rivera
Cargo	Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales

### Partida 18. Secretaría de Infraestructura

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Unidad de Administración y Finanzas
Nombre del Titular	Edgar de Jesús Zárate
Cargo	Titular de la Unidad de Administración y Finanzas

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Subdirección de Administración
Nombre	Javier Fernando Solana Gutiérrez
Cargo	Subdirector de Administración

### Partida 19. Secretaría de Cultura

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección Administrativa
Nombre del Titular	Miriam Martínez Hernández
Cargo	Directora Administrativa

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección Administrativa
Nombre	Héctor Raúl Franco Molina
Cargo	Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

### Partida 20. Fideicomiso Público Denominado "Banco Estatal de Tierra"

Administrador de Contrato	
---------------------------	--

Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección General
Nombre del Titular	Ernesto Vargas Melchor
Cargo	Director General

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección Jurídica
Nombre	Imelda Ramos Viveros
Cargo	Directora Administrativa

### Partida 21. Comisión Estatal de Agua y Saneamiento de Puebla

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección Administrativa
Nombre del Titular	Belén Flores Rodríguez
Cargo	Encargada de Despacho de la Dirección Administrativa

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección Administrativa
Nombre	Leticia García Ortiz
Cargo	Encargada de Despacho del Departamento De Factor Humano y Servicios Generales

### Partida 22. Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección de Administración y Finanzas
Nombre del Titular	María Concepción Díaz Guevara
Cargo	Directora de Administración y Finanzas

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
Nombre	Julio Humberto Ortega Jiménez
Cargo	Encargado de Despacho del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

### Partida 23. Consejería Jurídica del Estado de Puebla

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Coordinación General Administrativa
Nombre del Titular	Silvia Pilar Álvarez Hernández
Cargo	Encargada de Despacho de la Coordinación General Administrativa

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
Nombre	Silvia de la Torre López
Cargo	Encargada de Despacho de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

### Partida 24. Secretaría de Trabajo

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección de Administración
Nombre del Titular	María del Pilar Núñez Banda
Cargo	Directora de Administración

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
Nombre	Héctor Jesús Hernández Bravo
Cargo	Jefe de Departamento

### Partida 25. Servicios de Salud del Estado de Puebla

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección de Operación de Obra, Bienes, Servicios Generales y Procesos de Gestión
Nombre del Titular	José Leonel Macedo Martínez
Cargo	Director de Operación de Obra, Bienes, Servicios Generales y Procesos de Gestión

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Departamento de Servicios Generales
Nombre	Miguel Ángel Meneses Morales
Cargo	Jefe de Departamento

### Partida 26. Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección de Administración y Finanzas
Nombre del Titular	Cecilia González García
Cargo	Subdirectora de Recursos Financieros y Factor Humano

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección de Administración y Finanzas
Nombre	Xochitl Herrera Díaz
Cargo	encargada de Despacho de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

### Partida 27. Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección Administrativa
Nombre del Titular	Irais Toxtle Pérez
Cargo	Encargada del Despacho de la Dirección Administrativa

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Servicios Generales
Nombre	Libia Rivera León

Cargo

Coordinadora de Servicios Generales

### Partida 28. Instituto Poblano de los Pueblos Indígenas

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección de Administración y Finanzas
Nombre del Titular	Roberto Regino Reyes
Cargo	Director de Administración y Finanzas

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección de Administración y Finanzas
Nombre	Yair Oropeza Ramos
Cargo	Jefe De Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

### Partida 29. Secretaría de Educación (FONE)

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección de Recursos Materiales
Nombre del Titular	Heraclio Hernández Ramírez
Cargo	Director de Recursos Materiales

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Departamento de Servicios Generales
Nombre	Walberto Xaltenco Lozano
Cargo	Jefe del Departamento de Servicios Generales

### Partida 30. Secretaría de Bienestar

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección General de Administración
Nombre del Titular	Óscar Antonio Anaya López
Cargo	Director General de Administración

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Subdirección de Servicios Generales e Informáticos
Nombre	Sarah Soledad Ahuactzin Jacobo
Cargo	Jefa del Departamento de Servicios Generales

### Partida 31. Secretaría de Planeación y Finanzas

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección Administrativa
Nombre del Titular	Bertha Alicia Olvera Palazuelos
Cargo	Encarga del Despacho de la Dirección Administrativa

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección Administrativa
Nombre	Ángela María Avendaño Luna
Cargo	Jefa de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

## MODELO DE CONTRATO

CONTRATO DE ADQUISICIÓN DE BIENES ----- QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL **GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA** POR CONDUCTO DE LA **SECRETARÍA** QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINADARA “**LA SECRETARÍA**” -----, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR -----, EN SU CALIDAD DE ÁREA REQUIRENTE 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 SECRETARÍA**”

**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 requirenente, 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 concurran los siguientes casos:

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

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

En el caso de que sea **“EL PROVEEDOR”** quien pretenda dar por rescindido este contrato por causas de incumplimiento imputables a **“EL CONTRATANTE”**, deberá obtener declaración judicial favorable, siendo requisito indispensable agotar

previamente el procedimiento de conciliación establecido en el artículo 147 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El presente contrato entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción, y concluirá al XX de 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 202X.