

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



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

GESAL-032-186/2023

**ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA PERSONAL OPERATIVO DE LA
CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA.**

MARZO DE 2023

CALENDARIO	
1. FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	VIERNES 17 DE MARZO DE 2023
2. PERIODO DE COMPRA DE BASES	VIERNES 17 DE MARZO DE 2023 EN UN HORARIO DE 9:00 A 16:00 HORAS
3. ENVÍO DE DUDAS	HASTA LAS 17:00 HORAS DEL VIERNES 17 DE MARZO DE 2023
4. VISITA A LAS INSTALACIONES	NO APLICA
5. JUNTA DE ACLARACIONES	EL LUNES 27 DE MARZO DE 2023 A LAS 13:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
6. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL JUEVES 30 DE MARZO DE 2023 A LAS 13:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
7. COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	EL LUNES 03 DE ABRIL DE 2023 A LAS 11:00 HORAS SALA DE JUNTAS E LA CONVOCANTE
8. COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS 17:00 HORAS DEL MIÉRCOLES 05 DE ABRIL 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: PARTIDA 1.
ANEXO 3: PARTIDA 2
ANEXO 4: PARTIDA 3
ANEXO 5: PARTIDA 4
ANEXO 6: PARTIDA 5
ANEXO 7: PARTIDA 6
ANEXO 8: PARTIDA 7
ANEXO 9: PARTIDA 8
ANEXO 10: PARTIDA 9
ANEXO 11: DESCRIPCIÓN: RECEPCIÓN DE MUESTRAS FÍSICAS
ANEXO 12: PRUEBAS
MODELO DE CONTRATO.

RECOMENDACIONES

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

En cumplimiento a lo ordenado por el Artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, Artículos 1, 7, 15, 27, 28, 31 fracción III y 34 fracción XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; así como en lo dispuesto en los Artículos 15 fracción I, 16, 47 fracción IV inciso b), 63 fracción I, 67 fracción V, 80, 82 primer párrafo 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-032-186/2023

ADQUISICIÓN DE ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA PERSONAL OPERATIVO DE LA CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA.

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: Dirección Administrativa de la Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana.

1.3.1.- VERIFICADOR DEL CONTRATO: Departamento de Recursos Materiales, de la Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana.

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: DE LOS PALOS ESQ. KM 3 CARR. FED. PUEBLA-TLAXCALA S/N SAN PABLO XOCHIMEHUACAN.

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-032-186/2023.

1.10.- FUNCIÓN PÚBLICA: El Órgano Interno de Control en la CORPORACION AUXILIAR DE POLICIA DE PROTECCION CIUDADANA.

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

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

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

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

INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN:

2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

2.1.- ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA PERSONAL OPERATIVO DE LA CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA, según cantidades, especificaciones y características descritas en el **ANEXO 1** de las presentes bases.

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

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

2.4.- CONSULTA Y COMPRA DE BASES.

2.4.1.- PERIODO PARA ADQUIRIR BASES: VIERNES 17 DE MARZO 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/>, **EL VIERNES 17 DE MARZO 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 EL VIERNES 17 DE MARZO 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

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. Sólo se generará dicha orden EL VIERNES 17 DE MARZO 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 período 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-032-186/2023** y número de sobre; en el lugar y fechas establecidas en el **PUNTO 10** de estas bases.

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

Lo anterior conforme al '**Acuerdo de la Secretaría de**

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

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

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

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

El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

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

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

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

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

3.1.1.- PERSONA FÍSICA

- Acta de Nacimiento de la persona física que firma la propuesta.
- Constancia de Situación Fiscal actualizada al año 2023 (copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Identificación Oficial con fotografía (**INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que firma.
- Constancia de No Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas, vigente, con Código QR verificable. De conformidad con el Artículo 30 en el apartado C de Otros Servicios, Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2023 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.
- Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberán presentar original y copia simple legible del contrato de arrendamiento junto con copia legible de las identificaciones de los representantes legales que suscriban el contrato.

3.1.2.- PERSONA MORAL

- Constancia de Situación Fiscal actualizado al año 2023 (copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Acta Constitutiva de la Empresa; en caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, deberán presentar las dos últimas. Resaltando, preferentemente, en qué consiste la modificación. (El objeto social indicado en el acta constitutiva de la empresa, deberá coincidir o estar relacionado con los bienes, motivo de esta Licitación).

- Poder Notarial de la persona con poder general para Actos de Administración y/o poder especial para participar en Procedimientos de Adjudicación, con facultades para presentar y firmar propuestas, en tamaño carta.
- Identificación Oficial con fotografía (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que firma, conforme al poder.
- Constancia de No Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas, vigente, con Código QR verificable. De conformidad con el Artículo 30 en el apartado C de Otros Servicios, Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2023 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.
- Comprobante de domicilio con una antigüedad máximo de 3 meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberán presentar original y copia simple legible del contrato de arrendamiento junto con copia legible de las identificaciones de los representantes legales que suscriban el contrato.

En caso de que asista un tercero en representación de la persona física o moral, deberá acreditar su personalidad mediante la presentación de una Carta Poder simple Original otorgada por la 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-032-186/2023**, 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-032-186/2023**.
- 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-032-186/2023**.
- 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.

- En caso de que el licitante no se encuentre inscrito o actualizado en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado, deberá presentar carta en original en hoja membretada del licitante, debidamente sellada y firmada por el representante legal, dirigida a la convocante y haciendo referencia al presente procedimiento **GESAL-032-186/2023**, en la que se compromete en caso de que se le adjudique el contrato, a iniciar los trámites ante la Secretaría de la Función Pública del Estado de Puebla, para inscribirse o actualizarse en dicho Padrón y entregar a la contratante la documentación que acredite el inicio de citado trámite.

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, ANEXO B, ANEXOS 2,**

3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 Y 12. 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-032-186/2023** dirigido a la Convocante, **contener sello (en caso de ser persona moral) y rubrica al margen en todas y cada una de las hojas**, además, la última hoja de cada documento deberá incluir el **nombre y firma** del representante legal del licitante conforme al poder notarial. 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 la totalidad de las partidas que se manifiesten en su Propuesta Técnica (**ANEXO B**) deberán basarse invariablemente en lo requerido en el **ANEXO 1**, atendiendo también a lo establecido, en su caso en la Junta de Aclaraciones; no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

4.3.- TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES: Será de **60 días naturales** a partir del día hábil siguiente de la formalización del contrato.

4.3.1.- PERIODO DEL CONTRATO: Será de **60 días naturales** contados a partir del día hábil siguiente de la formalización del contrato.

4.4.- PERIODO DE GARANTÍA: Mínimo de 1 año, a partir de la recepción en el almacén de 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.- Indicar en su Propuesta Técnica, la **marca y/o nombre del fabricante, modelo y 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, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12** referenciados en el presente procedimiento, los cuales deberán estar debidamente firmados por la persona autorizada para ello.

4.6.2. 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, 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 medios electrónicos u hojas de especificaciones para referenciar toda la propuesta técnica.

4.6.3.- Presentar en su propuesta técnica alguno de los siguientes documentos:

a) En el caso de ser **fabricante** de los bienes ofertados deberá presentar carta en hoja membretada en la que se comprometa a cumplir con el abasto suficiente de los bienes solicitados en la descripción de las partidas.

b) **Carta del fabricante**, en original, en hoja membretada y con firma autógrafa del mismo, en la que manifieste respaldar la propuesta técnica que se presente por las partidas, con la que garantiza el abasto suficiente de los bienes, indicando el número del procedimiento, marca y/o nombre del fabricante.

4.6.4.- Currículo en hoja membretada, 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, de acuerdo con el **ANEXO B1**.

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

4.6.5.- Relación en formato libre de mínimo tres ventas o comercializaciones de bienes iguales o similares a los requeridos, que hayan sido efectuados durante los últimos años, sin exceder de tres, la cual deberá contener: nombre, domicilio y teléfono del cliente, monto de la venta o comercialización, así como indicar el destino (público o privado).

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

4.6.6.- 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.- Copia simple legible de comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a 3 meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberá presentar copia simple legible del contrato de arrendamiento, junto con copia simple legible de las identificaciones de los suscribientes del contrato, con facultades legales correspondientes.

4.6.8.- Pruebas de laboratorio originales y/o certificadas que demuestren y acrediten la identificación y contenido de fibras en %, la resistencia a la tracción, la resistencia al rasgado, la masa, los cambios dimensionales, la solidez del color al lavado, la solidez del color al sudor y la solidez del color a la luz, pruebas que deberán estar de conformidad con lo establecido en las normas mexicanas citadas en el Anexo 12. (Aplica para las partidas 1, 2, 3, 4, 5, 6 Y 7).

Adicionalmente los licitantes deberán presentar pruebas de laboratorio originales y/o certificadas para garantizar la resistencia de la malla ofertada sin ser limitativos los siguientes parámetros:

- a) Determinación de la fuerza máxima por el método de agarre-método GRAB.
- b) Determinación de la resistencia al rasgado por el método del Péndulo de Descenso.

Lo anterior aplica para las partidas 1, 4, 6, 7 y 8.

4.6.9.- 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 dentro de los 60 días naturales posteriores a la formalización del contrato.

b) 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 el almacén de la Contratante, estos le serán devueltos y deberán sustituirlos en un plazo no mayor a 10 días naturales. Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de la recepción de los bienes.

c) A garantizar los bienes por un periodo mínimo de 1 año, a partir de la recepción en el almacén de la Contratante.

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

e) A entregar los bienes en el lugar que indique la Contratante, sin costo extra para la misma.

f) A garantizar por mínimo un año las PRENDAS en cuanto a la solidez del color, desgaste de la tela en uso normal y tratamiento domiciliario de lavado. (Aplica 1, 2, 3, 4, 6, y 7).

g) A que todos y cada uno de los bienes adjudicados deberán tener marcado, tatuado o etiquetado la marca o nombre del fabricante en idioma español.

h) A entregar las prendas adjudicadas de la siguiente manera:

- Cada prenda será entregada dentro de una bolsa celofán y atados de 10 piezas. (Aplica para las partidas 1, 2, 3, 4, 6, 7 y 8)
- Cada atado de 10 piezas deberá venir ordenado por tallas.
- Cada prenda llevará etiqueta auto adherible, sobre la bolsa de empaque que informe número de partida, modelo, y talla.
- Los atados de 10 piezas serán empacados en cajas de cartón perfectamente identificadas con: la razón social del licitante adjudicado, número de contrato, número de partida, cantidad y tallas.
- En cuanto a la partida 9 se deberán entregar en bolsas de 20 piezas cada una en atados de 10 piezas, serán empacados en cajas de cartón perfectamente identificadas con: la razón social del licitante adjudicado, número de contrato, número de partida, cantidad y tallas.
- En el caso de la partida 5, deberán venir atadas de 5 cajas de la misma talla.

i) A no presentar los siguientes defectos o fallas en la confección (Aplica para las partidas 5, 8 y 9):

- Descosidos
- Deshilados
- Marcados
- Rotos
- Descoloridos
- Sucias
- Costuras chuecas

j) A no presentar los siguientes defectos o fallas en la confección (Aplica para las partidas 1, 2, 3, 4, 6 y 7):

- Descosidos
- Deshilados
- Botones rotos
- Marcados
- Rotos
- Con defectos de borritas
- Descoloridos
- Sucias
- Prendas viejas o podridas que se desgarran al tacto
- Fruncidos por cosido inadecuados de las piezas de las prendas
- Costuras chuecas

k) A contar con el equipo, maquinaria y transporte, necesarios para realizar la entrega de los bienes en el lugar que indique la contratante.

4.6.10.- Presentar carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada, 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.

4.6.11.- Presentar en la apertura de propuesta técnica una **muestra física** de las partidas 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9 dichas muestras se deberán presentar junto con el Anexo 11, Formato de recepción de muestras físicas debidamente requisitado en dos tantos. Las muestras deberán entregarse dentro de bolsas transparentes, perfectamente identificadas, firmadas y selladas por el representante legal o la persona facultada para ello, por lo que deberán colocar en cada muestra una etiqueta con los siguientes datos: Nombre del licitante, número del procedimiento, número de partida, cantidad, talla descripción breve de la partida, modelo en caso de que aplique.

a) Las muestras físicas presentadas por el licitante (Partidas 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8 y 9), serán sometidas a una **INSPECCIÓN VISUAL**, para verificar que se cumplan con todas y cada una de las características solicitadas en la descripción de cada partida. Deberá presentar 1 pieza de cada partida sin importar la talla.

b) Se verificará que se cumpla con los siguientes puntos (aplica para las partidas 1, 2, 3, 4, 6 y 7):

- Diseños, confección y tela
- Colocación de botones que hayan sido indicados, alineación correcta de los mismos.
- Colocación de pinzas.

- Dobleces indicados y colocación de bolsas indicadas.
- Corte de cuellos según lo indicado.
- Corte indicado de las mangas.
- Abertura indicada de las mangas.
- Ojales rectos o diagonales en los lugares indicados en la prenda.
- Forma de los extremos de la prenda, cortes redondeados o rectos según lo indicado.
- Bordado de ojillos indicados.
- Unión correcta de piezas del uniforme.
- Coincidencias de las costuras al unir la prenda.
- Cierre o unión de los costados que unen espalda y delantero
- Corte de los pantalones.
- Colocación de las pretinas según lo indicado.
- Remate con presillas donde indique.
- Colocación de bies indicado.
- Engrane correcto de los cierres
- Costuras según lo indicado.
- Puños donde lo soliciten.
- Cortes de los traseros del pantalón.
- Colocación de dobladillos según lo indicado.
- Colocación de forro en las prendas que se indican.
- Etiqueta de la información de idioma español.
- Etiqueta con marca comercial, composición de fibras, talla, instrucciones de cuidado, país de origen, en idioma español.

c) Se verificará que se cumpla con los siguientes puntos (aplica para las partidas 5, 8 y 9):

- Diseños y confección.
- Unión correcta de piezas.
- Costuras según lo indicado.
- Etiqueta de la información de idioma español.
- Etiqueta con marca comercial, composición de fibras, talla, instrucciones de cuidado, país de origen, en idioma español.

4.6.12.- Deberán cumplir con la NOM-004-CFI-2006 (Información comercial-etiquetado de productos textiles, prendas de vestir, sus accesorios y ropa de casa) presentando copia simple legible de la norma oficial o carta compromiso bajo protesta de decir verdad del cumplimiento de las Normas Internacionales o Nacionales de calidad y etiquetado, conforme a la Ley Federal de Metrología y normalización, aplicando para cada una de las partidas. **Dicho cumplimiento del etiquetado de los productos será verificado en la presentación de las muestras físicas de los bienes.**

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 idéntica.

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

d) Cada uno de los documentos que integren la propuesta técnica deberán estar **debidamente foliados, sellados (obligatorio en caso de ser persona moral) y rubrica al margen en todas y cada una de las hojas**, además, la última hoja de cada documento deberá incluir el **nombre y firma** del representante legal del licitante conforme al poder notarial., 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-032-186/2023**, debiendo contener **folio, sello (en caso de ser persona moral) y rubrica al margen en todas y cada una de las hojas**, además, la última hoja de cada documento deberá incluir el **nombre y firma** del representante legal del licitante conforme al poder notarial. 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 recibo del SAT con sello o liga digital correspondiente y la última declaración provisional 2023 (ISR e IVA) del mes inmediato anterior a la presentación de la proposición.

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

5.2.5.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, el documento en el que conste la Opinión **positiva** del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, el cual debe contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente; así mismo, de conformidad con el ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 27 de abril de 2022, por el que se aprobaron las Reglas de carácter general para la obtención de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, así como su Anexo Único, publicado el 22 de septiembre de 2022, los licitantes deberán considerar el cumplimiento de la regla séptima del

Acuerdo mencionado. El documento en el que conste la opinión positiva de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social deberá estar generado dentro de los cinco días hábiles previos a la presentación de su propuesta económica.

5.2.6.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, documento vigente a la presentación y apertura de Propuestas Legales y Económicas en el que se emite la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones y amortizaciones patronales frente al INFONAVIT en la que **no se identifiquen adeudos** sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales, en términos del Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y el acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

6.- ASPECTOS INFORMATIVOS

6.1.- Los licitantes interesados en participar en procedimientos de adjudicación deberán presentar Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas vigente, con código QR verificable, para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios relacionados con la misma, de adquisiciones, arrendamientos o servicios; conforme al **PUNTO 2.4.8** en términos del acuerdo de la Secretaría de la Contraloría (actualmente Secretaría de la Función Pública), publicado en el Periódico Oficial del Estado el 27 de mayo de 2011.

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

6.3.- No se acepta participación conjunta toda vez que se requiere que un solo licitante presente las garantías solicitadas.

7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

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

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

b). Para el caso de las **Pólizas de Fianza**, se deberá incluir una leyenda en el cuerpo de dicho instrumento, en la que se aclare que esa póliza se expide a favor del **Gobierno del Estado de Puebla a través de la Secretaría de Planeación y Finanzas**; en todos los casos será por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total ofertado 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-032-186/2023 (NOMBRE DEL LICITANTE)**") debiendo enviar de forma legible escaneado el comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

juntadeclaraciones@puebla.gob.mx

QUEDA BAJO LA MÁX ESTRUCTURA 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.

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 EL ACTA DEL EVENTO.

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:

- Todo lo solicitado en estas bases.
- Cartas, Anexos, etc. y
- 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 no presentar en su propuesta técnica en español o con traducción simple al español los folletos, catálogos o fichas técnicas con las principales características de los bienes ofertados, de conformidad con lo solicitado en el **PUNTO 4.6.2** de las bases.

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

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

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

16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

16.1.- El criterio de adjudicación será a favor de aquel licitante que cumpla con los requisitos legales, técnicos, económicos y oferte **el precio más bajo por 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.

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

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

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

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

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

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

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

17.6.- Por restricciones presupuestales de la Contratante.

18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

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

Esta garantía deberá presentarse al área Contratante a la firma del contrato citado, para cubrir el cumplimiento oportuno en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, calidad y vicios ocultos. En caso de ser fianza deberá presentarse conforme al **ANEXO E.**

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

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

del importe adjudicado.

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

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

19.- CONTRATOS.

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

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

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

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

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

e) Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a 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.

f) Constancia de Inscripción al Padrón de Proveedores del Gobierno de Estado de Puebla, vigente.

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

h) Constancia de No adeudo 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 Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.

i) 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.

j) 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.

k) 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 32-D del Código Fiscal de la Federación, regla 2.1.37 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2023, publicada en el Diario Oficial de la Federación. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

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. instalaciones de la Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana, ubicadas en Calle de los Palos sin número, San Pablo Xochimehuacan, C.P. 72014, Puebla, Pue., de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 15:00 horas con previa cita con la C. Libia Rivera León, Coordinadora de Servicios Generales del Departamento de Recursos Materiales al teléfono: 222 944-32-40, ext. 1502.

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 jose.burgoa@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 **10 días naturales** a partir de la fecha en que el Proveedor reciba la notificación de los productos que se encuentran con deficiencias; en caso de no cumplir con lo establecido, se hará acreedor a sanciones.

25.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.

Las sanciones que la Contratante aplicará serán las estipuladas en la Ley.

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 imputadas 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 (sin incluir I.V.A.) y por cada día natural de retraso, inclusive por la entrega de bienes diferentes o

bienes de calidad inferior a lo establecido en el contrato. Mismo que será deducido a través de cheque certificado, de caja, nota de Crédito o transferencia electrónica. Dicho documento deberá estar a nombre de: Gobierno del Estado de Puebla, y deberá ser presentado previamente a la entrega de la facturación.

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

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

Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley.

26.- PAGO.

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

NOMBRE	Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana
R.F.C.	CAP-030228-CJ8
DIRECCIÓN	Calle de los palos sin número, San Pablo Xochimehuacán, Puebla, Pue. C.P. 72014.

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

26.3.- El pago se realizará en una sola exhibición mediante transferencia electrónica, dentro de los 45 días naturales posteriores a la presentación de la factura, misma que deberá estar debidamente requisitada, previa entrega de los bienes correspondientes a entera satisfacción de la Contratante.

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

26.5.- Se hace del conocimiento del Licitante que la Contratante será la responsable de llevar a cabo la retención a que se refiere el Artículo 35 fracción V la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio

Fiscal 2023, correspondiente al pago de derechos equivalente al 5 al millar sobre el importe de su factura antes de IVA, el cual se deberá considerar en la presentación de su factura.

27.- ASPECTOS VARIOS.

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

27.2.- Una vez iniciado el evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, no podrá ingresar licitante alguno o introducir al recinto documento alguno.

Únicamente podrá ingresar una persona por licitante para los eventos del presente procedimiento.

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

28.- INCONFORMIDADES.

28.1.- Las inconformidades que se susciten con motivo de la interpretación o ejecución derivadas de estas bases, se resolverán con apego a lo previsto en el Artículo 143 de la Ley y demás disposiciones aplicables.

A T E N T A M E N T E
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE
ZARAGOZA A 17 DE MARZO DE 2023

FRANCISCO SÁNCHEZ BERMÚDEZ
DIRECTOR DE ADQUISICIONES DE BIENES Y
SERVICIOS

LRM/JVM//JASBG

ANEXO A

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-032-186/2023 ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA PERSONAL OPERATIVO DE LA CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
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-032-186/2023**.
- 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-032-186/2023**.
- 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: _____

NOMBRE DEL LICITANTE:			
DIRIGIDA A:			SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL			GESAL-032-186/2023
ADQUISICIÓN DE:			UNIFORMES PARA PERSONAL OPERATIVO DE LA CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA
NO. DE PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL
1	3000	PIEZA	CAMISOLA
2	3000	PIEZA	PLAYERA POLO
3	3000	PIEZA	PLAYERA PAP
4	3000	PIEZA	PANTALÓN TÁCTICO
5	3000	PAR	BOTAS TÁCTICAS
6	3000	PIEZA	CHAMARRA ROMPEVIENTOS
7	3000	PIEZA	CHAMARRA TÁCTICA
8	3000	PIEZA	GORRA TIPO BEISBOLERA
9	3000	PIEZA	CINTURÓN TÁCTICO

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-032-186/2023 ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA PERSONAL OPERATIVO DE LA CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA PARA CORPORACION AUXILIAR DE POLICIA DE PROTECCION CIUDADANA.

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

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

NOTA:

**(SE DEBERÁ DESGLOSAR LOS BIENES PARA QUE EN LA PROPUESTA ECONÓMICA SE DETALLE EL PRECIO UNITARIO Y EL PRECIO TOTAL).
EN CASO DE QUE NO APLIQUE MODELO DEBERÁN INDICAR NO APLICA**

**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**

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.

ANEXO B1

CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-032-186/2023 ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA PERSONAL OPERATIVO DE LA CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA.

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
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 O PRODUCTOS QUE MANEJE, INDICANDO SUS PRINCIPALES MARCAS, (ÉSTOS DEBEN SER PRODUCTOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN).		
3. INDICAR LA EXPERIENCIA QUE SE TIENE EN LA VENTA O COMERCIALIZACIÓN DE BIENES IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO (ESTÁ DEBE SER MÍNIMA DE 2 AÑO(S) 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:	
3	CORREO ELECTRÓNICO:	
	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
CORREO ELECTRÓNICO:		

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-032-186/2023 ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA PERSONAL OPERATIVO DE LA CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA.

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

FECHA:					
NOMBRE DEL LICITANTE:					
LICITACIÓN PÚBLICA:					
NO. DE PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1					
2					
3...	EL LICITANTE DEBERÁ AGREGAR LAS FILAS NECESARIAS PARA PRESENTAR DE MANERA COMPLETA SU PROPUESTA ECONÓMICA				
IMPORTE TOTAL CON LETRA				SUBTOTAL	
				TASA 16% I.V.A.	
				TOTAL	

NOTA:
(SE DEBERÁ INDICAR LO QUE SE PRESENTÓ EN LA PROPUESTA TÉCNICA).

A T E N T A M E N T E
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

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

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

NOTAS:

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

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-032-186/2023 ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA PERSONAL OPERATIVO DE LA CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley, por el **10 % del monto total de su propuesta** 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** sin incluir IVA. Como garantía de sostenimiento de oferta, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los Artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

ANEXO E

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

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

(TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato **(CONTRATO DEPENDENCIA)** relativo a la **ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA PERSONAL OPERATIVO DE LA CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley, dentro del expediente No. **GESAL-032-186/2023**, por **el monto total adjudicado 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 **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
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-032-186/2023 ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA PERSONAL OPERATIVO DE LA CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA.

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-032-186/2023 ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA PERSONAL OPERATIVO DE LA CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA.

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 jose.burgoa@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)

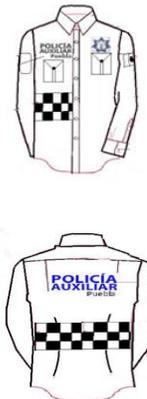
Procedimiento: GESAL-032-186/2023	
DATOS DE LA ENTREGA:	
Proveedor:	_____
Dependencia/Entidad:	_____
Cantidad:	_____
Descripción genérica de los bienes:	
1.-	_____
2.-	_____
3.-	_____
Fecha:	_____
Hora:	_____
ATENTAMENTE	
_____ NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA SELLO	

ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripcion
1	3000	PIEZA	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: CAMISOLA El proveedor deberá considerar las características, tela, confección, tallas, cantidades, etiquetado y normas a cumplir del Anexo 2.
2	3000	PIEZA	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: PLAYERA POLO El proveedor deberá considerar las características, tela, confección, tallas, cantidades, etiquetado y normas a cumplir del Anexo 3.
3	3000	PIEZA	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: PLAYERA PAP El proveedor deberá considerar las características, tela, confección, tallas, cantidades y etiquetado del Anexo 4.
4	3000	PIEZA	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: PANTALÓN TÁCTICO El proveedor deberá considerar las características, tela, confección, tallas, cantidades y etiquetado del Anexo 5.
5	3000	PAR	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: BOTAS TÁCTICAS El proveedor deberá considerar las características, tela, confección, tallas, cantidad, y etiquetado del Anexo 6.
6	3000	PIEZA	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: CHAMARRA ROMPEVIENTOS El proveedor deberá considerar las características, confección, tallas, cantidad, y etiquetado del Anexo 7.
7	3000	PIEZA	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: CHAMARRA TÁCTICA El proveedor deberá considerar las características, tela, confección, tallas, cantidad, y etiquetado del Anexo 8.
8	3000	PIEZA	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: GORRA TIPO BEISBOLERA El proveedor deberá considerar las características, tela, confección, tallas, cantidad, y etiquetado del Anexo 9.
9	3000	PIEZA	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: CINTURÓN TÁCTICO El proveedor deberá considerar las características, tela, confección, tallas, cantidad, y etiquetado del Anexo 10.

ANEXO 2

Partida 1	
<p>CAMISOLAS TÁCTICA. COLOR AZUL MARINO PANTONE 19-4013, ELABORADA EN TELA RIP STOP, UNISEX, 65% POLIÉSTER 35% ALGODÓN. MANGAS LARGAS DE DOS PIEZAS CON PARCHES DE REFUERZO EN CODO, CON ABERTURA DE BEBEDEROS, PUÑOS EN TERMINACIÓN DE MANGA, MISMA QUE CERRARÁ CON BOTÓN DE No. 24. ESPALDA SECCIONADA EN 2 PIEZAS CON BATA EN LA PARTE SUPERIOR Y CON LEYENDA DE POLICIA AUXILIAR PUEBLA (parte trasera, medidas 27.5 cm ancho y 12 de largo). CUELLO CAMISERO CHARRETERAS EN HOMBROS QUE CERRARÁN CON BOTÓN DE POLIÉSTER DEL No.24. DELANTERO: EN UNA SOLA PIEZA, EN LA PARTE DEL LADO IZQUIERDO DEBERÁ TENER UN PORTA DOCUMENTOS CON CIERRE DE DIENTES DE PLÁSTICO DE 15 CM. BOLSAS DELANTERAS AMPLIAS con cartera y bisel (con botones y con velcro), BRAGUETA Y CIERRE (en la parte de enfrente, con botones de poliéster grande en la parte inicial y al termino del cierre, así como botonadura a lo largo del torso). BOTÓN DE POLIÉSTER NO.24 A LA ALTURA DEL CUELLO. MALLA 100% NYLON DE ALTA DURACIÓN QUE GARANTICE ANITRANSPIRACIÓN Y RESISTENCIA EN PARTES FLEXIBLES DE LA PRENDA, DEBIENDO PRESENTAR PRUEBA DE LABORATORIO CON LOS SIGUIENTES PARAMETROS: 1.- DETERMINACIÓN DE LA FUERZA MÁXIMA POR EL METODO DE AGARRAR - METODO GRAB 2.- DETERMINACIÓN DE LA RESISTENCIA AL RASGADO POR EL METODO DEL PENDULO DE DESCENSO HILO COLOR Z287005 CALIBRE 30/2 QUE IGUALA EL PHANTONE 19-4013. DEBE CUMPLIR CON LA NOM-004-SCFI/2006 INFORMACIÓN COMERCIAL-ETIQUETADO DE PRODUCTOS TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR, SUS ACCESORIOS Y ROPA DE CASA. LA PRENDA DEBERÁ TRAER ETIQUETA CON INSTRUCCIONES DE LAVADO Y/O CUIDADO EN IDIOMA ESPAÑOL.</p>	
<p>En el pecho del lado izquierdo y en la parte superior de la bolsa centrado deberá llevar termoaderida e impresa en alta definición, la estrella de policía de 7 picos de 9 cm de diámetro (de pico a pico) con tolerancia de +/- 0.5 cm y en el interior de la misma, el escudo de la POLICIA AUXILIAR DEL ESTADO DE PUEBLA. Tipografía ARIAL BLACK EN MAYÚSCULA.</p>	
<p>En el pecho del lado derecho en la parte superior de la bolsa centrado deberá ir bordada en color blanco perla la Leyenda POLICIA AUXILIAR PUEBLA, leyenda completa con las siguientes medidas, palabras POLICIA y AUXILIAR la medida de la Letra es de 1.6 centímetros de alto (el ancho varía de acuerdo con cada letra), palabra PUEBLA la medida de la letra es de 8 milímetros de alto (el ancho varía de acuerdo con cada letra). Tipografía ARIAL BLACK EN MAYÚSCULA.</p>	
<p>POLICIA AUXILIAR: 1.6 cm de alto, 10 cm de largo PUEBLA: 0.8 cm de alto, 4.3 cm de largo INTERLINEADO: 0.5cm Puntadas: 5,030 Color: Blanco Perla Tipo de Hilo: Algodón Tipo de Letra: Arial Black (EN MAYÚSCULA) Tamaño de Letra: Alto:1.6 cm, Ancho: 1.3 cm</p>	
<p>En la parte superior de la manga izquierda deberá llevar en alta definición el microbordado de la bandera de México de 7.5 cm de ancho x 7.5 cm de largo +/- 0.5 cm de tolerancia, con fondo negro, sobre el cual se deberá leer la palabra MÉXICO en la parte superior. Deberá utilizar la tipografía ARIAL BLACK EN MAYÚSCULA.</p>	
<p>En la manga derecha centrado entre hombro y codo se colocará el parche microbordado denominado ESCUDO DE PUEBLA, éste deberá ser termoaderido, el parche deberá medir 10.5 cm de altura x 7.0 cm de ancho +/- 0.5 cm de tolerancia. Tipografía ARIAL BLACK y el texto centrado.</p>	
<p>En la parte trasera de la camiseta en la parte superior centrado llevará la leyenda POLICIA AUXILIAR PUEBLA bordada visible y permanente durante la vida útil de la misma, y POLICIA AUXILIAR PUEBLA con las siguientes medidas 27.5 cm de ancho y 12 cm de alto, la palabra POLICIA y la palabra AUXILIAR la medida de la letra es de 4 cm de alto (el ancho varía de acuerdo a cada letra) y en la palabra PUEBLA la medida de la letra es de 1.8 cm de alto (el ancho varía de acuerdo a cada letra) (± 5%) El nombre de POLICIA AUXILIAR DE PUEBLA deberá ir en la tipografía ARIAL BLACK en mayúscula.</p>	
<p>POLICIA AUXILIAR: 4 cm de alto, 27cm de largo PUEBLA: 1.8 cm de alto, 8.5 cm de largo INTERLINEADO: 1.1cm Puntadas: 5,030 Color: Blanco Perla Tipo de Hilo: Algodón Tipo de Letra: Arial Black (EN MAYÚSCULA)</p>	

CAMISOLA	
TALLAS	CANTIDAD
CHICA	600
MEDIANA	1258
GRANDE	982
EXTRA GRANDE	160
	3000

ANEXO 3

Partida 2															
<p>PLAYERAS POLO CARACTERÍSTICAS: COLOR AZUL MARINO PHANTONE 19-4013 MANGA CORTA 100% DE POLIESTER MERCURY CON PUÑO DE 1" DE LA MISMA TELA CUELLO SPORT Y ALETILLA CON ALMA FUSIONADA LEYENDA DE POLICIA AUXILIAR (parte trasera, medidas 27.5 cm ancho y 10 de largo) BOTONES FABRICADOS EN POLIESTER CON 4 ORIFICIOS, GRABADO LASE, DEL N.º 24, COLOR AZUL MEDIA NOCHE CON LA LEYENDA POL. AUX. HILO COLOR Z287005 CALIBRE 30/2 QUE IGUALA EL PHANTONE 19-4013. (NOTA: LOS BORDADOS DE LAS LETRAS SON DE COLOR BLANCO, TODAS LAS LETRAS SON TIPO ARIAL, RELLENAS Y BORDADAS). DEBERÁ CUMPLIR CON LA NOM-004-SCFI-2006 INFORMACIÓN COMERCIAL-ETIQUETADO DE PRODUCTOS TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR, SUS ACCESORIOS Y ROPA DE CASA. DEBERAN TRAER ETIQUETA CON INSTRUCCIONES DE LAVADO Y/O CUIDADO EN IDIOMA ESPAÑOL.</p>	 														
<p>En el pecho del lado izquierdo y en la parte superior de la bolsa centrado deberá llevar termoadherida e impresa en alta definición, la estrella de policía de 7 picos de 9 cm de diámetro (de pico a pico) con tolerancia de +/- 0.5 cm y en el interior de la misma, el escudo de la POLICIA AUXILIAR DEL ESTADO DE PUEBLA. Tipografía ARIAL BLACK EN MAYÚSCULA.</p>															
<p>En el pecho del lado derecho en la parte superior de la bolsa centrado deberá ir bordada en color blanco perla la Leyenda POLICIA AUXILIAR PUEBLA, leyenda completa con las siguientes medidas 10 cm ancho y 3.7 cm alto, palabras POLICIA y AUXILIAR la medida de la Letra es de 1.6 centímetros de alto (el ancho varía de acuerdo con cada letra), palabra PUEBLA la medida de la letra es de 8 milímetros de alto (el ancho varía de acuerdo con cada letra). Tipografía ARIAL BLACK EN MAYÚSCULA.</p>	 <table border="1" data-bbox="1068 961 1240 1045"> <thead> <tr> <th colspan="2">PLAYERA POLO</th> </tr> <tr> <th>TALLAS</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CHICA</td> <td>635</td> </tr> <tr> <td>MEDIANA</td> <td>3290</td> </tr> <tr> <td>GRANDE</td> <td>937</td> </tr> <tr> <td>EXTRA GRANDE</td> <td>138</td> </tr> <tr> <td></td> <td>3000</td> </tr> </tbody> </table>	PLAYERA POLO		TALLAS	CANTIDAD	CHICA	635	MEDIANA	3290	GRANDE	937	EXTRA GRANDE	138		3000
PLAYERA POLO															
TALLAS	CANTIDAD														
CHICA	635														
MEDIANA	3290														
GRANDE	937														
EXTRA GRANDE	138														
	3000														
<p>POLICIA AUXILIAR: 1.6 cm de alto, 10 cm de largo PUEBLA: 0.8 cm de alto, 4.3 cm de largo INTERLINEADO: 0.5cm Puntadas: 5,030 Color: Blanco Perla Tipo de Hilos: Algodón Tipo de Letra: Arial Black en mayúscula. Tamaño de Letra: Alto: 1.6 cm, Ancho: 1.3 cm</p>															
<p>En la parte trasera de la camiseta en la parte superior centrado llevará la leyenda POLICIA AUXILIAR PUEBLA bordada visible y permanente durante la vida útil de la misma, y la estrella de policía de 7 picos de la Policía Auxiliar de Puebla centrado en la leyenda POLICIA AUXILIAR PUEBLA con las siguientes medidas 27.5 cm de ancho y 10 cm de alto, la palabra POLICIA y la palabra AUXILIAR la medida de la letra es de 4 cm de alto (el ancho varía de acuerdo a cada letra) y en la palabra PUEBLA la medida de la letra es de 1.8 cm de alto (el ancho varía de acuerdo a cada letra) (± 5%) El nombre de POLICIA AUXILIAR DE PUEBLA deberá ir en la tipografía ARIAL BLACK EN MAYÚSCULA.</p>															
<p>POLICIA AUXILIAR: 4 cm de alto, 27 cm de largo PUEBLA: 1.8 cm de alto, 8.5 cm de largo INTERLINEADO: 1.1cm Puntadas: 5,030 Color: Blanco Perla Tipo de Hilos: Algodón Tipo de Letra: Arial Black en mayúscula. Tamaño de Letra: Alto: 1.6 cm, Ancho: 1.3 cm</p>															
<p>En la parte superior de la manga izquierda deberá llevar en alta definición el microbordado de la bandera de México de 7.5 cm de ancho x 7.5 cm de largo +/- 0.5 cm de tolerancia, con fondo negro, sobre el cual se deberá leer la palabra MEXICO en la parte superior. Deberá utilizar la tipografía ARIAL BLACK EN MAYÚSCULA.</p>															
<p>En la manga derecha centrado entre hombro y codo se colocará el parche microbordado denominado ESCUDO DE PUEBLA, éste deberá ser termoadherido, el parche deberá medir 10.5 cm de altura x 7.0 cm de ancho +/- 0.5 cm de tolerancia. Tipografía ARIAL BLACK EN MAYÚSCULA y el texto centrado.</p>															
<p>Estampado cuadrícula impresa en vinil textil con diagrama 2:1:2 cuadrícula en color azul cielo de 9 centímetros de ancho cuadro de 3 centímetros de lado, que iniciará en la parte izquierda de la espalda, abarcando toda la espalda baja hasta el frente, únicamente en la mitad derecha a la altura del estómago.</p>															

ANEXO 4

Partida 3																
<p>PLAYERA PAP CARACTERISTICAS: COLOR AZUL MARINO PANTONE 19-4013, 100% DE ALGODÓN PEINADO. MANGA CORTA, CUELLO REDONDO CON LEYENDA PAP (en la parte de en frente). NOTA: LAS LETRAS DEBERÁN SER BORDADAS CON HILO BLANCO PERLA ALGODÓN DE 1.3 CM DE ALTO Y 3 CM DE LARGO. HILO COLOR Z287005 CALIBRE 30/2 QUE IGUALA EL PHANTONE 19-4013. DEBE CUMPLIR CON LA NOM-004-SCFI-2006 INFORMACIÓN COMERCIAL- ETIQUETADO DE PRODUCTOS TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR, SUS ACCESORIOS Y ROPA DE CASA. DEBERAN TRAER ETIQUETA CON INSTRUCCIONES DE LAVADO Y/O CUIDADO EN IDIOMA ESPAÑOL.</p>	 	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">PLAYERA PAP</th> </tr> <tr> <th>TALLAS</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CHICA</td> <td>678</td> </tr> <tr> <td>MEDIANA</td> <td>1265</td> </tr> <tr> <td>GRANDE</td> <td>927</td> </tr> <tr> <td>EXTRA GRANDE</td> <td>130</td> </tr> <tr> <td></td> <td>3000</td> </tr> </tbody> </table>	PLAYERA PAP		TALLAS	CANTIDAD	CHICA	678	MEDIANA	1265	GRANDE	927	EXTRA GRANDE	130		3000
PLAYERA PAP																
TALLAS	CANTIDAD															
CHICA	678															
MEDIANA	1265															
GRANDE	927															
EXTRA GRANDE	130															
	3000															
<p>PAP: 1.3 cm de alto, 2.9 cm de largo Color: Blanco Perla Tipo de Hiló: Algodón Tipo de Letra: Arial Black en mayúscula.</p>	<p>PAP</p>															

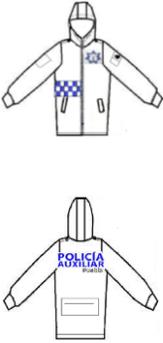
ANEXO 5

Partida 4																
<p>PANTALÓN TÁCTICO CARACTERÍSTICAS: CONFECCIONADO EN TELA RIPSTOP 65% POLIÉSTER 35% ALGODÓN COLOR AZUL MARINO PANTONE 19-4013. -DOS BOLSAS TRASERAS AMPLIAS DE PARCHÉ CON ESQUINAS INFERIORES EN DIAGONAL, CON CIERRE Y CARRO #5 PARA SU APERTURA DE 17 CM DE ANCHO Y CARTERA CUBRE CIERRE. -DOS BOLSAS LATERALES DE PARCHÉ A LA ALTURA DE LA PIERNA CON ESQUINAS INFERIORES EN DIAGONAL CON CIERRE Y CARRO #5 PARA SU APERTURA DE 15 CM DE ANCHO Y CARTERA CUBRE CIERRE. -DOS BOLSAS SUPERIORES SESGADAS DE PARCHÉ CON CIERRE Y CARRO #5 PARA SU APERTURA DE 17 CM DE ANCHO Y CARTERA CUBRE CIERRE. PRETINA DE 5 CM DE ANCHO, CON RESORTE A LA ALTURA DE LOS COSTADOS PARA AJUSTE, CUENTA CON 4 TRABAS DE 4 CM DE ANCHO POR 7 CM DE ALTO Y 3 TRABAS DE 2 CM DE ANCHO POR 7 CM DE ALTO +/- 0.5 cm DE TOLERANCIA. EN TRABA DELANTERA ANCHA DEL LADO DERECHO DEBE LLEVAR UNA MEDIA ARGOLLA DE 25 MM. DE METAL QUE VA SUJETA CON TRABA DE 2 CM. DE ANCHO. MALLA 100% NYLON EN LA PARTE INFERIOR (AJUSTE DE ANCHO DE PANTALÓN). TODAS LAS SOBRE COSTURAS DEBERÁN IR CON DOBLE AGUJA. CERRADO DE LA PRENDA CON OVERLOCK DE 5 HILOS. HILO CALIBRE 30/2 AL TONO DE LA PRENDA. EN LA PARTE INFERIOR A LA ALTURA DEL TOBILLO DEBE LLEVAR UN CIERRE PARA AJUSTE DEL ANCHO DEL TUBO CON UN VIVO QUE CUBRE CIERRE DE 2 CM DE ANCHO. BOTONES FABRICADOS EN POLIESTER CON 4 ORIFICIOS, GRABADO LASE, DEL No. 24, COLOR AZUL MEDIA NOCHE CON LA LEYENDA POL. AUX. HILO COLOR Z287005 CALIBRE 30/2 QUE IGUALA EL PHANTONE 19-4013. NOTA: LOS PANTALONES DEBEN VENIR CON BRAGUETA Y CIERRE METALICO REFORZADO, 6 TRAVILLA PARA EL CINTURÓN Y BOTÓN DE POLIESTER NO.30. PRETINA INTERIOR CON CINTA ANTIDESFAJE. DEBE CUMPLIR CON LA NOM-004-SCFI-2006 INFORMACIÓN COMERCIAL- ETIQUETADO DE PRODUCTOS TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR, SUS ACCESORIOS Y ROPA DE CASA. DEBERAN TRAER ETIQUETA CON INSTRUCCIONES DE LAVADO Y/O CUIDADO EN IDIOMA ESPAÑOL</p>		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">PANTALÓN TÁCTICO</th> </tr> <tr> <th>TALLAS</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CHICA</td> <td>553</td> </tr> <tr> <td>MEDIANA</td> <td>1500</td> </tr> <tr> <td>GRANDE</td> <td>915</td> </tr> <tr> <td>EXTRA GRANDE</td> <td>32</td> </tr> <tr> <td></td> <td>3000</td> </tr> </tbody> </table>	PANTALÓN TÁCTICO		TALLAS	CANTIDAD	CHICA	553	MEDIANA	1500	GRANDE	915	EXTRA GRANDE	32		3000
PANTALÓN TÁCTICO																
TALLAS	CANTIDAD															
CHICA	553															
MEDIANA	1500															
GRANDE	915															
EXTRA GRANDE	32															
	3000															

ANEXO 6

Partida 5																												
<p>BOTAS TACTICAS CARACTERISTICAS: BOTA TÁCTICA COLOR NEGRA EN PIEL CON CIERRE LATERAL, ALTURA DE 22 CENTÍMETROS CON 10 OJILLOS Y LENGÜETA EN CARNAZA. PLANTILLA DE POLIURETANO DE 7MM +/- 0.5 CM DE TOLERANCIA REMOVIBLE. SUELA MX: SUELA DE ÚLTIMA GENERACIÓN DE HULE CON ACRILO NITRILO RESISTENTE A LA ABRASIÓN, GRASAS, ACEITES. ALGUNOS SOLVENTES, SISTEMA DIELECTRICO. AMORTIGUACIÓN EN EL TALÓN. ARCO Y PLANTA DEL PIE PARA ABSORCIÓN DE ALTOS, MEDIANOS Y BAJOS IMPACTOS DISEÑO EXCLUSIVO, FLEXIBLE NO SE PARTE, TRACCIÓN INVERSA, ULTRA ANTIDERRAPANCIA. LIGEREZA Y CONFORT. DEBE CUMPLIR CON LA NOM-113-STPS-2009 CALZADO DE PROTECCIÓN, PARA QUEDAR COMO PROY-NOM-113-STPS-2009, EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL-CALZADO DE PROTECCIÓN-CLASIFICACIÓN, ESPECIFICACIONES Y MÉTODOS DE PRUEBA. DEBERAN TRAER ETIQUETA</p>		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">BOTA TÁCTICA</th> </tr> <tr> <th>NÚMERO</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>22</td><td>7</td></tr> <tr><td>23</td><td>85</td></tr> <tr><td>24</td><td>358</td></tr> <tr><td>25</td><td>577</td></tr> <tr><td>26</td><td>812</td></tr> <tr><td>27</td><td>760</td></tr> <tr><td>28</td><td>330</td></tr> <tr><td>29</td><td>69</td></tr> <tr><td>30</td><td>1</td></tr> <tr><td>31</td><td>1</td></tr> <tr><td></td><td>3000</td></tr> </tbody> </table>	BOTA TÁCTICA		NÚMERO	CANTIDAD	22	7	23	85	24	358	25	577	26	812	27	760	28	330	29	69	30	1	31	1		3000
BOTA TÁCTICA																												
NÚMERO	CANTIDAD																											
22	7																											
23	85																											
24	358																											
25	577																											
26	812																											
27	760																											
28	330																											
29	69																											
30	1																											
31	1																											
	3000																											

ANEXO 7

Partida 6																
<p>CHAMARRAS ROMPEVIENTOS CARACTERÍSTICAS: COLOR AZUL MARINO PHANTONE 19-4013, UNISEX, FORRO CONFECCIONADO EN TELA CALADA MILENIUM 100% POLIÉSTER. EXTERIOR 100% NYLON COLOR AZUL MARINO MEDIA NOCHE, con tratamiento repelente al agua. MANGAS LARGAS DE 2 PIEZAS CON AJUSTE DE MOVIMIENTO. GORRO CON VICERA DE ALMA FUSIONADA. FORRO INTERIOR FLEECE 100% POLIÉSTER. BOLSAS DELANTERAS AMPLIAS TIPO PARCHE CON CARTERAS BISELADAS CIERRAN MEDIANTE VELCRO DE 1" AL TONO DE LA TELA. CIERRE FRONTAL IMPERMEABLE. CON LOS CUADROS AZULES COMO SE OBSERVA EN LA IMAGEN DE REFERENCIA. HILO COLOR 2287005 CALIBRE 30/2 QUE IGUALA EL PHANTONE 19-4013. MALLA 100% NYLON DE ALTA DURACIÓN QUE GARANTICE ANITRANSPIRACIÓN Y RESISTENCIA EN PARTES FLEXIBLES DE LA PRENDA, DEBIENDO PRESENTAR PRUEBA DE LABORATORIO CON LOS SIGUIENTES PARAMETROS: 1.- DETERMINACIÓN DE LA FUERZA MÁXIMA POR EL METODO DE AGARRE - METODO GRAB 2.- DETERMINACIÓN DE LA RESISTENCIA AL RASGADO POR EL METODO DEL PENDULO DE DESCENSO. NOTA: LAS LETRAS SON DE COLOR GRIS, TIPO ARIAL, RELLENAS Y BORDADAS. DEBE CUMPLIR CON LA NOM-004-SCFI-2006 INFORMACIÓN COMERCIAL-ETIQUETADO DE PRODUCTOS TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR, SUS ACCESORIOS Y ROPA DE CASA. DEBERAN TRAER ETIQUETA CON INSTRUCCIONES DE LAVADO Y/O CUIDADO EN IDIOMA ESPAÑOL.</p>		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">CHAMARRA ROMPEVIENTOS</th> </tr> <tr> <th>TALLAS</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CHICA</td> <td>550</td> </tr> <tr> <td>MEDIANA</td> <td>1100</td> </tr> <tr> <td>GRANDE</td> <td>1120</td> </tr> <tr> <td>EXTRA GRANDE</td> <td>230</td> </tr> <tr> <td></td> <td>3000</td> </tr> </tbody> </table>	CHAMARRA ROMPEVIENTOS		TALLAS	CANTIDAD	CHICA	550	MEDIANA	1100	GRANDE	1120	EXTRA GRANDE	230		3000
CHAMARRA ROMPEVIENTOS																
TALLAS	CANTIDAD															
CHICA	550															
MEDIANA	1100															
GRANDE	1120															
EXTRA GRANDE	230															
	3000															
<p>En la parte superior izquierda del frente de la chamarra y centrado deberá llevar termoadherida e impresa en alta definición, la estrella de policía de 7 picos de 9 cm de diámetro (de pico a pico) con tolerancia de +/- 0.5 cm y en el interior de la misma, el escudo de la POLICÍA AUXILIAR DEL ESTADO DE PUEBLA. Tipografía ARIAL BLACK EN MAYÚSCULAS.</p>																
<p>En la parte superior derecha del frente de la chamarra y centrado deberá ir bordada en color blanco perla la Leyenda POLICÍA AUXILIAR PUEBLA, leyenda completa con las siguientes medidas 10 cm ancho y 3.7 cm alto, palabras POLICÍA y AUXILIAR la medida de la letra es de 1.6 centímetros de alto (el ancho varía de acuerdo con cada letra), palabra PUEBLA la medida de la letra es de 8 milímetros de alto (el ancho varía de acuerdo con cada letra). Tipografía ARIAL BLACK en mayúscula.</p>																
<p>POLICÍA AUXILIAR: 1.6 cm de alto, 10 cm de largo PUEBLA: 0.6 cm de alto, 4.3 cm de largo INTERLINEADO: 0.5cm Puntadas: 5,030 Color: Blanco Perla Tipo de Hilo: Algodón Tipo de Letra: Arial Black en mayúscula.</p>																
<p>En la parte superior trasera de la chamarra y centrado deberá llevar la leyenda POLICÍA AUXILIAR PUEBLA impreso mediante método transfer en la prenda, visible y permanente durante la vida útil de la misma y la estrella de policía de 7 picos de la Policía Auxiliar de Puebla centrado en la leyenda POLICÍA AUXILIAR PUEBLA con las siguientes medidas 27.5 cm de ancho y 12 cm de alto, la palabra POLICÍA y la palabra AUXILIAR la medida de la letra es de 4 cm de alto (el ancho varía de acuerdo a cada letra) y en la palabra PUEBLA la medida de la letra es de 1.8 cm de alto (el ancho varía de acuerdo a cada letra) (± 5%) El nombre de POLICÍA AUXILIAR DE PUEBLA debe de ir en la tipografía ARIAL BLACK en mayúscula.</p>																
<p>POLICÍA AUXILIAR: 4 cm de alto, 27cm de largo PUEBLA: 1.8 cm de alto, 8.5 cm de largo INTERLINEADO: 1.1cm Puntadas: 5,030 Color: Blanco Perla Tipo de Hilo: Algodón Tipo de Letra: Arial Black en mayúscula Tamaño de Letra: Alto: 1.6 cm, Ancho: 1.3 cm</p>																
<p>En la parte superior de la manga izquierda deberá llevar termoadherida y en alta definición el microbordado de la bandera de México de 7.5 cm de ancho x 7.5 cm de largo +/- 0.5 cm de tolerancia, con fondo negro, sobre el cual se deberá leer la palabra México en la parte superior. Deberá utilizar la tipografía ARIAL BLACK en mayúscula.</p>																
<p>En la manga derecha centrado entre hombro y codo deberá colocarse el parche microbordado denominado ESCUDO DE PUEBLA, éste deberá ser termoadherido, el parche deberá medir de 10.5 cm de altura x 7.0 cm de ancho +/- 0.5 cm de tolerancia. Tipografía ARIAL BLACK en mayúscula y el texto centrado.</p>																

ANEXO 8

Partida 7															
<p>CHAMARRAS TACTICAS CARACTERISTICAS: COLOR AZUL MARINO PANTONE 19-4013, UNISEX. MANGAS LARGAS. TELA TIPO RIP-STOP ALFEPADA. CUENTA CON DOS DELANTEROS CADA DELANTERO LLEVARA UNA BOLSA INFERIOR SESGADA CON ABERTURA DE 25CM. LA CUAL CIERRA POR MEDIO DE UN CIERRE FLOJ DE PLÁSTICO DIENTE DELGADO, LOS DELANTEROS CERRARAN POR MEDIO DE UN CIERRE SEPARABLE DE PLÁSTICO DIENTE DELGADO, EN LA PARTE TERMINAL DEL CIERRE PARTE SUPERIOR LLEVARA UN CIERRE CIERRE EN FORMA DE MEDIA LUNA PARA EVITAR EL ROSE DEL MISMO. MANGAS DESMONTABLES CON BOLSA SUPERIOR DE PARCHES OCULTA EN FORMA DE OVALO CON MEDIDAS DE 25CM. DE ALTO POR 18CM. DE ANCHO LA CUAL TIENE ACCESO POR MEDIO DE UN CIERRE DE 12 CM., TAMBIÉN LLEVARA UN PARCHES DE VELLOR HEMBRA DE 12CM. DE ALTO POR 10CM. DE ANCHO A 1CM. DE SEPARACIÓN DEL CIERRE, EL PARCHES LLEVARA DOBLE COSTURA EN SU CONTORNO CON SEPARACIÓN DE ¼. TAMBIÉN LLEVARA UNA BOLSA INFERIOR EN FORMA DE OVALO. PARCHES OCULTA CON MEDIDAS DE 18CM. DE ALTO POR 11CM. DE ANCHO, LA CUAL TIENE ACCESO POR MEDIO DE UN CIERRE DE 10CM., EL PARCHES LLEVARA DOBLE COSTURA EN SU CONTORNO CON SEPARACIÓN DE ¼. A EXCEPCIÓN DE LA MANGA DERECHA NO LLEVA CIERRE EN LA BOLSA INFERIOR. ESPALDA DE UNA SOLA PIEZA, EN LOS COSTADOS CIERRES LATERALES PARA ACCESO AL ARMA. EN SU TERMINACIÓN DE LA CHAMARRA LLEVARA UN DOBLADILLO DE 2.5CM. CON UN RESORTE TUBULAR DE 3MM. EN SU INTERIOR PARA AJUSTE DEL RUEDO, EL CUAL SALDRÁ DE UN OJILLO K 19, LLEVARÁ DOS AHORCADORAS DE PIVOTE DE DOS ORIFICIOS. LA CAPUCHA IRA SECCIONADA EN TRES PIEZAS LA CUAL INCLUYE EL CUELLO, Y VISERA. LA CAPUCHA LLEVARA EN SU CONTORNO RESORTE TUBULAR DE 3MM. PARA AJUSTE. EN LA PARTE DEL CUELLO LLEVARA DOS OJILLOS K19 DE CADA LADO DE DONDE SALDRÁ EL RESORTE TUBULAR ESTE MISMO LLEVARA UNA AHORCADORA DE PIVOTE DE DOS ORIFICIOS DE CADA LADO. FRANJA GRIS EN LA PARTE SUPERIOR DE LAS LETRAS(S). CIERRE FRONTAL IMPERMEABLE. EN LA MANGA DERECHA LLEVA ESCUDO DE PUEBLA (colores amarillo, verde fuerte, verde militar, azul cielo, azul bebé, rojo, café, blanco y negro. Medidas: 10.05 largo x 7.05 ancho cm). HILO COLOR Z287005 CALIBRE 30/2 QUE IGUALA EL PHANTONE 19-4013. MALLA 100% NYLON DE ALTA DURACIÓN QUE GARANTICE ANTITRANSPIRACIÓN Y RESISTENCIA EN PARTES FLEXIBLES DE LA PRENDA. DEBIENDO PRESENTAR PRUEBA DE LABORATORIO CON LOS SIGUIENTES PARAMETROS: 1.- DETERMINACIÓN DE LA FUERZA MÁXIMA POR EL METODO DE AGARRE - METODO GRAB 2.- DETERMINACIÓN DE LA RESISTENCIA AL RASGADO POR EL METODO DEL FENDULO DE DESCENSO NOTAS: LAS LETRAS SON DE COLOR GRIS, TIPO ARIAL, RELLENAS Y BORDADAS. DEBE CUMPLIR CON LA NOM-004-SCFI-2006 INFORMACIÓN COMERCIAL- ETIQUETADO DE PRODUCTOS TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR, SUS ACCESORIOS Y ROPA DE CASA. DEBERÁN TRAER ETIQUETA CON INSTRUCCIONES DE LAVADO Y/O CUIDADO EN IDIOMA ESPAÑOL.</p>	 <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">CHAMARRA TÁCTICA</th> </tr> <tr> <th>TALLAS</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CHICA</td> <td>585</td> </tr> <tr> <td>MEDIANA</td> <td>1060</td> </tr> <tr> <td>GRANDE</td> <td>1105</td> </tr> <tr> <td>EXTRA GRANDE</td> <td>250</td> </tr> <tr> <td></td> <td>3000</td> </tr> </tbody> </table>	CHAMARRA TÁCTICA		TALLAS	CANTIDAD	CHICA	585	MEDIANA	1060	GRANDE	1105	EXTRA GRANDE	250		3000
CHAMARRA TÁCTICA															
TALLAS	CANTIDAD														
CHICA	585														
MEDIANA	1060														
GRANDE	1105														
EXTRA GRANDE	250														
	3000														
<p>En el pecho del lado izquierdo y en la parte superior de la bolsa centrado deberá llevar termoadhérida e impresa en alta definición, la estrella de policía de 7 picos de 9 cm de diámetro (de pico a pico) con tolerancia de +/- 0.5 cm y en el interior de la misma, el escudo de la POLICÍA AUXILIAR DEL ESTADO DE PUEBLA. Tipografía ARIAL BLACK en mayúscula.</p>															
<p>En el pecho del lado derecho en la parte superior de la bolsa centrado deberá ir bordada en color blanco perla la Leyenda POLICÍA AUXILIAR PUEBLA, leyenda completa con las siguientes medidas: 10 cm ancho y 3.7 cm alto, palabras POLICIA y AUXILIAR la medida de la Letra es de 1.6 centímetros de alto (el ancho varía de acuerdo con cada letra), palabra PUEBLA la medida de la letra es de 8 milímetros de alto (el ancho varía de acuerdo con cada letra). Tipografía ARIAL BLACK en mayúscula.</p>															
<p>POLICÍA AUXILIAR: 1.6 cm de alto, 10 cm de largo PUEBLA: 0.8 cm de alto, 4.3 cm de largo INTERLINEADO: 0.5cm Puntadas: 5,030 Color: Blanco Perla Tipo de Hilo: Algodón Tipo de Letra: Arial Black en mayúscula Tamaño de Letra: Alto: 1.6 cm, Ancho: 1.3 cm</p>															
<p>En la parte superior de la manga izquierda deberá llevar en alta definición el microbordado de la bandera de México de 7.5 cm de ancho x 7.5 cm de largo +/- 0.5 cm de tolerancia, con fondo negro, sobre el cual se deberá leer la palabra MÉXICO en la parte superior. Deberá utilizar la tipografía ARIAL BLACK en mayúscula.</p>															
<p>En la manga derecha centrado entre hombro y codo se colocará el parche microbordado denominado ESCUDO DE PUEBLA, éste deberá ser termoadhérido, el parche deberá medir 10.5 cm de altura x 7.0 cm de ancho +/- 0.5 cm de tolerancia. Tipografía ARIAL BLACK y el texto centrado.</p>															
<p>En la parte trasera de la camiseta en la parte superior centrado llevará la leyenda POLICÍA AUXILIAR PUEBLA bordada visible y permanente durante la vida útil de la misma, y la estrella de policía de 7 picos de la Policía Auxiliar de Puebla centrado en la leyenda POLICÍA AUXILIAR PUEBLA con las siguientes medidas: 27.5 cm de ancho y 12 cm de alto, la palabra POLICIA y la palabra AUXILIAR la medida de la letra es de 4 cm de alto (el ancho varía de acuerdo a cada letra) y en la palabra PUEBLA la medida de la letra es de 1.8 cm de alto (el ancho varía de acuerdo a cada letra) (± 5%) El nombre de POLICÍA AUXILIAR DE PUEBLA deberá ir en la tipografía ARIAL BLACK en mayúscula.</p>															
<p>POLICÍA AUXILIAR: 4 cm de alto, 27cm de largo PUEBLA: 1.8 cm de alto, 8.5 cm de largo INTERLINEADO: 1.1cm Puntadas: 5,030 Color: Blanco Perla Tipo de Hilo: Algodón Tipo de Letra: Arial Black en mayúscula. Tamaño de Letra: Alto: 1.6 cm, Ancho: 1.3 cm</p>															
<p>Cinta reflejante gris de 2.5 centímetros con micro esferas patentadas, ubicada en la parte superior de la vista trasera, a la altura del canesú</p>															

ANEXO 9

Partida 8								
<p>GORRA TIPO BESIBOLERA CARACTERISTICAS: ELABORADA EN TELA RIPSTOP 65% POLIÉSTER 35% ALGODÓN CON VISERA DE PLÁSTICO FORRADA DE TELA YA MENCIONADA, COLOR AZUL MARINO PANTONE 19-4013. CORTE EN 6 GAJOS CON LAS COSTURAS FORRADAS EN SU INTERIOR CON BIES, LLEVARA BOTÓN DE METAL FORRADO EN EL CENTRO DE LA GORRA. LOS DOS GAJOS FRONTALES SE FUSIONARÁN CON ENTRETELA RÍGIDA, Y FORRADOS CON MALLA 100% NYLON DE ALTA DURACIÓN QUE GARANTICE ANTITRANSPIRACIÓN Y RESISTENCIA EN PARTES FLEXIBLES DE LA PRENDA, DEBIENDO PRESENTAR PRUEBA DE LABORATORIO CON LOS SIGUIENTES PARAMETROS: 1.- DETERMINACIÓN DE LA FUERZA MÁXIMA POR EL METODO DE AGARRE - METODO GRAB 2.- DETERMINACIÓN DE LA RESISTENCIA AL RASGADO POR EL METODO DEL PENDULO DE DESCENSO EN LA PARTE TRASERA CUENTA CON CONTACTEL FORRADO DE LA MISMA TELA PARA AJUSTE DE TALLA. ETIQUETA DE MICRO BORDADO CON ESTRELLA DE POLICÍA AUXILIAR. INSTRUCTIVO TEJIDO DE LAVADO CON LA LEYENDA POLICÍA AUXILIAR. BIES TAPA COSTURA INTERIOR ESTAMPADO CON LAS INICIALES, POL. AUX. ESCUDO DE LA ESTRELLA DE LA CORPORACIÓN EN MEDIO EN LA PARTE DE ENFRENTE (MEDIDAS 7 DE ALTO Y 7 CM DE ANCHO) BANDERA DE MÉXICO CON LEYENDA DE "PUEBLA" EN LA PARTE POSTERIOR (LADO DERECHO, MEDIDAS 7.05 X3.05 CM). HILO COLOR Z287005 CALIBRE 30/2 QUE IGUALA EL PHANTONE 19-4013. DEBERA CUMPLIR CON LA NOM-004-SCFI-2006 INFORMACIÓN COMERCIAL- ETIQUETADO DE PRODUCTOS TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR, SUS ACCESORIOS Y ROPA DE CASA. DEBERAN TRAER ETIQUETA CON INSTRUCCIONES DE LAVADO Y/O CUIDADO EN IDIOMA ESPAÑO.</p>		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">CHANCHOMÓN y/o GORRA</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">TALLAS</th> <th style="text-align: center;">CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">UNITALLA</td> <td style="text-align: center;">3000</td> </tr> </tbody> </table>	CHANCHOMÓN y/o GORRA		TALLAS	CANTIDAD	UNITALLA	3000
CHANCHOMÓN y/o GORRA								
TALLAS	CANTIDAD							
UNITALLA	3000							
<p>En la parte frontal deberá llevar termoadherida e impresa en alta definición, la estrella de policía de 7 picos de 7 cm de diámetro (de pico a pico) con tolerancia de +/- 0.5 cm y en el interior de la misma, el escudo de la POLICÍA AUXILIAR DEL ESTADO DE PUEBLA. Deberá contar con la leyenda POLICÍA AUXILIAR en el contorno blanco de la estrella. Tipografía ARIAL BLACK en mayúscula.</p>								

ANEXO 10

Partida 9

CINTURÓN TACTICO CARACTERISTICAS:

COLOR NEGRO.

TEJIDOS TRANSPIRABLES E IMPERMEABLES.

CORREA DE CINTURA DE NAYLON DE ALTA RESISTENCIA CON HEBILLA DE METAL DE LIBERACIÓN RAPIDA.

DEBERA CUMPLIR CON LA NOM-004-SCFI-2006 INFORMACIÓN COMERCIAL-

ETIQUETADO DE PRODUCTOS TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR, SUS ACCESORIOS Y ROPA DE CASA.

DEBERAN TRAER ETIQUETA CON INSTRUCCIONES DE LAVADO Y/O CUIDADO EN IDIOMA ESPAÑOL.



CINTURÓN TÁCTICO	
TALLAS	CANTIDAD
UNITALLA	3000

ANEXO 11

DESCRIPCIÓN: RECEPCIÓN DE MUESTRAS FÍSICAS

Licitación No.	Fecha
1	2

Concepto General	3
Licitante	4

No de Partida	Cantidad	Talla	Muestra	Descripción del Artículo	Marca y/o nombre del fabricante, modelo en caso de que aplique
5	6	7	8	9	10

Observaciones	11
---------------	----

Nombre de quien entrega por el licitante 12	Recibido Por: nombre y firma y cargo 13	Sello de recibido 14
---	---	----------------------

RECEPCIÓN DE MUESTRAS FÍSICAS

OBJETIVO

Tener un control de las muestras que presentan los licitantes y/o proveedores durante el proceso licitatorio.

REQUISITADO POR: Este formato es requisitado y presentado por los licitantes al momento de entregar sus muestras.

Guía de llenado

NO. DE EJEMPLARES: 1 Original y 1 copia

DISTRIBUCIÓN: Original para la CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA Copia Licitante y/o proveedor

- 1.- LICITACIÓN No.: El número de la licitación en que está participando.
- 2.- FECHA: Día, mes y año en que se realiza la entrega recepción de las muestras.
- 3.- CONCEPTO GENERAL: El nombre genérico de la licitación en que participa.
- 4.- LICITANTE: El nombre completo del Licitante.
- 5.- No. DE PARTIDA: El número de partida que está identificado en las bases.
- 6.- CANTIDAD: La cantidad de muestras físicas que se entregan en la partida relacionada.
- 7.- TALLAS: Especificar tallas de cada muestra.
- 8.- MUESTRA: El nombre genérico de la muestra física.
- 9.- DESCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO: Las especificaciones principales de la muestra física que se relaciona. Describir detalladamente los componentes físicos del artículo, apariencia física, color, textura, tamaño, peso, volumen, etc.
- 10.- MARCA Y/O NOMBRE DEL FABRICANTE: La marca y/o nombre del fabricante del artículo que se relaciona, y modelo en caso de que aplique.
- 11.- OBSERVACIONES: Los comentarios que se considere conveniente para mejor identificación de las muestras o para la entrega recepción de las mismas.
- 12.- NOMBRE DE QUIEN ENTREGA POR PARTE DEL LICITANTE: El representante legal deberá anotar su nombre y firma).
- 13.- RECIBIDO POR: Nombre completo, y firma del servidor público que recibe las muestras.
- 14.- SELLO DE RECIBIDO de la contratante cuando se reciben las muestras.

ANEXO 12

Partida 1. Camisola

NOMBRE DE LA PRUEBA	ESPECIFICACIÓN	MÉTODO DE PRUEBA
CONTENIDO DE FIBRA	65% POLIÉSTER / 35% ALGODÓN (TOLERANCIA +3%)	NMX-A-1833/1-INNTEX-2014 NMX-A-1833/11- INNTEX-2014
DETERMINACIÓN DEL CAMBIO DIMENSIONAL EN LAVADO Y SECADO	ENCOGIMIENTO MÁXIMO EN URDIMBRE Y TRAMA -2%	NMX-A-5077-INNTEX-2015 NMX-A-6330-INNTEX-2015 NMX-A-3759-INNTEX-2011
DETERMINACIÓN DE LA PROPENSIÓN DE LA SUPERFICIE DE LA TELA AL FRISADO, VELLOSIDAD O ENMARAÑAMIENTO-PARTE 3: MÉTODO DE FRISADO	5 MINUTOS, MÁXIMO 4 15 MINUTOS, MÁXIMO 4 30 MINUTOS, MÁXIMO 4	NMX-A-12945-3-INNTEX-2020
SOLIDEZ DEL COLOR AL SUDOR	MÍNIMO 2	NMX-A-105-E04-INNTEX-2019
DETERMINACIÓN DE LA MASA DEL TEJIDO POR UNIDAD DE LONGITUD Y ÁREA	150 G/M2 (TOLERANCIA +-10 G/M2)	NMX-A-3801-INNTEX-2012 (MÉTODO 5)
DETERMINACIÓN DEL NÚMERO DE HILOS POR UNIDAD DE LONGITUD	LARGO, MÍNIMO 45 HILOS ANCHO, MÍNIMO 13 HILOS	NMX-A-7211/2-INNTEX-2015
DETERMINACIÓN DE LA FUERZA MÁXIMA POR EL MÉTODO DE AGARRE - MÉTODO GRAB	URDIMBRE, MÍNIMO 600 N TRAMA, MÍNIMO 300 N	NMX-A-059/2-INNTEX-2019
DETERMINACIÓN DE LA RESISTENCIA AL RASGADO POR EL MÉTODO DEL PÉNDULO DE DESCENSO LIBRE	URDIMBRE Y TRAMA, MÍNIMO 18 N	NMX-A-109-INNTEX-2012
DETERMINACIÓN DE LA RESISTENCIA A LA ABRASIÓN PLANA "TABER" EN LOS MATERIALES TEXTILES	MÍNIMO 700 CICLOS, SIN ROTURA	NMX-A-172-INNTEX-2012
DETERMINACIÓN DE LA SOLIDEZ DEL COLOR AL FROTE	URDIMBRE Y TRAMA (SECO Y HÚMEDO) MÍNIMO 3	NMX-A-073-INNTEX-2005
SOLIDEZ DEL COLOR AL LAVADO DOMESTICO Y COMERCIAL	MÍNIMO 2	NMX-A-105-C06-INNTEX-2015

Partida 2. Playera Polo

NOMBRE DE LA PRUEBA	ESPECIFICACIÓN	MÉTODO DE PRUEBA
CONTENIDO DE FIBRA	100% POLIÉSTER +/- 3%	NMX-A-084-INNTEX-2015
DETERMINACIÓN DEL CAMBIO DIMENSIONAL EN LAVADO Y SECADO	ENCOGIMIENTO MÁXIMO EN URDIMBRE Y TRAMA -2%	NMX-A-5077-INNTEX-2015 NMX-A-6330-INNTEX-2015 NMX-A-3759-INNTEX-2011
DETERMINACIÓN DE LA PROPENSIÓN DE LA SUPERFICIE DE LA TELA AL FRISADO, VELLOSIDAD O ENMARAÑAMIENTO-PARTE 3:MÉTODO DE FRISADO	5 MINUTOS, MÁXIMO 4 15 MINUTOS, MÁXIMO 4 30 MINUTOS, MÁXIMO 4	NMX-A-12945-3-INNTEX-2020
SOLIDEZ DEL COLOR AL SUDOR	MÍNIMO 4	NMX-A-105-E04-INNTEX-2019
DETERMINACIÓN DE LA MASA DEL TEJIDO POR UNIDAD DE LONGITUD Y ÁREA	170 G/M2 (TOLERANCIA +/-10 G/M2)	NMX-A-3801-INNTEX-2012 (MÉTODO 5)
DETERMINACIÓN DE LA DENSIDAD DEL TEJIDO DE PUNTO Y TOLERANCIAS	COLUMNAS, MÍNIMO 16 MALLAS, MINIMO 25	NMX-A-134-INNTEX-2013
DETERMINACIÓN DE LA SOLIDEZ DEL COLOR AL FROTE	URDIMBRE Y TRAMA (SECO Y HÚMEDO) MÍNIMO 4	NMX-A-073-INNTEX-2005
SOLIDEZ DEL COLOR AL LAVADO DOMESTICO Y COMERCIAL	MÍNIMO 3	NMX-A-105-C06-INNTEX-2015

Partida 3. Playera PAP

NOMBRE DE LA PRUEBA	ESPECIFICACIÓN	MÉTODO DE PRUEBA
CONTENIDO DE FIBRA	100% ALGODÓN +/- 3%	NMX-A-084-INNTEX-2015
DETERMINACIÓN DEL CAMBIO DIMENSIONAL EN LAVADO Y SECADO	ENCOGIMIENTO MÁXIMO EN URDIMBRE Y TRAMA -2%	NMX-A-5077-INNTEX-2015 NMX-A-6330-INNTEX-2015 NMX-A-3759-INNTEX-2011
DETERMINACIÓN DE LA PROPENSIÓN DE LA SUPERFICIE DE LA TELA AL FRISADO, VELLOSIDAD O ENMARAÑAMIENTO-PARTE 3:MÉTODO DE FRISADO	5 MINUTOS, MÁXIMO 4 15 MINUTOS, MÁXIMO 4 30 MINUTOS, MÁXIMO 4	NMX-A-12945-3-INNTEX-2020

Partida 3. Playera PAP

NOMBRE DE LA PRUEBA	ESPECIFICACIÓN	MÉTODO DE PRUEBA
SOLIDEZ DEL COLOR AL SUDOR	MÍNIMO 4	NMX-A-105-E04-INNTEX-2019
DETERMINACIÓN DE LA MASA DEL TEJIDO POR UNIDAD DE LONGITUD Y ÁREA	170 G/M2 (TOLERANCIA +-10 G/M2)	NMX-A-3801-INNTEX-2012 (MÉTODO 5)
DETERMINACIÓN DE LA DENSIDAD DEL TEJIDO DE PUNTO Y TOLERANCIAS	COLUMNAS, MÍNIMO 16 MALLAS, MINIMO 25	NMX-A-134-INNTEX-2013
DETERMINACIÓN DE LA SOLIDEZ DEL COLOR AL FROTE	URDIMBRE Y TRAMA (SECO Y HÚMEDO) MÍNIMO 4	NMX-A-073-INNTEX-2005
SOLIDEZ DEL COLOR AL LAVADO DOMESTICO Y COMERCIAL	MÍNIMO 3	NMX-A-105-C06-INNTEX-2015

Partida 4. Pantalón táctico

NOMBRE DE LA PRUEBA	ESPECIFICACIÓN	MÉTODO DE PRUEBA
CONTENIDO DE FIBRA	65% POLIÉSTER / 35% ALGODÓN (TOLERANCIA +3%)	NMX-A-1833/1-INNTEX-2014 NMX-A-1833/1- INNTEX-2014
DETERMINACIÓN DEL CAMBIO DIMENSIONAL EN LAVADO Y SECADO	ENCOGIMIENTO MÁXIMO EN URDIMBRE Y TRAMA -2%	NMX-A-5077-INNTEX-2015 NMX-A-6330-INNTEX-2015 NMX-A-3759-INNTEX-2011
DETERMINACIÓN DE LA PROPENSIÓN DE LA SUPERFICIE DE LA TELA AL FRISADO, VELLOSIDAD O ENMARAÑAMIENTO-PARTE 3: MÉTODO DE FRISADO	5 MINUTOS, MÁXIMO 4 15 MINUTOS, MÁXIMO 4 30 MINUTOS, MÁXIMO 4	NMX-A-12945-3-INNTEX-2020
SOLIDEZ DEL COLOR AL SUDOR	MÍNIMO 3	NMX-A-105-E04-INNTEX-2019
DETERMINACIÓN DE LA MASA DEL TEJIDO POR UNIDAD DE LONGITUD Y ÁREA	230 G/M2 (TOLERANCIA +-10 G/M2)	NMX-A-3801-INNTEX-2012 (MÉTODO 5)
DETERMINACIÓN DEL NÚMERO DE HILOS POR UNIDAD DE LONGITUD	LARGO, MÍNIMO 40 HILOS ANCHO, MÍNIMO 13 HILOS	NMX-A-7211/2-INNTEX-2015
DETERMINACIÓN DE LA FUERZA MÁXIMA POR EL MÉTODO DE AGARRE - MÉTODO GRAB	URDIMBRE, MÍNIMO 800 N TRAMA, MÍNIMO 400 N	NMX-A-059/2-INNTEX-2019
DETERMINACIÓN DE LA	URDIMBRE Y TRAMA,	NMX-A-109-INNTEX-2012

Partida 4. Pantalón táctico

NOMBRE DE LA PRUEBA	ESPECIFICACIÓN	MÉTODO DE PRUEBA
RESISTENCIA AL RASGADO POR EL MÉTODO DEL PÉNDULO DE DESCENSO LIBRE	MÍNIMO 11 N	
DETERMINACIÓN DE LA RESISTENCIA A LA ABRASIÓN PLANA "TABER" EN LOS MATERIALES TEXTILES	MÍNIMO 750 CICLOS, SIN ROTURA	NMX-A-172-INNTEX-2012
DETERMINACIÓN DE LA SOLIDEZ DEL COLOR AL FROTE	URDIMBRE Y TRAMA (SECO Y HÚMEDO) MÍNIMO 3	NMX-A-073-INNTEX-2005
SOLIDEZ DEL COLOR AL LAVADO DOMESTICO Y COMERCIAL	MÍNIMO 2	NMX-A-105-C06-INNTEX-2015

Partida 5 Botas tácticas

PRUEBA	METODO DE PREUBA	ESPECIFICACIÓN
PRUEBAS A LA SUELA		
RESISTENCIA AL DESGARRE	CONFORME A LA NOM-113-STPS-2009	175,00 N
<u>CONTENIDO DE GRASAS</u>	CONFORME A LA NMX-A-221-1982	2,90 %
ABSORCIÓN DE AGUA	CONFORME A LA NOM-113-STPS-2009	75,00 %
DESABSORCIÓN DE AGUA	CONFORME A LA NOM-113-STPS-2009	95,00 %
ESPESOR DEL CORTE	CONFORME A LA NMX-S-051-1989	1,75 mm
CONTENIDO DE CROMO	CONFORME A LA NOM-113-STPS-2009	3,00 %
VALOR DE PH	CONFORME A LA NOM-113-STPS-2009	3,20
<u>PRUEBAS AL FORRO</u>		
ESPESOR DE FORRO	CONFORME A LA NMX-S-051-1989	2,20 mm
DESABSORCIÓN DE AGUA	CONFORME A LA NMX-S-051-1989	99,00 %
ABSORCIÓN DE AGUA	CONFORME A LA	195,00 %

Partida 5 Botas tácticas

PRUEBA	METODO DE PREUBA	ESPECIFICACIÓN
	NMX-S-051-1989	
PRUEBAS A LA SUELA		
RESISTENCIA A LA FLEXIÓN	CONFORME A LA NMX-S-051-1989	75,00 %
RESISTENCIA A LA ABRASIÓN	CONFORME A LA NMX-S-051-1989	250,00 mm3

Partida 6. Chamarra rompe vientos

NOMBRE DE LA PRUEBA	ESPECIFICACIÓN	MÉTODO DE PRUEBA
CONTENIDO DE FIBRA (CAPA EXTERIOR)	POLIÉSTER 100% , +/- 3%	NMX-A-1833/1-INNTEX-2014 NMX-A-1833/11-INNTEX-2014
DETERMINACIÓN DEL CAMBIO DIMENSIONAL EN LAVADO Y SECADO	ENCOGIMIENTO MÁXIMO EN URDIMBRE Y TRAMA -2%	NMX-A-5077-INNTEX-2015 NMX-A-6330-INNTEX-2015 NMX-A-3759-INNTEX-2011
DETERMINACIÓN DE LA PROPENSIÓN DE LA SUPERFICIE DE LA TELA AL FRISADO, VELLOSIDAD O ENMARAÑAMIENTO-PARTE 3:MÉTODO DE FRISADO	5 MINUTOS, MÁXIMO 4 15 MINUTOS, MÁXIMO 4 30 MINUTOS, MÁXIMO 4	NMX-A-12945-3-INNTEX-2020
SOLIDEZ DEL COLOR AL SUDOR	MÍNIMO 3	NMX-A-105-E04-INNTEX-2019
DETERMINACIÓN DE LA MASA DEL TEJIDO POR UNIDAD DE LONGITUD Y ÁREA	230 G/M2 (TOLERANCIA +-10 G/M2)	NMX-A-3801-INNTEX-2012 (MÉTODO 5)
DETERMINACIÓN DE LA DENSIDAD DEL TEJIDO DE PUNTO Y TOLERANCIAS	COLUMNAS, MÍNIMO 15 MALLAS, MINIMO 25	NMX-A-134-INNTEX-2013
DETERMINACIÓN DE LA SOLIDEZ DEL COLOR AL FROTE	URDIMBRE Y TRAMA (SECO Y HÚMEDO) MÍNIMO 4	NMX-A-073-INNTEX-2005
SOLIDEZ DEL COLOR AL LAVADO DOMESTICO Y COMERCIAL	MÍNIMO 2	NMX-A-105-C06-INNTEX-2015
FORRO DE MALLA		
CONTENIDO DE FIBRA	100% POLIAMIDA (NYLON)	NMX-A-084-INNTEX-2015
DETERMINACIÓN DEL CAMBIO DIMENSIONAL EN LAVADO Y SECADO	ENCOGIMIENTO MÁXIMO EN URDIMBRE Y TRAMA -2%	NMX-A-5077-INNTEX-2015 NMX-A-6330-INNTEX-2015 NMX-A-3759-INNTEX-2011
DETERMINACIÓN DE LA	5 MINUTOS, MÁXIMO 4	NMX-A-12945-3-INNTEX-2020

Partida 6. Chamarra rompe vientos

NOMBRE DE LA PRUEBA	ESPECIFICACIÓN	MÉTODO DE PRUEBA
PROPENSIÓN DE LA SUPERFICIE DE LA TELA AL FRISADO, VELLOSIDAD O ENMARAÑAMIENTO-PARTE 3:MÉTODO DE FRISADO	15 MINUTOS, MÁXIMO 4 30 MINUTOS, MÁXIMO 4	
SOLIDEZ DEL COLOR AL SUDOR	MÍNIMO 3	NMX-A-105-E04-INNTEX-2019
DETERMINACIÓN DE LA MASA DEL TEJIDO POR UNIDAD DE LONGITUD Y ÁREA	130 G/M2 (TOLERANCIA +/-10 G/M2)	NMX-A-3801-INNTEX-2012 (MÉTODO 5)
DETERMINACIÓN DE LA DENSIDAD DEL TEJIDO DE PUNTO Y TOLERANCIAS	COLUMNAS, MÍNIMO 12 MALLAS, MINIMO 13	NMX-A-134-INNTEX-2013
DETERMINACIÓN DE LA SOLIDEZ DEL COLOR AL FROTE	URDIMBRE Y TRAMA (SECO Y HÚMEDO) MÍNIMO 4	NMX-A-073-INNTEX-2005
SOLIDEZ DEL COLOR AL LAVADO DOMESTICO Y COMERCIAL	MÍNIMO 3	NMX-A-105-C06-INNTEX-2015

Partida 7. Chamarra táctica

NOMBRE DE LA PRUEBA	ESPECIFICACIÓN	MÉTODO DE PRUEBA
(TELA BASE)		
CONTENIDO DE FIBRA (CAPA EXTERIOR)	POLIÉSTER 65% y 35% de ALGODÓN, +/- 3%	NMX-A-1833/1-INNTEX-2014 NMX-A-1833/11-INNTEX-2014
CONTENIDO DE FIBRA (CAPA INTERIOR)	90 % POLIÉSTER +/- 10%	NMX-A-084-INNTEX-2015
DETERMINACIÓN DEL CAMBIO DIMENSIONAL EN LAVADO Y SECADO	ENCOGIMIENTO MÁXIMO EN URDIMBRE Y TRAMA -2%	NMX-A-5077-INNTEX-2015 NMX-A-6330-INNTEX-2015 NMX-A-3759-INNTEX-2011
DETERMINACIÓN DE LA PROPENSIÓN DE LA SUPERFICIE DE LA TELA AL FRISADO, VELLOSIDAD O ENMARAÑAMIENTO-PARTE 3:MÉTODO DE FRISADO	5 MINUTOS, MÁXIMO 4 15 MINUTOS, MÁXIMO 4 30 MINUTOS, MÁXIMO 4	NMX-A-12945-3-INNTEX-2020
SOLIDEZ DEL COLOR AL SUDOR	MÍNIMO 3	NMX-A-105-E04-INNTEX-2019
DETERMINACIÓN DE LA MASA	230 G/M2	NMX-A-3801-INNTEX-2012

Partida 6. Chamarra rompe vientos

NOMBRE DE LA PRUEBA	ESPECIFICACIÓN	MÉTODO DE PRUEBA
DEL TEJIDO POR UNIDAD DE LONGITUD Y ÁREA	(TOLERANCIA +-10 G/M2)	(MÉTODO 5)
DETERMINACIÓN DE LA DENSIDAD DEL TEJIDO DE PUNTO Y TOLERANCIAS	COLUMNAS, MÍNIMO 15 MALLAS, MINIMO 25	NMX-A-134-INNTEX-2013
DETERMINACIÓN DE LA SOLIDEZ DEL COLOR AL FROTE	URDIMBRE Y TRAMA (SECO Y HÚMEDO) MÍNIMO 4	NMX-A-073-INNTEX-2005
SOLIDEZ DEL COLOR AL LAVADO DOMESTICO Y COMERCIAL	MÍNIMO 2	NMX-A-105-C06-INNTEX-2015
(FORRO CHAMARRA)		
CONTENIDO DE FIBRA	POLIÉSTER 50% y 50% de ALGODÓN, +/- 3%	NMX-A-084-INNTEX-2015
DETERMINACIÓN DEL CAMBIO DIMENSIONAL EN LAVADO Y SECADO	ENCOGIMIENTO MÁXIMO EN URDIMBRE Y TRAMA -2%	NMX-A-5077-INNTEX-2015 NMX-A-6330-INNTEX-2015 NMX-A-3759-INNTEX-2011
DETERMINACIÓN DE LA PROPENSIÓN DE LA SUPERFICIE DE LA TELA AL FRISADO, VELLOSIDAD O ENMARAÑAMIENTO-PARTE 3:MÉTODO DE FRISADO	5 MINUTOS, MÁXIMO 4 15 MINUTOS, MÁXIMO 4 30 MINUTOS, MÁXIMO 4	NMX-A-12945-3-INNTEX-2020
SOLIDEZ DEL COLOR AL SUDOR	MÍNIMO 3	NMX-A-105-E04-INNTEX-2019
DETERMINACIÓN DE LA MASA DEL TEJIDO POR UNIDAD DE LONGITUD Y ÁREA	70 G/M2 (TOLERANCIA +-10 G/M2)	NMX-A-3801-INNTEX-2012 (MÉTODO 5)
DETERMINACIÓN DEL NÚMERO DE HILOS POR UNIDAD DE LONGITUD	LARGO, MÍNIMO 70 HILOS ANCHO, MÍNIMO 40 HILOS	NMX-A-7211/2-INNTEX-2015
DETERMINACIÓN DE LA FUERZA MÁXIMA POR EL MÉTODO DE AGARRE - MÉTODO GRAB	URDIMBRE, MÍNIMO 500 N TRAMA, MÍNIMO 300 N	NMX-A-059/2-INNTEX-2019
DETERMINACIÓN DE LA RESISTENCIA AL RASGADO POR EL MÉTODO DEL PÉNDULO DE DESCENSO LIBRE	URDIMBRE Y TRAMA, MÍNIMO 5 N	NMX-A-109-INNTEX-2012
DETERMINACIÓN DE LA	MÍNIMO 500 CICLOS,	NMX-A-172-INNTEX-2012

Partida 6. Chamarra rompe vientos

NOMBRE DE LA PRUEBA	ESPECIFICACIÓN	MÉTODO DE PRUEBA
RESISTENCIA A LA ABRASIÓN PLANA "TABER" EN LOS MATERIALES TEXTILES	SIN ROTURA	
DETERMINACIÓN DE LA SOLIDEZ DEL COLOR AL FROTE	URDIMBRE Y TRAMA (SECO Y HÚMEDO) MÍNIMO 4	NMX-A-073-INNTEX-2005
SOLIDEZ DEL COLOR AL LAVADO DOMESTICO Y COMERCIAL	MÍNIMO 2	NMX-A-105-C06-INNTEX-2015

MALLA PARA LAS SIGUIENTES PARTIDAS: 1. CAMISOLA TÁCTICA, 4. PANTALÓN TÁCTICO, 6. CHAMARRA ROMPE VIENTOS, 7. CHAMARRA TÁCTICA Y 8. GORRA BEISBOLERA

CONTENIDO DE FIBRA	100% POLIAMIDA (NYLON)	NMX-A-084-INNTEX-2015
DETERMINACIÓN DEL CAMBIO DIMENSIONAL EN LAVADO Y SECADO	ENCOGIMIENTO MÁXIMO EN URDIMBRE Y TRAMA -2%	NMX-A-5077-INNTEX-2015 NMX-A-6330-INNTEX-2015 NMX-A-3759-INNTEX-2011
DETERMINACIÓN DE LA PROPENSIÓN DE LA SUPERFICIE DE LA TELA AL FRISADO, VELLOSIDAD O ENMARAÑAMIENTO-PARTE 3:MÉTODO DE FRISADO	5 MINUTOS, MÁXIMO 4 15 MINUTOS, MÁXIMO 4 30 MINUTOS, MÁXIMO 4	NMX-A-12945-3-INNTEX-2020
SOLIDEZ DEL COLOR AL SUDOR	MÍNIMO 3	NMX-A-105-E04-INNTEX-2019
DETERMINACIÓN DE LA MASA DEL TEJIDO POR UNIDAD DE LONGITUD Y ÁREA	130 G/M2 (TOLERANCIA +-10 G/M2)	NMX-A-3801-INNTEX-2012 (MÉTODO 5)
DETERMINACIÓN DE LA DENSIDAD DEL TEJIDO DE PUNTO Y TOLERANCIAS	COLUMNAS, MÍNIMO 12 MALLAS, MINIMO 13	NMX-A-134-INNTEX-2013
DETERMINACIÓN DE LA SOLIDEZ DEL COLOR AL FROTE	URDIMBRE Y TRAMA (SECO Y HÚMEDO) MÍNIMO 4	NMX-A-073-INNTEX-2005
SOLIDEZ DEL COLOR AL LAVADO DOMESTICO Y COMERCIAL	MÍNIMO 3	NMX-A-105-C06-INNTEX-2015

MODELO DE CONTRATO

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

DECLARACIONES

I.- De “**LA SECRETARIA**”

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

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

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

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

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

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

II.- De “EL PROVEEDOR”

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III.- De “LAS PARTES”:

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

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

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

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

SEGUNDA.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRECIOS.

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

TERCERA.- LUGAR, PERIODO DE ENTREGA Y VIGENCIA.

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

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

CUARTA.- DEL IMPORTE TOTAL.

“**LAS PARTES**” convienen que el importe por la adquisición de los bienes (DESCRIBIR BIENES ADQUIRIDOS), objeto del presente contrato, es fijo y es por la cantidad de \$----- (----- --/100 M.N.) más el Impuesto al Valor Agregado por la cantidad de \$----- (----- --/100 M.N), cantidades que sumadas dan un total 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 TOTAL del presente contrato con I.V.A. incluido, para garantizar el fiel y exacto cumplimiento y la indemnización por vicios ocultos de las obligaciones consignadas en el presente instrumento y en la que además se especifique:

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

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

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

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

DÉCIMA.- DE LA CESIÓN DE DERECHOS.

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

DÉCIMA PRIMERA.- DE LAS RELACIONES LABORALES.

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

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

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

DÉCIMA TERCERA.- DE LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.

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

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

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

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

DÉCIMA CUARTA.- DE LAS PENAS CONVENCIONALES.

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

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

“**LAS PARTES**” convienen y aceptan en fijar como pena convencional, para cualquiera de los eventos de incumplimiento, la cantidad correspondiente al X% (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 Total 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 XXXXXX 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 20XX.