

**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-006-095/2023**

**ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS  
MENORES DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES 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 VIERNES 03 DE MARZO DE 2023 A LAS 17:00 HORAS SALA DE JUNTAS 1 DE LA CONVOCANTE
6. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL MARTES 07 DE MARZO DE 2023 A LAS 17:00 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 17:00 HORAS SALA DE JUNTAS 1 DE LA CONVOCANTE
8. COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS 17:00 HORAS DEL JUEVES 16 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: CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS PARA EL PERIODO DE CONTRATACIÓN.
ANEXO 3: LUGARES Y HORARIOS PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES
ANEXO 4: DATOS DE FACTURACIÓN
ANEXO 5: ADMINISTRADORES Y VERIFICADORES DE 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-006-095/2023 ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA 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 5.

**1.3.1.- VERIFICADOR DEL CONTRATO:** Conforme al Anexo 5.

**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-006-095/2023.

**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 Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES 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-006-095/2023** 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 pretenden 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-006-095/2023**, 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-006-095/2023**.
- 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-006-095/2023**.
- 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 fólter dentro del sobre 1 y las copias simples en tamaño **carta** en fólter con broche baco (cada juego de copias en un fólter), 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-006-095/2023** 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 de la 1 a la 40 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:** La entrega de los bienes adjudicados se realizará **a partir de la formalización del contrato hasta el 30 de noviembre de 2024**, conforme a lo siguiente:

La primera entrega de los bienes adjudicados será dada a conocer por las Dependencias y Entidades vía correo electrónico dentro de los 5 días hábiles posteriores del inicio del contrato.

Las entregas subsecuentes se realizarán a través de pedidos de conformidad con las necesidades de las Dependencias y Entidades, debiéndose entregar dentro de los **15 días hábiles** posteriores a la recepción de la notificación vía correo electrónico, no debiendo exceder la fecha límite de entrega de los bienes.

Para efectos de las entregas correspondientes en caso de que al término del cómputo del plazo sea en día inhábil o festivo la entrega se efectuará al siguiente día hábil.

**4.3.1.- PERIODO DEL CONTRATO:** Será a partir de la formalización del contrato hasta el 30 de noviembre de 2024.

**4.3.2.-** El presente procedimiento 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 la Contratante está obligada 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:** 1 año, a partir de la fecha de recepción de los bienes en los lugares señalados por la contratante.

**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.-** Los licitantes deberán indicar en su Propuesta Técnica, la marca y/o nombre del fabricante, modelo, país de procedencia de los bienes ofertados. En caso de que no aplique modelo, los licitantes deberán indicar **NO APLICA**. Conforme al Anexo B. Así mismo deberán presentar en su propuesta técnica los anexos 2, 3, 4 y 5 referenciados en el presente procedimiento, los cuales deberán estar debidamente firmados por la



persona autorizada para ello.

**4.6.2.-** Los licitantes deberán incluir en su propuesta técnica en original o copia simple legible: folletos, catálogos o fichas técnicas con fotografías correspondientes a la marca y/o nombre del fabricante y en su caso modelo de los bienes que oferten, en las que se señalen por escrito las características indicadas en la descripción de las partidas de los bienes ofertados que concuerden y cumplan con lo mínimo requerido, identificando y/o resaltando los mismos en color rojo, marca-textos, post it, separadores, etc., con la finalidad de identificar y comprobar las especificaciones solicitadas. Los documentos antes mencionados deberán presentarse en idioma español o con traducción simple al español, aclarando que no se aceptarán únicamente fotografías o imágenes sin descripción, así como folletos en medio electrónicos u hojas de especificaciones para referenciar toda la propuesta técnica.

**4.6.3.** Los licitantes deberán presentar currículo en hoja membretada, de acuerdo al **Anexo B1**, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, en el que indiquen su experiencia mínima de **2 años** en la venta o comercialización de bienes iguales o similares a los requeridos.

Nota: El objeto social del licitante deberá coincidir o estar relacionado con la venta o comercialización de bienes iguales o similares a los requeridos.

**4.6.4.-** Los licitantes deberán presentar 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.

**4.6.5.-** Los licitantes deberán presentar carta en hoja membretada y debidamente firmada por la persona facultada para ello y sellada, del Fabricante o

Distribuidor Mayorista, de los bienes que oferte, en donde manifieste que el licitante es distribuidor autorizado de la(s) marca(s) que oferte.

**4.6.6.-** Los licitantes deberán presentar 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.

**4.6.7.-** Los licitantes deberán presentar 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.

**4.6.8.-** Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, donde se manifieste que los bienes cuentan y cumplen con las siguientes normas:

a) NOM-050-SCFI-2004, de la Información comercial-Etiquetado general de productos.

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

a) A realizar la entrega de los bienes de acuerdo a los pedidos realizados por las diversas Dependencias y Entidades conforme a las cantidades señaladas en el Anexo 2, no debiendo exceder las cantidades máximas mencionadas en el mismo.

b) A realizar la entrega de los bienes en los lugares señalados en el Anexo 3.

c) A realizar el canje al 100% de los bienes adjudicados que presenten vicios ocultos o que resulten dañados por defectos de fabricación, empaque y/o transportación, a partir de la recepción de los mismos en los lugares señalados en el Anexo 3, estos le serán devueltos y deberán sustituirlos en un plazo no mayor a 5 días hábiles. Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de la recepción de los bienes.

**d)** A garantizar los bienes por un periodo mínimo de 1 año, a partir de la fecha de recepción en los lugares señalados en el Anexo 3.

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

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

**g)** A entregar bienes nuevos, originales de fabricante y que en ningún caso entregará producto del mercado gris, pirata o a granel.

**h)** A que el personal que participe en la entrega de los bienes, contará con el equipo de protección y seguridad (fajas, guantes) necesario para realizar las maniobras de carga y descarga de los bienes.

**i)** A ser directamente responsable de los daños y perjuicios que se causen a la contratante y/o a terceros con motivo de la carga y descarga, negligencia, impericia, dolo o mala fe por el mal uso que se haga de las instalaciones de la contratante.

**j)** A entregar al momento de la formalización del contrato un correo electrónico y número de teléfono mediante escrito libre en hoja membretada a la contratante del responsable para la atención de las solicitudes.

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

**a)** A que aceptan y reconocen que toda la información, datos o documentación, que le sea proporcionada por la Contratante, así como aquella a la que llegase a tener acceso, será considerada como confidencial, por lo que se obliga a mantener absoluta discreción y confidencialidad respecto de cualquier tipo de información, datos o documentación, así como a obligar a sus trabajadores y/o empleados, a mantener en los mismos términos de discreción tales aspectos

confidenciales y a no divulgar a terceros la información, datos o documentación a los que pudieran llegar a tener acceso durante o con posterioridad al desarrollo y entrega de los bienes objeto de la presente adjudicación y a la vigencia de la misma.

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

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

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

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

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

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

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

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

engrapadas, engargoladas, dentro de protector o en fólder con broche.

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

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

d) Cada uno de los documentos que integren la propuesta técnica deberán estar **debidamente foliados, sellados (obligatorio en caso de ser persona moral) y 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-006-095/2023**, 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**.

**5.2.3.-** 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 Recibido 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-006-095/2023 (NOMBRE DEL LICITANTE)”**) debiendo enviar de forma legible escaneado el comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

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

**QUEDA BAJO LA MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES, LLAMAR AL TELÉFONO (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 no indicar en su propuesta técnica lo solicitado en el **PUNTO 4.6.1** de las presentes bases.

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

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

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

**15.26.-** Por que su propuesta económica rebase el presupuesto autorizado.

## 16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

**16.1.-** El criterio de adjudicación será en favor de aquel licitante que cumpla con los requisitos legales,

técnicos, económicos y que oferte el precio más bajo por la totalidad de las partidas.

**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.-** El presente procedimiento 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 la Contratante está obligada 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

inscrita 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) Garantía de cumplimiento de contrato y vicios ocultos (Deberá ser entregada directamente a la Contratante).
- b) Constancia de situación fiscal con una antigüedad de expedición no mayor a 30 días naturales.
- c) Acta constitutiva de la persona jurídica o acta de nacimiento, en caso de ser persona física. Para el caso de que la empresa haya tenido modificaciones a su acta constitutiva, deberá presentar las últimas modificaciones correspondientes.
- d) Poder notarial del representante o apoderado legal de la empresa.
- e) Identificación oficial vigente con fotografía del apoderado o representante legal.
- f) Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses. 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.
- g) Constancia de Inscripción en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, vigente.
- h) Constancia de No Inhabilitado de Personas Físicas

y/o Jurídicas, vigente, con Código QR verificable.

i) Constancia de No Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas, vigente 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 el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.

j) Documento vigente en el que conste, la opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 32D 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.

k) Documento vigente en el que conste la opinión positiva de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y 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.

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

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

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

Lo anterior permitirá elaborar, firmar y recibir el contrato derivado a la presente licitación dentro de los **5 DÍAS HÁBILES** siguientes a la notificación del fallo respectivo, en las instalaciones de la Convocante.

La documentación original será devuelta inmediatamente después de que se haya cotejado, a excepción de la garantía de cumplimiento.

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

**19.3.-** El **Administrador del Contrato**, 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 bienes deberán ser entregados en los lugares y horarios señalados por las diversas Dependencias y Entidades de lunes a viernes en días hábiles, previa cita con los responsables indicados en el Anexo 3.

**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 **5 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 causas imputables al licitante adjudicado, cuando existan retrasos en la entrega de los bienes o en las subsecuentes entregas conforme a:

El 2% por el monto correspondiente a los bienes no entregados del contrato (sin incluir I.V.A.), inclusive, por la entrega de bienes diferentes o bienes de calidad inferior a los establecidos en el contrato, y por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente posterior a la fecha pactada para la entrega.

Las penalizaciones no incluirán I.V.A. y serán deducidas través de cheque certificado, de caja o nota de Crédito o transferencia electrónica. Dicho documento deberá estar a nombre de: Gobierno del

Estado de Puebla/ Para Entidades, a su nombre, y deberá ser presentado previamente a la entrega de la facturación.

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

La Contratante podrá rescindir el contrato haciendo efectiva la póliza de garantía y podrá adjudicar el contrato al segundo lugar.

Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley correspondiente.

## 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 conforme **al Anexo 4.**

**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 realizarán por parte de las diversas Dependencias y Entidades a mes vencido y estarán en función a las entregas mensuales de bienes que se hayan recibido durante la vigencia del Contrato. Dichos pagos se realizarán dentro de los 20 días naturales posteriores a la presentación de las facturas que cumplan con los requisitos fiscales y administrativos, así como de los bienes recibidos a entera satisfacción de las Dependencias y Entidades.

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

**26.5.-** El licitante adjudicado deberá considerar en su factura la retención del 5 al millar que se establezca en la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2023 y 2024 respectivamente.

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

## 27.- ASPECTOS VARIOS.

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

**ATENTAMENTE  
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE  
ZARAGOZA A 27 DE FEBRERO DE 2023**

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

LRM/RNN/OMB

Página 23 de 56

## ANEXO A

### LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-006-095/2023 ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES 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-006-095/2023**.
- 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-006-095/2023**.
- 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>				<b>GESAL-006-095/2023</b>
<b>ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE:</b>				<b>MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN</b>
No. de Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de medida	Descripción General
1	40	99	PIEZA	CINTA PARA IMPRESORA MODELO DP 064, PIEZA
2	192	480	PIEZA	CARTUCHO DE CINTA NEGRA AUTOENTINTABLE PARA IMPRESORAS ML 420 / ML 421 Y ML 490 / ML 491, NUM. PARTE 42377801, PIEZA
3	4	8	PIEZA	CINTA NEGRA PARA IMPRESORA COMPATIBLE CON LM450/LM500/LM650/LM800, NUM. PARTE M5470-01, PIEZA
ETC.				

**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-006-095/2023 ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARIA 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. de Partida	CONFORME AL TOTAL POR EJERCICIO FISCAL DEL ANEXO 2				Unidad de Medida	Descripción Específica	Marca y/o nombre del fabricante	Modelo	País de procedencia
	Ejercicio Fiscal 2023		Ejercicio Fiscal 2024						
	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima					
1					(EL LICITANTE DEBERÁ PLASMAR CONFORME AL ANEXO 1 Y LO QUE RESULTE APLICABLE DE LA JUNTA DE ACLARACIONES)				
2					(EL LICITANTE DEBERÁ PLASMAR CONFORME AL ANEXO 1 Y LO QUE RESULTE APLICABLE DE LA JUNTA DE ACLARACIONES)				
3...	EL LICITANTE DEBERA AGREGAR LAS FILAS NECESARIAS PARA PRESENTAR DE MANERA COMPLETA SU PROPUESTA TÉCNICA								
Periodo de Garantía:									
Tiempo de Entrega:									
Periodo del Contrato:									

**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-006-095/2023 ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARIA 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 HOMOCLOVE		
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 2 AÑOS DE ANTIGÜEDAD).		
4. RELACIÓN DE PRINCIPALES CLIENTES (MÍNIMO 3) DEBERÁN SER DEL MISMO GIRO O SIMILAR AL SOLICITADO EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN).		
1	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	
2	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-006-095/2023 ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARIA 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. de Partida	CONFORME AL TOTAL POR EJERCICIO FISCAL DEL ANEXO 2				Unidad de Medida	Descripción General	Precio Unitario	Ejercicio Fiscal 2023		Ejercicio Fiscal 2024	
	Ejercicio Fiscal 2023		Ejercicio Fiscal 2024					Precio Total Mínimo	Precio Total Máximo	Precio Total Mínimo	Precio Total Máximo
	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima							
1											
2											
3...	EL LICITANTE DEBERÁ AGREGAR LAS FILAS NECESARIAS PARA PRESENTAR DE MANERA COMPLETA SU PROPUESTA ECONÓMICA										
							<b>SUBTOTAL</b>				
							<b>TASA 16% I.V.A.</b>				
							<b>TOTAL</b>				
Total máximo por los dos ejercicios fiscales 2023-2024:							IMPORTE CON LETRA				
Total mínimo por los dos ejercicios fiscales 2023-2024:							IMPORTE CON LETRA				

**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-006-095/2023 ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARIA 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 pagara 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 Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES 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-006-095/2023**, 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 pagara 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-006-095/2023 ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARIA 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-006-095/2023 ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES 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-006-095/2023
<b>DATOS DE LA ENTREGA:</b>	
Proveedor:	_____
Dependencia/Entidad:	_____
Cantidad:	_____
Descripción genérica de los bienes:	
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	40	99	Pieza	Cinta para impresora Modelo DP 064, Pieza
2	192	480	Pieza	Cartucho de cinta negra autoentintable para impresoras ML 420 / ML 421 y ML 490 / ML 491, Num. Parte 42377801, Pieza
3	4	8	Pieza	Cinta negra para impresora compatible con LM450/LM500/LM650/LM800, Num. Parte M5470-01, Pieza
4	1088	2706	Pieza	Alcohol Isopropílico también llamado 2-Propanol, Propan-2-0 Incoloro, Inflamable, Olor Intenso y Miscible con el agua, Botella de 250ml C/Atomizador
5	173	415	Pieza	Alcohol Isopropílico también llamado 2-Propanol, Propan-2-0 Incoloro, Inflamable, Olor Intenso y Miscible con el agua, Galón (4 Litros)
6	1673	4166	Paquete	Toallas Antiestáticas Húmedas. Paquete con mínimo 30 Piezas
7	1396	3471	Pieza	Bote de Espuma Limpiadora para cubiertas plásticas (Gabinets de Computadora, Impresoras, Escáners, Fotocopiadoras, Máquinas de Escribir, Etc.), Bote con 400 gramos.
8	879	2183	Pieza	Bote de Líquido Limpiador Antiestático para PC Spray, Biodegradable y No Flamable, Bote con 250ml
9	2712	6772	Pieza	Aire comprimido, Bote con 440 MI
10	34	76	Kit	Kit de Limpieza 105999-704 es compatible con Zebra ZXP Serie 7 impresoras con laminación, incluyen 12 tarjetas de alimentación, 12 cartas de ruta de impresión, 12 tarjetas de limpieza de laminadores, 12 hisopos de limpieza y 3 tarjetas de limpieza adhesivos.
11	530	1313	Kit	Kit de Limpieza Incluye Toalla Antiestática, Líquido Limpiador de 60ml/100ml y Aire Comprimido 122g/227ml.
12	1138	2834	Pieza	Memoria USB 2.0 de 16 Gb, Pieza
13	914	2275	Pieza	Memoria USB 2.0 de 64 Gb, Pieza
14	879	2191	Pieza	Memoria USB 2.0 de 32 Gb, Pieza
15	72	169	Pieza	Memoria RAM DDR2 de 1024 Mb, Pieza
16	4772	11924	Pieza	Memoria USB 3.0 de 16 Gb, Pieza
17	5263	13146	Pieza	Memoria USB 3.0 de 32 Gb, Pieza
18	3939	9839	Pieza	Memoria USB 3.0 de 64 Gb, Pieza
19	502	1233	Pieza	Disco Duro Externo de 1 Terabyte (Tb) Negro, Factor de Forma; 132 X 99 X 2.5 MM, Interface USB de 2.5 O 3.0, Accesorio Clave USB, Requisitos del Sistema: Windows 2000/Xp/Vista/7 Mac, Modelo: HD710M
20	278	683	Torre	DVD-R (Disco de Video Digital Grabable) de 4.7 Gb, 120 Minutos, Torre con 50 Piezas
21	74	174	Torre	DVD+R Doble Capa, de 8.5 Gb, 2.4X, Torre con 20 Piezas
22	216	536	Pieza	Disco Blu-Ray BD-R DL 97335 50gb 6X Boble Layer Recordable Disc 50 GB, Pieza
23	534	1326	Caja	DVD-R (Disco de Video Digital Grabable) de 4.7 Gb, 120 Minutos, Caja con 10 Piezas
24	283	686	Torre	DVD-RW (Disco de Video Digital Regrabable) de 4.7 Gb, 120 Minutos, Torre con 25 Piezas
25	459	1130	Torre	DVD-R (Disco de Video Digital Grabable) de 4.7 Gb, 120 Minutos, Velocidad de Grabación de 16X, Torre con 100 Piezas
26	118	292	Pieza	DVD-R (Disco de Video Digital Grabable) de 4.7 Gb, 120 Minutos, Velocidad de Grabación de 16X, Pieza
27	258	630	Torre	CD-R (Disco Compacto Grabable), de 80 Min, 700 Mb, Velocidad de Grabación de 52X, Torre con 50 Piezas
28	608	1513	Pieza	CD-R (Disco Compacto Grabable), De 700 Mb, 80 Minutos, Velocidad de Grabación de 52X, Pieza

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
29	685	1690	Torre	CD-R (Disco Compacto Grabable), De 700 Mb, 80 Minutos, Velocidad de Grabación de 52X, Torre con 100 Discos
30	2482	6199	Caja	CD-R (Disco Compacto Grabable), De 700 Mb, 80 Minutos, Velocidad de Grabación de 48X, Caja con 10 Piezas
31	19923	49801	Pieza	Sobre para Disco Compacto, Pieza
32	60	148	Pieza	Laminado para Impresora Zebra, Modelo Zxp Series 7, Diseño Holográfico World Globe Frente 750 Imágenes, Número de Parte: 800086-006 para equipo con N/P: Z74 0M0C0000US00, Pieza
33	167	371	Bote	Conector Plug Rj45 CAT 6 para cable, Bote con 100 piezas
34	286	707	Pieza	Extensión para Cable USB 2.0 de 1.8 m, Pieza
35	249	616	Pieza	Cable USB 2.0 para Impresora de 1.8 m, Pieza
36	342	828	Paquete	Cinchos Sujetacables de Nylon paquete con 300 Cinchos
37	287	698	Pieza	Apuntador Láser con Control de Diapositivas Inalámbrico USB, Pieza
38	725	1799	Pieza	Batería de Litio tipo Botón de 3V 210 MAH, Pieza
39	39	95	Pieza	Cartucho de Cinta de Datos LTO-3 400GB, LTO Ultrium 3 400 GB Data, Num. Referencia 24R1922, Pieza
40	31	75	Pieza	Cartucho de Cinta de Datos LTO-4 800GB, LTO Ultrium 4 800 GB Data, Num. Referencia 95P4436, Pieza

**ANEXO 2**

**CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS PARA EL PERIODO DE CONTRATACIÓN**

**DEBIDO A LA EXTENSIÓN DEL ANEXO, ESTE  
SERÁ ENVIADO AL MOMENTO DE LA  
COMPRA DE BASES.**

**ANEXO 3**

**LUGARES Y HORARIOS PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES**

No.	Dependencia / Entidad	Lugar	Dirección	Horario	Responsables	Cargo	Teléfono
1	Secretaría de Administración	Almacén de Consumibles (Sótano)	11 Oriente Num.2224 Col. Azcarate C.P. 72501 Puebla	9:00 A 15:00 Hrs	Miguel Ángel García Romero/Maricruz Castillo Bravo	Jefe de Departamento / Encargada de Almacén de Consumibles	(222) 2297000 Ext.7080 / Ext.2069
2	Instituto Tecnológico Superior de Teziutlán	Departamento de Recursos Materiales y Servicios	Fracción I y II, S/N, Aire Libre, Teziutlán, Puebla C.P. 73960	09:00 am - 05:00pm	Jonathan Hernández Bolaños	Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios	2313114000
3	Universidad de la Salud	Universidad de la Salud	Avenida Reforma 722 Puebla, Puebla C.P. 72000	10 a.m. - 4 p.m. de lunes a viernes	Gisela Berenice Gómez Cruz	Secretaría Administrativa	222 964 26 22
4	Universidad Tecnológica de Puebla	Almacén, Edificio de Rectoría, Universidad Tecnológica de Puebla	Antiguo Camino A La Resurrección, #1002-A, Zona Industrial, Puebla Oriente, Puebla, Puebla.	Lunes Y Martes De 9:00 A 14:00 Hrs.	Cynthia Marlene Ponce Carrera	Jefa del Departamento de Recursos Materiales	2212777911
5	Secretaría de Turismo	Almacén de la Secretaría de Turismo	Av. Reforma #1305, Col. Centro, C.P. 72000, Puebla, Pue.	9:00 A 15:00 Hrs	Williams de Jesús Espinoza Morales	Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	222 735 0483
6	Secretaría de Seguridad Pública	Almacén General de la Secretaría de Seguridad Pública	Km. 3.5. Periférico Ecológico, Antiguo Camino A San Francisco Ocotlán	09:00 A 18:00 Horas	Efraín Hernández Pérez	Encargado del Almacén General	222 2 13 81 50 Extensión 8183
7	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Almacén	Lateral Recta a Cholula Km. 5.5 No. 2401, San Andrés Cholula Puebla C.P. 72810	09:00 a.m. a 15:00 Horas	Iván Claudio Villamil	Analista Especializado de la Dirección Administrativa	222 273 68 00 Ext 1196
8	Organismo Público Descentralizado Denominado "Ciudad Modelo"	Oficinas Administrativas de Ciudad Modelo	Calle 39 Poniente Número 312, Colonia Gabriel Pastor 1a Sección, Puebla, Puebla, C.P. 72420	09:00 A 18:00 Horas	Lizbeth Escudero Romero	Jefa de Departamento de Factor Humano y Recursos Materiales	2228893971
9	Secretaría de Desarrollo Rural	Almacén de Recursos Materiales y Servicios Tecnológicos	22 Oriente 1413, Barrio de "El Alto", Puebla Pue. C.P 72290	09:00 - 15:00	Raúl Alexis Sánchez González	Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Tecnológicos	22 22 274 101. Ext. 1017
10	Secretaría de Igualdad Sustantiva	CIS	Edificio Ejecutivo, Vía Atlixcáyotl 1101, Col. Concepción Las Lajas C.P. 72190	9.00 a.m. a 6.00 p.m.	Cristian Edgar Cabrera Morales	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	2223034600 Ext. 3106
11	Agencia de Energía del Estado de Puebla	Oficinas	Boulevard Atlixcáyotl 1101, Colonia Concepción Las Lajas, Edif. Norte, 3er Piso	09:00 a 18:00 Hrs.	Alexis González Morales	Enlace Técnico	55 7059 1228
12	Secretaría de Economía	Departamento de Tecnologías de la Información y Soporte	Callejón de la 10 Norte No.806, Paseo de San Francisco, Barrio El Alto	9:00 A 18:00 Hrs.	José Rafael Díaz Colindres	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	222 2298200 Ext. 5085
13	Centro de Conciliación Laboral del Estado de Puebla	Centro de Conciliación Laboral del Estado de Puebla	11 Norte Numero 806 Colonia Centro Histórico C.P. 72000	9:00 - 17:00	Dionicio Soancatl Aguilar	Director de Administración y Finanzas	222 100 3115
14	Secretaría de la Función Pública	Centro Integral De Servicios Angelópolis (CIS)	Bulevar Atlixcáyotl No. 1101, Col. Concepción Las Lajas, C.P. 72190, Sótano del Edificio Norte, CIS Angelopolis	09:00 A 14:00 Y 16:00 A 18:00 Horas	Julio Cesar Vargas Zarco	Analista	222 303 46 00 Ext. 2039
15	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla	Plantel Atencingo	Domicilio Conocido S/N Col. Gustavo Díaz Ordaz. Atencingo, Chietla, Pue. C.P. 74583	09:00 a 17:00 Hrs	José Daniel Cervantes Soriano	Jefe de Proyecto	(243) 431-04-66(243) 431-05-12
	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla	Plantel Calipam	Km. 31.8 Carretera Tehuacán-Tezuitlán Coxcatlan, Pue. C.P. 75985	09:00 A 17:00 Hrs	Alex Isidro Reutor Olmos	Jefe de Proyecto	(236) 381-30-10 (236) 381-31-53
	Colegio de Educación	Plantel Chipilo	Km. 15.5 Carretera	09:00 A 17:00	Laura González	Jefe de Proyecto	(222) 2-83-07-

No.	Dependencia / Entidad	Lugar	Dirección	Horario	Responsables	Cargo	Teléfono
	Profesional Técnica del Estado de Puebla		Federal Puebla-Atlixco, Chipilo, Pue. C.P. 72325	Hrs	Magaña		59 (222) 2-83-08-59
	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla	Plantel Huachinango	Calle Art. 115 Constitucional S/N Col. El Potro Huauchinango, Pue. C.P. 73160	09:00 A 17:00 Hrs	Raúl González Hernández	Jefe de Proyecto	(776) 7-62-14-28 (776) 7-62-36-43
	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla	Plantel Puebla I	Calle G Y D S/N Col. Parque Industrial Puebla 2000, Puebla, C.P. 72220	09:00 A 17:00 Hrs	Luis Ramón Morales Apud	Jefe de Proyecto	(222) 2-82-63-11 (222) 2-82-62-76
	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla	Plantel Puebla II	Cda. Golfo Centro No.37 Col. Ex Hacienda Zavaleta, Puebla, C.P. 72150	09:00 A 17:00 Hrs	Juan José Gaspar Enríquez	Jefe de Proyecto	(222) 2-84-34-45 (222) 2-84-34-46
	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla	Plantel Puebla III	Circuito San Bartolo "B" Nte. S/N U. Hab. San Bartolo, Puebla C.P. 72490	09:00 A 17:00 Hrs	Jorge Tame Domínguez	Jefe de Proyecto	(222) 2-19-19-79 (222) 2-19-27-81
	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla	Plantel San Martín	Calle Francisco Villa Esq. Con Nicolás Bravo Sta. María Moyotzingo, Sn. Martín Tex. C.P. 74129	09:00 A 17:00 Hrs	María Del Carmen Tame Domínguez	Jefe de Proyecto	(248) 4-85-02-80 (248) 4-85-02-75
	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla	Plantel Tehuacán	Calle 12 Sur No. 1314col. El Riego Tehuacán, C.P. 75760	09:00 A 17:00 Hrs	Karina Soto Romero	Jefe de Proyecto	(238) 38-2-20-67 (238) 38-2-77-11
	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla	Plantel Cd. Serdán	Km. 1.5 Carretera Cd. Serdán - Veladero, Cd. Serdán C.P. 75520	09:00 A 17:00 Hrs	Mario De Jesús Martínez	Jefe De Proyecto	(245) 45-2-28-09 (245) 45-2-04-99
	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla	Plantel Teziutlán	Circuito Rafael Martiz De La Torre S/N Col. Las Arboledas C.P. 73890	09:00 A 17:00 Hrs	Oscar Altamirano Francia	Jefe De Proyecto	(231) 313-06-86 (231) 313-24-86
	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla	Dirección General	Avenida San Martín Texmelucan, No. 72, Col. La Paz C.P. 72160	09:00 A 17:00 Hrs	José María Herrera Hernández	Responsable del área de Recursos Materiales y Servicios Generales	(222) 2-31-47-75 (222) 2-31-47-76
16	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla	Almacén del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla	Aquiles Serdán 416 416-2 Col. San Felipe Hueyotlipán, Puebla, Pue	9:00 A 17:00 Horas	C. Julio Humberto Ortega Jiménez C. Luis Reyes Arenas Ávila	Encargado de Despacho del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales Jefe de Sección de Almacenes e Inventarios	2228610039 2221930549
17	Secretaría de Trabajo	Almacén de la Secretaría de Trabajo	Callejón de la 10 Norte No.806, Barrio del Alto, Puebla	9:00-18:00 Horas	Héctor Jesús Hernández Bravo	Jefe de Departamento	222 707 6424
18	Organismo Público Descentralizado Denominado Carreteras de Cuota-Puebla	Oficinas Centrales de Carreteras de Cuota-Puebla	Avenida 11 Poniente 1318, Barrio de Santiago, C.P. 72000, Puebla, Pue.	Lunes a Viernes de 10:00 A 14:00 Horas y de 17:00 A 19:00 Horas	María Betzabé Martínez Domínguez	Jefa del Departamento de Recursos Materiales y Factor Humano	222 273 32 00 Ext. 217
19	Consejería Jurídica del Estado de Puebla	Centro Integral de Servicios (CIS),	Edificio Norte, Piso 4, Vía Atlixcáyotl 1101, Puebla, Puebla C.P. 72190	9:00 A 17:00	Silvia de la Torre López	Encargada de Despacho de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	2223034600 ext. 292501
20	Secretaría de Infraestructura	Almacén de la Secretaría de Infraestructura, Centro Integral de Servicios (CIS), Edificio Sur 2do, Piso	Bulevar Atlixcayotl 1101 Reserva Territorial Atlixcayotl, Col. Concepción Las Lajas, C.P. 72890, Puebla, Pue.	9:00 A.M. A 16:00 P.M.	Lucía Limón Cubillas	Jefa de Departamento de Servicios Generales	222 303 46 00 Ext.1320
21	Secretaría de Movilidad y Transporte	Almacén de la Dependencia	Av. Rosendo Márquez 1501. Col. La Paz	9:00-18:00	Florencio Alejo Olmos	Encargado de Almacén	(222) 2 29 06 00 Ext. 4301
22	Secretaría de Educación	Almacén General	30 Norte 604-A, Col. Resurgimiento, C.P. 72370, Puebla, Pue.	De 9:00 A 14:00 Hrs	Marina Del Rocío Cortés Lima	Analista	2222298200 Ext. 5082
23	Museos Puebla	Puebla	4 Norte 203 Colonia Centro C.P. 72000	De 10 A 15 Hrs	Jacqueline Cervantes	Encargada de los Asuntos de la Dirección Administrativa	2222465858

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**  
**GESAL-006-095/2023 ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE LA**  
**INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA**  
**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN**

No.	Dependencia / Entidad	Lugar	Dirección	Horario	Responsables Osorno	Cargo	Teléfono
24	Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana	Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana	Calle de los Palos S/N Colonia San Pablo Xochimehuacán, Puebla, Pue.	9:00-18:00	Verónica Melchor Campos	Jefa del Departamento de Recursos Materiales	9443240 Ext.1502
25	Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado	Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado	Av. Reforma N°1305, Colonia Centro, C.P. 72000, Puebla, Pue	9:00 A 14:00 Hrs	Daniela Márquez Muñoz	Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios Generales daniela.marquez@puebla.gob.mx	2224553031
26	Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción	Puebla, Puebla	4 poniente No. 719, col. Centro, C.P. 72000	9:00 a 17:00 Hrs	Rebeca Salas Vargas	Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios Generales	22 29 47 21 30 Ext. 1016
27	Secretaría de Gobernación	Almacén	Avenida 7 Oriente Número 2011, Colonia Rancho Azcárate, Puebla, Puebla. C.P. 72501	De 9:00 A 14:00 Hrs	Armando García Pérez	Responsable de Almacén	22.22.65.56.79
28	Secretaría de Bienestar	Almacén de la Secretaría de Bienestar	Privada de la 20 Oriente Número 2838, Col. Miguel Alemán, C.P. 72370, Puebla, Puebla.	9:00 a 16:00	Rubén Salamanca Meléndez	Subdirección de Recursos Financieros Humanos y Materiales	2227779700 EXT:1191
29	Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla	Oficinas Centrales	Camino a Xilotzingo, 2da Cerrada 6506, Col. Fracc. San José Xilotzingo, Puebla, Puebla. C.P. 72576.	9:00- 6:00	Guadalupe Oartega Moncada	Analista de Subdirección Administrativa	2229653061
30	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla	Almacén General	18 Sur No. 506, Col. Azcarate	8:00 A 13:30 P.M.	Gabriel Sánchez Hernández	Coordinador	222 5510200 Ext. 2001
31	Secretaría de Planeación y Finanzas	Almacén Recursos Materiales de la Secretaría de Planeación y Finanzas	11 oriente 2224, Colonia Azcarate, Puebla, Pue.	9:00 a 2:00 pm	Antonio de Jesús Bello Velázquez	Encargado de Almacén	(222)2297000 Ext. 1018



**ANEXO 4**

**DATOS DE FACTURACIÓN**

No.	Dependencias y Entidades	Datos de Facturación	
		Razón Social:	
1	Secretaría de Administración	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 Oriente No. 2224, Colonia Azcarate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		R.F.C.:	GEP8501011S6
2	Instituto Tecnológico Superior de Teziutlán	Razón Social:	Instituto Tecnológico Superior de Teziutlán
		Domicilio Fiscal:	Fracción I y II, S/N, Aire Libre, Teziutlán, Puebla, C.P. 73960
		R.F.C.:	ITS9311198B7
3	Universidad de la Salud	Razón Social:	Universidad de la Salud
		Domicilio Fiscal:	Avenida Reforma 722, Centro Histórico, Puebla, Puebla Cp. 72000
		R.F.C.:	USA200312557
4	Universidad Tecnológica de Puebla	Razón Social:	Universidad Tecnológica de Puebla
		Domicilio Fiscal:	Antiguo Camino a la resurrección, #1002-A, Zona Industrial, Puebla Oriente, Puebla, Puebla.
		R.F.C.:	UTP9402045E1
5	Secretaría de Turismo	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 Oriente No. 2224, Colonia Azcarate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		R.F.C.:	GEP8501011S6
6	Secretaría de Seguridad Pública	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 Oriente No. 2224, Colonia Azcarate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		R.F.C.:	GEP8501011S6
7	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 Oriente No. 2224, Colonia Azcarate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		R.F.C.:	GEP8501011S6
8	Organismo Público Descentralizado Denominado "Ciudad Modelo"	Razón Social:	Ciudad Modelo
		Domicilio Fiscal:	Calle Sin Nombre, Número 3, Colonia Otra No Especificada en el Catálogo, San José Chiapa, Puebla, C.P. 75010
		R.F.C.:	CMO170128QP1
9	Secretaría de Desarrollo Rural	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 Oriente No. 2224, Colonia Azcarate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		R.F.C.:	GEP8501011S6
10	Secretaría de Igualdad Sustantiva	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 Oriente No. 2224, Colonia Azcarate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		R.F.C.:	GEP8501011S6
11	Agencia de Energía del Estado de Puebla	Razón Social:	Agencia de Energía del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	Boulevard Atlixcayotl 1101, Colonia Concepción Las Lajas
		R.F.C.:	AEE191127KIA
12	Secretaría de Economía	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 Oriente No. 2224, Colonia Azcarate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		R.F.C.:	GEP8501011S6
13	Centro de Conciliación Laboral del Estado de Puebla	Razón Social:	Centro de Conciliación Laboral del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	Calle 11 Norte Numero 806, Colonia Centro Histórico, Código Postal 72000
		R.F.C.:	CCL180730QE4
14	Secretaría de la Función Pública	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 Oriente No. 2224, Colonia Azcarate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		R.F.C.:	GEP8501011S6
15	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla	Razón Social:	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	Avenida San Martín Texmelucan No. 72, Colonia La Paz, Puebla, Puebla Código Postal 72160
		R.F.C.:	CEP990809CT3
16	Sistema para el Desarrollo Integral	Razón Social:	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de

No.	Dependencias y Entidades	Datos de Facturación	
	de la Familia del Estado de Puebla		Puebla
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	Calle 5 De Mayo No. 1616 Col. Centro C.P. 72000, Puebla, Pue.
		<b>R.F.C.:</b>	SDI770218-CAA
		<b>Razón Social:</b>	Gobierno del Estado de Puebla
17	Secretaría de Trabajo	<b>Domicilio Fiscal:</b>	11 Oriente No. 2224, Colonia Azcarate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		<b>R.F.C.:</b>	GEP8501011S6
		<b>Razón Social:</b>	Carreteras de Cuota-Puebla
18	Organismo Público Descentralizado Denominado Carreteras de Cuota-Puebla	<b>Domicilio Fiscal:</b>	Avenida 11 Poniente 1318 Colonia Barrio de Santiago C.P. 72000
		<b>R.F.C.:</b>	CCU991217QU4
		<b>Razón Social:</b>	Gobierno del Estado de Puebla
19	Consejería Jurídica del Estado de Puebla	<b>Domicilio Fiscal:</b>	11 Oriente No. 2224, Colonia Azcarate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		<b>R.F.C.:</b>	GEP8501011S6
		<b>Razón Social:</b>	Gobierno del Estado de Puebla
20	Secretaría de Infraestructura	<b>Domicilio Fiscal:</b>	11 Oriente No. 2224, Colonia Azcarate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		<b>R.F.C.:</b>	GEP8501011S6
		<b>Razón Social:</b>	Gobierno del Estado de Puebla
21	Secretaría de Movilidad y Transporte	<b>Domicilio Fiscal:</b>	11 Oriente No. 2224, Colonia Azcarate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		<b>R.F.C.:</b>	GEP8501011S6
		<b>Razón Social:</b>	Gobierno del Estado de Puebla
22	Secretaría de Educación	<b>Domicilio Fiscal:</b>	11 Oriente No. 2224, Colonia Azcarate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		<b>R.F.C.:</b>	GEP8501011S6
		<b>Razón Social:</b>	Museos Puebla
23	Museos Puebla	<b>Domicilio Fiscal:</b>	4 Norte No. 203 Colonia Centro Histórico C.P. 72000, Puebla, Puebla
		<b>R.F.C.:</b>	MPU1701282T9
		<b>Razón Social:</b>	Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana
24	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>	CAP030228CJ8
		<b>Razón Social:</b>	Gobierno del Estado de Puebla
25	Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado	<b>Domicilio Fiscal:</b>	11 Oriente 2224, Colonia Azcarate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		<b>R.F.C.:</b>	GEP 850101 1S6
		<b>Razón Social:</b>	Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
26	Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción	<b>Domicilio Fiscal:</b>	4 Poniente No. 719, col. Centro, C.P. 72000
		<b>R.F.C.:</b>	SAE180123N64
		<b>Razón Social:</b>	Gobierno del Estado de Puebla
27	Secretaría de Gobernación	<b>Domicilio Fiscal:</b>	11 Oriente 2224, Colonia Azcarate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		<b>R.F.C.:</b>	GEP 850101 1S6
		<b>Razón Social:</b>	Gobierno del Estado de Puebla
28	Secretaría de Bienestar	<b>Domicilio Fiscal:</b>	11 Oriente 2224, Colonia Azcarate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		<b>R.F.C.:</b>	GEP 850101 1S6
		<b>Razón Social:</b>	Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla
29	Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla	<b>Domicilio Fiscal:</b>	Camino a Xilotzingo, 2da Cerrada 6506, Col. Fracc. San José Xilotzingo, Puebla, Puebla. C.P. 72576.
		<b>R.F.C.:</b>	CBE820912F10
		<b>Razón Social:</b>	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla
30	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla	<b>Domicilio Fiscal:</b>	Calle Venustiano Carranza No. 810, Colonia San Baltazar Campeche, Puebla, Pue., Código Postal 72550
		<b>R.F.C.:</b>	ISS810211CA0
		<b>Razón Social:</b>	Gobierno del Estado de Puebla
31	Secretaría de Planeación y Finanzas	<b>Domicilio Fiscal:</b>	11 Oriente 2224, Colonia Azcarate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		<b>R.F.C.:</b>	GEP 850101 1S6

**ANEXO 5**

**ADMINISTRADORES Y VERIFICADORES DE CONTRATO**

1	<b>Secretaría de Administración</b>	
	<b>Administrador de Contrato</b>	
	Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
	Nombre del Titular	Eduardo Espinoza Flores
	Cargo	Director
	<b>Verificador de Contrato</b>	
2	<b>Instituto Tecnológico Superior de Teziutlán</b>	
	<b>Administrador de Contrato</b>	
	Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección General
	Nombre del Titular	Arminda Juárez Arroyo
	Cargo	Directora General
	<b>Verificador de Contrato</b>	
3	<b>Universidad de la Salud</b>	
	<b>Administrador de Contrato</b>	
	Nombre de la Unidad Administrativa	Secretaría Administrativa
	Nombre del Titular	Felipe Cruz Espinosa
	Cargo	Secretario Administrativo
	<b>Verificador de Contrato</b>	
4	<b>Universidad Tecnológica de Puebla</b>	
	<b>Administrador de Contrato</b>	
	Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección de Administración y Finanzas
	Nombre del Titular	Agustín Arriaga Cortezano
	Cargo	Director de Administración y Finanzas
	<b>Verificador de Contrato</b>	
5	<b>Secretaría de Turismo</b>	
	<b>Administrador de Contrato</b>	
	Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección Administrativa
	Nombre del Titular	Eduardo Jean Ramírez
	Cargo	Director Administrativo
	<b>Verificador de Contrato</b>	
6	<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>	
	<b>Administrador de Contrato</b>	
	Nombre de la Unidad Administrativa	Secretaría de Seguridad Pública
	Nombre del Titular	Graciela Morales Basilio
	Cargo	Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales
	<b>Verificador de Contrato</b>	
7	<b>Secretaría De Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial</b>	
	<b>Administrador de Contrato</b>	
	Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección de Administración
	Nombre del Titular	Ivan Claudio Villamil
	Cargo	Director de Administración
	<b>Verificador de Contrato</b>	
	Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección de Administración

	Nombre del Titular	Carla Cristina Pérez Timal
	Cargo	Jefa de Departamento de Servicios Generales y Parque Vehicular
8	<b>Organismo Público Descentralizado Denominado "Ciudad Modelo"</b>	
	<b>Administrador de Contrato</b>	
	Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección Jurídica / Dirección Administrativa
	Nombre del Titular	Marco Antonio Tlapanco Trujillo / Rogelio Solís Cruz
	Cargo	Director Jurídico / Director Administrativo
	<b>Verificador de Contrato</b>	
	Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección Administrativa
	Nombre del Titular	Lizbeth Escudero Romero
	Cargo	Jefa de Departamento de Factor Humano y Recursos Materiales
9	<b>Secretaría de Desarrollo Rural</b>	
	<b>Administrador de Contrato</b>	
	Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección Administrativa
	Nombre del Titular	Morayma Rubí Joven
	Cargo	Directora Administrativa
	<b>Verificador de Contrato</b>	
	Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección Administrativa
	Nombre del Titular	Raúl Alexis Sánchez González
	Cargo	Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Tecnológicos
10	<b>Secretaría de Igualdad Sustantiva</b>	
	<b>Administrador de Contrato</b>	
	Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección de Administración
	Nombre del Titular	Erika Gómez Rivera
	Cargo	Directora de Administración
	<b>Verificador de Contrato</b>	
	Nombre de la Unidad Administrativa	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
	Nombre del Titular	Cristian Edgar Cabrera Morales
	Cargo	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales
11	<b>Agencia de Energía del Estado de Puebla</b>	
	<b>Administrador de Contrato</b>	
	Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección Administrativa
	Nombre del Titular	María Estela Dávila Briones
	Cargo	Directora Administrativa de la Agencia de Energía
	<b>Verificador de Contrato</b>	
	Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección Administrativa
	Nombre del Titular	Sebastián Coronel Vega
	Cargo	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales
12	<b>Secretaría de Economía</b>	
	<b>Administrador de Contrato</b>	
	Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección General de Administración
	Nombre del Titular	Amparo Montoya Obregón
	Cargo	Directora General de Administración
	<b>Verificador de Contrato</b>	
	Nombre de la Unidad Administrativa	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
	Nombre del Titular	José Rafael Díaz Colindres
	Cargo	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales
13	<b>Centro de Conciliación Laboral del Estado de Puebla</b>	
	<b>Administrador de Contrato</b>	
	Nombre de la Unidad Administrativa	Centro de Conciliación Laboral del Estado de Puebla
	Nombre del Titular	Dra. Sandra Rosas Castillo
	Cargo	Titular del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Puebla
	<b>Verificador de Contrato</b>	
	Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección de Administración y Finanzas
	Nombre del Titular	Nati Kim Huerta Morales
	Cargo	Jefa del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
14	<b>Secretaría de la Función Pública</b>	
	<b>Administrador de Contrato</b>	
	Nombre de la Unidad Administrativa	Coordinación General Administrativa
	Nombre del Titular	Rafael Pérez Raviela
	Cargo	Coordinador General Administrativo
	<b>Verificador de Contrato</b>	
	Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
	Nombre del Titular	Julia Yolanda Jaime Rivera

15	<b>Cargo</b>	Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales
	<b>Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla</b>	
	<b>Administrador de Contrato</b>	
	<b>Nombre de la Unidad Administrativa</b>	<b>Dirección General</b>
	<b>Nombre del Titular</b>	<b>Edson Armando Cortes Contreras</b>
	<b>Cargo</b>	<b>Director General</b>
	<b>Verificador de Contrato</b>	
	<b>Nombre de la Unidad Administrativa</b>	<b>Recursos Materiales y Servicios Generales</b>
<b>Nombre del Titular</b>	<b>José María Herrera Hernández</b>	
<b>Cargo</b>	<b>Responsable del Área de Recursos Materiales y Servicios Generales</b>	
16	<b>Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla</b>	
	<b>Administrador de Contrato</b>	
	<b>Nombre de la Unidad Administrativa</b>	Dirección de Administración y Finanzas
	<b>Nombre del Titular</b>	María Concepción Díaz Guevara
	<b>Cargo</b>	Directora de Administración y Finanzas
	<b>Verificador de Contrato</b>	
	<b>Nombre de la Unidad Administrativa</b>	Dirección de Administración y Finanzas
	<b>Nombre del Titular</b>	Julio Humberto Ortega Jiménez
<b>Cargo</b>	Encargado de Despacho del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	
17	<b>Secretaría de Trabajo</b>	
	<b>Administrador de Contrato</b>	
	<b>Nombre de la Unidad Administrativa</b>	Dirección de Administración
	<b>Nombre del Titular</b>	María del Pilar Núñez Banda
	<b>Cargo</b>	Directora de Administración
	<b>Verificador de Contrato</b>	
	<b>Nombre de la Unidad Administrativa</b>	Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
	<b>Nombre del Titular</b>	Héctor Jesús Hernández Bravo
<b>Cargo</b>	Jefe de Departamento	
18	<b>Organismo Público Descentralizado denominado Carreteras de Cuota Puebla</b>	
	<b>Administrador de Contrato</b>	
	<b>Nombre de la Unidad Administrativa</b>	Dirección de Administración y Finanzas
	<b>Nombre del Titular</b>	Lucila Molina Reynoso
	<b>Cargo</b>	Directora de Administración y Finanzas
	<b>Verificador de Contrato</b>	
	<b>Nombre de la Unidad Administrativa</b>	Dirección de Administración y Finanzas
	<b>Nombre del Titular</b>	María Luisa Pérez Castillo
<b>Cargo</b>	Jefa del Departamento de Recursos Materiales y Factor Humano	
19	<b>Consejería Jurídica del Estado de Puebla</b>	
	<b>Administrador de Contrato</b>	
	<b>Nombre de la Unidad Administrativa</b>	Coordinación General Administrativa
	<b>Nombre del Titular</b>	Silvia Pilar Alvarez Hernández
	<b>Cargo</b>	Encargada de Despacho de la Coordinación General Administrativa de la Consejería Jurídica
	<b>Verificador de Contrato</b>	
	<b>Nombre de la Unidad Administrativa</b>	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
	<b>Nombre del Titular</b>	Silvia de la Torre López
<b>Cargo</b>	Encargada de Despacho de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	
20	<b>Secretaría de Infraestructura</b>	
	<b>Administrador de Contrato</b>	
	<b>Nombre de la Unidad Administrativa</b>	Unidad de Administración y Finanzas
	<b>Nombre del Titular</b>	Edgar de Jesús Zarate
	<b>Cargo</b>	Titular de la Unidad de Administración y Finanzas
	<b>Verificador de Contrato</b>	
	<b>Nombre de la Unidad Administrativa</b>	Unidad de Administración y Finanzas
	<b>Nombre del Titular</b>	Lucia Limón Cubillas
<b>Cargo</b>	Jefa de Departamento de Servicios Generales	
21	<b>Secretaría de Movilidad y Transporte</b>	
	<b>Administrador de Contrato</b>	
	<b>Nombre de la Unidad Administrativa</b>	Secretaría de Movilidad y Transporte
	<b>Nombre del Titular</b>	Jesús Bernardo Rosas Pozos
	<b>Cargo</b>	Director de Administración
	<b>Verificador de Contrato</b>	
	<b>Nombre de la Unidad Administrativa</b>	Secretaría de Movilidad y Transporte

	<b>Nombre del Titular</b>	Claudia Camacho Juárez
	<b>Cargo</b>	Jefa del Departamento de Recursos Materiales
22	<b>Secretaría de Educación</b>	
	<b>Administrador de Contrato</b>	
	<b>Nombre de la Unidad Administrativa</b>	Dirección de Recursos Materiales
	<b>Nombre del Titular</b>	Heraclio Hernández Ramírez
	<b>Cargo</b>	Director de Recursos Materiales
	<b>Verificador de Contrato</b>	
	<b>Nombre de la Unidad Administrativa</b>	Departamento de Servicios Generales
	<b>Nombre del Titular</b>	Walberto Xaltenco Lozano
	<b>Cargo</b>	Jefe de Departamento
23	<b>Museos Puebla</b>	
	<b>Administrador de Contrato</b>	
	<b>Nombre de la Unidad Administrativa</b>	Museos Puebla
	<b>Nombre del Titular</b>	Jacqueline Cervantes Osorno
	<b>Cargo</b>	Encargada de los Asuntos de la Dirección Administrativa
	<b>Verificador de Contrato</b>	
	<b>Nombre de la Unidad Administrativa</b>	Museos Puebla
	<b>Nombre del Titular</b>	Cesar Manuel Bravo Carrera
	<b>Cargo</b>	Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
24	<b>Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana</b>	
	<b>Administrador de Contrato</b>	
	<b>Nombre de la Unidad Administrativa</b>	Dirección Administrativa
	<b>Nombre del Titular</b>	Irais Toxtle Pérez
	<b>Cargo</b>	Encargada del Despacho de la Dirección Administrativa
	<b>Verificador de Contrato</b>	
	<b>Nombre de la Unidad Administrativa</b>	Servicios Generales
	<b>Nombre del Titular</b>	Libia Rivera León
	<b>Cargo</b>	Coordinadora de Servicios Generales
25	<b>Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado</b>	
	<b>Administrador de Contrato</b>	
	<b>Nombre de la Unidad Administrativa</b>	Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado
	<b>Nombre del Titular</b>	Edith Romero Papaqui
	<b>Cargo</b>	Coordinadora General Administrativa
	<b>Verificador de Contrato</b>	
	<b>Nombre de la Unidad Administrativa</b>	Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado
	<b>Nombre del Titular</b>	Daniela Márquez Muñoz
	<b>Cargo</b>	Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios Generales
26	<b>Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción</b>	
	<b>Administrador de Contrato</b>	
	<b>Nombre de la Unidad Administrativa</b>	Dirección de Administración y Finanzas
	<b>Nombre del Titular</b>	Felipe Cruz Espinosa
	<b>Cargo</b>	Director
	<b>Verificador de Contrato</b>	
	<b>Nombre de la Unidad Administrativa</b>	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
	<b>Nombre del Titular</b>	Rebeca Salas Vargas
	<b>Cargo</b>	Subdirectora
27	<b>Secretaría de Gobernación</b>	
	<b>Administrador de Contrato</b>	
	<b>Nombre de la Unidad Administrativa</b>	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
	<b>Nombre del Titular</b>	César Rafael Hernández Castañeda
	<b>Cargo</b>	Director de Recursos Materiales y Servicios Generales
	<b>Verificador de Contrato</b>	
	<b>Nombre de la Unidad Administrativa</b>	Subdirección de Servicios Generales
	<b>Nombre del Titular</b>	Fernanda Isamar Ronquillo Martínez
	<b>Cargo</b>	Subdirectora de Servicios Generales
28	<b>Secretaría de Bienestar</b>	
	<b>Administrador de Contrato</b>	
	<b>Nombre de la Unidad Administrativa</b>	Dirección General de Administración
	<b>Nombre del Titular</b>	Oscar Antonio Anaya López
	<b>Cargo</b>	Director General de Administración
	<b>Verificador de Contrato</b>	
	<b>Nombre de la Unidad Administrativa</b>	Subdirección de Recursos Financieros Humanos y Materiales
	<b>Nombre del Titular</b>	Rubén Salamanca Meléndez

	<b>Cargo</b>	Subdirector de Recursos Financieros Humanos y Materiales
	<b>Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla</b>	
	<b>Administrador de Contrato</b>	
	<b>Nombre de la Unidad Administrativa</b>	Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla
	<b>Nombre del Titular</b>	Aurelia García Rojas
29	<b>Cargo</b>	Directora General del Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla
	<b>Verificador de Contrato</b>	
	<b>Nombre de la Unidad Administrativa</b>	Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla
	<b>Nombre del Titular</b>	Reyna Zacatzontel Soto
	<b>Cargo</b>	Directora Administrativa
	<b>Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla</b>	
	<b>Administrador de Contrato</b>	
	<b>Nombre de la Unidad Administrativa</b>	Subdirección General de Finanzas y Administración
	<b>Nombre del Titular</b>	Alejandrina Rojas Aguilar
30	<b>Cargo</b>	Subdirectora General de Finanzas y Administración
	<b>Verificador de Contrato</b>	
	<b>Nombre de la Unidad Administrativa</b>	Departamento de Recursos Materiales
	<b>Nombre del Titular</b>	Adriana Meza Pérez
	<b>Cargo</b>	Encargada del Despacho del Departamento de Recursos Materiales
	<b>Secretaría de Planeación y Finanzas</b>	
	<b>Administrador de Contrato</b>	
	<b>Nombre de la Unidad Administrativa</b>	Dirección Administrativa
	<b>Nombre del Titular</b>	Bertha Alicia Olvera Palazuelos
31	<b>Cargo</b>	Encargada del Despacho de la Dirección Administrativa
	<b>Verificador de Contrato</b>	
	<b>Nombre de la Unidad Administrativa</b>	Dirección Administrativa
	<b>Nombre del Titular</b>	Ángela María Avendaño Luna
	<b>Cargo</b>	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 DENOMINARÁ **“LA SECRETARÍA”** -----, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR -----, EN SU CALIDAD DE ÁREA REQUERENTE Y A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **“EL CONTRATANTE”**, ASISTIDA POR -----; TODOS POR LA MISMA DEPENDENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, LA PERSONA MORAL/FÍSICA DENOMINADA -----; REPRESENTADA LEGALMENTE EN ESTE ACTO POR -----, EN SU CARÁCTER DE -----, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **“EL PROVEEDOR”**, Y CUANDO ACTÚEN DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ **“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 requirente, y la Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales, en término de los artículos 5 fracciones VII, VIII.2, 18 fracción VI, 19 fracción XIII, 69 fracciones VII y 75 fracción IX, todos del citado Reglamento.

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

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

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

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

#### II.- De **“EL PROVEEDOR”**



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

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

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

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

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

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

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

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

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

**III.- De “LAS PARTES”:**

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

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

## CLÁUSULAS

### PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

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

## SEGUNDA.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRECIOS.

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

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

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

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

## CUARTA.- DEL IMPORTE TOTAL.

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

## QUINTA.- DE LA FORMA DE PAGO.

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

- I. La forma de pago se realizará en una sola exhibición dentro de los **xx** días naturales posteriores a la entrega de la factura, contra entrega de los bienes materia del presente contrato, a entera satisfacción de “EL CONTRATANTE”; la factura deberá cubrir con los requisitos de los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación. “EL PROVEEDOR” deberá contar con facturación electrónica;
- II. “EL PROVEEDOR” realizará el pago del derecho del CINCO AL MILLAR, por los pagos que se generen con motivo de la adquisición de los bienes objeto del presente instrumento, lo anterior de conformidad a la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal vigente;
- III.- El pago descrito en el Punto I de la presente Cláusula, se efectuará a “EL PROVEEDOR” por medio de transferencia de recursos a la cuenta y CLABE que para tal efecto éste le indique a “EL CONTRATANTE” o bien mediante cheque, a juicio de este último previa presentación de la factura respectiva, siempre que se hayan entregado los bienes objeto del presente contrato a entera satisfacción de “EL CONTRATANTE”; dicha factura deberá cumplir con los requisitos legales y aplicables;

## SEXTA.- DE LOS PAGOS EN EXCESO.

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

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

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

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

- I. Entregar a **“EL CONTRATANTE”** los bienes materia del presente contrato, en términos de la Cláusula Segunda y de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en la Cláusula Tercera del presente contrato;
- II. Asimismo **“EL PROVEEDOR”** se compromete a lo siguiente:
  - a) Entregar los bienes materia del presente instrumento en el lugar señalado por la contratante;
  - b) Garantizar los vicios ocultos, si los hubiera, durante la vigencia de la garantía;
  - c) Responder por los daños parciales o totales que su personal, los equipos o el material empleados por éste, cause a los bienes propiedad de **“EL CONTRATANTE”**, servidores públicos y a terceros;
- III. Adoptar las medidas de seguridad necesarias para la conservación y buen estado de los bienes objeto del presente contrato;
- IV. Responder por los daños y perjuicios que por incumplimiento o negligencia de su parte se lleguen a causar a **“EL CONTRATANTE”** o a terceros;
- V. Responsabilizarse de la honradez, buena conducta, eficiencia y absoluta discreción del personal que utilice en la entrega de los bienes materia del presente contrato;
- VI. Entregar a **“EL CONTRATANTE”** la garantía de cumplimiento por la adquisición de los bienes objeto del presente contrato;
- VII. Proporcionar el número de cuenta y CLABE a **“EL CONTRATANTE”** para el pago oportuno por la adquisición de los bienes materia del presente contrato;
- VIII. Comunicar por escrito oportunamente a **“EL CONTRATANTE”** cualquier cambio de domicilio fiscal;
- IX. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en el presente Contrato, las que deriven de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como las demás disposiciones legales, técnicas, reglamentarias y administrativas que resulten aplicables en la materialización del objeto contratado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

“**EL CONTRATANTE**” podrá rescindir el presente contrato administrativamente de pleno derecho, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 122 en relación con los diversos 123 y 125 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, sin necesidad de declaración judicial y sin responsabilidad para éste, cuando 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 XXXXXXX de 20XX

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

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

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

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

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.