



**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**



**BASES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

**GEP-SPFA-LPN-012-059/2026**

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

**PARA LA:  
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

**FEBRERO DE 2026**





ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

CALENDARIO	
1. FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	12 DE FEBRERO DE 2026
2. PERÍODO DE COMPRA DE BASES	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL 16 DE FEBRERO DE 2026 A LAS 16:00 HORAS
3. ENVÍO DE DUDAS	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 17:00 HORAS DEL 16 DE FEBRERO DE 2026
4. JUNTA DE ACLARACIONES	EL 18 DE FEBRERO DE 2026 A LAS 17:30 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
5. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL 24 DE FEBRERO DE 2026 A LAS 10:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
6. COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	EL 03 DE MARZO DE 2026 A LAS 17:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
7. COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS 17:30 HORAS DEL 05 DE MARZO DE 2026 Y HASTA CINCO DÍAS NATURALES SIGUIENTES

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

ANEXOS	
ANEXO A: CARTA MODELO ARTÍCULO 77, ESTATUTOS GENERALES Y ESCRITO PODER.	
CARÁTULA DEL ANEXO B.	
ANEXO B: FORMATO PROPUESTA TÉCNICA.	
ANEXO B1: FORMATO CURRÍCULUM DEL LICITANTE.	
ANEXO C: FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA.	
ANEXO D: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA.	
ANEXO E: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE CUMPLIMIENTO.	
ANEXO F: FORMATO ELABORACIÓN DE PREGUNTAS.	
ANEXO G: FORMATO CARTA DATOS GENERALES.	
ANEXO H: FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE ENTREGA DE BIENES.	
ANEXO I: FORMATO CARTA NO CONFLICTO DE INTERESES	
ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES.	
ANEXO 2: LUGARES, HORARIOS, FORMA DE REABASTECIMIENTO, EQUIPOS, ACCESORIOS Y CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS PARA EL SUMINISTRO.	
ANEXO 3: DATOS DE FACTURACIÓN.	
ANEXO 4: ADMINISTRADORES Y VERIFICADORES DE CONTRATO.	
MODELO DE CONTRATO.	



En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y del artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, en los Artículos 1, 15, 31 fracción II y 33 fracción LXXV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; así como en los Artículos 15 fracción I, 16, 47 fracción IV inciso b), 63, 67 fracción V, 80, 82, 108 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 47 de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2026, de conformidad con los Artículos 1, 5 fracción VI inciso c) y 68 fracciones II y III del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, se emiten las siguientes:

**BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**  
GEP-SPFA-LPN-012-059/2026

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

**1.- DEFINICIONES.**

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

**1.1.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Y CONTRATANTE:** Conforme al Anexo 4.

**1.2.- BASES:** El presente documento, en conjunto con sus anexos y demás elementos que los lleven a conformar, 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 oferten.

**1.3.- CONVOCANTE:** Gobierno del Estado de Puebla, a través de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Dirección General de Adjudicaciones de la Subsecretaría de Administración.

**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 CONTRATANTE:** 11 Oriente 2224 Col. Azcarate, Puebla, Puebla C.P. 72501.

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

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

de agua purificada para las diversas dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado.

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

**1.9.- LICITACIÓN:** La Licitación Pública Nacional **GEP-SPFA-LPN-012-059/2026**.

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

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

**1.12.- ÓRGANO INTERNO DE CONTROL:** De conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, es la unidad administrativa a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos.

**1.13.- PROVEEDOR:** La persona física o moral que celebre contrato(s) de adquisiciones, con la Contratante como resultado de la presente Licitación.

**1.14.- PROPUESTA:** Proposición legal, técnica o económica que se presenta en esta Licitación conforme a estas bases, para su análisis y valoración en todos sus aspectos.

**1.15.- VERIFICADOR DEL CONTRATO:** Conforme al Anexo 4.

**INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN:**

**2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.**

**2.1.- ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE**



ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, según cantidades, especificaciones y características descritas en el **ANEXO 1** de las presentes bases.

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

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

**2.4.- CONSULTA Y COMPRA DE BASES.**

**2.4.1.- PERIODO PARA ADQUIRIR BASES:** **EL 12, 13 Y 16 DE FEBRERO DE 2026, EN UN HORARIO DE 09:00 A 16:00 HORAS.**

**2.4.2- CONSULTA DE BASES:** Se podrán consultar a través de la página: <http://licitaciones.puebla.gob.mx/>, **EL 12, 13 Y 16 DE FEBRERO DE 2026**, en días hábiles y en un horario de **09:00 a 16:00 horas, también en el domicilio de la convocante EL 12, 13 Y 16 DE FEBRERO DE 2026, EN UN HORARIO DE 09:00 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 estas de acuerdo con 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 2026 del licitante y de la identificación oficial con fotografía **VIGENTE** (credencial del 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 POR CORREO ELECTRÓNICO** o de manera presencial en las oficinas de la convocante **EL 12, 13 Y 16 DE FEBRERO DE 2026, en un horario de 9:00 a 16:00 horas.**

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

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

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. Sólo se

**generará dicha orden EL 12, 13 Y 16 DE FEBRERO DE 2026 en un horario de 09:00 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. 4137/5062/7124.

**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:** **\$3,680.00 (TRES MIL SEISCIENTOS OCIENTOS 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., 2.4.3.1. y 2.4.3.2.**

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

**2.4.6.1.-** Es **OBLIGATORIO** que los licitantes que solicitaron generación de orden de cobro envíen mediante correo electrónico el **COMPROBANTE DE PAGO ANTES DE LA FECHA Y HORA DE JUNTA DE ACLARACIONES**, en caso de no enviarlo, **NO** serán tomados en cuenta para la participación en en dicho evento.

**Se 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.**

**2.5.- CONSTANCIA DE NO INHABILITADO**

**2.5.1.-** **No podrán participar** en los procedimientos 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.

**2.5.2.- La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno**, 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 Atlixcoyotl 1101, Col. Reserva Territorial Atlixcoyotl, 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 inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas para participar en procedimientos de adjudicación.” (clic)
2. Seguir las indicaciones

**2.6.- 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 **GEP-SPFA-LPN-012-059/2026** y número de sobre; en el lugar y fechas establecidas en el **PUNTO 10** de estas bases.

**2.6.1.-** *Previo a la apertura de los tres sobres, el licitante deberá presentar FUERA DE LOS SOBRES la Constancia de No Inhabilitado de Personas Físicas y/o Jurídicas, VIGENTE, con Código QR verificable, para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios relacionados con la misma, de adquisiciones, arrendamientos o servicios. En términos del acuerdo de la Secretaría de la Contraloría (actualmente Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno), publicado en el Periódico Oficial del Estado el 13 de abril de 2021, el incumplimiento a lo anterior será causa de descalificación.*

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

El **PRIMER SOBRE** deberá contener lo siguiente:

**3.1.- DOS COPIAS SIMPLES LEGIBLES DE LAS CUALES UNA DEBERÁ ESTAR SELLADA,**

**RUBRICADA, FIRMADA Y FOLIADA EN ORIGINAL CON TINTA AZUL**, 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 2026 (documento emitido por el SAT (Servicio de Administración Tributaria), donde se reflejan datos del contribuyente, actividades económicas (deberá ser relacionada a la presente adquisición), régimen, obligaciones, entre otras.)
- Identificación Oficial con fotografía (INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL, VIGENTE) de la persona que firma la propuesta. (**DEBIENDO PRESENTAR ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA PARA COTEJO**).
- Constancia de No Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, vigente, con Código QR verificable. De conformidad con el Artículo 31 en el apartado B de Otros Servicios, Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2026 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.
- Comprobante de domicilio con una antigüedad máxima de 3 meses. (La dirección que contenga el comprobante de domicilio deberá corresponder con la señalada en la Constancia de Situación Fiscal). 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 simple legible de las identificaciones de los suscriptores del mismo, que cuenten con facultades para ello.

**3.1.2.- PERSONA MORAL**

- Constancia de Situación Fiscal actualizada al año 2026 (documento emitido por el SAT (Servicio de Administración Tributaria), donde se reflejan datos del contribuyente, actividades económicas (deberá ser relacionada a la presente adquisición), régimen, obligaciones, entre otras.)

ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

- 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), dichos instrumentos deberán incluir el folio mercantil en el que conste su Inscripción en el Registro Público de la Propiedad. **(DEBIENDO PRESENTAR ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA PARA COTEJO DE LOS INSTRUMENTOS).**
- Instrumento 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. **(DEBIENDO PRESENTAR ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA PARA COTEJO DE LOS INSTRUMENTOS).**
- Identificación Oficial con fotografía **(INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL, VIGENTE)** de la persona que firma la propuesta, conforme al poder. **(DEBIENDO PRESENTAR ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA PARA COTEJO).**
- Constancia de No Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, vigente, con Código QR verificable. De conformidad con el Artículo 31 en el apartado B de Otros Servicios, Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2026 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.
- Comprobante de domicilio con una antigüedad máxima de 3 meses. (La dirección que contenga el comprobante de domicilio deberá corresponder con la señalada en la Constancia de Situación Fiscal). 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 simple legible de las identificaciones de los suscriptores del mismo, que cuenten con facultades para ello.

**3.1.3.-** 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 de Propuestas Económicas y Fallo (anexando originales o copias certificadas para cotejo de las **identificaciones oficiales vigentes de quien otorga el poder, de quien lo recibe, así como de los testigos** y copia simple legible de las mismas).

NOTA: La Carta Poder simple podrá 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; y
- ✓ Nombre y firma de 2 testigos.

**3.2.- Carta Original Anexo A**, se colocará dentro del folio de copias dirigida a la Convocante, en hoja membretada, sellada, foliada y firmada por el representante legal de la empresa y/o de la persona facultada para ello, de acuerdo con el formato **Anexo A** establecido en las presentes bases.

**3.3.- Carta Original de No Conflicto de Interés** se colocará dentro del folio de copias dirigida a la Convocante, en hoja membretada, sellada, foliada y firmada por el representante legal de la empresa y/o de la persona autorizada para ello, de acuerdo con el formato **Anexo I** establecido en las presentes bases.

**3.4.-** 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, foliada y firmada por el representante legal de la empresa y/o de la persona facultada para ello, dirigida a la convocante y haciendo referencia

ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

al presente procedimiento **GEP-SPFA-LPN-012-059/2026**, en la que se compromete en caso de que se le adjudique el contrato, a iniciar los trámites ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, para inscribirse o actualizarse en dicho Padrón y entregar a la contratante la documentación que acredite el inicio de citado trámite.

**3.5.-** Copia simple legible del documento vigente de la Opinión **positiva** respecto del Cumplimiento de sus Obligaciones Fiscales ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT). Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Artículo 32D, regla 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2026, 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.

**3.6.-** Los licitantes deberán presentar 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 en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el diario oficial de la federación el 28 de junio de 2017. Dicho documento deberá ser del bimestre inmediato anterior a la presentación de las propuestas.

**3.7.-** Los licitantes deberán presentar 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.300925/288.P.DIR, dictado por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social en sesión ordinaria celebrada el 30 de septiembre de 2025, relativo a la Solicitud de autorización para aprobar la Modificación a la Regla Quinta y disposiciones transitorias de las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, así como sus Anexos I y II, publicado el 06 de octubre de 2025, el cual deberá estar generada

dentro de los quince días hábiles previos a la presentación y apertura de proposiciones.

**3.8.-** Deberán presentar copia simple legible del comprobante de pago de compra de bases del presente procedimiento, acompañado del comprobante fiscal electrónico.

**Nota:** el comprobante fiscal electrónico podrá ser descargado a través de la página <https://servicios.safapuebla.gob.mx/ComprobanteDePago>.

#### CONSIDERACIONES GENERALES:

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

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

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 a partir del día hábil posterior a la emisión del fallo y hasta 3 meses posteriores, después de este término los documentos serán enviados al Archivo General.

#### 4.- REQUISITOS TÉCNICOS

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

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.- PROPUESTA TÉCNICA.

4.1.1.- La propuesta técnica estará integrada por la **CARÁTULA DEL ANEXO B, ANEXO B, ANEXOS 2, 3 y 4**, así como demás cartas y documentos solicitados en el numeral 4 de las bases. Invariablemente, deberán estar impresos en HOJA MEMBRETADE del licitante y presentarse en **original y copia simple**, indicando el número de la Licitación **GEP-SPFA-LPN-012-059/2026**, dirigido a la Convocante. En caso de no cumplir con alguno de los requisitos descritos en este párrafo, la propuesta será descalificada. La falta de alguno de los elementos mencionados en este punto será total responsabilidad del licitante.

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 (para personas morales)** y debidamente **firmadas** por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial, **la devolución de los originales o copias certificadas para cotejo será a partir del día hábil posterior a la emisión del fallo y hasta 3 meses posteriores, después de este término los documentos serán enviados al archivo general.**

4.1.3.- La **CARÁTULA DEL ANEXO B, ANEXO B, 2, 3 y 4**, deberán estar debidamente capturados en formato Word (con la información idéntica a la presentada en el documento físico) en 2 dispositivos **USB**, los cuales serán proporcionados por el licitante.

**NOTA:** Al finalizar el evento de presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas, uno de los dispositivos **USB** será devuelto a cada licitante con el acta correspondiente.

Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que éstos no estén sin información, que no contengan virus y los mismos estén identificados con el nombre del licitante, preferentemente, que la información solicitada se encuentre debidamente capturada en formato word, 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 la Propuesta Técnica (**ANEXO B**) deberán basarse invariablemente en lo requerido en el **ANEXO 1**, atendiendo también a lo establecido, en su caso, en la Junta de Aclaraciones; no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

4.3.- **TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES:** El tiempo de entrega será a partir del día hábil siguiente de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026.

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

4.5.- Los datos anteriores deberán coincidir con la propuesta técnica. (**PUNTOS 4.3 y 4.4**) **VER ANEXO B.**

4.6.- **REQUISITOS TÉCNICOS QUE COMPLEMENTAN Y CONFORMAN LA PROPUESTA TÉCNICA:** Se deberán anexar a la Propuesta Técnica (tanto en el original como en la copia) dentro del segundo sobre, además del Anexo B y la carátula del Anexo B, lo siguiente:

4.6.1. Los licitantes deberán indicar en su Propuesta Técnica, la marca y/o nombre del fabricante, presentación y país de procedencia de los bienes ofertados.

Asimismo, deberán presentar en su propuesta técnica los anexos 2, 3, y 4 referenciados en el presente procedimiento, los cuales deberán estar debidamente firmados por la persona autorizada para ello.

4.6.2. Los licitantes deberán presentar currículum en hoja membretada, debidamente firmado por la persona autorizada para ello y sellado, en el que indiquen su experiencia mínima de 1 año en la venta o

comercialización de bienes iguales o similares a los requeridos, conforme al **ANEXO B1**.

**4.6.3.** Los licitantes deberán presentar una relación en formato libre de al menos tres (3) ventas o comercializaciones de bienes iguales o similares en características a los solicitados en el presente procedimiento adquisición, efectuados durante los últimos tres (3) años, a clientes distintos. Dicha relación deberá incluir por cada venta o comercialización: Nombre del cliente, domicilio, teléfono de contacto, monto y descripción del bien, así como indicar a qué sector fue destinado (público o privado).

Como soporte documental, se deberá presentar copia simple legible de los contratos debidamente formalizados y/o facturas expedidas a nombre del licitante, correspondiente a la venta o comercialización previamente enlistadas. Cada documento deberá contener de manera visible: importe total, fecha de expedición y/o periodo de adquisición de los bienes.

**4.6.4.** Los licitantes deberán presentar escrito libre en hoja membretada, debidamente firmado por la persona autorizada para ello y sellado, donde indiquen un correo electrónico y número telefónico para cualquier aclaración, con atención las 24 horas del día de lunes a domingo.

**4.6.5.** Los licitantes deberán presentar copia simple legible del Título de Concesión de Aprovechamiento de Aguas Subterráneas vigente, emitido por la Comisión Nacional de Agua (CONAGUA) o CNA-01-004, en caso de que el Título de Concesión no esté a su nombre, deberá proporcionar copia simple legible del contrato de suministro de Agua vigente celebrado entre el concesionario y el Licitante.

**4.6.6.** Los licitantes deberán presentar copia simple legible del certificado Sistema de Gestión de la Inocuidad de los Alimentos (SGSA) (ISO 22000:2018), Sistemas de gestión de la inocuidad de los alimentos—Requisitos para cualquier organización en la cadena alimentaria (NMX-F-CC-22000-NORMEX-IMNC-2019) con alcance a Purificación y envasado de agua purificada para consumo humano.

**4.6.7.** Los licitantes deberán presentar copia simple legible de su Aviso de Funcionamiento emitido por los Servicios de Salud del Estado de Puebla (SSEP) o de cualquier otro ente facultado para tal efecto, vigente.

**4.6.8.** Los licitantes deberán presentar copia simple legible de la Última Acta de Verificación Sanitaria a su Establecimiento, emitida por la Secretaría de Salud, con una antigüedad no mayor a 6 meses.

**4.6.9.** Los licitantes deberán presentar copia simple legible de su Registro Patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) con una relación de al menos 20 personas para prestar el suministro de los garrafones con agua purificada solicitado.

**4.6.10.** Los licitantes deberán presentar copia simple legible de al menos 3 facturas de vehículos modelo 2020 o superior a su nombre o endosados, con capacidad de carga de al menos 1.5 toneladas para el suministro de los garrafones con agua purificada solicitado. En caso de que las facturas no estén a su nombre, el licitante podrá presentar copia simple legible del contrato de arrendamiento vigente de al menos 3 vehículos con capacidad de carga de al menos 1.5 toneladas, así como, copia simple legible de al menos 1 factura que derive de dicho servicio de arrendamiento de los vehículos y copia simple legible de la identificación del arrendador.

**4.6.11.** Los licitantes deberán presentar copia simple legible de un certificado del último Análisis Microbiológico, Físico y Químico, realizado a su producto por un laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) y copia simple legible del Análisis Fisicoquímico del agua purificada, los cuales deberán tener una antigüedad no mayor a 1 mes, de haberse realizado, dichos documentos deberán contener número o clave de lote de producción y estar a nombre del Licitante.

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

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

b) A realizar el canje al 100% de los garrafones adjudicados que presenten vicios ocultos o que resulten dañados por defectos de empaque y/o transportación en el almacén de las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, estos serán devueltos y deberán sustituirlos en un plazo

ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

no mayor a 2 días hábiles. Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de la recepción de los garrafones.

c) A garantizar la adquisición durante la vigencia del contrato.

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

e) A contar con el personal calificado, recursos financieros suficientes y equipo requerido de manera inmediata y permanente durante la vigencia del contrato.

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

g) A contar con el equipo y herramienta necesarios para la entrega de los bienes en el lugar que indique la Contratante, sin costo extra.

h) A asumir la responsabilidad civil y cualquiera derivada de la relación jurídica generada, que en su caso se origine por daños ocasionados a las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado por dolo, negligencia o mala fe.

i) A presentar los entregables en tiempo y forma y a entera satisfacción de acuerdo a lo solicitado por las diversas Entidades de la Administración Pública del Estado.

j) A contar con personal suficiente para garantizar la cobertura de la entrega de garrafones y atender los requerimientos de las diversas Entidades de la Administración Pública del Estado.

k) A que el agua purificada que contengan los garrafones deberá cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. y NOM-117-SSA1-1994 Bienes y Servicios. Método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño,

cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.

l) A proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas limpios, asimismo, a que serán lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.

m) A proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en la Norma Oficial Mexicana y NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.

n) A entregar e instalar equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada, conforme a lo solicitado en el anexo 2, en un periodo máximo 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, asimismo deberá sustituirlos y una vez que concluya el contrato, a retirar los equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conlleva su utilización, previa coordinación con las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituirlos en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato sin costo alguno para las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado.

o) A absorber los gastos que deriven por el suministro de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, cestas, infracciones, pruebas de laboratorio, así como por la entrega e instalación de los equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento solicitados, sin que represente un

costo adicional para las diversas Entidades de la Administración Pública del Estado.

p) A proporcionar mediante escrito en formato libre al momento del inicio del suministro, los números telefónicos y correo electrónico para los requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el nombre del ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.

q) A aceptar que las diversas Entidades de la Administración Pública del Estado, podrán mandar a realizar pruebas de laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA), mismas que deberán ser pagadas por las diversas Entidades de la Administración Pública del Estado, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, previa coordinación entre las partes.

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

a) A que aceptan y reconocen que toda la información, datos o documentación, que le sea proporcionada por las diversas Dependencias/Entidades de la Administración Pública del Estado así como aquella a la que llegase a tener acceso, será considerada como confidencial, por lo que se obliga a mantener absoluta discreción y confidencialidad respecto de cualquier tipo de información, datos o documentación, así como a obligar a sus trabajadores y/o empleados, a mantener en los mismo términos de discreción tales aspectos confidenciales y a no divulgar a terceros la información, datos o documentación a los que pudieran llegar a tener acceso, durante y 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 mas no limitativa, lo siguiente:

I. La obligación de no divulgar la información confidencial a terceras personas sin el consentimiento por escrito de las diversas Dependencias/Entidades de la Administración Pública del Estado;

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 las diversas Dependencias/Entidades de la Administración Pública del Estado.

Para efectos de la presente carta, se considerará como información confidencial, toda aquella documentación e información de carácter industrial, comercial, operativa, contable, legal, financiera, corporativa, de mercadotecnia, de ventas, métodos, procesos, formas de distribución, comercialización, fórmulas, técnicas, productos, maquinarias, mejoras, diseños, descubrimientos, estudios, compilaciones, programas de software, hardware, folletos, gráficas o cualquier otro tipo de información, propiedad de las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado 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, discetes, discos magnéticos, películas o cualquier otro material o instrumentos similares que retengan información técnica, financiera, de mercadotecnia, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas, información contable, legal o de cualquier otro tipo.

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

La Propuesta Técnica deberá presentarse dentro del segundo sobre de la siguiente manera:

a) Se deberá presentar la propuesta Técnica en 2 recopiladores (registratorios de cartón marmoleado clásico) 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 solicita **NO** presentar hojas sueltas y/o engrapadas, engargoladas o en folder con broche.

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

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

d) Cada uno de los documentos que integren la Propuesta Técnica deberán estar **debidamente foliados, sellados (obligatorio para personas**

**morales) y con 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 licitante o de su representante legal de la empresa y/o de la persona facultada para ello 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 sellados y foliados, si carecen de ello, no será responsabilidad de la Convocante, por lo que el licitante deberá revisar su información y documentación.

## 5.-REQUISITOS 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 folder tamaño carta con broche para archivo, estar impresos en HOJA MEMBRETADA original del licitante, dirigida a la Convocante, indicando el número de la presente Licitación **GEP-SPFA-LPN-012-059/2026**, debiendo contener **folio, sello (para personas morales) 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 licitante o de su representante legal de la empresa y/o de la persona facultada para ello conforme al poder notarial. La falta de alguno de los elementos mencionados en este punto será total responsabilidad del licitante. **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**, mismos que serán proporcionados por el licitante.

**NOTA:** Al finalizar el evento de apertura de propuestas económicas uno de los dispositivos **USB** sera devuelto a cada licitante con el acta correspondiente en PDF.

**5.1.2.-** Los precios deberán presentarse en moneda nacional, con 2 decimales como máximo. Adicionalmente, se deberá anexar la leyenda “**Los precios serán firmes hasta la total entrega de los bienes o terminación del contrato**”.

**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 rectificados, 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, los precios presentados se protejan con cinta adhesiva preferentemente.

**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 la mención de “Propuesta Económica”, que la información solicitada se encuentre debidamente capturada en formato excel, 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).**

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

**5.1.8.-** Copia simple legible de la declaración anual 2024, en la que se advierta que tienen ingresos, las últimas 2 declaraciones provisionales 2025 (ISR e IVA) del mes inmediato anterior a la presentación de la propuesta, con su respectivo acuse de recibido del SAT con sello o liga digital correspondiente y comprobante de pago (anual y provisionales).

## 6.- ASPECTOS INFORMATIVOS

**6.1.-** 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.

**6.2.-** No se aceptará la 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:

**7.1.1.-** 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.

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 enmascarado) por lo que no se aceptarán cheques engrapados o pegados en hojas blancas.

**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**.

**7.2.1.-** 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, Finanzas y Administración**.

En todos los casos será por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total ofertado **a cantidades máximas** sin incluir el IVA.

**7.3.-** 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; esto último en relación con el Artículo 105 de la Ley.

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.

**7.4.-** No se aceptarán garantías con enmendaduras, tachaduras, rotas o perforadas. Ni cheques de cuentas de persona distinta al licitante. El presentarlas de estas maneras será causa de descalificación.

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

**7.6.-** Por lo que respecta al licitante adjudicado, le será devuelta una vez que presente la garantía de cumplimiento respectiva, debidamente sellada de recibido por la Contratante.

**7.7.-** 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.

**7.8.-** 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, 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 GEP-SPFA-LPN-012-059/2026 (NOMBRE DEL LICITANTE)**” debiendo enviar de forma legible escaneado el comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

juntadeclaraciones@puebla.gob.mx  
miguel.reyes@puebla.gob.mx

**QUEDA BAJO LA MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES, LLAMAR AL TELÉFONO (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ EXT. 4137/5062/7124 PARA CONFIRMAR QUE SUS PREGUNTAS HAYAN SIDO RECIBIDAS, PREVIO A LA REALIZACIÓN DEL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.**

**8.2.-** 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 LAS CONSIDERARÁ PARA EL EVENTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.**

**8.3.-** Las preguntas serán aceptadas únicamente a través del correo electrónico antes mencionado y dentro de la hora prevista. 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.

**8.4.-** Las preguntas de los licitantes deberán realizarse precisando a qué punto de las bases o del **ANEXO 1 o anexos** se refieren.

**8.5.-** No se tomarán en cuenta las preguntas de aquellos participantes que no hayan enviado su comprobante de pago de Bases.

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

**9.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.** - Se realizará conforme a lo dispuesto en el **PUNTO 4**, del calendario establecido al inicio de estas bases.

**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.

**9.2.1.-** En caso de que alguna de las respuestas emitidas no haya sido precisada con claridad, los licitantes podrán solicitar clarificar la respuesta, tomando en cuenta que, únicamente podrán hacerlo sobre las respuestas relacionadas con alguna de sus preguntas previamente realizadas en los términos señalados en el **PUNTO 8** de las bases. Los licitantes no podrán repregar por respuestas de preguntas realizadas por otros participantes; de no tomarse en cuenta lo anterior la Contratante y Convocante no se manifestarán al respecto.

**9.3.-** Los representantes de la Convocante y de la Contratante, así como los licitantes asistentes, firmarán el acta en la cual se encuentran asentadas las aclaraciones a las dudas presentadas y se entregará el acta en medio electrónico. La omisión de firmas por parte de algún asistente no invalidará el contenido y efectos de dicha 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 las 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 más estricta consideración, tomando en cuenta que estará de acuerdo con las aclaraciones realizadas en la misma y que la Convocante se libera de cualquier responsabilidad en relación a que el licitante interesado carezca de alguna información.

La falta de alguna pregunta no invalidará el contenido y efecto del acta.

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

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

**10.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.** - Se realizará conforme a lo dispuesto en el **PUNTO 5** del calendario

establecido al inicio de estas bases. El **registro** se llevará a cabo **20 minutos antes de esa hora**.

Tomando como base la hora que marca el reloj del recinto mencionado, se cerrarán las puertas del mismo a la hora señalada en el punto 5, no permitiéndose el ingreso a documentación o licitante alguno, quedando descalificado automáticamente y sin responsabilidad alguna para la Convocante.

Para este evento solo podrá ingresar una persona por licitante o su representante debidamente acreditado.

**10.2.-** Los licitantes que adquirieron bases y se hayan inscrito, pero, que no estén presentes al iniciar este acto, quedarán automáticamente descalificados.

#### **DESARROLLO DEL EVENTO:**

**10.3.-** Declaración oficial del evento de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas por parte del Representante de la Convocante.

**10.4.-** Presentación de los representantes de la Convocante, el Órgano Interno de Control y representantes de la 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 frente 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.

**10.7.-** 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 sobre que contienen la propuesta técnica, así como la económica, quedando bajo su elección el abandonar el recinto o permanecer hasta la conclusión del evento.

**10.8.-** 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.

**10.9.-** La **CARÁTULA DEL ANEXO B** será rubricada por los asistentes.

**10.10.-** 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 no se encuentren presentes o 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 de los licitantes aceptados.

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

**10.12.-** 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.

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

#### **11.- EVALUACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICA.**

La convocante y contratante realizarán la evaluación de las propuestas técnicas recibidas y emitirán 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**, así como los documentos solicitados en el **PUNTO 4.6**, ambos de las presentes bases.

**11.2.-** La evaluación de las propuestas técnicas se realizará comparando:

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

El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación

## 12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

**12.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.** – Se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en el **PUNTO 6** del calendario establecido de estas bases.

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

**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 un mes posteriores a la comunicación del fallo de esta licitación, después de este plazo, será considerada como cancelada y resguardada en el Archivo General. Una vez firmada el acta correspondiente a esta Comunicación de Evaluación Técnica, por los asistentes en el entendido que la falta de alguna firma no invalidará el acta se procederá con:

## 13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

### DESARROLLO DEL EVENTO:

**13.1.-** Declaración oficial del evento de Apertura de Propuestas Económicas por el Representante de la Convocante.

**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, será abierto por el 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 diferencias entre lo plasmado en papel físico (firmado por la persona autorizada para ello) y lo presentado en medio digital, invariablemente prevalecerá lo plasmado en papel físico.

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

**13.8.-** La Convocante 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 de todos los licitantes presentes en el evento 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 donde se asentará el resultado de este hecho.

**13.10.-** La convocante conservará en custodia las garantías de seriedad de propuestas, 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 acrelide haberla presentado al área contratante.

**NOTA** Al finalizar el evento de apertura de propuestas

económicas uno de los dispositivos **USB** sera devuelto a cada licitante con el acta correspondiente en PDF.

#### 14.- FALLO.

**14.1.-** La Convocante, 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** y/o el asentado en los listados de asistencia a los diversos eventos que conforman la presente licitación), el acta de fallo a los licitantes participantes cuyas propuestas fueron susceptibles de evaluarse técnicamente, a partir del plazo señalado en el **PUNTO 7** del calendario establecido al inicio de estas bases **Y HASTA CINCO DÍAS NATURALES SIGUIENTES AL MISMO.**

**14.2.-** 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.

#### 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 fuera del sobre respectivo la **Constancia de No Inhabilitado vigente, con código QR verificable, para participar en procedimientos de adjudicación, conforme a lo establecido en el apartado 2.5 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 para personas morales**), rubricadas y en la última hoja el nombre y firma del representante legal de la empresa y/o de la persona facultada para ello conforme a poder notarial.

**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 de 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 o si esta última estuviera incompleta.

**15.8.-** Si su propuesta técnica 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 legal, técnica o económica, 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 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 este 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 completa y 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 **CARÁTULA DEL ANEXO B, ANEXOS B y C**, debidamente requisitados, o bien la información requerida no coincida conforme a lo solicitado en el **ANEXO 1** o bien, si éste no se presenta en los formatos indicados en estas bases.

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

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

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

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

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

**15.22.-** Por presentar en propuestas legal, técnica y económica documentación no legible.

**15.23.-** Por no indicar y adjuntar en su propuesta técnica lo solicitado en el **PUNTO 4.6.1** de las presentes bases.

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

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

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

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

## 16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

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

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

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

**16.3.-** El presente procedimiento será en la modalidad de contrato abierto, de acuerdo al Artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la Contratante está obligada a adquirir las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de las Dependencias y Entidades.

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

La presente licitación o alguna de sus partidas 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 licitante 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 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 los bienes o de esta licitación de conformidad con el Artículo 91 de la Ley.

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

## 18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y VICIOS OCULTOS.

**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 en caso de 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, Finanzas y Administración, conforme al **Anexo E**.

En todos los casos será por un importe equivalente al **10% (diez por ciento) del monto total adjudicado a cantidades máximas con IVA**.

Esta garantía deberá presentarse al área Contratante, para cubrir el cumplimiento oportuno en la entrega de los bienes, calidad y vicios ocultos.

**18.2.-** No se aceptarán garantías de cumplimiento de contrato y vicios ocultos 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 y vicios ocultos deberá presentarse a más tardar dentro de los **cinco días naturales** siguientes al que se firme el contrato.

## 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 Contratante, 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 su nombre, deberá presentar copia simple legible del contrato de arrendamiento o comodato, junto con copia simple legible de las identificaciones de los suscriptores del contrato, con facultades legales correspondientes.
- f)** Constancia de Inscripción en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, vigente.
- g)** Constancia de No Inhabilitado de Personas Físicas y/o Jurídicas, vigente, con Código QR verificable.

**h)** Constancia de No Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración del Estado de Puebla, vigente y con Código QR verificable. De conformidad con el Artículo 31 en el apartado B de Otros Servicios, Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2026 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.

**i)** Documento vigente en el que conste, la opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT). Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, regla 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2026, 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 Contratante.

**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; ante ello, la contratación podrá efectuarse con el licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al monto autorizado (Artículo 105 párrafo segundo de la Ley).

**19.3.-** Los **Administradores del Contrato**, serán los responsables de desempeñar lo establecido en el Contrato y tramitar a petición de los verificadores, las

acciones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Los Administradores del contrato, podrán solicitar a la autoridad competente la suspensión o cancelación del registro del licitante adjudicado en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla y que ésta conforme a derecho lo inhabilite temporalmente para participar en procedimientos de adjudicación o celebrar contratos regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, en los casos de incumplimiento de las obligaciones contractuales y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la Dependencia o Entidad de que se trate; así como aquellos que entreguen bienes o presten servicios con especificaciones distintas de las convenidas, de conformidad con el Artículo 136 de la Ley en la materia.

**Los Verificadores del Contrato**, serán los responsables de recibir los bienes y deberán supervisar que la entrega de los mismos se haya realizado en tiempo y forma, de conformidad con las especificaciones técnicas estipuladas, solicitar al licitante adjudicado todos los datos e informes relacionados con los actos y obligaciones que emanen del Contrato, notificar de cualquier inconsistencia al administrador, así como vigilar la correcta diligencia del mismo.

**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, para los efectos precisados en la Ley y los citados puntos de las bases.

## 20.- TRANSPORTACIÓN.

**20.1.-** 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.

**20.2.-** La transportación de los bienes, seguros y maniobras de descarga en los almacenes de la

Contratante, no implicará costos adicionales para la misma, quedando éstos a cargo del Proveedor.

**20.3.-** Cualquier bien y/o alguna de sus partes que resulte con daño, por defectos de transporte, será devuelto(a) al Proveedor y deberá ser sustituido(a) a satisfacción de la Contratante.

#### 21.- LUGAR DE ENTREGA.

**21.1.- LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES.** – El licitante adjudicado deberá realizar el proceso de Entrega- recepción de la siguiente manera:

a) Primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 2 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta 5 días hábiles contados a partir de la solicitud para realizar la entrega de los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.

b) Entregas posteriores: la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración informará al licitante adjudicado mediante correo electrónico con 5 días hábiles de anticipación la cantidad de garrafones que se requieren que sean suministrados en cada inmueble del anexo 2 de manera semanal, los cuales serán entregados en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.

c) Entregas de la última semana de vigencia del Contrato: la Dependencia y/o Entidad deberá realizar su pedido con 5 días hábiles de anticipación a fin de que el licitante adjudicado a más tardar entregue los garrafones el 14 de diciembre de 2026.

Los datos anteriores deberán coincidir con la propuesta técnica. Ver anexo B.

**21.2.-** La entrega de los bienes deberá ser notificada a la Convocante mediante el formato identificado como **“ANEXO H”** al correo electrónico [cesar.emilio@puebla.gob.mx](mailto:cesar.emilio@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. 4137/5062/7124.

#### 22.- DEVOLUCIONES.

**22.1.-** La Contratante podrá hacer devoluciones de los bienes cuando no cumplan con los requisitos solicitados en las Bases, asimismo, cuando se comprueben deficiencias en la calidad de los bienes suministrados por el Proveedor. Las devoluciones se harán dentro del periodo de garantía, en estos casos el Proveedor se obliga a reponer el 100% del volumen devuelto, o bien si durante el periodo de garantía los bienes sufrieran cambios físicos ocasionados por causas imputables al Proveedor, deberán ser devueltos y canjeados en su totalidad, en un término no mayor a **2 días hábiles** a partir de la fecha en que el Proveedor reciba la notificación de los productos que se encuentran con deficiencias; en caso de no cumplir con lo establecido, se hará acreedor a sanciones.

#### 23.- 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:

**23.1.-** Cuando los licitantes no sostengan sus propuestas o se retiren de la licitación, después del acto de Apertura de Propuestas Técnicas.

**23.2.-** 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.

**23.3.-** Cuando el licitante adjudicado no entregue la garantía de cumplimiento, dentro de los **5 (cinco) días naturales** posteriores a la firma del contrato.

**23.4.-** 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

**23.5.-** Las penas convencionales se aplicarán por causas imputables al licitante adjudicado, cuando existan retrasos en la entrega de los bienes o en las subsecuentes entregas conforme a:

El 2% por el monto correspondiente a los garrafones con agua purificada no entregados (sin incluir I.V.A.), por cada día natural de retraso, inclusive, por entrega de bienes diferentes o bienes de calidad inferior a lo establecido en el contrato.

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

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

El 2% del importe facturado del mes en caso de tener contaminado un lote de agua (sin incluir I.V.A.).

Las penalizaciones no incluirán I.V.A. y serán deducidas al momento del pago, por parte de los verificadores del Contrato indicados en el Anexo 4, a través de cheque certificado, de caja o nota de Crédito o transferencia electrónica. Dicho documento deberá estar conforme a los datos de facturación indicados en el Anexo 3, debiendo presentar dicho documento a la entrega de la facturación a la DEPENDENCIA o ENTIDAD.

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

Las diversas Entidades de la Administración Pública del Estado podrán rescindir el contrato haciendo efectiva la póliza de garantía y podrá adjudicar el contrato al segundo lugar, de conformidad con el artículo 122 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley.

## 24.- PAGO.

**24.1.-** El proveedor deberá ingresar sus facturas con la Contratante cubriendo los requisitos legales y administrativos vigentes, ya que será responsabilidad

del proveedor, los inconvenientes que para su cobro representen.

Las facturas deberán ser expedidas de acuerdo con el Anexo 3.

**24.2.-** 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.

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

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

a) El licitante adjudicado deberá considerar en su factura la retención del 5 al millar, conforme al artículo 36 fracción V de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla 2026, excepto en el siguiente caso:

b) Para la Secretaría de Educación no aplica la retención del 5 al millar por tratarse de recursos federales (FONE), de conformidad a lo estipulado en el artículo 25 de la Ley de Coordinación Fiscal vigente. (Aplica para la partida 17)

**24.5.2.-** Para Servicios de Salud no aplica la retención del cinco al millar de conformidad a lo dispuesto en el artículo 77 bis, 16 de la Ley General de Salud. (Aplica para la partida 25)

**24.5.3.-** Para el Instituto Estatal de Educación para Adultos no aplica la retención del 5 al millar ya que aplica el Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA) (Aplica para la partida 6)

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

## 25.- ASPECTOS VARIOS.

**25.1.-** 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.**).

**25.2.-** 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 de cualquier índole.

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

**25.3.-** 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.

## 26.- INCONFORMIDADES.

**26.1.-** 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.

## 27.- AVISO DE PRIVACIDAD

**27.1.-** De conformidad con los artículos 23 y 26 párrafo segundo de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos Obligados; artículos 34, 36 y 37 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos obligados del Estado de Puebla, se adoptarán las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales que correspondan,

evitando su alteración, pérdida, transmisión o acceso no autorizado; al respecto, toda persona interesada podrá consultar el aviso de privacidad en la dirección electrónica:

[https://transparencia.puebla.gob.mx/media/k2/attachments/BASE\\_DE\\_DATOS\\_DE\\_LOS\\_PROCEDIMIENTOS\\_DE\\_ADQUISICIONES,\\_ARRENDAMIENTOS\\_Y\\_SERVICIOS\\_DE\\_LA\\_ADMINISTRACION\\_P%CE%93BLICA\\_ESTATAL.pdf](https://transparencia.puebla.gob.mx/media/k2/attachments/BASE_DE_DATOS_DE_LOS_PROCEDIMIENTOS_DE_ADQUISICIONES,_ARRENDAMIENTOS_Y_SERVICIOS_DE_LA_ADMINISTRACION_P%CE%93BLICA_ESTATAL.pdf)

## A T E N T A M E N T E CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA A 12 DE FEBRERO DE 2026

**C. ALMA DIANA GARCÍA RODRÍGUEZ  
DIRECTORA GENERAL DE ADJUDICACIONES.**

LAGP/ELS/MRA/CEM

**ANEXO A**

**(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-012-059/2026 ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PRESENTE**

Por medio de la presente, en mi carácter de representante legal/apoderado legal/administrador único de **(RAZÓN SOCIAL)** 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 y 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 **GEP-SPFA-LPN-012-059/2026**.
- 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 y 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 **GEP-SPFA-LPN-012-059/2026**.
- 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  
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD  
LUGAR Y FECHA**

**NOMBRE COMPLETO, CARGO Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA CONFORME AL INSTRUMENTO  
NOTARIAL  
O NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA FÍSICA  
SELLO DE LA EMPRESA**

**Notas:**

En caso de que el Licitante sea persona física, deberá adecuar el formato con sus datos respectivos.  
Deberá adecuar el cargo de la persona facultada conforme al instrumento notarial.

**CARÁTULA DEL ANEXO B**  
**(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)**  
**RESUMEN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

FECHA:

<b>NOMBRE DEL LICITANTE:</b>				SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
<b>DIRIGIDA A:</b>				SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
<b>LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL</b>				GEP-SPFA-LPN-012-059/2026
<b>ADQUISICIÓN DE:</b>				AGUA PURIFICADA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
<b>NO. DE PARTIDA</b>	<b>CANTIDAD MÍNIMA</b>	<b>CANTIDAD MÁXIMA</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>DESCRIPCIÓN GENERAL</b>
1	10432	26080	PIEZA	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
2	652	1630	PIEZA	SECRETARÍA DE DESARROLLO TURÍSTICO
3 (ETC)	EL LICITANTE DEBERÁ AGREGAR LAS FILAS NECESARIAS PARA PRESENTAR DE MANERA COMPLETA SU PROPUESTA TÉCNICA.			

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

ATENTAMENTE  
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD  
LUGAR Y FECHA

**NOMBRE COMPLETO, CARGO Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA CONFORME AL INSTRUMENTO NOTARIAL**  
**O NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA FÍSICA**  
**SELLO DE LA EMPRESA**



**ANEXO B**

**(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)**

**PROPIUESTA 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 GEP-SPFA-LPN-012-059/2026 ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PRESENTE**

NOMBRE DEL LICITANTE:								
NO. DE PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DE LA(S) PARTIDA(S) CONFORME AL ANEXO 1 Y LO QUE RESULTE APLICABLE DE LA JUNTA DE ACLARACIONES	MARCA Y/O NOMBRE DEL FABRICANTE	PRESENTACIÓN	PAÍS DE PROCEDENCIA	
1								
2								
3 (ETC) EL LICITANTE DEBERÁ AGREGAR LAS FILAS NECESARIAS PARA PRESENTAR DE MANERA COMPLETA SU PROPUESTA TÉCNICA.								
TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES:								
PERÍODO DE GARANTÍA:								
LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES:								

**ATENTAMENTE  
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD  
LUGAR Y FECHA**

**NOMBRE COMPLETO, CARGO Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA CONFORME AL INSTRUMENTO  
NOTARIAL  
O NOMBRE COMPLETO DE LA 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.- Sellada (obligatorio en caso de ser persona moral), FIRMADA en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.
- 5.- En el presente formato solo deberán incluirse las partidas que cotice el licitante.



**ANEXO B1**

**(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)**

**CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-012-059/2026 ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PRESENTE**

**INDICACIONES: Todos los campos del presente anexo se deberán llenar sin excepción alguna.**

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.

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>		
NOMBRE DEL LICITANTE		
RFC CON HOMOCLAVE		
DOMICILIO FISCAL	CALLE:	NÚMERO:
	COLONIA:	C.P.
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS DE CONTACTO		
NOMBRE Y CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTACTO		
NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL/APODERADO LEGAL/ADMINISTRADOR ÚNICO		
<b>2. PRINCIPALES SERVICIOS O PRODUCTOS QUE MANEJE, INDICANDO SUS PRINCIPALES MARCAS, (ÉSTOS DEBEN SER PRODUCTOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN).</b>		
<b>3. INDICAR LA EXPERIENCIA QUE SE TIENE EN LA VENTA O COMERCIALIZACIÓN DE BIENES IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO (ESTÁ DEBE SER MÍNIMA DE 1 AÑO DE ANTIGÜEDAD).</b>		
<b>4. RELACIÓN DE PRINCIPALES CLIENTES (MÍNIMO 3)</b>		
DEBERÁN SER DEL MISMO GIRO O SIMILAR AL SOLICITADO EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN		
1	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ.	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN	



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

**ATENTAMENTE  
 BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD  
 LUGAR Y FECHA**

**NOMBRE COMPLETO, CARGO Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA CONFORME AL INSTRUMENTO NOTARIAL**

**O NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA FÍSICA  
 SELLO DE LA EMPRESA**

**Notas:**

En caso de que el Licitante sea persona física, deberá adecuar el formato con sus datos respectivos.  
 Deberá adecuar el cargo de la persona facultada conforme al instrumento notarial.



**ANEXO C**

**(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)**

**PROPIUESTA 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 GEP-SPFA-LPN-012-059/2026 ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**PRESENTE**

Fecha:											
Nombre del Licitante:											
Licitación Pública:				Descripción General	Precio Unitario por garrafón de 19 litros o superior	Precio Subtotal		Tasa 0% I.V.A.		Precio Total	
No. de Partida	Cantidad mínima	Cantidad Máxima	Unidad Medida			Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
1	10,432	26,080		Adquisición de agua purificada para la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración							
2	652	1,630		Adquisición de agua purificada para la Secretaría de Desarrollo Turístico							
3...	LOS LICITANTES DEBERÁN AGREGAR LAS FILAS NECESARIAS PARA PRESENTAR DE MANERA COMPLETA SU PROPUESTA ECONÓMICA										
<b>TOTAL:</b>											
<b>IMPORTE TOTAL MÍNIMO CON LETRA</b>						<b>IMPORTE TOTAL MÁXIMO CON LETRA</b>					

Los licitantes deberán considerar dentro de su Propuesta Económica, la tasa del 0% del I.V.A. de conformidad con el artículo 20.- A fracción I de la Ley de Impuesto al Valor Agregado. Mismo que establece lo siguiente:

Artículo 20.- A.- El impuesto se calculará aplicando la tasa del 0% a los valores a que se refiere a esta Ley, cuando se realicen los actos o actividades siguientes:

I. La enajenación de:

c). - Hielo y agua no gaseosa ni compuesta, excepto cuando en este último caso, su presentación sea en envases menores de diez litros.

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

**“Los precios serán firmes hasta la total entrega de los bienes o terminación del contrato”**



**ATENTAMENTE  
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD  
LUGAR Y FECHA**

**NOMBRE COMPLETO, CARGO Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA CONFORME AL INSTRUMENTO  
NOTARIAL**  
**O NOMBRE COMPLETO DE LA 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. 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.- Sellada (obligatorio en caso de ser persona moral), **FIRMADA** en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.
- 5.- En el presente formato solo deberán incluirse las partidas que cotice el licitante (se deberá indicar lo que se presentó en la propuesta técnica).



## **ANEXO D**

## **(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)**

## **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, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

**EN CASO DE QUE LOS LICITANTES, PARA GARANTIZAR SUS PROPUESTAS, DECIDAN OTORGAR PÓLIZA DE FIANZA, LA REDACCIÓN DEBERÁ SER LA SIGUIENTE:**

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

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

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



## **ANEXO E**

**(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)**

## FIANZA DE CUMPLIMIENTO

**PARA CUMPLIR LO SOLICITADO EN EL PUNTO 18 DE ESTAS BASES, SE DEBERÁ APEGAR A LO SIGUIENTE:**

A favor del: **GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

**(TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)**

Esta fianza permanecerá vigente en cuanto al cumplimiento del contrato, desde la fecha de su expedición hasta la total terminación de las obligaciones derivadas del mismo, aún cuando se otorguen prórrogas o esperas y para los casos en que se interpongan juicios o recursos legales y hasta que no se dicte resolución firme por autoridad competente.

Asimismo, esta fianza se otorga para garantizar el pago de la indemnización en los casos de vicios o defectos ocultos de los bienes o servicios contratados, quedando vigente un año posterior a la entrega o prestación de los mismos.

En los casos de hacerse exigible la fianza esta compañía afianzadora pagara en los términos de la Ley, la cantidad de \$ (número) (        letra        M.N.) que corresponde al 10% del monto total del contrato a **cantidad máximas con IVA**. Como garantía de su cumplimiento así como contra vicios o defectos ocultos, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los Artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.



**ANEXO F**

**(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-012-059/2026 ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PRESENTE**

<b>NOMBRE DEL LICITANTE:</b>	
1	<b>REFERENCIA</b>
	<b>PREGUNTA</b>
	<b>RESPUESTA</b>
2	<b>REFERENCIA</b>
	<b>PREGUNTA</b>
	<b>RESPUESTA</b>
3	<b>REFERENCIA</b>
	<b>PREGUNTA</b>
	<b>RESPUESTA</b>
4	<b>REFERENCIA</b>
	<b>PREGUNTA</b>
	<b>RESPUESTA</b>

**ATENTAMENTE  
LUGAR Y FECHA**

**NOMBRE COMPLETO, CARGO Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA CONFORME AL INSTRUMENTO  
NOTARIAL  
O NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA FÍSICA  
SELLO DE LA EMPRESA**

**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**

**(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-012-059/2026 ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PRESENTE**

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

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

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	
CURP (EN CASO DE SER PERSONA FÍSICA)	
USO DE CFDI	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO FISCAL	(CALLE _____, NÚMERO _____, COLONIA _____, DELEGACIÓN O MUNICIPIO _____, C.P. _____, ENTIDAD FEDERATIVA _____)
TELÉFONOS DEL CONTACTO	
CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTACTO	
NOMBRE DEL APODERADO/REPRESENTANTE LEGAL/ADMINISTRADOR ÚNICO QUE FIRMA LA PROPUESTA TÉCNICA/ ECONÓMICA:	

**LUGAR Y FECHA**

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





**ANEXO H**

**(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)**

**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 **cesar.emilio@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: **GEP-SPFA-LPN-012-059/2026**

**DATOS DE LA ENTREGA:**

Proveedor: \_\_\_\_\_

Dependencia/Entidad: \_\_\_\_\_

Cantidad: \_\_\_\_\_

Descripción genérica de los bienes:

1.- \_\_\_\_\_

2.- \_\_\_\_\_

3.- \_\_\_\_\_

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

Hora: \_\_\_\_\_

**ATENTAMENTE  
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD  
LUGAR Y FECHA**

**NOMBRE COMPLETO, CARGO Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA CONFORME AL INSTRUMENTO  
NOTARIAL**

**O NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA FÍSICA  
SELLO DE LA EMPRESA**



**ANEXO I**

**(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)**

**CARTA DE NO CONFLICTO DE INTERÉS**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-012-059/2026 ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PRESENTE**

**A) PERSONA FÍSICA**

Bajo protesta de decir verdad, y consciente de las penas en que incurren quienes, ante autoridad distinta a la jurisdiccional, en términos de lo dispuesto por el artículo 254 del Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla que establece "I. Quien al declarar ante cualquier autoridad en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, faltare a la verdad en relación con los hechos que motivan la intervención de ésta; II. Quien, siendo autoridad, rinda informes en los que afirme una falsedad o niegue u oculte la verdad en todo o en parte"; manifiesto conocer los principios institucionales que rigen en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y las disposiciones relativas al conflicto de intereses contempladas en los artículos 3 fracción VI, 47, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 72, 81, 82, 83 y 84 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Una vez leído su contenido, estoy informado(a) de los supuestos en los que se puede incurrir en conflicto de intereses y declaro bajo protesta de decir verdad que, no desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en su caso, que, a pesar de desempeñarlos, con la formalización del contrato respectivo no se actualiza un posible conflicto de interés, de conformidad con lo establecido en la fracción IX del artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Por otra parte, en caso de resultar adjudicado me comprometo a que durante la vigencia del contrato no ofrezca, por mí o mediante interpósito persona dinero, bienes muebles o inmuebles mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que tenga en el mercado ordinario, donaciones, servicios, empleos, cargos o comisiones al personal de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

De igual manera, desempeñaré las funciones y actividades que me corresponden conforme al contrato que se suscriba bajo principios de imparcialidad, objetividad y con apego a la legalidad.

Acepto que esta declaración es una reflexión individual y compromiso personal con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y conozco las disposiciones legales, reglamentarias y éticas que rigen a la misma, así como los alcances y consecuencias de mi incumplimiento.

**B) PERSONA MORAL**

Bajo protesta de decir verdad, y consciente de las penas en que incurren quienes, ante autoridad distinta a la jurisdiccional, en términos de lo dispuesto por el artículo 254 del Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla que establece "I. Quien al declarar ante cualquier autoridad en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, faltare a la verdad en relación con los hechos que motivan la intervención de ésta; II. Quien, siendo autoridad, rinda informes en los que afirme una falsedad o niegue u oculte la verdad en todo o en parte"; manifiesto conocer los principios



institucionales que rigen en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y las disposiciones relativas al conflicto de intereses contempladas en los artículos 3 fracción VI, 47, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 72, 81, 82, 83 y 84 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Una vez leído su contenido y como (representante legal/administrador único/apoderado legal) de (razón social del licitante), declaro bajo protesta de decir verdad que, los socios o accionistas que ejercen el control sobre la sociedad, no desempeñan empleos, cargos o comisiones en el servicio público o, en su caso, que, a pesar de desempeñarlos, con la formalización del contrato respectivo no se actualiza un posible Conflicto de Interés, de conformidad con lo establecido en la fracción IX del artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Al mismo tiempo y como complemento de lo anterior, ratifico que (**INDICAR SI o NO**) cuento con una política de integridad con los requisitos que establece el artículo 25 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en mi negocio o empresa.

Por otra parte, en caso de resultar adjudicado me comprometo a que durante la vigencia del contrato no ofrezca, por mí o mediante interpósita persona dinero, bienes muebles o inmuebles mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que tenga en el mercado ordinario, donaciones, servicios, empleos, cargos o comisiones al personal de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

De igual manera, desempeñaré las funciones y actividades que me corresponden conforme al contrato que se suscriba bajo principios de imparcialidad, objetividad y con apego a la legalidad.

Acepto que esta declaración es una reflexión individual y compromiso personal con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y conozco las disposiciones legales, reglamentarias y éticas que rigen a la misma, así como los alcances y consecuencias de mi incumplimiento.

**ATENTAMENTE  
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD  
LUGAR Y FECHA**

**NOMBRE COMPLETO, CARGO Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA CONFORME AL INSTRUMENTO  
NOTARIAL  
O NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA FÍSICA  
SELLO DE LA EMPRESA**

**Notas:**

En caso de que el Licitante sea persona física, deberá adecuar el formato con sus datos respectivos.  
Deberá adecuar el cargo de la persona facultada conforme al instrumento notarial.



**ANEXO 1**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES**

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DETALLADA
1	10432	26080	PIEZA	<p>SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, por medio de Garraffones en presentación de 19 litros o superior, a partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026, bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratante está obligada a adquirir en función de las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración</p> <p>1. El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, deberá entregar los garraffones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, indicadas en el anexo 2.</p> <p>a) El agua purificada que contengan los garraffones deberá cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en la Normas Oficiales Mexicanas NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. y NOM-117-SSA1-1994 Bienes y Servicios. Método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar garraffones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar garraffones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en la Norma Oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4. El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada, conforme a lo solicitado en el anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, asimismo deberá sustituirlos y una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conllevará su utilización, previa coordinación con la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituirlos en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato sin costo alguno para la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración.</p> <p>5. El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garraffones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados,</p>





PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DETALLADA
				<p>sin que represente un costo adicional para la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7. La Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones sanitarias. Mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p><b>8. CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS DE GARRAFONES</b></p> <p>8.1 Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, serán las indicadas en el anexo 2.</p> <p>9. El proveedor deberá realizar el proceso de Entrega-recepción de la siguiente manera:</p> <p>a) Primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 2 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta 5 días hábiles contados a partir de la solicitud para realizar la entrega de los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>b) Entregas posteriores: la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración informará al proveedor mediante correo electrónico con 5 días hábiles de anticipación la cantidad de garrafones que se requieren que sean suministrados en cada inmueble del anexo 2 de manera semanal, los cuales serán entregados en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>c) Entregas de la última semana de vigencia del Contrato: la Dependencia y/o Entidad deberá realizar su pedido con 5 días hábiles de anticipación a fin de que el proveedor a más tardar entregue los garrafones el 14 de diciembre de 2026.</p> <p><b>III. Periodo de Vigencia del Contrato:</b></p> <p>El periodo de vigencia del Contrato será a partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026.</p> <p><b>IV. Entregables</b></p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, una Relación de Notas de Remisión indicando el número de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, Mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos, (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026).</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS</p>



PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DETALLADA
2	652	1630	PIEZA	<p>MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso, dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026 y corresponderá a la semana del 07 al 11 de diciembre de 2026).</p> <p><b>SECRETARÍA DE DESARROLLO TURÍSTICO</b></p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para la Secretaría de Desarrollo Turístico, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, a partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026, bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratante está obligada a adquirir en función de las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la Secretaría de Desarrollo Turístico</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para la Secretaría de Desarrollo Turístico</p> <p>1. El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de la Secretaría de Desarrollo Turístico, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de la Secretaría de Desarrollo Turístico, indicadas en el anexo 2.</p> <p>a) El agua purificada que contengan los garrafones deberá cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en la Normas Oficiales Mexicanas NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. y NOM-117-SSA1-1994 Bienes y Servicios. Método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de soda cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la soda.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en la Norma Oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4. El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada, conforme a lo solicitado en el anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, asimismo deberá sustituirlos y una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conllevará su utilización, previa coordinación con la Secretaría de Desarrollo Turístico, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituirlos en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato sin costo alguno para la Secretaría de Desarrollo Turístico, una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato.</p> <p>5. El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones</p>



PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DETALLADA
				<p>con agua purificada, como son combustible, viáticos, cassetas, infracciones, pruebas de laboratorio, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para la Secretaría de Desarrollo Turístico.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7. La Secretaría de Desarrollo Turístico podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. Mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p><b>8. CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS DE GARRAFONES</b></p> <p>8.1 Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la Secretaría de Desarrollo Turístico, serán las indicadas en el anexo 2.</p> <p>9. El proveedor deberá realizar el proceso de Entrega-recepción de la siguiente manera:</p> <p>a) Primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 2 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta 5 días hábiles contados a partir de la solicitud para realizar la entrega de los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>b) Entregas posteriores: la Secretaría de Desarrollo Turístico informará al proveedor mediante correo electrónico con 5 días hábiles de anticipación la cantidad de garrafones que se requieren que sean suministrados en cada inmueble del anexo 2 de manera semanal, los cuales serán entregados en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>c) Entregas de la última semana de vigencia del Contrato: la Dependencia y/o Entidad deberá realizar su pedido con 5 días hábiles de anticipación a fin de que el proveedor a más tardar entregue los garrafones el 14 de diciembre de 2026.</p> <p><b>III. Periodo de Vigencia del Contrato:</b></p> <p>El periodo de vigencia del Contrato será a partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026.</p> <p><b>IV. Entregables</b></p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por la Secretaría de Desarrollo Turístico, una Relación de Notas de Remisión indicando el número de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por la Secretaría de Desarrollo Turístico para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos, (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026).</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS</p>





ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DETALLADA
3	620	1550	PIEZA	<p>MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso, dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026 y corresponderá a la semana del 07 al 11 de diciembre de 2026)</p> <p>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para la Secretaría de Medio Ambiente, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, a partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026, bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratante está obligada a adquirir en función de las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL.</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL.</p> <p>1. El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de la SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de la SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL indicadas en el anexo 2.</p> <p>a) El agua purificada que contengan los garrafones deberá cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en la Normas Oficiales Mexicanas NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. y NOM-117-SSA1-1994 Bienes y Servicios. Método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en la Norma Oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4. El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada, conforme a lo solicitado en el anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, asimismo deberá sustituirlos y una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conllevará su utilización, previa coordinación con la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituirlos en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato</p>



PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DETALLADA
				<p>sin costo alguno para la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial.</p> <p>5. El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, cassetas, infracciones, pruebas de laboratorio, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7. La Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. Mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p>8. CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS DE GARRAFONES</p> <p>8.1 Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial, serán las indicadas en el anexo 2.</p> <p>9. El proveedor deberá realizar el proceso de Entrega-recepción de la siguiente manera:</p> <p>a) Primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 2 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta 5 días hábiles contados a partir de la solicitud para realizar la entrega de los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>b) Entregas posteriores: la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial informará al proveedor mediante correo electrónico con 5 días hábiles de anticipación la cantidad de garrafones que se requieren que sean suministrados en cada inmueble del anexo 2 de manera semanal, los cuales serán entregados en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>c) Entregas de la última semana de vigencia del Contrato: la Dependencia y/o Entidad deberá realizar su pedido con 5 días hábiles de anticipación a fin de que el proveedor a más tardar entregue los garrafones el 14 de diciembre de 2026.</p> <p>III. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de vigencia del Contrato será a partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026.</p> <p>IV. Entregables</p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial, una Relación de Notas de Remisión indicando el número de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar</p>





ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DETALLADA
				<p>debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos, (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026).</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso, dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026 y corresponderá a la semana del 07 al 11 de diciembre de 2026).</p>
4	640	1600	PIEZA	<p><b>SECRETARÍA DE ARTE Y CULTURA</b></p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE ARTE Y CULTURA, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, a partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026, bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratante está obligada a adquirir en función de las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la SECRETARÍA DE ARTE Y CULTURA</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para la Secretaría de Arte y Cultura</p> <p>1. El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento la SECRETARÍA DE ARTE Y CULTURA deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de la SECRETARÍA DE ARTE Y CULTURA indicadas en el anexo 2.</p> <p>a) El agua purificada que contengan los garrafones deberá cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en la Normas Oficiales Mexicanas NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. y NOM-117-SSA1-1994 Bienes y Servicios. Método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en la Norma Oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4. El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada, conforme a lo solicitado en el anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, asimismo deberá sustituirlos y una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se</p>



PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DETALLADA
				<p>encuentren derivado del desgaste natural que conllevará su utilización, previa coordinación con la Secretaría de Arte y Cultura, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituirlos en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato sin costo alguno para la Secretaría de Arte y Cultura.</p> <p>5. El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para la SECRETARÍA DE ARTE Y CULTURA.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7. La SECRETARÍA DE ARTE Y CULTURA podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. Mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p><b>8. CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS DE GARRAFONES</b></p> <p>8.1 Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la Secretaría de Arte y Cultura, serán las indicadas en el anexo 2.</p> <p>9. El proveedor deberá realizar el proceso de Entrega-recepción de la siguiente manera:</p> <p>a) Primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 2 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta 5 días hábiles contados a partir de la solicitud para realizar la entrega de los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>b) Entregas posteriores: la Secretaría de Arte y Cultura informará al proveedor mediante correo electrónico con 5 días hábiles de anticipación la cantidad de garrafones que se requieren que sean suministrados en cada inmueble del anexo 2 de manera semanal, los cuales serán entregados en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>c) Entregas de la última semana de vigencia del Contrato: la Dependencia y/o Entidad deberá realizar su pedido con 5 días hábiles de anticipación a fin de que el proveedor a más tardar entregue los garrafones el 14 de diciembre de 2026.</p> <p><b>III. Periodo de Vigencia del Contrato:</b></p> <p>El periodo de vigencia del Contrato será a partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026.</p> <p><b>IV. Entregables</b></p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por la SECRETARÍA DE ARTE Y CULTURA, una Relación de Notas de Remisión indicando el número de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal</p>



PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DETALLADA
				<p>facultado por la SECRETARÍA DE ARTE Y CULTURA para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos, (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026).</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso, dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026 y corresponderá a la semana del 07 al 11 de diciembre de 2026).</p>
5	1200	3000	PIEZA	<p><b>SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL</b></p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, a partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026, bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratante está obligada a adquirir en función de las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL.</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL.</p> <p>1. El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de la SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de la SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, indicadas en el anexo 2.</p> <p>a) El agua purificada que contengan los garrafones deberá cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en la Normas Oficiales Mexicanas NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. y NOM-117-SSA1-1994 Bienes y Servicios. Método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en la Norma Oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4. El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada, conforme a lo solicitado en el anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, asimismo deberá sustituirlos y una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se</p>



PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DETALLADA
				<p>encuentren derivado del desgaste natural que conllevará su utilización, previa coordinación con la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituirlos en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato sin costo alguno para la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.</p> <p>5. El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para la SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7. La SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. Mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p><b>8. CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS DE GARRAFONES</b></p> <p>8.1 Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, serán las indicadas en el anexo 2.</p> <p>9. El proveedor deberá realizar el proceso de Entrega-recepción de la siguiente manera:</p> <p>a) Primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 2 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta 5 días hábiles contados a partir de la solicitud para realizar la entrega de los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>b) Entregas posteriores: la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural informará al proveedor mediante correo electrónico con 5 días hábiles de anticipación la cantidad de garrafones que se requieren que sean suministrados en cada inmueble del anexo 2 de manera semanal, los cuales serán entregados en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>c) Entregas de la última semana de vigencia del Contrato: la Dependencia y/o Entidad deberá realizar su pedido con 5 días hábiles de anticipación a fin de que el proveedor a más tardar entregue los garrafones el 14 de diciembre de 2026.</p> <p><b>III. Periodo de Vigencia del Contrato:</b></p> <p>El periodo de vigencia del Contrato será a partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026.</p> <p><b>IV. Entregables</b></p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por la SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, una Relación de Notas de Remisión indicando el número de</p>



PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
				<p>garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por la SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos, (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026).</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso, dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026 y corresponderá a la semana del 07 al 11 de diciembre de 2026).</p>
6	540	1350	PIEZA	<p>INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para el INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, a partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026, bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratista está obligada a adquirir en función de las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal del INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS.</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para el INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS.</p> <p>1. El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento del INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS, indicadas en el anexo 2.</p> <p>a) El agua purificada que contengan los garrafones deberá cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en la Normas Oficiales Mexicanas NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. y NOM-117-SSA1-1994 Bienes y Servicios. Método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de soda cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la soda.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en la Norma Oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4. El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada, conforme a lo solicitado en el anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, asimismo deberá sustituirlos y una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos</p>



PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DETALLADA
				<p>enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conllevará su utilización, previa coordinación con el Instituto Estatal de Educación para Adultos, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituirlos en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato sin costo alguno para el Instituto Estatal de Educación para Adultos.</p> <p>5. El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, cassetas, infracciones, pruebas de laboratorio, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para el INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7. El INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS, podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. Mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p><b>8. CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS DE GARRAFONES</b></p> <p>8.1 Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas del Instituto Estatal de Educación para Adultos, serán las indicadas en el anexo 2.</p> <p>9. El proveedor deberá realizar el proceso de Entrega-recepción de la siguiente manera:</p> <p>a) Primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 2 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta 5 días hábiles contados a partir de la solicitud para realizar la entrega de los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>b) Entregas posteriores: el Instituto Estatal de Educación para Adultos informará al proveedor mediante correo electrónico con 5 días hábiles de anticipación la cantidad de garrafones que se requieren que sean suministrados en cada inmueble del anexo 2 de manera semanal, los cuales serán entregados en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>c) Entregas de la última semana de vigencia del Contrato: la Dependencia y/o Entidad deberá realizar su pedido con 5 días hábiles de anticipación a fin de que el proveedor a más tardar entregue los garrafones el 14 de diciembre de 2026.</p> <p><b>III. Periodo de Vigencia del Contrato:</b></p> <p>El periodo de vigencia del Contrato será a partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026.</p> <p><b>IV. Entregables</b></p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por el INSTITUTO ESTATAL DE</p>



PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
				<p>EDUCACIÓN PARA ADULTOS, una Relación de Notas de Remisión indicando el número de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por el INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos, (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026).</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso, dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026 y corresponderá a la semana del 07 al 11 de diciembre de 2026).</p>
7	144	360	PIEZA	<p>Agencia de Energía del Estado de Puebla</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para la Agencia de Energía del Estado de Puebla, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, a partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026, bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratista está obligada a adquirir en función de las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la Agencia de Energía del Estado de Puebla</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para la Agencia de Energía del Estado de Puebla</p> <p>1. El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de la Agencia de Energía del Estado de Puebla, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de la Agencia de Energía del Estado de Puebla, indicadas en el anexo 2.</p> <p>a) El agua purificada que contengan los garrafones deberá cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en la Normas Oficiales Mexicanas NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. y NOM-117-SSA1-1994 Bienes y Servicios. Método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en la Norma Oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4. El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada, conforme a lo solicitado en el anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, asimismo deberá</p>



PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DETALLADA
				<p>sustituirlos y una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conllevará su utilización, previa coordinación con la Agencia de Energía del Estado de Puebla, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituirlos en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato sin costo alguno para la Agencia de Energía del Estado de Puebla.</p> <p>5. El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, cassetas, infracciones, pruebas de laboratorio, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para la Agencia de Energía del Estado de Puebla.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7. La Agencia de Energía del Estado de Puebla podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. Mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p><b>8. CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS DE GARRAFONES</b></p> <p>8.1 Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la Agencia de Energía del Estado de Puebla, serán las indicadas en el anexo 2.</p> <p>9. El proveedor deberá realizar el proceso de Entrega-recepción de la siguiente manera:</p> <p>a) Primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 2 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta 5 días hábiles contados a partir de la solicitud para realizar la entrega de los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>b) Entregas posteriores: la Agencia de Energía del Estado de Puebla informará al proveedor mediante correo electrónico con 5 días hábiles de anticipación la cantidad de garrafones que se requieren que sean suministrados en cada inmueble del anexo 2 de manera semanal, los cuales serán entregados en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>c) Entregas de la última semana de vigencia del Contrato: la Dependencia y/o Entidad deberá realizar su pedido con 5 días hábiles de anticipación a fin de que el proveedor a más tardar entregue los garrafones el 14 de diciembre de 2026.</p> <p><b>III. Periodo de Vigencia del Contrato:</b></p> <p>El periodo de vigencia del Contrato será a partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026.</p> <p><b>IV. Entregables</b></p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por la Agencia de Energía del Estado de</p>



PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
				<p>Puebla, una Relación de Notas de Remisión indicando el número de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por la Agencia de Energía del Estado de Puebla para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos, (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026).</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso, dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026 y corresponderá a la semana del 07 al 11 de diciembre de 2026).</p>
8	200	500	PIEZA	<p>SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, a partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026, bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratante está obligada a adquirir en función de las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN</p> <p>1. El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, indicadas en el anexo 2.</p> <p>a) El agua purificada que contengan los garrafones deberá cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en la Normas Oficiales Mexicanas NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. y NOM-117-SSA1-1994 Bienes y Servicios. Método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de soda cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la soda.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en la Norma Oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4. El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada, conforme a lo solicitado</p>



PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DETALLADA
				<p>en el anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, asimismo deberá sustituirlos y una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conllevará su utilización, previa coordinación con la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituirlos en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato sin costo alguno para la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.</p> <p>5. El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, cassetas, infracciones, pruebas de laboratorio, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7. La SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. Mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p><b>8. CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS DE GARRAFONES</b></p> <p>8.1 Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, serán las indicadas en el anexo 2.</p> <p>9. El proveedor deberá realizar el proceso de Entrega-recepción de la siguiente manera:</p> <p>a) Primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 2 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta 5 días hábiles contados a partir de la solicitud para realizar la entrega de los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>b) Entregas posteriores: la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción informará al proveedor mediante correo electrónico con 5 días hábiles de anticipación la cantidad de garrafones que se requieren que sean suministrados en cada inmueble del anexo 2 de manera semanal, los cuales serán entregados en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>c) Entregas de la última semana de vigencia del Contrato: la Dependencia y/o Entidad deberá realizar su pedido con 5 días hábiles de anticipación a fin de que el proveedor a más tardar entregue los garrafones el 14 de diciembre de 2026.</p> <p><b>III. Periodo de Vigencia del Contrato:</b></p> <p>El periodo de vigencia del Contrato será a partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026.</p> <p><b>IV. Entregables</b></p>





ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DETALLADA
				<p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, una Relación de Notas de Remisión indicando el número de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos, (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026).</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso, dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026 y corresponderá a la semana del 07 al 11 de diciembre de 2026).</p>
9	2000	5000	PIEZA	<p>SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, a partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026, bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratante está obligada a adquirir en función de las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO</p> <p>1. El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de la SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de la SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO, indicadas en el anexo 2.</p> <p>a) El agua purificada que contengan los garrafones deberá cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en la Normas Oficiales Mexicanas NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. y NOM-117-SSA1-1994 Bienes y Servicios. Método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en la Norma Oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4. El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriadores/despachadores y accesorios</p>



PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DETALLADA
				<p>de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada, conforme a lo solicitado en el anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, asimismo deberá sustituirlos y una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conllevará su utilización, previa coordinación con la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituirlos en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato sin costo alguno para la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno.</p> <p>5. El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, cassetas, infracciones, pruebas de laboratorio, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para la SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7. La SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. Mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p><b>8. CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS DE GARRAFONES</b></p> <p>8.1 Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno, serán las indicadas en el anexo 2.</p> <p>9. El proveedor deberá realizar el proceso de Entrega-recepción de la siguiente manera:</p> <p>a) Primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 2 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta 5 días hábiles contados a partir de la solicitud para realizar la entrega de los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>b) Entregas posteriores: la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno informará al proveedor mediante correo electrónico con 5 días hábiles de anticipación la cantidad de garrafones que se requieren que sean suministrados en cada inmueble del anexo 2 de manera semanal, los cuales serán entregados en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>c) Entregas de la última semana de vigencia del Contrato: la Dependencia y/o Entidad deberá realizar su pedido con 5 días hábiles de anticipación a fin de que el proveedor a más tardar entregue los garrafones el 14 de diciembre de 2026.</p> <p><b>III. Periodo de Vigencia del Contrato:</b></p> <p>El periodo de vigencia del Contrato será a partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026.</p>



PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DETALLADA
				<p>IV. Entregables</p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por la SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO, una Relación de Notas de Remisión indicando el número de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por la SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos, (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026).</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso, dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026 y corresponderá a la semana del 07 al 11 de diciembre de 2026).</p>
10	311	777	PIEZA	<p>FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO BANCO ESTATAL DE TIERRA</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para el Fideicomiso Público denominado Banco Estatal de Tierra, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, a partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026, bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratante está obligada a adquirir en función de las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal del Fideicomiso Público denominado Banco Estatal de Tierra</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para el Fideicomiso Público denominado Banco Estatal de Tierra</p> <p>1. El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento del Fideicomiso Público denominado Banco Estatal de Tierra, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles del Fideicomiso Público denominado Banco Estatal de Tierra, indicadas en el anexo 2.</p> <p>a) El agua purificada que contengan los garrafones deberá cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en la Normas Oficiales Mexicanas NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. y NOM-117-SSA1-1994 Bienes y Servicios. Método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de soda cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la soda.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en la Norma Oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p>



PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
				<p>4. El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada, conforme a lo solicitado en el anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, asimismo deberá sustituirlos y una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conllevará su utilización, previa coordinación con el Fideicomiso Público denominado Banco Estatal de Tierra, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituirlos en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato sin costo alguno para el Fideicomiso Público denominado Banco Estatal de Tierra.</p> <p>5. El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para el Fideicomiso Público denominado Banco Estatal de Tierra.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7. El Fideicomiso Público denominado Banco Estatal de Tierra podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. Mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p><b>8. CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS DE GARRAFONES</b></p> <p>8.1 Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas del Fideicomiso Público denominado Banco Estatal de Tierra, serán las indicadas en el anexo 2.</p> <p>9. El proveedor deberá realizar el proceso de Entrega-recepción de la siguiente manera:</p> <p>a) Primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 2 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta 5 días hábiles contados a partir de la solicitud para realizar la entrega de los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>b) Entregas posteriores: el Fideicomiso Público denominado Banco Estatal de Tierra informará al proveedor mediante correo electrónico con 5 días hábiles de anticipación la cantidad de garrafones que se requieren que sean suministrados en cada inmueble del anexo 2 de manera semanal, los cuales serán entregados en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>c) Entregas de la última semana de vigencia del Contrato: la Dependencia y/o Entidad deberá realizar su pedido con 5 días hábiles de anticipación a fin de que el proveedor a más tardar entregue los garrafones el 14 de diciembre de 2026.</p> <p><b>III. Periodo de Vigencia del Contrato:</b></p> <p>El periodo de vigencia del Contrato será a partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026.</p>



PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DETALLADA
				<p>IV. Entregables</p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por el Fideicomiso Público denominado Banco Estatal de Tierra , una Relación de Notas de Remisión indicando el número de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por el Fideicomiso Público denominado Banco Estatal de Tierra para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos, (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026).</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso, dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026 y corresponderá a la semana del 07 al 11 de diciembre de 2026).</p>
11	392	980	PIEZA	<p>CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE PUEBLA</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para el CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE PUEBLA, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, a partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026, bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratante está obligada a adquirir en función de las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal del CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE PUEBLA</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para el CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE PUEBLA</p> <p>1. El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de la/el CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE PUEBLA, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de la/el CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE PUEBLA, indicadas en el anexo 2.</p> <p>a) El agua purificada que contengan los garrafones deberá cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en la Normas Oficiales Mexicanas NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. y NOM-117-SSA1-1994 Bienes y Servicios. Método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en la</p>



PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DETALLADA
				<p>Norma Oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4. El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada, conforme a lo solicitado en el anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, asimismo deberá sustituirlos y una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conllevará su utilización, previa coordinación con el Centro de Conciliación Laboral del estado de Puebla, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituirlos en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato sin costo alguno para el Centro de Conciliación Laboral del estado de Puebla.</p> <p>5. El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, cassetas, infracciones, pruebas de laboratorio, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para la/el CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7. El CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE PUEBLA podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. Mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p><b>8. CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS DE GARRAFONES</b></p> <p>8.1 Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la Secretaría del Centro de Conciliación Laboral del estado de Puebla, serán las indicadas en el anexo 2.</p> <p>9. El proveedor deberá realizar el proceso de Entrega-recepción de la siguiente manera::</p> <p>a) Primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 2 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta 5 días hábiles contados a partir de la solicitud para realizar la entrega de los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>b) Entregas posteriores: el Centro de Conciliación Laboral del estado de Puebla informará al proveedor mediante correo electrónico con 5 días hábiles de anticipación la cantidad de garrafones que se requieren que sean suministrados en cada inmueble del anexo 2 de manera semanal, los cuales serán entregados en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>c) Entregas de la última semana de vigencia del Contrato: la Dependencia y/o Entidad deberá realizar su pedido con 5 días hábiles de anticipación a fin de que el proveedor a más tardar entregue los garrafones el 14 de diciembre de 2026.</p> <p><b>III. Periodo de Vigencia del Contrato:</b></p>



PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DETALLADA
				<p>El periodo de vigencia del Contrato será a partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026.</p> <p>IV. Entregables</p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por la/el CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE PUEBLA, una Relación de Notas de Remisión indicando el número de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por la/el CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE PUEBLA para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos, (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026).</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso, dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026 y corresponderá a la semana del 07 al 11 de diciembre de 2026).</p>
12	480	1200	PIEZA	<p>SECRETARIA DE CIENCIA, HUMANIDADES, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARIA DE CIENCIA, HUMANIDADES, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, a partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026, bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratante está obligada a adquirir en función de las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la SECRETARIA DE CIENCIA, HUMANIDADES, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARIA DE CIENCIA, HUMANIDADES, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</p> <p>1. El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de la SECRETARIA DE CIENCIA, HUMANIDADES, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de la SECRETARIA DE CIENCIA, HUMANIDADES, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, indicadas en el anexo 2.</p> <p>a) El agua purificada que contengan los garrafones deberá cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en la Normas Oficiales Mexicanas NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. y NOM-117-SSA1-1994 Bienes y Servicios. Método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p>





PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DETALLADA
				<p>3. El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en la Norma Oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4. El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada, conforme a lo solicitado en el anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, asimismo deberá sustituirlos y una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conllevará su utilización, previa coordinación con la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituirlos en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato sin costo alguno para la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación.</p> <p>5. El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, cassetas, infracciones, pruebas de laboratorio, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para la SECRETARÍA DE CIENCIA, HUMANIDADES, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7. La SECRETARÍA DE CIENCIA, HUMANIDADES, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. Mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p>8. CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS DE GARRAFONES</p> <p>8.1 Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación, serán las indicadas en el anexo 2.</p> <p>9. El proveedor deberá realizar el proceso de Entrega-recepción de la siguiente manera:</p> <p>a) Primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 2 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta 5 días hábiles contados a partir de la solicitud para realizar la entrega de los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>b) Entregas posteriores: la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación, informará al proveedor mediante correo electrónico con 5 días hábiles de anticipación la cantidad de garrafones que se requieren que sean suministrados en cada inmueble del anexo 2 de manera semanal, los cuales serán entregados en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>III. Periodo de Vigencia del Contrato:</p>



PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DETALLADA
				<p>El periodo de vigencia del Contrato será a partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026.</p> <p>IV. Entregables</p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por la SECRETARIA DE CIENCIA, HUMANIDADES, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, una Relación de Notas de Remisión indicando el número de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por la SECRETARIA DE CIENCIA, HUMANIDADES, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos, (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026).</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso, dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026 y corresponderá a la semana del 07 al 11 de diciembre de 2026).</p>
13	748	1870	PIEZA	<p>CONSEJERIA JURÍDICA</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para la CONSEJERÍA JURÍDICA, por medio de Garrafones en presentación 19 litros o superior, a partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026, bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratante está obligada a adquirir en función de las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la CONSEJERÍA JURÍDICA.</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para la CONSEJERÍA JURÍDICA.</p> <p>1. El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de la CONSEJERÍA JURÍDICA, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de la CONSEJERÍA JURÍDICA, indicadas en el anexo 2.</p> <p>a) El agua purificada que contengan los garrafones deberá cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en la Normas Oficiales Mexicanas NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. y NOM-117-SSA1-1994 Bienes y Servicios. Método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual</p>



PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DETALLADA
				<p>deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en la Norma Oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4. El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada, conforme a lo solicitado en el anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, asimismo deberá sustituirlos y una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conllevará su utilización, previa coordinación con la Consejería Jurídica, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituirlos en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato sin costo alguno para la Consejería Jurídica.</p> <p>5. El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para la CONSEJERÍA JURÍDICA.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7. La CONSEJERÍA JURÍDICA podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. Mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p><b>8. CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS DE GARRAFONES</b></p> <p>8.1 Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la Consejería Jurídica serán las indicadas en el anexo 2.</p> <p>9. El proveedor deberá realizar el proceso de Entrega-recepción de la siguiente manera:</p> <p>a) Primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 2 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta 5 días hábiles contados a partir de la solicitud para realizar la entrega de los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>b) Entregas posteriores: la Consejería Jurídica informará al proveedor mediante correo electrónico con 5 días hábiles de anticipación la cantidad de garrafones que se requieren que sean suministrados en cada inmueble del anexo 2 de manera semanal, los cuales serán entregados en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>c) Entregas de la última semana de vigencia del Contrato: la Dependencia y/o Entidad deberá realizar su pedido con 5 días hábiles de anticipación a fin de que el proveedor a más tardar entregue los garrafones el 14 de diciembre de 2026.</p> <p><b>III. Periodo de Vigencia del Contrato:</b></p> <p>El periodo de vigencia del Contrato será a partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026.</p>



PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DETALLADA
				<p>IV. Entregables</p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por la CONSEJERÍA JURÍDICA, una Relación de Notas de Remisión indicando el número de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por CONSEJERÍA JURÍDICA para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos, (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026).</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso, dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026 y corresponderá a la semana del 07 al 11 de diciembre de 2026).</p>
14	2102	5255	PIEZA	<p>ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO CONVENCIONES Y PARQUES</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para el ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO CONVENCIONES Y PARQUES , por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, a partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026, bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratante está obligada a adquirir en función de las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal del ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO CONVENCIONES Y PARQUES .</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para el ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO CONVENCIONES Y PARQUES.</p> <p>1. El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento del ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO CONVENCIONES Y PARQUES, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles del ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO CONVENCIONES Y PARQUES , indicadas en el anexo 2.</p> <p>a) El agua purificada que contengan los garrafones deberá cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en la Normas Oficiales Mexicanas NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. y NOM-117-SSA1-1994 Bienes y Servicios. Método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en la</p>



PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DETALLADA
				<p>Norma Oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4. El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada, conforme a lo solicitado en el anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, asimismo deberá sustituirlos y una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conllevará su utilización, previa coordinación con el Organismo Público Descentralizado Convenciones y Parques, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituirlos en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato sin costo alguno para el Organismo Público Descentralizado Convenciones y Parques.</p> <p>5. El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, cassetas, infracciones, pruebas de laboratorio, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para el ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO CONVENCIONES Y PARQUES.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7. El ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO CONVENCIONES Y PARQUES podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. Mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p>8. CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS DE GARRAFONES</p> <p>8.1 Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas del Organismo Público Descentralizado Convenciones y Parques, serán las indicadas en el anexo 2.</p> <p>9. El proveedor deberá realizar el proceso de Entrega-recepción de la siguiente manera:</p> <p>a) Primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 2 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta 5 días hábiles contados a partir de la solicitud para realizar la entrega de los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>b) Entregas posteriores: el Organismo Público Descentralizado Convenciones y Parques informará al proveedor mediante correo electrónico con 5 días hábiles de anticipación la cantidad de garrafones que se requieren que sean suministrados en cada inmueble del anexo 2 de manera semanal, los cuales serán entregados en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>c) Entregas de la última semana de vigencia del Contrato: la Dependencia y/o Entidad deberá realizar su pedido con 5 días hábiles de anticipación a fin de que el proveedor a más tardar entregue los garrafones el 14 de diciembre de 2026.</p> <p>III. Periodo de Vigencia del Contrato:</p>



PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DETALLADA
				<p>El periodo de vigencia del Contrato será a partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026.</p> <p>IV. Entregables</p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por el ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO CONVENCIONES Y PARQUES , una Relación de Notas de Remisión indicando el número de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por el ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO CONVENCIONES Y PARQUES para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos, (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026).</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso, dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026 y corresponderá a la semana del 07 al 11 de diciembre de 2026).</p>
15	2381	5952	PIEZA	<p>SECRETARÍA DE DEPORTE Y JUVENTUD</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE DEPORTE Y JUVENTUD, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, a partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026, bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratante está obligada a adquirir en función de las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la SECRETARÍA DE DEPORTE Y JUVENTUD</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE DEPORTE Y JUVENTUD</p> <p>1. El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de la SECRETARÍA DE DEPORTE Y JUVENTUD, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de la SECRETARÍA DE DEPORTE Y JUVENTUD, indicadas en el anexo 2.</p> <p>a) El agua purificada que contengan los garrafones deberá cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en la Normas Oficiales Mexicanas NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. y NOM-117-SSA1-1994 Bienes y Servicios. Método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de soda cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la soda.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas</p>



PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DETALLADA
				<p>inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en la Norma Oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4. El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada, conforme a lo solicitado en el anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, asimismo deberá sustituirlos y una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conllevará su utilización, previa coordinación con la Secretaría de Deporte y Juventud, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituirlos en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato sin costo alguno para la Secretaría de Deporte y Juventud.</p> <p>5. El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, cassetas, infracciones, pruebas de laboratorio, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para la SECRETARÍA DE DEPORTE Y JUVENTUD.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7. La SECRETARÍA DE DEPORTE Y JUVENTUD podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. Mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p><b>8. CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS DE GARRAFONES</b></p> <p>8.1 Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la Secretaría de Deporte y Juventud, serán las indicadas en el anexo 2.</p> <p>9. El proveedor deberá realizar el proceso de Entrega-recepción de la siguiente manera:</p> <p>a) Primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 2 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta 5 días hábiles contados a partir de la solicitud para realizar la entrega de los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>b) Entregas posteriores: la Secretaría de Deporte y Juventud informará al proveedor mediante correo electrónico con 5 días hábiles de anticipación la cantidad de garrafones que se requieren que sean suministrados en cada inmueble del anexo 2 de manera semanal, los cuales serán entregados en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>c) Entregas de la última semana de vigencia del Contrato: la Dependencia y/o Entidad deberá realizar su pedido con 5 días hábiles de anticipación a fin de que el proveedor a más tardar entregue los garrafones el 14 de diciembre de 2026.</p>



PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DETALLADA
				<p>III. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de vigencia del Contrato será a partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026.</p> <p>IV. Entregables</p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por la SECRETARÍA DE DEPORTE Y JUVENTUD, una Relación de Notas de Remisión indicando el número de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por la SECRETARÍA DE DEPORTE Y JUVENTUD para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos, (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026).</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso, dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026 y corresponderá a la semana del 07 al 11 de diciembre de 2026).</p>
16	2240	5600	PIEZA	<p>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TRABAJO</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TRABAJO , por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, a partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026, bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratante está obligada a adquirir en función de las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TRABAJO.</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TRABAJO</p> <p>1. El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TRABAJO, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TRABAJO, indicadas en el anexo 2.</p> <p>a) El agua purificada que contengan los garrafones deberá cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en la Normas Oficiales Mexicanas NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. y NOM-117-SSA1-1994 Bienes y Servicios. Método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p>





ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DETALLADA
				<p>3. El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en la Norma Oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4. El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada, conforme a lo solicitado en el anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, asimismo deberá sustituirlos y una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conllevará su utilización, previa coordinación con la Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituirlos en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato sin costo alguno para la Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo.</p> <p>5. El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, cassetas, infracciones, pruebas de laboratorio, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TRABAJO.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7. LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TRABAJO podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. Mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p>8. CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS DE GARRAFONES</p> <p>8.1 Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo, serán las indicadas en el anexo 2.</p> <p>9. El proveedor deberá realizar el proceso de Entrega-recepción de la siguiente manera::</p> <p>a) Primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 2 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta 5 días hábiles contados a partir de la solicitud para realizar la entrega de los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>b) Entregas posteriores: la Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo informará al proveedor mediante correo electrónico con 5 días hábiles de anticipación la cantidad de garrafones que se requieren que sean suministrados en cada inmueble del anexo 2 de manera semanal, los cuales serán entregados en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>c) Entregas de la última semana de vigencia del Contrato: la Dependencia y/o Entidad deberá realizar su pedido con 5 días hábiles de anticipación a fin de que el proveedor a</p>



PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DETALLADA
				<p>más tardar entregue los garrafones el 14 de diciembre de 2026.</p> <p>III. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de vigencia del Contrato será a partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026.</p> <p>IV. Entregables</p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TRABAJO, una Relación de Notas de Remisión indicando el número de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TRABAJO para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos, (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026).</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso, dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026 y corresponderá a la semana del 07 al 11 de diciembre de 2026).</p>
17	8714	21784	PIEZA	<p>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, a partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026, bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratante está obligada a adquirir en función de las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</p> <p>1. El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, indicadas en el anexo 2.</p> <p>a) El agua purificada que contengan los garrafones deberá cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en la Normas Oficiales Mexicanas NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. y NOM-117-SSA1-1994 Bienes y Servicios. Método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p>





PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DETALLADA
				<p>3. El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en la Norma Oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4. El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada, conforme a lo solicitado en el anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, asimismo deberá sustituirlos y una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conllevará su utilización, previa coordinación con la Secretaría de Educación Pública, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituirlos en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato sin costo alguno para la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>5. El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, cassetas, infracciones, pruebas de laboratorio, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7. La SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. Mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p><b>8. CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS DE GARRAFONES</b></p> <p>8.1 Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la Secretaría de Educación Pública, serán las indicadas en el anexo 2.</p> <p>9. El proveedor deberá realizar el proceso de Entrega-recepción de la siguiente manera:</p> <p>a) Primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 2 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta 5 días hábiles contados a partir de la solicitud para realizar la entrega de los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>b) Entregas posteriores: la Secretaría de Educación Pública informará al proveedor mediante correo electrónico con 5 días hábiles de anticipación la cantidad de garrafones que se requieren que sean suministrados en cada inmueble del anexo 2 de manera semanal, los cuales serán entregados en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>c) Entregas de la última semana de vigencia del Contrato: la Dependencia y/o Entidad deberá realizar su pedido con 5 días hábiles de anticipación a fin de que el proveedor a</p>



PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DETALLADA
				<p>más tardar entregue los garrafones el 14 de diciembre de 2026.</p> <p>III. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de vigencia del Contrato será a partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026.</p> <p>IV. Entregables</p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, una Relación de Notas de Remisión indicando el número de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos, (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026).</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso, dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026 y corresponderá a la semana del 07 al 11 de diciembre de 2026).</p>
18	1500	3750	PIEZA	<p>EJECUTIVO DEL ESTADO</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para el EJECUTIVO DEL ESTADO, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, a partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026, bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratante está obligada a adquirir en función de las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal del EJECUTIVO DEL ESTADO</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para el EJECUTIVO DEL ESTADO</p> <p>1. El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento del EJECUTIVO DEL ESTADO, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles del EJECUTIVO DEL ESTADO, indicadas en el anexo 2.</p> <p>a) El agua purificada que contengan los garrafones deberá cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en la Normas Oficiales Mexicanas NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. y NOM-117-SSA1-1994 Bienes y Servicios. Método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p>





ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DETALLADA
				<p>3. El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en la Norma Oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4. El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada, conforme a lo solicitado en el anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, asimismo deberá sustituirlos y una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conllevará su utilización, previa coordinación con el Ejecutivo del Estado, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituirlos en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato sin costo alguno para el Ejecutivo del Estado.</p> <p>5. El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, cassetas, infracciones, pruebas de laboratorio, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para el EJECUTIVO DEL ESTADO.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7. El EJECUTIVO DEL ESTADO podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. Mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p><b>8. CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS DE GARRAFONES</b></p> <p>8.1 Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas del ejecutivo del Estado, serán las indicadas en el anexo 2.</p> <p>9. El proveedor deberá realizar el proceso de Entrega-recepción de la siguiente manera:</p> <p>a) Primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 2 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta 5 días hábiles contados a partir de la solicitud para realizar la entrega de los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>b) Entregas posteriores: el Ejecutivo del Estado informará al proveedor mediante correo electrónico con 5 días hábiles de anticipación la cantidad de garrafones que se requieren que sean suministrados en cada inmueble del anexo 2 de manera semanal, los cuales serán entregados en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>c) Entregas de la última semana de vigencia del Contrato: la Dependencia y/o Entidad deberá realizar su pedido con 5 días hábiles de anticipación a fin de que el proveedor a más tardar entregue los garrafones el 14 de diciembre de 2026.</p> <p><b>III. Periodo de Vigencia del Contrato:</b></p>



PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DETALLADA
				<p>El periodo de vigencia del Contrato será a partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026.</p> <p>IV. Entregables</p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por el EJECUTIVO DEL ESTADO, una Relación de Notas de Remisión indicando el número de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por el EJECUTIVO DEL ESTADO para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos, (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026).</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso, dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026 y corresponderá a la semana del 07 al 11 de diciembre de 2026).</p>
19	5570	13925	PIEZA	<p>SECRETARIA DE GOBERNACIÓN</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, a partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026, bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratante está obligada a adquirir en función de las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN</p> <p>1. El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, indicadas en el anexo 2.</p> <p>a) El agua purificada que contengan los garrafones deberá cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en la Normas Oficiales Mexicanas NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. y NOM-117-SSA1-1994 Bienes y Servicios. Método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual</p>





PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DETALLADA
				<p>deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en la Norma Oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4. El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada, conforme a lo solicitado en el anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, asimismo deberá sustituirlos y una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conllevará su utilización, previa coordinación con la Secretaría de Gobernación, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituirlos en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato sin costo alguno para la Secretaría de Gobernación.</p> <p>5. El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7. La SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. Mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p><b>8. CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS DE GARRAFONES</b></p> <p>8.1 Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la Secretaría Gobernación, serán las indicadas en el anexo 2.</p> <p>9. El proveedor deberá realizar el proceso de Entrega-recepción de la siguiente manera:</p> <p>a) Primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 2 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta 5 días hábiles contados a partir de la solicitud para realizar la entrega de los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>b) Entregas posteriores: la Secretaría de Gobernación informará al proveedor mediante correo electrónico con 5 días hábiles de anticipación la cantidad de garrafones que se requieren que sean suministrados en cada inmueble del anexo 2 de manera semanal, los cuales serán entregados en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>c) Entregas de la última semana de vigencia del Contrato: la Dependencia y/o Entidad deberá realizar su pedido con 5 días hábiles de anticipación a fin de que el proveedor a más tardar entregue los garrafones el 14 de diciembre de 2026.</p> <p><b>III. Periodo de Vigencia del Contrato:</b></p>



PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DETALLADA
				<p>El periodo de vigencia del Contrato será a partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026.</p> <p>IV. Entregables</p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, una Relación de Notas de Remisión indicando el número de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos, (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026).</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso, dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026 y corresponderá a la semana del 07 al 11 de diciembre de 2026).</p>
20	2672	6680	PIEZA	<p>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para la Secretaría de Infraestructura, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, a partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026, bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratante está obligada a adquirir en función de las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la Secretaría de Infraestructura</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para la Secretaría de Infraestructura</p> <p>1. El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de la Secretaría de Infraestructura, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de la Secretaría de Infraestructura, indicadas en el anexo 2.</p> <p>a) El agua purificada que contengan los garrafones deberá cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en la Normas Oficiales Mexicanas NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. y NOM-117-SSA1-1994 Bienes y Servicios. Método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en la</p>



PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DETALLADA
				<p>Norma Oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4. El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada, conforme a lo solicitado en el anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, asimismo deberá sustituirlos y una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conllevará su utilización, previa coordinación con la Secretaría de Infraestructura, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituirlos en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato sin costo alguno para la Secretaría de Infraestructura.</p> <p>5. El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, cassetas, infracciones, pruebas de laboratorio, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para la Secretaría de Infraestructura.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7. La Secretaría de Infraestructura, podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. Mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p><b>8. CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS DE GARRAFONES</b></p> <p>8.1 Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la Secretaría de Infraestructura, serán las indicadas en el anexo 2.</p> <p>9. El proveedor deberá realizar el proceso de Entrega-recepción de la siguiente manera::</p> <p>a) Primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 2 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta 5 días hábiles contados a partir de la solicitud para realizar la entrega de los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>b) Entregas posteriores: la Secretaría de Infraestructura informará al proveedor mediante correo electrónico con 5 días hábiles de anticipación la cantidad de garrafones que se requieren que sean suministrados en cada inmueble del anexo 2 de manera semanal, los cuales serán entregados en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>c) Entregas de la última semana de vigencia del Contrato: la Dependencia y/o Entidad deberá realizar su pedido con 5 días hábiles de anticipación a fin de que el proveedor a más tardar entregue los garrafones el 14 de diciembre de 2026.</p> <p><b>III. Periodo de Vigencia del Contrato:</b></p> <p>El periodo de vigencia del Contrato será a partir del día hábil siguiente a la formalización</p>



PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DETALLADA
				<p>del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026.</p> <p>IV. Entregables</p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por la Secretaría de Infraestructura, una Relación de Notas de Remisión indicando el número de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por la Secretaría de Infraestructura para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos, (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026).</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso, dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026 y corresponderá a la semana del 07 al 11 de diciembre de 2026).</p>
21	132	330	PIEZA	<p>INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DEL MAGISTERIO POBLANO</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para el INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DEL MAGISTERIO POBLANO, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, a partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026, bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratista está obligada a adquirir en función de las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal del INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DEL MAGISTERIO POBLANO</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para el INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DEL MAGISTERIO POBLANO</p> <p>1. El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento del INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DEL MAGISTERIO POBLANO, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles del INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DEL MAGISTERIO POBLANO, indicadas en el anexo 2.</p> <p>a) El agua purificada que contengan los garrafones deberá cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en la Normas Oficiales Mexicanas NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. y NOM-117-SSA1-1994 Bienes y Servicios. Método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual</p>



ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DETALLADA
				<p>deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en la Norma Oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4. El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada, conforme a lo solicitado en el anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, asimismo deberá sustituirlos y una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conllevará su utilización, previa coordinación con el Instituto de Profesionalización del Magisterio Poblano, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituirlos en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato sin costo alguno para el Instituto de Profesionalización del Magisterio Poblano.</p> <p>5. El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para el INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DEL MAGISTERIO POBLANO.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7. El INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DEL MAGISTERIO POBLANO podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. Mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p><b>8. CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS DE GARRAFONES</b></p> <p>8.1 Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas del Instituto de Profesionalización del Magisterio Poblano, serán las indicadas en el anexo 2.</p> <p>9. El proveedor deberá realizar el proceso de Entrega-recepción de la siguiente manera:</p> <p>a) Primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 2 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta 5 días hábiles contados a partir de la solicitud para realizar la entrega de los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>b) Entregas posteriores: el Instituto de Profesionalización del Magisterio Poblano, informará al proveedor mediante correo electrónico con 5 días hábiles de anticipación la cantidad de garrafones que se requieren que sean suministrados en cada inmueble del anexo 2 de manera semanal, los cuales serán entregados en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>c) Entregas de la última semana de vigencia del Contrato: la Dependencia y/o Entidad deberá realizar su pedido con 5 días hábiles de anticipación a fin de que el proveedor a más tardar entregue los garrafones el 14 de diciembre de 2026.</p>



PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DETALLADA
				<p>III. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de vigencia del Contrato será a partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026.</p> <p>IV. Entregables</p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por el INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DEL MAGISTERIO POBLANO, una Relación de Notas de Remisión indicando el número de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por el INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DEL MAGISTERIO POBLANO para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos, (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026).</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso, dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026 y corresponderá a la semana del 07 al 11 de diciembre de 2026).</p>
22	1580	3950	PIEZA	<p>SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, a partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026, bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratante está obligada a adquirir en función de las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE</p> <p>1. El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de la SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de la SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE, indicadas en el anexo 2.</p> <p>a) El agua purificada que contengan los garrafones deberá cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en la Normas Oficiales Mexicanas NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. y NOM-117-SSA1-1994 Bienes y Servicios. Método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p>





ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DETALLADA
				<p>3. El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en la Norma Oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4. El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada, conforme a lo solicitado en el anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, asimismo deberá sustituirlos y una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conllevará su utilización, previa coordinación con la Secretaría de Movilidad y Transporte, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituirlos en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato sin costo alguno para la Secretaría de Movilidad y Transporte.</p> <p>5. El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, cassetas, infracciones, pruebas de laboratorio, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para la SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7. La SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. Mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p>8. CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS DE GARRAFONES</p> <p>8.1 Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la Secretaría de Movilidad y Transporte, serán las indicadas en el anexo 2.</p> <p>9. El proveedor deberá realizar el proceso de Entrega-recepción de la siguiente manera:</p> <p>a) Primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 2 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta 5 días hábiles contados a partir de la solicitud para realizar la entrega de los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>b) Entregas posteriores: la Secretaría de Movilidad y Transporte informará al proveedor mediante correo electrónico con 5 días hábiles de anticipación la cantidad de garrafones que se requieren que sean suministrados en cada inmueble del anexo 2 de manera semanal, los cuales serán entregados en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>c) Entregas de la última semana de vigencia del Contrato: la Dependencia y/o Entidad deberá realizar su pedido con 5 días hábiles de anticipación a fin de que el proveedor a</p>



PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DETALLADA
				<p>más tardar entregue los garrafones el 14 de diciembre de 2026.</p> <p>III. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de vigencia del Contrato será a partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026.</p> <p>IV. Entregables</p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por la SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE, una Relación de Notas de Remisión indicando el número de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por la SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos, (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026).</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso, dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026 y corresponderá a la semana del 07 al 11 de diciembre de 2026).</p>
23	1640	4100	PIEZA	<p>MUSEOS PUEBLA</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para el MUSEOS PUEBLA, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, a partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026, bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratante está obligada a adquirir en función de las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal del MUSEOS PUEBLA.</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para el MUSEOS PUEBLA</p> <p>1. El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento del MUSEOS PUEBLA, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles del MUSEOS PUEBLA, indicadas en el anexo 2.</p> <p>a) El agua purificada que contengan los garrafones deberá cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en la Normas Oficiales Mexicanas NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. y NOM-117-SSA1-1994 Bienes y Servicios. Método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas</p>



PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DETALLADA
				<p>inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en la Norma Oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4. El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada, conforme a lo solicitado en el anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, asimismo deberá sustituirlos y una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conllevará su utilización, previa coordinación con Museos Puebla, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituirlos en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato sin costo alguno para Museos Puebla.</p> <p>5. El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para el MUSEOS PUEBLA.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7. El MUSEOS PUEBLA podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. Mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p><b>8. CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS DE GARRAFONES</b></p> <p>8.1 Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de Museos Puebla, serán las indicadas en el anexo 2.</p> <p>9. El proveedor deberá realizar el proceso de Entrega-recepción de la siguiente manera:</p> <p>a) Primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 2 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta 5 días hábiles contados a partir de la solicitud para realizar la entrega de los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>b) Entregas posteriores: Museos Puebla informará al proveedor mediante correo electrónico con 5 días hábiles de anticipación la cantidad de garrafones que se requieren que sean suministrados en cada inmueble del anexo 2 de manera semanal, los cuales serán entregados en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>c) Entregas de la última semana de vigencia del Contrato: la Dependencia y/o Entidad deberá realizar su pedido con 5 días hábiles de anticipación a fin de que el proveedor a más tardar entregue los garrafones el 14 de diciembre de 2026.</p> <p><b>III. Periodo de Vigencia del Contrato:</b></p> <p>El periodo de vigencia del Contrato será a partir del día hábil siguiente a la formalización</p>



PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DETALLADA
				<p>del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026.</p> <p>IV. Entregables</p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por el MUSEOS PUEBLA, una Relación de Notas de Remisión indicando el número de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por el MUSEOS PUEBLA para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos, (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026).</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso, dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026 y corresponderá a la semana del 07 al 11 de diciembre de 2026).</p>
24	198	495	PIEZA	<p>INSTITUTO POBLANO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para el INSTITUTO POBLANO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, a partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026, bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratista está obligada a adquirir en función de las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal del INSTITUTO POBLANO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para el INSTITUTO POBLANO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS</p> <p>1. El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento del INSTITUTO POBLANO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles del INSTITUTO POBLANO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, indicadas en el anexo 2.</p> <p>a) El agua purificada que contengan los garrafones deberá cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en la Normas Oficiales Mexicanas NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. y NOM-117-SSA1-1994 Bienes y Servicios. Método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en la Norma Oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p>



PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DETALLADA
				<p>4. El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada, conforme a lo solicitado en el anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, asimismo deberá sustituirlos y una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conllevará su utilización, previa coordinación con el Instituto Poblano de los Pueblos Indígenas, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituirlos en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato sin costo alguno para el Instituto Poblano de los Pueblos Indígenas.</p> <p>5. El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, cassetas, infracciones, pruebas de laboratorio, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para el INSTITUTO POBLANO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7. El INSTITUTO POBLANO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. Mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p><b>8. CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS DE GARRAFONES</b></p> <p>8.1 Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas del Instituto Poblano de los Pueblos Indígenas, serán las indicadas en el anexo 2.</p> <p>9. El proveedor deberá realizar el proceso de Entrega-recepción de la siguiente manera:</p> <p>a) Primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 2 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta 5 días hábiles contados a partir de la solicitud para realizar la entrega de los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>b) Entregas posteriores: el Instituto Poblano de los Pueblos Indígenas informará al proveedor mediante correo electrónico con 5 días hábiles de anticipación la cantidad de garrafones que se requieren que sean suministrados en cada inmueble del anexo 2 de manera semanal, los cuales serán entregados en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>c) Entregas de la última semana de vigencia del Contrato: la Dependencia y/o Entidad deberá realizar su pedido con 5 días hábiles de anticipación a fin de que el proveedor a más tardar entregue los garrafones el 14 de diciembre de 2026.</p> <p><b>III. Periodo de Vigencia del Contrato:</b></p> <p>El periodo de vigencia del Contrato será a partir del día hábil siguiente a la formalización</p>



ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DETALLADA
				<p>del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026.</p> <p>IV. Entregables</p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por el INSTITUTO POBLANO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, una Relación de Notas de Remisión indicando el número de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por el INSTITUTO POBLANO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos, (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026).</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso, dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026 y corresponderá a la semana del 07 al 11 de diciembre de 2026).</p>
25	4889	12221	PIEZA	<p>SERVICIO DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, a partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026, bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratista está obligada a adquirir en función de las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA</p> <p>1. El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, indicadas en el anexo 2.</p> <p>a) El agua purificada que contengan los garrafones deberá cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en la Normas Oficiales Mexicanas NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. y NOM-117-SSA1-1994 Bienes y Servicios. Método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en la Norma Oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para</p>



PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DETALLADA
				<p>Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4. El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada, conforme a lo solicitado en el anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, asimismo deberá sustituirlos y una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conllevará su utilización, previa coordinación con los SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituirlos en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato sin costo alguno para los SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>5. El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, cassetas, infracciones, pruebas de laboratorio, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7. LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. Mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p><b>8. CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS DE GARRAFONES</b></p> <p>8.1 Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de los SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, serán las indicadas en el anexo 2.</p> <p>9. El proveedor deberá realizar el proceso de Entrega-recepción de la siguiente manera:</p> <p>a) Primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 2 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta 5 días hábiles contados a partir de la solicitud para realizar la entrega de los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>b) Entregas posteriores: los SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, informarán al proveedor mediante correo electrónico con 5 días hábiles de anticipación la cantidad de garrafones que se requieren que sean suministrados en cada inmueble del anexo 2 de manera semanal, los cuales serán entregados en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>c) Entregas de la última semana de vigencia del Contrato: la Dependencia y/o Entidad deberá realizar su pedido con 5 días hábiles de anticipación a fin de que el proveedor a más tardar entregue los garrafones el 14 de diciembre de 2026.</p> <p><b>III. Periodo de Vigencia del Contrato:</b></p>



PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DETALLADA
				<p>El periodo de vigencia del Contrato será a partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026.</p> <p>IV. Entregables</p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, una Relación de Notas de Remisión indicando el número de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos, (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026).</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso, dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026 y corresponderá a la semana del 07 al 11 de diciembre de 2026).</p>
26	32300	80749	PIEZA	<p>SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, a partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026, bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratante está obligada a adquirir en función de las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA</p> <p>1. El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de la SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de la SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, indicadas en el anexo 2.</p> <p>a) El agua purificada que contengan los garrafones deberá cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en la Normas Oficiales Mexicanas NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. y NOM-117-SSA1-1994 Bienes y Servicios. Método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en la</p>





ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DETALLADA
				<p>Norma Oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4. El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada, conforme a lo solicitado en el anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, asimismo deberá sustituirlos y una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conllevará su utilización, previa coordinación con la Secretaría de Seguridad Pública, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituirlos en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato sin costo alguno para la SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.</p> <p>5. El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para la SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7. La SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. Mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p><b>8. CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS DE GARRAFONES</b></p> <p>8.1 Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la Secretaría de Seguridad Pública, serán las indicadas en el anexo 2.</p> <p>9. El proveedor deberá realizar el proceso de Entrega-recepción de la siguiente manera:</p> <p>a) Primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 2 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta 5 días hábiles contados a partir de la solicitud para realizar la entrega de los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>b) Entregas posteriores: la Secretaría de Seguridad Pública informará al proveedor mediante correo electrónico con 5 días hábiles de anticipación la cantidad de garrafones que se requieren que sean suministrados en cada inmueble del anexo 2 de manera semanal, los cuales serán entregados en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>c) Entregas de la última semana de vigencia del Contrato: la Dependencia y/o Entidad deberá realizar su pedido con 5 días hábiles de anticipación a fin de que el proveedor a más tardar entregue los garrafones el 14 de diciembre de 2026.</p> <p><b>III. Periodo de Vigencia del Contrato:</b></p>



ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DETALLADA
				<p>El periodo de vigencia del Contrato será a partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026.</p> <p>IV. Entregables</p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por la SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, una Relación de Notas de Remisión indicando el número de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por la SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos, (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026).</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso, dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026 y corresponderá a la semana del 07 al 11 de diciembre de 2026).</p>
27	2222	5555	PIEZA	<p>SECRETARÍA DE LAS MUJERES</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE LAS MUJERES, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, a partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026, bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratante está obligada a adquirir en función de las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la SECRETARÍA DE LAS MUJERES</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE LAS MUJERES</p> <p>1. El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de la SECRETARÍA DE LAS MUJERES, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de la SECRETARÍA DE LAS MUJERES, indicadas en el anexo 2.</p> <p>a) El agua purificada que contengan los garrafones deberá cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en la Normas Oficiales Mexicanas NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. y NOM-117-SSA1-1994 Bienes y Servicios. Método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en la</p>



PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DETALLADA
				<p>Norma Oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4. El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada, conforme a lo solicitado en el anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, asimismo deberá sustituirlos y una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conllevará su utilización, previa coordinación con la Secretaría de las Mujeres, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituirlos en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato sin costo alguno para la Secretaría de las Mujeres.</p> <p>5. El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, cestas, infracciones, pruebas de laboratorio, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para la SECRETARÍA DE LAS MUJERES.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7. La SECRETARÍA DE LAS MUJERES podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. Mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p><b>8. CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS DE GARRAFONES</b></p> <p>8.1 Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la Secretaría de las Mujeres, serán las indicadas en el anexo 2.</p> <p>9. El proveedor deberá realizar el proceso de Entrega-recepción de la siguiente manera:</p> <p>a) Primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 2 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta 5 días hábiles contados a partir de la solicitud para realizar la entrega de los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>b) Entregas posteriores: la Secretaría de las Mujeres informará al proveedor mediante correo electrónico con 5 días hábiles de anticipación la cantidad de garrafones que se requieren que sean suministrados en cada inmueble del anexo 2 de manera semanal, los cuales serán entregados en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>c) Entregas de la última semana de vigencia del Contrato: la Dependencia y/o Entidad deberá realizar su pedido con 5 días hábiles de anticipación a fin de que el proveedor a más tardar entregue los garrafones el 14 de diciembre de 2026.</p> <p><b>III. Periodo de Vigencia del Contrato:</b></p> <p>El periodo de vigencia del Contrato será a partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026.</p>



PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DETALLADA
				<p>IV. Entregables</p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por la SECRETARÍA DE LAS MUJERES, una Relación de Notas de Remisión indicando el número de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por la SECRETARÍA DE LAS MUJERES para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos, (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026).</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso, dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026 y corresponderá a la semana del 07 al 11 de diciembre de 2026).</p>
28	3000	7500	PIEZA	<p>UNIVERSIDAD DE LAS CIENCIAS POLICIALES Y DE LA SEGURIDAD DEL ESTADO DE PUEBLA</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para la UNIVERSIDAD DE LAS CIENCIAS POLICIALES Y DE LA SEGURIDAD DEL ESTADO DE PUEBLA, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, a partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026, bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratista está obligada a adquirir en función de las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la UNIVERSIDAD DE LAS CIENCIAS POLICIALES Y DE LA SEGURIDAD DEL ESTADO DE PUEBLA</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para la UNIVERSIDAD DE LAS CIENCIAS POLICIALES Y DE LA SEGURIDAD DEL ESTADO DE PUEBLA</p> <p>1. El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de la UNIVERSIDAD DE LAS CIENCIAS POLICIALES Y DE LA SEGURIDAD DEL ESTADO DE PUEBLA, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de la UNIVERSIDAD DE LAS CIENCIAS POLICIALES Y DE LA SEGURIDAD DEL ESTADO DE PUEBLA, indicadas en el anexo 2.</p> <p>a) El agua purificada que contengan los garrafones deberá cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en la Normas Oficiales Mexicanas NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. y NOM-117-SSA1-1994 Bienes y Servicios. Método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual</p>



PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DETALLADA
				<p>deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en la Norma Oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4. El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada, conforme a lo solicitado en el anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, asimismo deberá sustituirlos y una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conllevará su utilización, previa coordinación con la UNIVERSIDAD DE LAS CIENCIAS POLICIALES Y DE LA SEGURIDAD DEL ESTADO DE PUEBLA asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituirlos en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato sin costo alguno para la UNIVERSIDAD DE LAS CIENCIAS POLICIALES Y DE LA SEGURIDAD DEL ESTADO DE PUEBLA,</p> <p>5. El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, cassetas, infracciones, pruebas de laboratorio, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para la UNIVERSIDAD DE LAS CIENCIAS POLICIALES Y DE LA SEGURIDAD DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7. La UNIVERSIDAD DE LAS CIENCIAS POLICIALES Y DE LA SEGURIDAD DEL ESTADO DE PUEBLA podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. Mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p><b>8. CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS DE GARRAFONES</b></p> <p>8.1 Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la UNIVERSIDAD DE LAS CIENCIAS POLICIALES Y DE LA SEGURIDAD DEL ESTADO, serán las indicadas en el anexo 2.</p> <p>9. El proveedor deberá realizar el proceso de Entrega-recepción de la siguiente manera:</p> <p>a) Primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 2 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta 5 días hábiles contados a partir de la solicitud para realizar la entrega de los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>b) Entregas posteriores: la UNIVERSIDAD DE LAS CIENCIAS POLICIALES Y DE LA SEGURIDAD DEL ESTADO informará al proveedor mediante correo electrónico con 5 días hábiles de anticipación la cantidad de garrafones que se requieren que sean suministrados en cada inmueble del anexo 2 de manera semanal, los cuales serán entregados en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>c) Entregas de la última semana de vigencia del Contrato: la Dependencia y/o Entidad deberá realizar su pedido con 5 días hábiles de anticipación a fin de que el proveedor a</p>



PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DETALLADA
				<p>más tardar entregue los garrafones el 14 de diciembre de 2026.</p> <p>III. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de vigencia del Contrato será a partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026.</p> <p>IV. Entregables</p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por la UNIVERSIDAD DE LAS CIENCIAS POLICIALES Y DE LA SEGURIDAD DEL ESTADO DE PUEBLA, una Relación de Notas de Remisión indicando el número de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por la UNIVERSIDAD DE LAS CIENCIAS POLICIALES Y DE LA SEGURIDAD DEL ESTADO DE PUEBLA para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos, (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026).</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso, dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026 y corresponderá a la semana del 07 al 11 de diciembre de 2026).</p>
29	180	450	PIEZA	<p>Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, a partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026, bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratante está obligada a adquirir en función de las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla</p> <p>1. El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla, indicadas en el anexo 2.</p> <p>a) El agua purificada que contengan los garrafones deberá cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en la Normas Oficiales Mexicanas NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. y NOM-117-SSA1-1994 Bienes y Servicios. Método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente</p>





ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DETALLADA
				<p>la sosa.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en la Norma Oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4. El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada, conforme a lo solicitado en el anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, asimismo deberá sustituirlos y una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conllevará su utilización, previa coordinación con la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituirlos en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato sin costo alguno para la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla.</p> <p>5. El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7. La Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. Mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p><b>8. CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS DE GARRAFONES</b></p> <p>8.1 Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla, serán las indicadas en el anexo 2.</p> <p>9. El proveedor deberá realizar el proceso de Entrega-recepción de la siguiente manera:</p> <p>a) Primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 2 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta 5 días hábiles contados a partir de la solicitud para realizar la entrega de los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>b) Entregas posteriores: la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla, informará al proveedor mediante correo electrónico con 5 días hábiles de anticipación la cantidad de garrafones que se requieren que sean suministrados en cada inmueble del anexo 2 de manera semanal, los cuales serán entregados en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p>



PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DETALLADA
				<p>c) Entregas de la última semana de vigencia del Contrato: la Dependencia y/o Entidad deberá realizar su pedido con 5 días hábiles de anticipación a fin de que el proveedor a más tardar entregue los garrafones el 14 de diciembre de 2026.</p> <p>III. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de vigencia del Contrato será a partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026.</p> <p>IV. Entregables</p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla, una Relación de Notas de Remisión indicando el número de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos, (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026).</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso, dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026 y corresponderá a la semana del 07 al 11 de diciembre de 2026).</p>
30	760	1900	PIEZA	<p>SECRETARÍA DE BIENESTAR</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE BIENESTAR, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, a partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026, bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratante está obligada a adquirir en función de las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la SECRETARÍA DE BIENESTAR</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE BIENESTAR</p> <p>1. El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento la SECRETARÍA DE BIENESTAR, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de la SECRETARÍA DE BIENESTAR, indicadas en el anexo 2.</p> <p>a) El agua purificada que contengan los garrafones deberá cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en la Normas Oficiales Mexicanas NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. y NOM-117-SSA1-1994 Bienes y Servicios. Método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido,</p>



PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DETALLADA
				<p>enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en la Norma Oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4. El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada, conforme a lo solicitado en el anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, asimismo deberá sustituirlos y una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conllevará su utilización, previa coordinación con la Secretaría de Bienestar, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituirlos en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato sin costo alguno para la Secretaría de Bienestar.</p> <p>5. El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para la SECRETARÍA DE BIENESTAR.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7. La SECRETARÍA DE BIENESTAR podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. Mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p><b>8. CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS DE GARRAFONES</b></p> <p>8.1 Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la Secretaría de Bienestar, serán las indicadas en el anexo 2.</p> <p>9. El proveedor deberá realizar el proceso de Entrega-recepción de la siguiente manera:</p> <p>a) Primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 2 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta 5 días hábiles contados a partir de la solicitud para realizar la entrega de los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>b) Entregas posteriores: la Secretaría de Bienestar informará al proveedor mediante correo electrónico con 5 días hábiles de anticipación la cantidad de garrafones que se requieren que sean suministrados en cada inmueble del anexo 2 de manera semanal, los cuales serán entregados en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>c) Entregas de la última semana de vigencia del Contrato: la Dependencia y/o Entidad deberá realizar su pedido con 5 días hábiles de anticipación a fin de que el proveedor a más tardar entregue los garrafones el 14 de diciembre de 2026.</p>





PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DETALLADA
				<p>III. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de vigencia del Contrato será a partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026.</p> <p>IV. Entregables</p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por la SECRETARÍA DE BIENESTAR, una Relación de Notas de Remisión indicando el número de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado la SECRETARÍA DE BIENESTAR para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos, (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026).</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso, dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026 y corresponderá a la semana del 07 al 11 de diciembre de 2026).</p>
31	3200	8000	PIEZA	<p>Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para la Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, a partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026, bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratante está obligada a adquirir en función de las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para la Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana</p> <p>1. El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de la Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de para la Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana, indicadas en el anexo 2.</p> <p>a) El agua purificada que contengan los garrafones deberá cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en la Normas Oficiales Mexicanas NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. y NOM-117-SSA1-1994 Bienes y Servicios. Método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p>





PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DETALLADA
				<p>3. El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en la Norma Oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4. El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada, conforme a lo solicitado en el anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, asimismo deberá sustituirlos y una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conllevará su utilización, previa coordinación con la Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituirlos en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato sin costo alguno para la Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana.</p> <p>5. El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, cassetas, infracciones, pruebas de laboratorio, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para la Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7. La Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. Mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p>8. CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS DE GARRAFONES</p> <p>8.1 Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana, serán las indicadas en el anexo 2.</p> <p>9. El proveedor deberá realizar el proceso de Entrega-recepción de la siguiente manera:</p> <p>a) Primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 2 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta 5 días hábiles contados a partir de la solicitud para realizar la entrega de los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>b) Entregas posteriores: la Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana, informará al proveedor mediante correo electrónico con 5 días hábiles de anticipación la cantidad de garrafones que se requieren que sean suministrados en cada inmueble del anexo 2 de manera semanal, los cuales serán entregados en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>c) Entregas de la última semana de vigencia del Contrato: la Dependencia y/o Entidad</p>



PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DETALLADA
				<p>deberá realizar su pedido con 5 días hábiles de anticipación a fin de que el proveedor a más tardar entregue los garrafones el 14 de diciembre de 2026.</p> <p>III. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de vigencia del Contrato será a partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026.</p> <p>IV. Entregables</p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por la Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana, una Relación de Notas de Remisión indicando el número de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por la Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos, (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026).</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso, dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026 y corresponderá a la semana del 07 al 11 de diciembre de 2026).</p>
32	11200	28000	PIEZA	<p>SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para el SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, a partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026, bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratante está obligada a adquirir en función de las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal del SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para el SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA</p> <p>1. El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento del SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles del SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, indicadas en el anexo 2.</p> <p>a) El agua purificada que contengan los garrafones deberá cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en la Normas Oficiales Mexicanas NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. y NOM-117-SSA1-1994 Bienes y Servicios. Método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y</p>



PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DETALLADA
				<p>organolépticas, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en la Norma Oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4. El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada, conforme a lo solicitado en el anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, asimismo deberá sustituirlos y una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conllevará su utilización, previa coordinación con el SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituirlos en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato sin costo alguno para el SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>5. El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, cassetas, infracciones, pruebas de laboratorio, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para el SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7. El SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. Mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p><b>8. CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS DE GARRAFONES</b></p> <p>8.1 Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas del SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, serán las indicadas en el anexo 2.</p> <p>9. El proveedor deberá realizar el proceso de Entrega-recepción de la siguiente manera:</p> <p>a) Primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 2 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta 5 días hábiles contados a partir de la solicitud para realizar la entrega de los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>b) Entregas posteriores: el SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA informará al proveedor mediante correo electrónico</p>



PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DETALLADA
				<p>con 5 días hábiles de anticipación la cantidad de garrafones que se requieren que sean suministrados en cada inmueble del anexo 2 de manera semanal, los cuales serán entregados en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>c) Entregas de la última semana de vigencia del Contrato: la Dependencia y/o Entidad deberá realizar su pedido con 5 días hábiles de anticipación a fin de que el proveedor a más tardar entregue los garrafones el 14 de diciembre de 2026.</p> <p>III. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de vigencia del Contrato será a partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026.</p> <p>IV. Entregables</p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por el SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, una Relación de Notas de Remisión indicando el número de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por el SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos, (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026).</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso, dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026 y corresponderá a la semana del 07 al 11 de diciembre de 2026).</p>
33	2600	6500	PIEZA	<p>CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para el CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, a partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026, bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratante está obligada a adquirir en función de las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal del CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para el CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA</p> <p>1. El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento del CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles el CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, indicadas en el anexo 2.</p> <p>a) El agua purificada que contengan los garrafones deberá cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en la Normas Oficiales Mexicanas NOM-201-SSA1-2015, Productos y</p>



PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
				<p>Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. y NOM-117-SSA1-1994 Bienes y Servicios. Método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en la Norma Oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4. El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada, conforme a lo solicitado en el anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, asimismo deberá sustituirlos y una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conllevará su utilización, previa coordinación con el CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituirlos en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato sin costo alguno para el CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.</p> <p>5. El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para el CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7. El CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. Mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p>8. CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS DE GARRAFONES</p> <p>8.1 Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas del CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, serán las indicadas en el anexo 2.</p> <p>9. El proveedor deberá realizar el proceso de Entrega-recepción de la siguiente manera:</p> <p>a) Primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por</p>



PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DETALLADA
				<p>las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 2 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta 5 días hábiles contados a partir de la solicitud para realizar la entrega de los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>b) Entregas posteriores: el CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA informará al proveedor mediante correo electrónico con 5 días hábiles de anticipación la cantidad de garrafones que se requieren que sean suministrados en cada inmueble del anexo 2 de manera semanal, los cuales serán entregados en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>c) Entregas de la última semana de vigencia del Contrato: la Dependencia y/o Entidad deberá realizar su pedido con 5 días hábiles de anticipación a fin de que el proveedor a más tardar entregue los garrafones el 14 de diciembre de 2026.</p> <p>III. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de vigencia del Contrato será a partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026.</p> <p>IV. Entregables</p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por el CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, una Relación de Notas de Remisión indicando el número de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por el CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos, (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026).</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso, dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026 y corresponderá a la semana del 07 al 11 de diciembre de 2026).</p>
34	167	416	PIEZA	<p>INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para el INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, a partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026, bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratante está obligada a adquirir en función de las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal del INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para el INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE</p> <p>1. El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento del INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles del INSTITUTO</p>





ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DETALLADA
				<p>POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE, indicadas en el anexo 2.</p> <p>a) El agua purificada que contengan los garrafones deberá cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en la Normas Oficiales Mexicanas NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. y NOM-117-SSA1-1994 Bienes y Servicios. Método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en la Norma Oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4. El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada, conforme a lo solicitado en el anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, asimismo deberá sustituirlos y una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conllevará su utilización, previa coordinación con el INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituirlos en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato sin costo alguno para el INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE.</p> <p>5. El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, cassetas, infracciones, pruebas de laboratorio, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para el INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7. El INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. Mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p><b>8. CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS DE GARRAFONES</b></p> <p>8.1 Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas del INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE, serán las indicadas en el anexo 2.</p> <p>9. El proveedor deberá realizar el proceso de Entrega-recepción de la siguiente manera:</p>



PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DETALLADA
				<p>a) Primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 2 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta 5 días hábiles contados a partir de la solicitud para realizar la entrega de los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>b) Entregas posteriores: el INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE, informará al proveedor mediante correo electrónico con 5 días hábiles de anticipación la cantidad de garrafones que se requieren que sean suministrados en cada inmueble del anexo 2 de manera semanal, los cuales serán entregados en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>c) Entregas de la última semana de vigencia del Contrato: la Dependencia y/o Entidad deberá realizar su pedido con 5 días hábiles de anticipación a fin de que el proveedor a más tardar entregue los garrafones el 14 de diciembre de 2026.</p> <p>III. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de vigencia del Contrato será a partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026.</p> <p>IV. Entregables</p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por el INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE, una Relación de Notas de Remisión indicando el número de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por el INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos, (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026).</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso, dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026 y corresponderá a la semana del 07 al 11 de diciembre de 2026).</p>
35	1673	4182	PIEZA	<p>COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para el COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, a partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026, bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratante está obligada a adquirir en función de las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal del COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para el COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>1. El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento del COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA, deberá</p>





ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
				<p>entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles del COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA, indicadas en el anexo 2.</p> <p>a) El agua purificada que contengan los garrafones deberá cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en la Normas Oficiales Mexicanas NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. y NOM-117-SSA1-1994 Bienes y Servicios. Método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en la Norma Oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4. El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada, conforme a lo solicitado en el anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, asimismo deberá sustituirlos y una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriadores/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conllevará su utilización, previa coordinación con el COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA., asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituirlos en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato sin costo alguno para el COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>5. El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para el COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7. El COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias. Mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p>8. CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS DE GARRAFONES</p> <p>8.1 Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas del COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA, serán las indicadas en el anexo 2.</p>



ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DETALLADA
				<p>9. El proveedor deberá realizar el proceso de Entrega-recepción de la siguiente manera:</p> <p>a) Primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 2 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta 5 días hábiles contados a partir de la solicitud para realizar la entrega de los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>b) Entregas posteriores: el COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA informará al proveedor mediante correo electrónico con 5 días hábiles de anticipación la cantidad de garrafones que se requieren que sean suministrados en cada inmueble del anexo 2 de manera semanal, los cuales serán entregados en los lugares, horarios y plazos señalados conforme al Anexo 2, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la misma.</p> <p>c) Entregas de la última semana de vigencia del Contrato: la Dependencia y/o Entidad deberá realizar su pedido con 5 días hábiles de anticipación a fin de que el proveedor a más tardar entregue los garrafones el 14 de diciembre de 2026.</p> <p>III. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de vigencia del Contrato será a partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026.</p> <p>IV. Entregables</p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por el COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA, una Relación de Notas de Remisión indicando el número de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por el COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos, (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026).</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso, dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos (excepto para el mes de diciembre de 2026, este será entregado el 14 de diciembre de 2026 y corresponderá a la semana del 07 al 11 de diciembre de 2026).</p>



**ANEXO 2**

**(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)**

**LUGARES, HORARIOS, FORMA DE REABASTECIMIENTO, EQUIPOS, ACCESORIOS Y CANTIDADES MÁXIMAS  
Y MÍNIMAS PARA EL SUMINISTRO**

**PARTIDA: 1 SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

No .	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	A partir del dia hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026	Cantidad de Equipos y Accesorios					
						Cantidad Máxima	Cantidad mínima	Porta Garrafon de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones	
										8	16
1	Edificio sede de la 11 Oriente	Calle 11 Oriente No. 2224 Colonia Azcarate Puebla, Puebla.	De 16:00 a 18:00 horas	Alfredo Marcelino Bautista Linares Jefe de Departamento de Servicios Generales 2222-297000 ext 1000 alfredo.bautista@puebla.gob.mx	26,080	10432	128			3	1
2	Almacén General - 11 Oriente	11 Oriente No. 1421 Col. Azcarate Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Alfredo Marcelino Bautista Linares Jefe de Departamento de Servicios Generales 2222-297000 ext 1000 alfredo.bautista@puebla.gob.mx							
3	Estacionamiento San Marcos	Avenida Reforma 710 Col. Centro, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Alfredo Marcelino Bautista Linares Jefe de Departamento de Servicios Generales 2222-297000 ext 1000 alfredo.bautista@puebla.gob.mx							
4	Predio San Miguel	Km 2.5 Carretera al batán s/n Col. Lomas de San Miguel, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Alfredo Marcelino Bautista Linares Jefe de Departamento de Servicios Generales 2222-297000 ext 1000 alfredo.bautista@puebla.gob.mx							
5	Hangar	Explanada del Estadio Cuauhtémoc, (Hangar), Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Alfredo Marcelino Bautista Linares Jefe de Departamento de Servicios Generales 2222-297000 ext 1000 alfredo.bautista@puebla.gob.mx							
6	Panteón la Piedad	25 Sur 1501 Col. Santa Cruz Los Ángeles (Panteón de la Piedad), Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Alfredo Marcelino Bautista Linares Jefe de Departamento de Servicios Generales 2222-297000 ext 1000 alfredo.bautista@puebla.gob.mx							
7	Unidad Integral de Servicios - El alto	Calle 8 Oriente No. 1007 Col. Centro, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Alfredo Marcelino Bautista Linares Jefe de Departamento de Servicios Generales 2222-297000 ext 1000 alfredo.bautista@puebla.gob.mx							
8	Centro Integral de Servicios Puebla - Edificio Ejecutivo	Edificio Ejecutivo Boulevard Atlixcoyotl número 1101, Reserva Territorial Atlixcoyotl, colonia Concepción las Lajas, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Alfredo Marcelino Bautista Linares Jefe de Departamento de Servicios Generales 2222-297000 ext 1000 alfredo.bautista@puebla.gob.mx							
9	Centro Integral de Servicios Puebla - Edificio Norte	Edificio Norte Boulevard Atlixcoyotl número 1101, Reserva Territorial Atlixcoyotl, colonia Concepción las Lajas, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Alfredo Marcelino Bautista Linares Jefe de Departamento de Servicios Generales 2222-297000 ext 1000 alfredo.bautista@puebla.gob.mx							





10	Centro Integral de Servicios Puebla - Edificio Sur	Edificio Sur Boulevard Atlixcoyotl número 1101, Reserva Territorial Atlixcoyotl, colonia Concepción las Lajas, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Alfredo Marcelino Bautista Linares Jefe de Departamento de Servicios Generales 2222-297000 ext 1000 alfredo.bautista@puebla.gob.mx				
11	Sindicato de Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla y Organismos Descentralizados	Calzada Unidad Deportiva 2420, Maravillas, Parque Industrial Puebla 2000, 72220 Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Alfredo Marcelino Bautista Linares Jefe de Departamento de Servicios Generales 2222-297000 ext 1000 alfredo.bautista@puebla.gob.mx				
12	Centro Integral de Servicios - San Javier	Avenida Reforma, No.1305, Colonia Centro, Puebla, Puebla	De 09 a 16:00 horas	Alfredo Marcelino Bautista Linares Jefe de Departamento de Servicios Generales 2222-297000 ext 1000 alfredo.bautista@puebla.gob.mx				
13	Unidad Integral de Servicios - Plaza finanzas	11 oriente N° 2222, Colonia Azcarate, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Alfredo Marcelino Bautista Linares Jefe de Departamento de Servicios Generales 2222-297000 ext 1000 alfredo.bautista@puebla.gob.mx				
14	Dirección de Obra Pública	11 oriente N° 2222, Colonia Azcarate, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Alfredo Marcelino Bautista Linares Jefe de Departamento de Servicios Generales 2222-297000 ext 1000 alfredo.bautista@puebla.gob.mx				
15	Centro Integral de Servicios Puebla - San Andrés Cholula	Lateral del Periférico Ecológico s/n, Colonia Zapata, San Andrés Cholula, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Alfredo Marcelino Bautista Linares Jefe de Departamento de Servicios Generales 2222-297000 ext 1000 alfredo.bautista@puebla.gob.mx				2
16	Dirección de Fiscalización	20 Sur No. 1110 Col. Azcarate Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Director (a) de Fiscalización. Tel- 222-229-7000 ext-7166			5	
17	Recinto Fiscal	Anillo Periférico Ecológico Km 4.2 72700 San Francisco Ocotlán Puebla. (a un costado del C5)	De 09 a 16:00 horas	Jefe (a) del Departamento de Administración de Recintos Fiscales 222-229-7000 Ext-3025			4	
18	Bodega de Bienes Embargados (Los Arenales)	calle 46-A Norte, número 1605, colonia 10 de Mayo, Puebla, Puebla	De 09 a 16:00 horas	Jefe (a) del Departamento de Administración de Recintos Fiscales 222-229-7000 Ext-3025			1	
19	Archivo Ingresos (Los Arenales)	calle 46-A Norte, número 1605, colonia 10 de Mayo, Puebla, Puebla	De 09 a 16:00 horas	Jefe (a) del Departamento de Administración de Recintos Fiscales 222-229-7000 Ext-3025				
20	Instituto Registral y Catastral - 11 oriente	11 Oriente No. 2003 Col. Azcarate Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Jefe (a) de Recursos Materiales del Instituto Registral y Catastral del Estado de Puebla. Tel- 222-213-7500 -ext 137			10	
21	Instituto Registral y Catastral - 7 norte	7 Norte No. 1006 Col. Centro Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Registrador (a) Público en la Circunscripción territorial de Puebla. Tel- 222-242-4608			6	
22	Oficina Registral y Catastral San Andrés Cholula	Lateral Recta a Cholula, número 3003, lote 39, Km. 4.5, Colonia Ex Hacienda se Santa Teresa, San Andrés Cholula, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Delegado (a) Catastral o Registrador (a) Público en la Circunscripción territorial de Cholula. Tel- 222-247-1834			6	



23	CIS Edificio Sur Subdirección de Orientación y Asistencia al Contribuyente	Centro Integral de Servicios, ubicado en reserva territorial Atlixcáyotl, Corredor Comercial Desarrollo Atlixcáyotl C.P. 72193 Puebla, Pue. – Primer piso	De 09 a 16:00 horas	Subdirector (a) de Orientación y Asistencia al Contribuyente		3			
24	Subdirección de Control Vehicular CIS Angelópolis	Centro Integral de Servicios, ubicado en reserva territorial Atlixcáyotl, Corredor Comercial Desarrollo Atlixcáyotl C.P. 72193 Puebla, Pue. – Primer piso	De 09 a 16:00 horas	Subdirector (a) de Control Vehicular 2223034600 Ext. 1247		2			
25	Dirección de Recaudación CIS Angelópolis	Centro Integral de Servicios, ubicado en reserva territorial Atlixcáyotl, Corredor Comercial Desarrollo Atlixcáyotl C.P. 72193 Puebla, Pue. – Primer piso	De 09 a 16:00 horas	Director (a) de Recaudación 2223034600 Ext. 1247		4			
26	Edificio Sede Cúmulo de Virgo	Avenida Cúmulo de Virgo, frente al Complejo Cultural Universitario (CCU)	De 09 a 16:00 horas	Director (a) Administrativo 2222297000 Ext. 7002		16			
					26,080	10,432	185	52	5 1

**PARTIDA 2: SECRETARÍA DE DESARROLLO TURÍSTICO**

No.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	A partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026		Cantidad de Equipos y Accesorios		
					Cantidad Máxima	Cantidad mínima	Porta Garrafon de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones
									8 16
1	Salón de Actos y Protocolos del Estado de Puebla	(Av. Juan de Palafox y Mendoza 204, Col. Centro, CP. 72000, Puebla, Pue.)	De 09 a 16:00 horas	Jorge Francisco Zayas Gonzalez, Jefe de Dpto de Recursos Materiales y Servicios Generales. Tel: 2221161239 jorge.zayas@puebla.gob.mx	1,630	652	2	3	1
2	Palacio Penal de San Juan de Dios	(Calle 5 de Mayo 1606, Col. Centro, CP. 72000, Puebla, Pue.)	De 09 a 16:00 horas	Sonia Iliana Dorado Medina, Analista de Recursos Materiales y Servicios Generales. Tel: 2212896745 sonia.dorado@puebla.gob.mx			4		2 1
					1,630	652	6	3	2 2

**PARTIDA 3: SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL**

No.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	A partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026		Cantidad de Equipos y Accesorios		
					Cantidad Máxima	Cantidad mínima	Porta Garrafon de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones
									8 16
1	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Lateral Recta Cholula km. 5.5 No. 240, San Andrés Cholula, Puebla C.P. 72810	De 16:00 a 18:00 horas	Fernando Benjamín Martínez Ortega Titular de la Jefatura del Departamento de Recursos Materiales 2222-297000 ext 1201 benjamin.martinez@puebla.gob.mx	1,550	620	10	3	2 1

**PARTIDA 4: SECRETARÍA DE ARTE Y CULTURA**



No.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	A partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026		Cantidad de Equipos y Accesorios			
					Cantidad Máxima	Cantidad mínima	Porta Garrafon de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones	
					8	16				
1	Ex Convento "San Juan de Dios"	5 de Mayo No. 1606, Col. Centro Histórico, C.P. 72000, Puebla, Pue.	De 16:00 a 18:00 horas	Angélica Ceballos Ávila, Encargada de Despacho de la Jefatura del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Arte y Cultura. Tel: (222) 2 32 47 80. Correo: materiales.cultura@puebla.gob.mx.	1,600	640	32	3	6	2

**PARTIDA 5: SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

No.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	A partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026		Cantidad de Equipos y Accesorios			
					Cantidad Máxima	Cantidad mínima	Porta Garrafon de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones	
					8	16				
1	Oficinas Centrales	22 Oriente No 1413 Barrio de el Alto, C.P. 72290. Puebla, Puebla	De 09 a 16:00 horas	C. David Carvajal Morales Analista del Departamento de Recursos Materiales Y Servicios Tecnológicos, 2222274101 EXT.1008, recursosmat2020@puebla.gob.mx	3,000	1200	20	6	0	3
2	Oficinas Centrales	26 Norte No 1202, Col. Humboldt, C.P.72379 Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	C. David Carvajal Morales Analista del Departamento de Recursos Materiales Y Servicios Tecnológicos, 2222274101 EXT.1008, recursosmat2020@puebla.gob.mx			20		0	3

**PARTIDA 6: INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACION PARA ADULTOS**

No.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Nombre, Cargo, Teléfono, Correo del Verificador del Contrato	A partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026		Cantidad de Equipos y Accesorios			
					Cantidad Máxima	Cantidad mínima	Porta Garrafon de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones	
					8	16				
1	Instituto Estatal de Educación para Adultos	Avenida 15 poniente No. 902 Col. Santiago Puebla, Puebla C.P. 72410	De 09 a 16:00 horas	Alicia Flores Sánchez, Analista De La Dirección De Administración Finanzas Teléfono 249 121 1582 CORREO: afloress@inea.gob.mx	1,350	540	15	2.7		2
2	Almacén Estatal	Avenida Aquiles Serdán No. 416 Bodega 3, San Felipe Hueyotlipan Puebla, Puebla C.P. 72430	De 09 a 16:00 horas	José Ángel Cabildo Robles Encargado de Almacen, Telefono 249 139 7275, Correo: jacabildo@inea.gob.mx			10			2

**PARTIDA 7: AGENCIA DE ENERGIA DE LOS TADO DE PUEBLA**

No.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	A partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026		Cantidad de Equipos y Accesorios			
					Cantidad Máxima	Cantidad mínima	Porta Garrafon de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones	
					8	16				



1	Oficinas de la Agencia de Energía del Estado de Puebla	Boulevard Atlixcoyotl 1101, Colonia Concepción Las Lajas, Centro Integral de Servicios (CIS), Edif. Norte, 3er Piso, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Alexis González Morales, Subdirector de Seguimiento de Proyectos, 55 7059 1228, alexis.gonzalez@puebla.gob.mx	360	144	0	1	0	0
					360	144	0	1	0	0

**PARTIDA 8: SECRETARIA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN**

No .	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	A partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026		Cantidad de Equipos y Accesorios			
					Cantidad Máxima	Cantidad mínima	Porta Garrafón de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones	
							8	16		
1	Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción	4 Poniente Número 719, Colonia Centro Puebla, Puebla C.P. 72000	De 09 a 16:00 horas	Carlos Espinoza Flores Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales 2229472130 ext 1016 subdireccionalmateriales@seseap.puebla.gob.mx	500	200	3	1	3	0
					500	200	3	1	3	0

**PARTIDA 9: SECRETARIA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO**

No .	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	A partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026		Cantidad de Equipos y Accesorios			
					Cantidad Máxima	Cantidad mínima	Porta Garrafón de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones	
							8	16		
1	Oficinas Centrales (CIS Angelópolis)	Boulevard Atlixcoyotl No. 1101, 3er. Piso del Edificio Ejecutivo del Centro Integral de Servicios (CIS), Col. Concepción las Lajas, Puebla, Puebla. C.P. 72190	De 09 a 16:00 horas	Manuel Alejandro Merino Rojas Jefe de Departamento de Servicios Generales Tel. 22 23 03 46 00 ext. 293429 manuel.merino@puebla.gob.mx	5,000	2000	0		5	
2	Dirección de Auditoría y Control a Obra Pública	15 Oriente No. 1623, Col. Azcarate, Puebla, Puebla. C.P. 72501	De 09 a 16:00 horas	Victor León Mendizábal Director de Auditoría y Control a Obra Pública Tel. 2222350108 victor.leon@puebla.gob.mx					2	
3	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales (Archivo de Concentración)	31 Norte No. 3202, Col. Nueva Aurora, Puebla, Pue. C.P. 72104	De 09 a 16:00 horas	Manuel Alejandro Merino Rojas Jefe de Departamento de Servicios Generales Tel. 22 23 03 46 00 ext. 293429 manuel.merino@puebla.gob.mx					10	
4	OIC en el CAPCEE OIC en CEASPUE OIC en el SOAPAP	3 Sur No. 301 Despacho 1 y 2, Centro, Puebla, Pue. C.P. 72000	De 09 a 16:00 horas	Eduardo Mestizo Ruiz Titular del O. I. C. Tel. 2223422834 eduardo.mestizo@puebla.gob.mx						
5	OIC en la Secretaría de Seguridad Pública	12 Oriente No. 616-A, Col. San Francisco, Puebla, Puebla. C.P. 72000	De 09 a 16:00 horas	Emilio Tadeo Ramírez Guzmán Titular del O.I.C., Tel. 2222433705 emilio.ramirez@puebla.gob.mx						
6	OIC en la Secretaría de Gobernación	Avenida Reforma No. 703, 2do. Piso, Col. Centro, Puebla, Puebla. C.P. 72000	De 09 a 16:00 horas	Jaime Contreras García Titular del O.I.C., Tel. 2221817849 jaime.contreras@puebla.gob.mx						



7	OIC en la Secretaría de Arte y Cultura	Boulevard Atlixcoatl No. 2501 Planta Alta, Reserva Territorial Atlixcoatl, San Andrés Cholula, Puebla C.P. 72830.	De 09 a 16:00 horas	Jesús Guillermo Rosas Zepeda Titular del O.I.C. Tel. 2221927382 jesus.rosas@puebla.gob.mx				
8	OIC en la Secretaría de Desarrollo Turístico	Calle Cinco de Mayo No. 1606, Col. Centro, Puebla, C.P. 72000	De 09 a 16:00 horas	María de los Ángeles Meza González Titular del O.I.C. Tel. 2221221100 Ext.8106 maria.meza@puebla.gob.mx				
9	OIC en la Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo	Callejón de la 10 Norte No. 806, Col. Barrio de El Alto, Puebla, Pue. C.P. 72290	De 09 a 16:00 horas	Francisco Roberto González Peruyero Titular del O.I.C. Tel. 2222298200 Ext. 5094 francisco.gonzalezp@puebla.gob.mx				
10	OIC en Institutos Sectorizados en la Secretaría de Educación	3 Sur No. 301, interior 6 Centro, Puebla, Puebla. C.P. 72000	De 09 a 16:00 horas	Jhair'sde Jesús Ramos Padilla Titular del O.I.C. Tel. 2222775825 jhairs.ramos@puebla.gob.mx				
11	OIC en la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Recta a Cholula Km. 5.5 No. 2401, San Andrés Cholula, Puebla. C.P. 72810	De 09 a 16:00 horas	María del Rayo López Muñoz Titular del O.I.C. Tel. 2222736800 Ext. 1190 maria.lopezm@puebla.gob.mx				
12	OIC en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	22 Oriente No. 1413, Col. Barrio de El Alto, Puebla, Puebla. C.P. 72290	De 09 a 16:00 horas	Beatriz Isela Vázquez Castillo Titular del O.I.C. Tel. 2222336822 beatriz.vazquez@puebla.gob.mx				
13	OIC en la Secretaría de Educación	Avenida Reyes Heróles S/N, Col. Nueva Aurora, Puebla, Puebla. C.P. 72070	De 09 a 16:00 horas	Angel Rivera Palestina Titular del O.I.C. Tel. 2222296900 Ext. 1046 angel.palestina@puebla.gob.mx		1		
14	OIC en la Secretaría de Salud y en los Servicios de Salud del Estado de Puebla	17 Oriente No. 1408, Col. El Ángel, Puebla, Puebla. C.P. 72500	De 09 a 16:00 horas	José Agustín Carrillo Mirón Titular del O.I.C. Tel. 2222297000 Ext. 8013 jose.carrillo@puebla.gob.mx		2		
15	OIC en la Secretaría de Bienestar	20 Oriente No. 2036, Col. Humboldt, Puebla, Puebla. C.P. 72370	De 09 a 16:00 horas	Exi Heliette Morales Padilla Titular del O.I.C. Tel. 2227779700 Ext. 1105 exi.morales@puebla.gob.mx				
16	OIC en la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración	11 Oriente No. 2224 tercer piso, Col. Azcarate, Puebla, Puebla. C.P. 72501	De 09 a 16:00 horas	Ana María Yolanda Pérez Aráuz Titular del O.I.C., Tel. 222297157 ana.perez@puebla.gob.mx				
17	OIC en la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación.	20 Sur No. 1110, Planta Baja, Col. Azcarate, Puebla, Pue. C.P. 72501	De 09 a 16:00 horas	Mariel Tomasa Juárez Paredes Titular del O.I.C. Tel. 2221548428 mariel.juarez@puebla.gob.mx				
18	OIC en la Secretaría de Movilidad y Transporte	Avenida Rosendo Márquez No. 1501, Col. La Paz, Puebla, Puebla. C.P. 72180	De 09 a 16:00 horas	Francisco Eduardo Dueñas Zambrano Titular del O.I.C. Tel. 2222290600 ext.4510 francisco.duenas@puebla.gob.mx				
19	OIC en el Sistema Estatal DIF	Avenida Reforma No. 1305 (CIS San Javier), Col. Centro, Puebla, Puebla. C.P. 72000	De 09 a 16:00 horas	Cuitlahuac Guillermo Beristáin Zúñiga Titular del O.I.C. Tel. 2224485105 cuitlahuac.beristain@puebla.gob.mx				
20	OIC en la Secretaría de Deporte y Juventud	15 Poniente No. 902, Col. Centro, Puebla, Puebla. C.P. 72000	De 09 a 16:00 horas	Miriam Areli Raya Alvarez Titular del O.I.C. Tel. 2227336651 miriam.raya@puebla.gob.mx				



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GEP-SPFA-LPN-012-059/2026  
ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

21	OIC en los Órganos Auxiliares del Gobernador	Avenida Reforma No. 1305 Modulo 6 (CIS San Javier), Col. Centro, Puebla, Puebla. C.P. 72000	De 09 a 16:00 horas	Victor Hugo Aguilar Mota Titular del O.I.C. Tel. 2223490512 victor.aguilar@puebla.gob.mx					
22	OIC en los Institutos, Colegios y Fideicomisos Sectorizados a la Secretaría de Educación	Calle Hermanos Serdán S/N, Col. San Miguel la Rosa Ejido, Tlaxcalancingo, Puebla. C.P. 72821 (Plantel U2 Bachilleres)	De 09 a 16:00 horas	Ricardo Jiménez Ávila Titular del O.I.C. Tel. 2227085805 oicicyfsse@puebla.gob.mx					
23	OIC en las Universidades Sectorizadas a la Secretaría de Educación	Calle Popocatepetl S/N colonia Tres Cerritos, Puebla, Pue. (Universidad Metropolitana)	De 09 a 16:00 horas	César Espinoza Bautista Titular del O.I.C. Tel. 2222603927 cesar.espinoza@puebla.gob.mx					
24	Transparencia para Puebla y sus municipios	Calle 5 oriente 201 Col. Centro Puebla, Pue. C.P.72000	De 09 a 16:00 horas	Isabel Carreón Ponce de León Titular Tel. 2223096060 ext. 253 isabel.ponce@puebla.gob.mx					
					5,000	2,000	0	10	11 0

**PARTIDA 10: FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO "BANCO ESTATAL DE TIERRA"**

No .	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	A partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 15 de diciembre de 2026		Cantidad de Equipos y Accesorios			
					Cantidad Máxima	Cantidad mínima	Porta Garrafon de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones	
									8	16
1	Oficinas del Fideicomiso Público denominado "Banco Estatal de Tierra"	33 Poniente 708, Chula Vista, Puebla, Pue., C.P. 72420	De 09 a 16:00 horas	Luis Daniel García Fuentes, Analista Administrativo Tel: 222-2359885 Ext: 1010 luis.garciaf@puebla.gob.mx	777	311	2			1
					777	311	0	2	0	1

**PARTIDA 11: CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DE ESTADO DE PUEBLA**

No .	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	A partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026		Cantidad de Equipos y Accesorios			
					Cantidad Máxima	Cantidad mínima	Porta Garrafon de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones	
									8	16
1	Edificio Centro de Conciliación Laboral del Estado de Puebla	Calle 3 Poniente numero 716 colonia Centro Puebla,Puebla. C.P. 72000	De 09 a 16:00 horas	Oscar Morales Suárez Director de administración y finanzas 2222-297000 ext 1000 oscar.moraless@puebla.gob.mx	980	392	10	2	2	1
					980	392	10	2	2	1

**PARTIDA 12: SECRETARÍA DE CIENCIA, HUMANIDADES, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN**

No .	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	A partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026		Cantidad de Equipos y Accesorios			
					Cantidad Máxima	Cantidad mínima	Porta Garrafon de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones	
									8	16
1	Edificio sede de la 33 Sur	Calle 33 Sur No. 2301 Colonia Santa Cruz los Angeles, Puebla, Puebla.	De 16:00 a 18:00 horas	Luis Enrique Díaz Lievana Anaista 22221-822419 luis.diaz@puebla.gob.mx	1,200	480	10	2	2	0
					1,200	480	10	2	2	0

**PARTIDA 13: CONSEJERÍA JURÍDICA**

No .	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	A partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026		Cantidad de Equipos y Accesorios		
					Cantidad Máxima	Cantidad mínima	Porta Garrafon de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones
1	Dirección de Compilación, Sistematización y Archivo	Centro Integral de Servicios (CIS), Vía Atlixcoyotl 110, Cuarto Piso, Edificio Norte, Reserva Territorial Atlixcoyotl, Col. Las Lajas C.P.72190 Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Jesus Daniel López Cruz, Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales, jesus.lopezc@gmail.com Tel 2223034800 ext 2507			0		2 1
2	Coordinación General Administrativa	Centro Integral de Servicios (CIS), Vía Atlixcoyotl 110, Cuarto Piso, Edificio Norte, Reserva Territorial Atlixcoyotl, Col. Las Lajas C.P.72190 Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Jesus Daniel López Cruz, Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales, jesus.lopezc@gmail.com Tel 2223034800 ext 2507					
3	Subconsejería Jurídica Consultiva y Normativa	Centro Integral de Servicios (CIS), Vía Atlixcoyotl 110, Cuarto Piso, Edificio Norte, Reserva Territorial Atlixcoyotl, Col. Las Lajas C.P.72190 Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Jesus Daniel López Cruz, Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales, jesus.lopezc@gmail.com Tel 2223034800 ext 2507					
4	Subconsejería Jurídica Contenciosa y de Análisis Estratégico	Centro Integral de Servicios (CIS), Vía Atlixcoyotl 110, Cuarto Piso, Edificio Norte, Reserva Territorial Atlixcoyotl, Col. Las Lajas C.P.72190 Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Jesus Daniel López Cruz, Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales, jesus.lopezc@gmail.com Tel 2223034800 ext 2507					
5	Oficina del Consejero Jurídico	Centro Integral de Servicios (CIS), Vía Atlixcoyotl 110, Cuarto Piso, Edificio Norte, Reserva Territorial Atlixcoyotl, Col. Las Lajas C.P.72190 Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Jesus Daniel López Cruz, Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales, jesus.lopezc@gmail.com Tel 2223034800 ext 2507					
6	Dirección General del Notariado	Calle 20 Sur No.902 Col. Azcarate Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Adriana Margarita Gutierrez Rojas, Analista Especializada Consultiva "B", adriana.gutierrez@puebla.gob.mx Tel. 2223620898					
7	Dirección de Archivo de Notarias	Calle 20 Sur No.902 Col. Azcarate Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Adriana Margarita Gutierrez Rojas, Analista Especializada Consultiva "B", adriana.gutierrez@puebla.gob.mx Tel. 2223620898					
8	Dirección de Notarias	Calle 20 Sur No.902 Col. Azcarate Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Adriana Margarita Gutierrez Rojas, Analista Especializada Consultiva "B", adriana.gutierrez@puebla.gob.mx Tel. 2223620898					
					1,870	748	0	4	2 1

**PARTIDA 14: ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO "CONVENCIOS Y PARQUES"**

No .	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	A partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026		Cantidad de Equipos y Accesorios		
					Cantidad Máxima	Cantidad mínima	Porta Garrafon de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones

						Cantidad Máxima	Cantidad mínima	Porta Garrafón de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones	
										8	16
1	Centro Expositor	Bulevar Ejército de Oriente 100, Unidad 5 de mayo, C.P. 72260	De 09 a 16:00 horas	Reyna Yuliana Montes Hernández, Jefa de Depto. de Adquisiciones Tel: 222-122-1100 Ext. 1157 reyna_montes@hotmail.com	5,255	2,102	11	30	11	2	9
2	Centro de Convenciones Puebla	Boulevard Heroes del 5 de Mayo 402 Centro Puebla	De 09 a 16:00 horas	Reyna Yuliana Montes Hernández, Jefa de Depto. de Adquisiciones Tel: 222-122-1100 Ext. 1157 reyna_montes@hotmail.com				40		1	2
3	Centro Cívico Cultural 5 De Mayo (Lago de La Concordia)	Centro Cívico Cultural 5 De Mayo, Zona de Los Fuertes, C.P. 72260, Puebla, Pue.	De 09 a 16:00 horas	Ricardo Giovanni Ramos Mastranzo Jefe de Dpto. del Parque Centro Cívico Cultural 5 de mayo Tel: 2225664477 parquespuebla@expo-puebla.com				3			2
4	Parque Bicentenario	Calle 6 Sur S/N. Col. Arenillas San Francisco Totimehuacan, Puebla, Pue. Cp. 72595	De 09 a 16:00 horas	Baldomero Cortes Atilano Analista Especializado Consultivo C del Parque Bicentenario Tel: 2224348888 parquespuebla@expo-puebla.com				2			2
5	Parque La Constancia	Francisco Villa #4 Col. Las Fuentes de Puebla, Puebla, Pue.	De 09 a 16:00 horas	Carlos Maximiliano Sierra Herrera Analista Especializado Consultivo C Cel:2213499053 parquespuebla@expo-puebla.com				1			1
6	Parque Ecológico	Calle 24 Sur Sin Número, Colonia Azcarate, Puebla, Puebla, C.P. 72501.	De 09 a 16:00 horas	Javier Vázquez Cisneros Jefe de Departamento del Parque Ecologico Cel:2221640920 parquespuebla@expo-puebla.com				2			2
7	Parque Estatal Flor Del Bosque	Carril A San Bartolo Sin Número, Ex Hacienda San Bartolo Flor De Bosque Colonia Casa Blanca, Amozoc, Puebla C.P. 72360.	De 09 a 16:00 horas	Eloísa Reyes Meléndez Analista Especializada Consultivo C Cel:2225326676 parquespuebla@expo-puebla.com				3			3
8	Parque De La Niñez	Calle Boulevard Del Niño Poblano No, 2901. Col. Concepcion La Cruz C.P. 72190 Puebla, Pue	De 09 a 16:00 horas	María Patricia Trujillo Benavides Jefa de Departamento del Parque de la Niñez Cel: 2222387659 parquespuebla@expo-puebla.com				1			1
9	Parque Metropolitano	Boulevard Municipio Libre Concepcion La Cruz, Reserva Territorial Atlixcoyotl	De 09 a 16:00 horas	Óscar Cortés Limón Analista Especializado Consultivo A Cel: 2231219124 parquespuebla@expo-puebla.com				3			2
10	Modulo De Información Del Rio Atoyac	Calle Gabino Barreda, S/N, Esq C. María Morelos Y Pavón, Col. Concepción Guadalupe, C.P. 72450 Puebla, Pue.	De 09 a 16:00 horas	Raúl Millán Castañeda Analista Especializado Consultivo C Cel: 2225076118 parquespuebla@expo-puebla.com							1
11	Parque Del Arte Y Parques Lineales	Calle Sirio S/N, Col, Concepción Las Lajas, C.P. 72820 Puebla, Pue..	De 09 a 16:00 horas	Bárbara Rodríguez Mundo Jefa de Departamento de los parques Lineales y Encargada del Parque del Arte Cel: 2227088200 parquespuebla@expo-puebla.com				2			1
12	Parques Lineales	Calle Sirio S/N, Col, Concepción Las Lajas, C.P. 72820 Puebla, Pue..	De 09 a 16:00 horas	Bárbara Rodríguez Mundo Jefa de Departamento de los parques Lineales y Encargada del Parque del Arte Cel: 2227088200 parquespuebla@expo-puebla.com				1			1
13	Parque Metropolitano San Jose Chiapa	Blvd. Audi Sur S/N Ciudad Modelo San José Chiapa Cp 75010	De 09 a 16:00 horas	Celestino Aparicio Martínez Analista Especializado Consultivo C Cel: 2761053737 parquespuebla@expo-puebla.com							

PARTIDA 15: SECRETARÍA DE DEPORTE Y JUVENTUD



No .	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	A partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026		Cantidad de Equipos y Accesorios		
					Cantidad Máxima	Cantidad mínima	Porta Garrafon de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones
							8	16	
1	Secretaría de Deporte y Juventud	Libramiento a Tehuacán s/n Col. Maravillas Puebla.Pue C.P. 72220	De 16:00 a 18:00 horas	Valeria Cuatle Adrián recepcion, recursosmateriales.sedeju@puebla.gob.mx, 2226892994 EXT. 1100	5,952	2,381	1		1
2	Dirección de Administración de Área Jurídica	Libramiento a Tehuacán s/n Col. Maravillas Puebla.Pue C.P. 72220	De 16:00 a 18:00 horas	Griselda Montes Ramos, analista, recursosmateriales sedeju@puebla.gob.mx, 2224215120			2		1
3	Dirección de Desarrollo del Deporte	Libramiento a Tehuacán s/n Col. Maravillas Puebla.Pue C.P. 72220	De 16:00 a 18:00 horas	Jesica Romero , recursosmateriales.sedeju@puebla.gob.mx, 2226892994 EXT.1103			1		1
4	Dirección Operativa de Espacios Deportivos	Libramiento a Tehuacán s/n Col. Maravillas Puebla.Pue C.P. 72220	De 16:00 a 18:00 horas	Jorge Luis Santillán Cárdenas, recursosmateriales.sedeju@puebla.gob.mx, encargado de dirección, 2226892994 EXT.1116			2		1
5	Unidad Deportiva Marionvázquez Raña	Calzada Unidad Deportiva No. 2418 Col. Maravillas Puebla. Pue C.P. 72220	De 16:00 a 18:00 horas	Ma. Guadalupe Marcela Hernandez Velazquez, recursosmateriales.sedeju@puebla.gob.mx, encargada 2216348372			1		1
6	Pabellón Olímpico de Gimnasia	Calzada Unidad Deportiva No. 2415 Col. Maravillas Puebla. Pue C.P. 72220	De 16:00 a 18:00 horas	Jordy Axel benitez melendez , encargada de la unidad, recursosmateriales.sedeju@puebla.gob.mx, 2211035802			1		1
7	Unidad Deportiva Parque Ecológico	24 Sur y Juan de Palafox y Mendoza S/N Colonia 2 de abril C. P. 72360	De 16:00 a 18:00 horas	Edgar Ramirez, encargado de la unidad, recursosmateriales.sedeju@puebla.gob.mx, 2212652226			1		1
8	Unidad Deportiva San Andres Cholula	Libramiento a Tehuacán s/n Col. Maravillas Puebla.Pue C.P. 72220	De 16:00 a 18:00 horas	Dulce Maria Molina Sanchez, encargada de la unidad, recursosmateriales.sedeju@puebla.gob.mx, 2226294122			1		1
9	Complejo Deportivo Salomón Jauli y Davila	Anillo Periférico Ecológico Km 4.5 S/N San Francisco Ocotlán C.P. 72680	De 16:00 a 18:00 horas	Efrain Lerdo, encargada de la unidad, recursosmateriales.sedeju@puebla.gob.mx, 22113761273			1		1
10	Unidad Deportiva La Noria	Camino San Martinito y Orión Sur S/N Colonia Concepción La Cruz San Andres Cholula C.P. 72825	De 16:00 a 18:00 horas	Cesar Antonio Mejia Conde, encargado de la unidad, recursosmateriales.sedeju@puebla.gob.mx, 2211041013			1		1
					5,952	2,381	12	12	8 2

**PARTIDA 16: SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TRABAJO**

No .	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	A partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026		Cantidad de Equipos y Accesorios		
					Cantidad Máxima	Cantidad mínima	Porta Garrafon de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones
							8	16	



1	OFICINAS CENTRALES SEDETTRA	CALLEJÓN 10 NORTE NÚM 806 PASEO DE SAN FRANCISCO, BARRIO EL ALTO, PUEBLA, PUE. C.P. 72290	De 09 a 16:00 horas	MARÍA CONCEPCIÓN CARAZA ALEMÁN Tel: 222-2298200 Ext: 5085 maria.caraza@puebla.gob.mx	5,600	2240	10	11	2	1
2	DIRECCIÓN GENERAL DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL Y NEGOCIOS	EDIFICIO "H" INTERIOR MUSEO REGIONAL DE CHOLULA, 14 PONIENTE NÚM. 501, SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA, C.P. 72810	De 09 a 16:00 horas	MARÍA CONCEPCIÓN CARAZA ALEMÁN Tel: 222-2298200 Ext: 5085 maria.caraza@puebla.gob.mx						
3	JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	C. 20 SUR 902 AZCARATE 72501 PUEBLA, PUE	De 09 a 16:00 horas	ISAURA COLULA RODRIGUEZ ENLACE ADMINISTRATIVO, 2225201041, isaura.colula@puebla.gob.mx					2	1

PARTIDA 17: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

No.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	A partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026		Cantidad de Equipos y Accesorios			
					Cantidad Máxima	Cantidad mínima	Porta Garrafon de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones	
									8	16
1	OFICINAS CENTRALES	AV. JESÚES REYES HEROLES S/N COLONIA NUEVA AURORA. PUEBLA, PUE., C.P.72070	De 16:00 a 18:00 horas	JUAN MENDÍZÁBAL ISLAS JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES TELÉFONO: (222) 2-29-38-00 EXT. 1183 JUAN.MENDIZÁBAL@SEPPUE.GOB.MX	21,784	8,784	3		2	1
2	OFICIALÍA MAYOR	RECTA A CHOLULA 4543 COLONIA BELISARIO DOMÍNGUEZ. PUEBLA, PUE., C.P.72070	De 16:00 a 18:00 horas	JUAN MENDÍZÁBAL ISLAS JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES TELÉFONO: (222) 2-29-38-00 EXT. 1183 JUAN.MENDIZÁBAL@SEPPUE.GOB.MX			3		3	
3	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DEL SISTEMA PARA LA CARRERA DE LAS MAESTRAS Y LOS MAESTROS	BOULEVARD HERMANOS SERDÁN No. 201 COLONIA VALLE DEL REY. PUEBLA, PUE., C.P. 72140	De 16:00 a 18:00 horas	JUAN MENDÍZÁBAL ISLAS JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES TELÉFONO: (222) 2-29-38-00 EXT. 1183 JUAN.MENDIZÁBAL@SEPPUE.GOB.MX			3		3	
4	ALMACÉN GENERAL	30 NORTE No. 604-A COLONIA RESURGIMIENTO. PUEBLA, PUE., C.P.72373	De 16:00 a 18:00 horas	JUAN MENDÍZÁBAL ISLAS JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES TELÉFONO: (222) 2-29-38-00 EXT. 1183 JUAN.MENDIZÁBAL@SEPPUE.GOB.MX			3		3	
5	DIRECCIÓN DE LIBROS DE TEXTO	31 NORTE No. 604-A COLONIA RESURGIMIENTO. PUEBLA, PUE., C.P.72373	De 16:00 a 18:00 horas	JUAN MENDÍZÁBAL ISLAS JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES TELÉFONO: (222) 2-29-38-00 EXT. 1183 JUAN.MENDIZÁBAL@SEPPUE.GOB.MX			3		3	
6	DIRECCIÓN DE APOYO TÉCNICO PEDAGÓGICO, ASESORÍA A LA ESCUELA Y FORMACIÓN CONTINUA	36 A PONIENTE No. 1907 COLONIA LAS CUARTILLAS. PUEBLA, PUE., C.P.72050	De 16:00 a 18:00 horas	JUAN MENDÍZÁBAL ISLAS JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES TELÉFONO: (222) 2-29-38-00 EXT. 1183 JUAN.MENDIZÁBAL@SEPPUE.GOB.MX			3		3	

7	CHOPO	BOULEVARD SAN FELIPE No. 2600 y CALLE CHOPO, COLONIA RANCHO COLORADO. PUEBLA, PUE., C.P.72044	De 16:00 a 18:00 horas	JUAN MENDÍZÁBAL ISLAS JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES TELÉFONO: (222) 2-29-38-00 EXT. 1183 JUAN.MENDIZÁBAL@SEPPUE.GOB.MX		3			3
8	CIS	BOULEVARD ATLIxCÁYOTL No. 1101 COLONIA CONCEPCIÓN EDIFICIO NORTE, 1ER Y 2DO PISO PUEBLA, PUE. C.P. 72190	De 16:00 a 18:00 horas	JUAN MENDÍZÁBAL ISLAS JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES TELÉFONO: (222) 2-29-38-00 EXT. 1183 JUAN.MENDIZÁBAL@SEPPUE.GOB.MX		3			3
9	CEDEFOR	CENTRO CÍVICO 5 DE MAYO ZONA DE LOS FUERTES. PUEBLA, PUE., C.P.72260	De 16:00 a 18:00 horas	JUAN MENDÍZÁBAL ISLAS JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES TELÉFONO: (222) 2-29-38-00 EXT. 1183 JUAN.MENDIZÁBAL@SEPPUE.GOB.MX		3			3

21,784 8,714 27 44 2 25

**PARTIDA 18: EJECUTIVO DEL ESTADO**

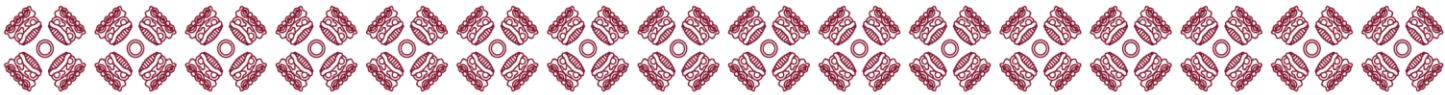
No.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	A partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026		Cantidad de Equipos y Accesorios			
					Cantidad Máxima	Cantidad mínima	Porta Garrafon de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones	
									8	16
1	Casa Aguayo	Avenida 14 Oriente No. 1202, C.P. 72290, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Graciela Reyes Morales Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios Generales 2224-205546 graciela.reyes@puebla.gob.mx			4			2 0
2	Casa Puebla	Calzada de los Fuertes No. 112, Colonia Jardines de los Fuertes, C.P. 72266, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Lic. Graciela Reyes Morales Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios Generales 2224-205546 graciela.reyes@puebla.gob.mx			4			1
3	CIS Atlixcáyotl	Reserva Territorial Atlixcáyotl, Corredor Comercial Desarrollo Atlixcáyotl, C.P. 72193, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Lic. Graciela Reyes Morales Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios Generales 2224-205546 graciela.reyes@puebla.gob.mx			4			2
4	CIS San Javier	Avenida Reforma No. 1305, Colonia Centro Histórico, C.P. 72000, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Lic. Graciela Reyes Morales Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios Generales 2224-205546 graciela.reyes@puebla.gob.mx			4			2
5	Edificio Reforma	Avenida Reforma No. 711, Centro Histórico, C.P. 72000, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Lic. Graciela Reyes Morales Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios Generales 2224-205546 graciela.reyes@puebla.gob.mx			4			1
6	Fonoteca	Francisco Villa No. 4, Tercer Piso, Colonia las Fuentes, C.P. 72110, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Lic. Graciela Reyes Morales Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios Generales 2224-205546 graciela.reyes@puebla.gob.mx			4			1
7	Edificio de Protocolos	Avenida Juan de Palafox y Mendoza 204, Colonia Centro Histórico, C.P. 72280, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Lic. Graciela Reyes Morales Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios Generales 2224-205546 graciela.reyes@puebla.gob.mx			4			1

**PARTIDA 19: SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN**

3,750 1,500 28 8 10 0



No .	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	A partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026	Cantidad de Equipos y Accesorios			
						Cantidad Máxima	Cantidad mínima	Porta Garrafón de PVC con llave	
						8	16		
1	SUBSECRETARIA JURÍDICA	18 NORTE 406 COL. LOS REMEDIOS, PUEBLA	De 09 a 16:00 horas	Jesús Manuel Martínez Muñoz Enlace Administrativo de la Subsecretaría Jurídica 2226665180 jesus.martinezm@puebla.gob.mx	13,925	5,570	10	2	1
2	UNIDAD DE TRANSPARENCIA	18 NORTE 406 COL. LOS REMEDIOS, PUEBLA	De 09 a 16:00 horas	Miriam García Vázquez Subdirección de Recursos Materiales 2225545378 miriam.garciav@puebla.gob.mx					
3	COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	18 NORTE 406 COL. LOS REMEDIOS, PUEBLA	De 09 a 16:00 horas	Miriam García Vázquez Subdirección de Recursos Materiales 2225545378 miriam.garciav@puebla.gob.mx					
4	OFICIALIA DE PARTES DE LA OFICINA DEL C. SECRETARIO	18 NORTE 406 COL. LOS REMEDIOS, PUEBLA	De 09 a 16:00 horas	Miriam García Vázquez Subdirección de Recursos Materiales 2225545378 miriam.garciav@puebla.gob.mx					
5	SUBSECRETARIA DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y DERECHOS HUMANOS	18 NORTE 406 COL. LOS REMEDIOS, PUEBLA	De 09 a 16:00 horas	Miriam García Vázquez Subdirección de Recursos Materiales 2225545378 miriam.garciav@puebla.gob.mx					
6	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES	18 NORTE 406 COL. LOS REMEDIOS, PUEBLA	De 09 a 16:00 horas	Miriam García Vázquez Subdirección de Recursos Materiales 2225545378 miriam.garciav@puebla.gob.mx					
7	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES	18 NORTE 406 COL. LOS REMEDIOS, PUEBLA	De 09 a 16:00 horas	Miriam García Vázquez Subdirección de Recursos Materiales 2225545378 miriam.garciav@puebla.gob.mx					
8	ALMACEN	18 NORTE 406 COL. LOS REMEDIOS, PUEBLA	De 09 a 16:00 horas	Miriam García Vázquez Subdirección de Recursos Materiales 2225545378 miriam.garciav@puebla.gob.mx					
9	SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN	18 NORTE 406 COL. LOS REMEDIOS, PUEBLA	De 09 a 16:00 horas	Miriam García Vázquez Subdirección de Recursos Materiales 2225545378 miriam.garciav@puebla.gob.mx					
10	DIRECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS	18 NORTE 406 COL. LOS REMEDIOS, PUEBLA	De 09 a 16:00 horas	Miriam García Vázquez Subdirección de Recursos Materiales 2225545378 miriam.garciav@puebla.gob.mx					
11	COCINA	18 NORTE 406 COL. LOS REMEDIOS, PUEBLA	De 09 a 16:00 horas	Miriam García Vázquez Subdirección de Recursos Materiales 2225545378 miriam.garciav@puebla.gob.mx					
12	OFICIALES	18 NORTE 406 COL. LOS REMEDIOS, PUEBLA	De 09 a 16:00 horas	Miriam García Vázquez Subdirección de Recursos Materiales 2225545378 miriam.garciav@puebla.gob.mx					
13	INTENDENCIA	18 NORTE 406 COL. LOS REMEDIOS, PUEBLA	De 09 a 16:00 horas	Miriam García Vázquez Subdirección de Recursos Materiales 2225545378 miriam.garciav@puebla.gob.mx					
14	DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	18 NORTE 406 COL. LOS REMEDIOS, PUEBLA	De 09 a 16:00 horas	Mayra Sandra Alemán Waldo Dirección de Recursos Humanos y Financieros mayra.aleman@puebla.gob.mx 231 103 2815					



15	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	18 NORTE 406 COL. LOS REMEDIOS, PUEBLA	De 09 a 16:00 horas	Mayra Sandra Alemán Waldo Dirección de Recursos Humanos y Financieros mayra.aleman@puebla.gob.mx 231 103 2816				
16	DIRECCIÓN CONSULTIVA Y DE ANALISIS NORMATIVOS	18 NORTE 406 COL. LOS REMEDIOS, PUEBLA	De 09 a 16:00 horas	Miriam García Vázquez Subdirección de Recursos Materiales 2225545378 miriam.garciaav@puebla.gob.mx				
17	CEAMPAJ	14 NORTE 205 EDIFICIO ROSBRI BARRO DE LA LUZ	De 09 a 16:00 horas	Miriam García Vázquez Subdirección de Recursos Materiales 2225545378 miriam.garciaav@puebla.gob.mx				
18	DIRECCIÓN JURIDICA DE LO CONTENCIOSO	14 NORTE 205 EDIFICIO ROSBRI 2o. PISO	De 09 a 16:00 horas	Miriam García Vázquez Subdirección de Recursos Materiales 2225545378 miriam.garciaav@puebla.gob.mx				
19	POLICIAS DEL AREA DE RESGUARDO DE VEHICULOS DE LA SECRETARIA	COLONIA RIEGO DEL SUR	De 09 a 16:00 horas	Miriam García Vázquez Subdirección de Recursos Materiales 2225545378 miriam.garciaav@puebla.gob.mx				
20	AREA DE MONITOREO	18 NORTE 406 COL. LOS REMEDIOS, PUEBLA	De 09 a 16:00 horas	Miriam García Vázquez Subdirección de Recursos Materiales 2225545378 miriam.garciaav@puebla.gob.mx				
21	OFICINA DEL C. SECRETARIO	CASA AGUAYO 14 ORIENTE 1204 BARRIO DEL ALTO	De 09 a 16:00 horas	Miriam García Vázquez Subdirección de Recursos Materiales 2225545378 miriam.garciaav@puebla.gob.mx				
22	COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA	CASA AGUAYO 14 ORIENTE 1204 BARRIO DEL ALTO	De 09 a 16:00 horas	Miriam García Vázquez Subdirección de Recursos Materiales 2225545378 miriam.garciaav@puebla.gob.mx				
23	OFICIALIA DE PARTES	CASA AGUAYO 14 ORIENTE 1204 BARRIO DEL ALTO	De 09 a 16:00 horas	Miriam García Vázquez Subdirección de Recursos Materiales 2225545378 miriam.garciaav@puebla.gob.mx				
24	OFICIALES	CASA AGUAYO 14 ORIENTE 1204 BARRIO DEL ALTO	De 09 a 16:00 horas	Miriam García Vázquez Subdirección de Recursos Materiales 2225545378 miriam.garciaav@puebla.gob.mx				
25	ALMACEN CASA AGUAYO (SERVICIOS GENERALES)	12 NORTE 1407, COL. CENTRO, PUEBLA	De 09 a 16:00 horas	Miriam García Vázquez Subdirección de Recursos Materiales 2225545378 miriam.garciaav@puebla.gob.mx				
26	SUBSECRETARIA DE GOBIERNO	14 NORTE EL PORTALILLO	De 09 a 16:00 horas	Miriam García Vázquez Subdirección de Recursos Materiales 2225545378 miriam.garciaav@puebla.gob.mx				
27	DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO	12 Norte 810, Barrio del Alto, Puebla	De 09 a 16:00 horas	Miriam García Vázquez Subdirección de Recursos Materiales 2225545378 miriam.garciaav@puebla.gob.mx				
28	DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO	CAMINO AL BATAN S/N KM 2.5 CARRETERA AL BATAN, COLONIA LOMAS DE SAN MIGUEL	De 09 a 16:00 horas	Miriam García Vázquez Subdirección de Recursos Materiales 2225545378 miriam.garciaav@puebla.gob.mx				
29	DIRECCIÓN DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO	11 ORIENTE 2003 COL AZCARATE, PUEBLA	De 09 a 16:00 horas	Miriam García Vázquez Subdirección de Recursos Materiales 2225545378 miriam.garciaav@puebla.gob.mx				
30	DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS	11 ORIENTE 2003 COL AZCARATE, PUEBLA	De 09 a 16:00 horas	Miriam García Vázquez Subdirección de Recursos Materiales 2225545378 miriam.garciaav@puebla.gob.mx				



31	COMISIÓN DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DEL ESTADO DE PUEBLA	29 ORIENTE 620 COL. LADRILLERA DE BENITEZ, PUEBLA	De 09 a 16:00 horas	Miriam Garcia Vázquez Subdirección de Recursos Materiales 2225545378 miriam.garciav@puebla.gob.mx							
32	DIRECCIÓN DE MEDIDAS	Carretera Federal a Atlixco km 4.5 4505, Col. Emiliano zapata, San Andres Cholula, Puebla	De 09 a 16:00 horas	Miriam Garcia Vázquez Subdirección de Recursos Materiales 2225545378 miriam.garciav@puebla.gob.mx							
33	DIRECCIÓN DE TENENCIA	AV. REFORMA 703, COL CENTRO, PUEBLA	De 09 a 16:00 horas	Miriam Garcia Vázquez Subdirección de Recursos Materiales 2225545378 miriam.garciav@puebla.gob.mx							
34	VIGILANCIA REFORMA	AV. REFORMA 703, COL CENTRO, PUEBLA	De 09 a 16:00 horas	Miriam Garcia Vázquez Subdirección de Recursos Materiales 2225545378 miriam.garciav@puebla.gob.mx							
35	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS POBLACIONALES, MIGRACIÓN Y CONCORDIA TERRITORIAL	3 SUR 301 COL. CENTRO, PUEBLA	De 09 a 16:00 horas	Miriam Garcia Vázquez Subdirección de Recursos Materiales 2225545378 miriam.garciav@puebla.gob.mx							
36	ARCHIVO DE RECURSOS HUMANOS	REFORMA 706 (A UN LADO DE TENENCIA)	De 09 a 16:00 horas	Miriam Garcia Vázquez Subdirección de Recursos Materiales 2225545378 miriam.garciav@puebla.gob.mx							
37	COORDINACIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL	11 NORTE 806 COL. CENTRO	De 09 a 16:00 horas	Miriam Garcia Vázquez Subdirección de Recursos Materiales 2225545378 miriam.garciav@puebla.gob.mx							
38	SEGURO DE VIDA	11 NORTE 806 COL. CENTRO	De 09 a 16:00 horas	Miriam Garcia Vázquez Subdirección de Recursos Materiales 2225545378 miriam.garciav@puebla.gob.mx							
39	UNIDAD DE COORDINACIÓN DE ARCHIVO	11 NORTE 806 COL. CENTRO	De 09 a 16:00 horas	Miriam Garcia Vázquez Subdirección de Recursos Materiales 2225545378 miriam.garciav@puebla.gob.mx							
40	DIRECCIÓN GENERAL DE SANCIONES Y MEDIDAS	11 NORTE 806 COL. CENTRO	De 09 a 16:00 horas	Jesús Manuel Martínez Muñoz Enlace Administrativo de la Subsecretaría Jurídica 2226665180 jesus.martinezm@puebla.gob.mx							
41	DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	11 NORTE 806 COL. CENTRO	De 09 a 16:00 horas	Miriam Garcia Vázquez Subdirección de Recursos Materiales 2225545378 miriam.garciav@puebla.gob.mx		13,925	5,570	10	28	2	1

**PARTIDA 20: SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA**

No.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	A partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026		Cantidad de Equipos y Accesorios			
					Cantidad Máxima	Cantidad mínima	Porta Garrafon de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafon	
					8	16				
1	Secretaría de Infraestructura	Boulevard Atlixcoatl No. 1101 Reserva Territorial Atlixcoatl, Col. Concepción Las Lajas (CIS) Edificio Sur Segundo Piso, Puebla, Puebla	De 16:00 a 18:00 horas	Agustín Ayerdi Ortega Jefe de Departamento de Servicios Generales 222 3034600 ext 1301 agustin.ayerdi@puebla.gob.mx	6,680	2,672	25	13	20	16

**PARTIDA 21: INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DEL MAGISTERIO POBLANO**



No .	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	A partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026		Cantidad de Equipos y Accesorios			
					Cantidad Máxima	Cantidad mínima	Porta Garrafon de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones	
					8	16				
1	INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DEL MAGISTERIO POBLANO	Calle 35 Norte No. 3626 Colonia Ex Rancho Colorado, C.P. 72044, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Jorge Luis Coriche Avilés Director Administrativo de Recursos Materiales 797 101 8957 jorgeluis.coriche@ipmp.edu.mx	330	132	10	0.66	1	2
					330	132	10	1	1	2

**PARTIDA 22: SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE**

No .	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	A partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 15 de diciembre de 2026		Cantidad de Equipos y Accesorios			
					Cantidad Máxima	Cantidad mínima	Porta Garrafon de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones	
					8	16				
1	Secretaría de Movilidad y Transporte	Av. Rosendo Márquez Número 1501, Col. La Paz, C.P. 72160 Puebla, Pue	De 09 a 16:00 horas	Alyn Yaneli Flores Cruz Jefa de Departamento de Recursos Materiales 2222-290600 ext 4301 alyn.flores@puebla.gob.mx						
2	Archivo de Concentración de la Secretaría de Movilidad y Transporte	Privada Hidalgo número 51, Colonia Los Vergeles, C.P. 72135	De 09 a 16:00 horas	José Ramiro Durán García Encargado de Despacho del Archivo 2222-290600 ext 3309 jose.durang@puebla.gob.mx	3,950	1,580	40	8	12	1
3	Dirección de Proximidad Vial	Avenida 105 poniente s/n, entre calles Tabasco y Sonora, Colonia Coatepec, Puebla C.P. 72470	De 09 a 16:00 horas	José Ernesto Kuri Trujeque Analista jaime.oropeza@puebla.gob.mx						
					3,950	1,580	40	8	12	1

**PARTIDA 23: MUSEOS PUEBLA**

No .	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	A partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026		Cantidad de Equipos y Accesorios			
					Cantidad Máxima	Cantidad mínima	Porta Garrafon de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones	
					8	16				
1	Museo de la Evolución Puebla	AV. EJÉRCITO DE ORIENTE, ESQ. CAZADORES DE MORELIA S/N, UNIDAD CÍVICA 5 DE MAYO. LOS FUERTES, 72260 PUEBLA, PUE.	De 09 a 16:00 horas	SIANYA ALANIS GONZALEZ PEÑA TELÉFONO: 2231197052 CORREO E: museoevolucionpuebla@puebla.gob.mx			10			2
2	Complejo Museístico La Constancia	AV. OBREROS INDEPENDIENTES, S/N, COL. LUZ OBRERA, PUEBLA, PUE.	De 09 a 16:00 horas	Dirección del Complejo Museístico La Constancia TELÉFONO: 2222556079 CORREO E: complejo.laconstancia@puebla.gob.mx	4,100	1,640		8		2
3	MUSEO REGIONAL CASA DEL ALFÉNÍQUE	4 ORIENTE 416, COL. CENTRO HISTÓRICO, 72000 PUEBLA, PUE.	De 09 a 16:00 horas	LORENA LÓPEZ LÓPEZ TELÉFONO: 2331033028 CORREO: museoalfenique@puebla.gob.mx					1	



4	MUSEO REGIONAL DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA CASA DE LOS HERMANOS SERDÁN	6 ORIENTE 206, CENTRO HISTÓRICO, 72000 PUEBLA, PUE.	De 09 a 16:00 horas	LETICIA ANAYA MARTINEZ TELÉFONO: 2213960753 CORREO: museorevolucionmexicana@puebla.gob.mx		1	
5	MUSEO DE ARTE POPULAR EX CONVENTO DE SANTA ROSA	3 NORTE 1210, CENTRO HISTÓRICO, 72000 PUEBLA, PUE.	De 09 a 16:00 horas	JORGE LUIS ALVAREZ JIMENEZ teléfono: 2213205300 CORREO: museosantarosa@puebla.gob.mx		1	
6	Museo Jose Luis Bello y Gonzalez	3 PONIENTE 302, CENTRO HISTÓRICO, 72000 PUEBLA, PUE	De 09 a 16:00 horas	JORGE LUIS ALVAREZ JIMENEZ teléfono: 2213205300 CORREO: museojoseluisbello@puebla.gob.mx		1	
7	Galeria Tesoros de catedral	5 ORIENTE 3, COL. CENTRO HISTÓRICO, 72000 PUEBLA, PUE	De 09 a 16:00 horas	MIGUEL ANGEL PEREZ LEONOR TELÉFONO: 2211123196 CORREO: museotesorosdelacatedral@puebla.gob.mx		1	
8	San Pedro Museo de Arte	4 NORTE. 203, COL. CENTRO HISTÓRICO, 72000 PUEBLA, PUE.	De 09 a 16:00 horas	MIGUEL ANGEL PEREZ LEONOR TELÉFONO: 2211123196 CORREO: museosanpedro@puebla.gob.mx		1	
9	Museo de la Evolucion Tehuacan	CARRETERA FEDERAL PUEBLA-TEHUACÁN 1211 O KM. 114 SAN LORENZO TEOTIPILCO, TEHUACÁN, PUEBLA.	De 09 a 16:00 horas	DIRECCIÓN DEL MUSEO DE LA EVOLUCIÓN TEHUACÁN teléfono: correo: luis.martinezg@puebla.gob.mx		1	
10	FONOTECA VICENTE TEÓDULO MENDOZA - FOTOTECA JUAN CRISÓSTOMO MÉNDEZ	ACCESO POR FRANCISCO VILLA NO. 4, COL. LAS FUENTES, PUE. PUEBLA.	De 09 a 16:00 horas	Dirección del Complejo Museístico La Constancia TELÉFONO: 2222556079 CORREO E: complejo.laconstancia@puebla.gob.mx		1	
11	Museo del Automovil	Esteban de Antúñano No. 33 col. Luz Obrera	De 09 a 16:00 horas	Dirección del Complejo Museístico La Constancia TELÉFONO: 2222556079 CORREO E: complejo.laconstancia@puebla.gob.mx		1	
12	Museo Taller Erasto Cortes	Av. 7 Oriente 4 col. Centro	De 09 a 16:00 horas	MIGUEL ANGEL PEREZ LEONOR TELÉFONO: 2211123196 CORREO: museoerastocortes@puebla.gob.mx		1	
13	Museo Internacional del Barroco	BULEVAR ATLIJCÁYOTL 2501. RESERVA TERRITORIAL ATLIJCÁYOTL. SAN ANDRÉS CHOLULA, PUE.	De 09 a 16:00 horas	DIRECCIÓN DEL MUSEO INTERNACIONAL DEL BARROCO TELEFONO: 223267130 CORREO E: direcciongeneral@puebla.gob.mx		1	
14	Museo Interactivo de la Batalla del 5 de Mayo	AV. EJÉRCITO DE ORIENTE S/N, CALLE LAURELES S/N UNIDAD CÍVICA 5 DE MAYO. LOS FUERTES, 72260 PUEBLA, PUE.	De 09 a 16:00 horas	ALMA NERY TEJEDA RODRIGUEZ TELÉFONO: 2221360740 CORREO E: museointeractivo5demayo@puebla.gob.mx		1	
15	Biblioteca Palafoxiana	5 ORIENTE 3, COL. CENTRO HISTÓRICO, 72000 PUEBLA, PUE	De 09 a 16:00 horas	MIGUEL ANGEL PEREZ LEONOR TELÉFONO: 2211123196 CORREO: museoerastocortes@puebla.gob.mx		1	



16	Museo Regional de Cholula	14 PONIENTE 307, BARRIO DE SAN JUAN AQUIAHUAC. SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA.	De 09 a 16:00 horas	ROSARIO VEGA BRIONES TELÉFONO:2228388814 CORREO E: museoregionalcholula@gmail.com					1
17	Museo del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos	13 SUR 103, COL. CENTRO HISTÓRICO, 72000 PUEBLA, PUE.	De 09 a 16:00 horas	LETICIA ANAYA MARTINEZ TELÉFONO:2213960753 CORREO E: museo.ejercitomexicano@gmail.com					1

4,100 1,640 10 8 13 6

**PARTIDA 24: INSTITUTO POBLANO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS**

No.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	A partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026		Cantidad de Equipos y Accesorios		
					Cantidad Máxima	Cantidad mínima	Porta Garrafon de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones
1	Oficinas Centrales	Boulevard Atlixco 2103, Col. Belisario Domínguez. C.P. 72180. Puebla, pue.	De 09 a 16:00 horas	jessica Aburto Rodriguez Directora de Administracion y Finanzas del Instituto Poblano de los Pueblos Indigenas 221 259 8414 jessica.aburto@puebla.gob.mx	495	198	10	1	2 0

**PARTIDA 25: SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA**

No.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	A partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 15 de diciembre de 2026		Cantidad de Equipos y Accesorios		
					Cantidad Máxima	Cantidad mínima	Porta Garrafon de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones
1	EL PORTALILLO	6 Norte No. 603 Col. Centro, 72000 Puebla, Pue.	De 09 a 16:00 horas	Adriana Gálvez Gómez Jefa de Dpto. de Servicios Generales Correo: adriana.galvez@puebla.gob.mx Tel 222-551 06 00	12,221	4,889	10	24	2 1
2	EDIFICIO FARFALLA	5 Poniente 1303 Interior A, Edificio Farfalla Col. Centro, Puebla, Pue..	De 09 a 16:00 horas	Adriana Gálvez Gómez Jefa de Dpto. de Servicios Generales Correo: adriana.galvez@puebla.gob.mx Tel 222-551 06 00					
3	OFICNAS 15 SUR 303 (CESAMED)	15 Sur No. 303, Col. Centro, Puebla, Pue.	De 09 a 16:00 horas	Adriana Gálvez Gómez Jefa de Dpto. de Servicios Generales Correo: adriana.galvez@puebla.gob.mx Tel 222-551 06 00					
4	OFICINAS CENTRALES 15 SUR	15 Sur No. 302, Col. Centro, Puebla, Pue..	De 09 a 16:00 horas	Adriana Gálvez Gómez Jefa de Dpto. de Servicios Generales Correo: adriana.galvez@puebla.gob.mx Tel 222-551 06 00					
5	ARCHIVO HISTÓRICO Y CONCENTRACIÓN	Calle Aquiles Serdán No.416 Col San Felipe Hueyotlipan, Puebla,Pue.	De 09 a 16:00 horas	Adriana Gálvez Gómez Jefa de Dpto. de Servicios Generales Correo: adriana.galvez@puebla.gob.mx Tel 222-551 06 00					
6	CASA DE LA ENFERMERA	Calle 2 Nte 606, Centro, 72000 Puebla, Pue.	De 09 a 16:00 horas	Adriana Gálvez Gómez Jefa de Dpto. de Servicios Generales Correo: adriana.galvez@puebla.gob.mx Tel 222-551 06 00					
7	ALMACÉN CENTRAL	Río Suchiate (Av. San Lorenzo) Cuautlancingo, Puebla México	De 09 a 16:00 horas	Adriana Gálvez Gómez Jefa de Dpto. de Servicios Generales Correo: adriana.galvez@puebla.gob.mx Tel 222-551 06 00					
8	LABORATORIO ESTATAL DE SALUD PÚBLICA	Antiguo Camino a Guadalupe Hidalgo Núm. 11350, Col. Agua Santa, C.P. 72490. Puebla. Pue	De 09 a 16:00 horas	Adriana Gálvez Gómez Jefa de Dpto. de Servicios Generales Correo: adriana.galvez@puebla.gob.mx Tel 222-551 06 00					



9	CENTRO ESTATAL DE TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA	Antiguo Camino a Guadalupe Hidalgo Núm. 11350, Col. Agua Santa, C.P. 72490. Puebla, Pue.	De 09 a 16:00 horas	Adriana Gálvez Gómez Jefa de Dpto. de Servicios Generales Correo: adriana.galvez@puebla.gob.mx Tel 222-551 06 00							
10	JURISDICCIÓN SANITARIA No. 6 PUEBLA	Carretera a Valsequillo Km. 7.5, La Joya, 72520 Puebla, Pue	De 09 a 16:00 horas	Adriana Gálvez Gómez Jefa de Dpto. de Servicios Generales Correo: adriana.galvez@puebla.gob.mx Tel 222-551 06 00							
11	JURISDICCIÓN SANITARIA No 5 HUEJOTZINGO	Carretera Santa Ana Xalmimilulco Kilómetro 1.7, Huejotzingo, 74160 Huejotzingo, Puebla	De 09 a 16:00 horas	Adriana Gálvez Gómez Jefa de Dpto. de Servicios Generales Correo: adriana.galvez@puebla.gob.mx Tel 222-551 06 00							
12	SISTEMA DE URGENCIAS MEDICAS AVANZADAS	Calle 2 Norte Núm. 1042, Col. San Pablo Xochimehuacan, C.P. 72014, Puebla, Pue.	De 09 a 16:00 horas	Adriana Gálvez Gómez Jefa de Dpto. de Servicios Generales Correo: adriana.galvez@puebla.gob.mx Tel 222-551 06 00							
13	EDIFICIO MONTE DE PIEDAD	Calle 4 Oriente N. 12. Col. Centro. Puebla, Pue.	De 09 a 16:00 horas	Adriana Gálvez Gómez Jefa de Dpto. de Servicios Generales Correo: adriana.galvez@puebla.gob.mx Tel 222-551 06 00							
						12,221	4,889	10	24	2	1

PARTIDA 26: SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

No.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	A partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026		Cantidad de Equipos y Accesorios		
					Cantidad Máxima	Cantidad mínima	Porta Garrafon de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones
					8	16			
1	Subsecretaría de Desarrollo Institucional y Administración Policial	Periférico Ecológico Km. 3.5 Antiguo Camino a San Francisco Ocotlán, Cuautlancingo, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Efraín Hernández López encargado de Almacén General 213 81 50 Ext. 8144 almacen_ssp@hotmail.com					1
2	Dirección General de Administración	Periférico Ecológico Km. 3.5 Antiguo Camino a San Francisco Ocotlán, Cuautlancingo, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Efraín Hernández López encargado de Almacén General 213 81 50 Ext. 8144 almacen_ssp@hotmail.com			1		
3	Dirección General de Asuntos Jurídicos	Periférico Ecológico Km. 3.5 Antiguo Camino a San Francisco Ocotlán, Cuautlancingo, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Paola Mancilla Vizcaino Enlace Administrativo 2201756590 dgaj.ssp@puebla.gob.mx			2		1
4	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales (Almacén General)	Periférico Ecológico Km. 3.5 Antiguo Camino a San Francisco Ocotlán, Cuautlancingo, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Efraín Hernández López encargado de Almacén General 213 81 50 Ext. 8144 almacen_ssp@hotmail.com			10		3
5	Dirección General de Asuntos Internos	Calle 31 Poniente, N°. 1717, Colonia Los Volcanes, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Yoselin Landa Villordo Enlace Administrativo 7641233417 dir.asuntos.internos.ssp@puebla.gob.mx			4		1
6	Dirección General de Vinculación, Prevención del Delito, Violencia de Género Contra las Mujeres y Relaciones Públicas	Calle 31 Poniente, N°. 1717, Colonia Los Volcanes, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Moisés Pérez Xilotl Enlace Administrativo 2228823650 2228509548 pxexo@gmail.com			4		1



7	Dirección General de Gestión Estratégica y Desarrollo Institucional	Calle 10 Poniente, N°. 906, Colonia Centro, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Evelin Cielo Montero Flores Enlace Administrativo. 2222928438 academia.estatal@puebla.gob.mx		15		6
8	Subsecretaría de Coordinación y Operación Policial	24 sur, N°. 1114, Colonia Azcarate, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Diana Abigail Tlacaúhuac León Enlace Administrativo. 221 592 2274 almaceneinventarios.dgcp@puebla.gob.mx		4		2
9	Dirección General de Protección y Coordinación Interinstitucional	14 Oriente, N°. 1405, Colonia Barrio El Alto, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Mariela Estrada Barrón Enlace Administrativo. 2224382939 dgpc.rec.mat@puebla.gob.mx		4		1
10	Dirección de Operaciones Policiales	Calle 9 Oriente, N°. 1419, Colonia Azcarate, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Gema Lima López Enlace Administrativo. 2229067468 recfin.pep@puebla.gob.mx		20		6
11	Dirección de la Policía Estatal Turística	12 Oriente, N°. 610 L-A, 6 Norte esquina 12 Oriente, Colonia Centro, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Mary Carmen Lemus Félix Enlace Administrativo 2331184420 pturistica.ssp@gmail.com		6		2
12	Dirección General de Seguridad Privada	CIS Sótano del Edificio Sur Blvd. Atlixcoatl 1101, Col. Concepción las Lajas, C.P. 72190, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Florencia Hernández Aguilar Enlace Administrativo 2222925531 dgsp@pue.gob.mx		2		1
13	Subsecretaría de Inteligencia e Investigación	Periférico Ecológico Km. 3.5 Antiguo Camino a San Francisco Ocotlán, Cuautlancingo, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	José Abel López González Enlace Administrativo 2222804142 jose.lopezgo@puebla.gob.mx		15		1 6
14	Subsecretaría de Centros Penitenciarios	Periférico Ecológico Km. 3.5 Antiguo Camino a San Francisco Ocotlán, Cuautlancingo, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Maria Beatriz Sánchez Monterrey Enlace Administrativo. 2224592968 subadm.scp@puebla.gob.mx		8		2
15	Dirección del Centro Penitenciario de Puebla	Carretera al Batán, Km. 2.5, Colonia Lomas de San Miguel Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Juan Ricardo Leyva Angula Enlace Administrativo. 2224263268 subdireccionalmvapuebla@gmail.com		20		6
16	Dirección del Centro Penitenciario de Tepexi de Rodríguez	Carretera Federal Puebla - Ahuateapan, Km. 2.5, Huajoyuca Tepexi de Rodríguez, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Lorena Palacios Palacios Enlace Administrativo. 2244215595 subadmctepexi@puebla.gob.mx		10		4
17	Dirección del Centro Penitenciario Femenil de Ciudad Serdán	Conocido en Santa Inés Borbolla, Ciudad Serdán, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Estefany Cruz Ramos Enlace Administrativo. 2451038689 ceresoserdan@hotmail.com		10		6
18	Dirección del Centro de Internamiento Especializado para Adolescentes	Carretera Federal Puebla - Atlixco, Km. 4.5, Colonia Emiliano Zapata, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Armando Badillo Sánchez Enlace Administrativo. 2213445692 armigon_256@hotmail.com		8		1 1
19	Dirección del Centro Penitenciario para Personas Adultas Mayores	Carretera Federal Puebla - Atlixco, Km. 4.5, Colonia Emiliano Zapata, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Gerardo Moreno Barbosa Enlace Administrativo(HC) 2222604625 gemoba_30@hotmail.com		8		1 2
				80,749			32,300	151
				161			13	42

PARTIDA 27: SECRETARÍA DE LAS MUJERES



No .	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	A partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026		Cantidad de Equipos y Accesorios		
					Cantidad Máxima	Cantidad mínima	Porta Garrafon de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones
					8	16			
1	EDIFICIO EJECUTIVO DEL CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS (SOTANO 1)	BOULEVARD ATILXCÁYOTL 1101, RESERVA TERRITORIAL ATILXCÁYOTL, COLONIA CONCEPCIÓN LAS LAJAS (CIS), EDIFICIO EJECUTIVO 1er PISO, PUEBLA, PUEBLA. C.P. 72890.	De 09 a 16:00 horas	Erika Magali Gómez Ramírez, Jefa de Departamento Recursos Materiales y Servicios Generales, 222 303 4600 ext 293204, erika.gomez@puebla.gob.mx; recursosmateriales.sm@puebla.gob.mx	5,555	2,222	90	11	12 2
2	OFICINAS CENTRALES	CALLE 2 SUR 902, COLONIA CENTRO, PUEBLA, PUEBLA. C.P. 72000.	De 09 a 16:00 horas	Erika Magali Gómez Ramírez, Jefa de Departamento Recursos Materiales y Servicios Generales, 222 303 4600 ext 293204, erika.gomez@puebla.gob.mx; recursosmateriales.sm@puebla.gob.mx					
3	CASA DE SERVICIOS	PRIVADA TERCERA CENTRAL 604, COLONIA SAN FRANCISCO. PUEBLA, PUEBLA. C.P. 72000	De 09 a 16:00 horas	Erika Magali Gómez Ramírez, Jefa de Departamento Recursos Materiales y Servicios Generales, 222 303 4600 ext 293204, erika.gomez@puebla.gob.mx; recursosmateriales.sm@puebla.gob.mx					
					5,555	2,222	90	11	12 2

**PARTIDA 28: UNIVERSIDAD DE LAS CIENCIAS POLICIALES Y DE LA SEGURIDAD DEL ESTADO DE PUEBLA**

No .	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	A partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026		Cantidad de Equipos y Accesorios		
					Cantidad Máxima	Cantidad mínima	Porta Garrafon de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones
					8	16			
1	UNIVERSIDAD DE LAS CIENCIAS POLICIALES Y DE LA SEGURIDAD DEL ESTADO DE PUEBLA	Camino Vecinal Santa Cruz Alpuyeca, Km. 6.5, San Salvador Chachapa, Amozoc, Puebla, C.P. 72990	De 09 a 16:00 horas	María Isabel Martínez Victoria, Titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Universidad de las Ciencias Policiales y de la Seguridad del Estado de Puebla submaterialesyservicios.ucips@puebla.gob.mx Teléfono de contacto: 22 21 44 10 00 EXT. 32145	7,500	3,000	15	15	10 5
					7,500	3,000	15	15	10 5

**PARTIDA 29: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA METROPOLITANA DE PUEBLA**

No .	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	A partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026		Cantidad de Equipos y Accesorios		
					Cantidad Máxima	Cantidad mínima	Porta Garrafon de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones
					8	16			
1	Edificio UD1	Calle Popocatepetl S/N Col. Tres Cerritos C.P. 72480 Puebla, Pue.	De 09 a 16:00 horas	Departamento de Servicios Generales 2222-297000 ext 102, 107, 140 recursos.materiales@metropoli.edu.mx	450	180	0	1	1 1
					450	180	0	1	1 1

**PARTIDA 30: SECRETARÍA DE BIENESTAR**



No .	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	A partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026		Cantidad de Equipos y Accesorios		
					Cantidad Máxima	Cantidad mínima	Porta Garrafón de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones
					8	16			
1	Secretaría de Bienestar	Calle 20 oriente No.2036, Col.Humbo ldt, C.P.72370, Puebla, Pue.	De 16:00 a 18:00 horas	Luis Guillermo Pineda Carmona Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales luis.pineda@puebla.gob.mx 2225203411			10		2 1
2	Dirección Jurídica	Edificio Sur Primer Piso, Blvd Atlixcoyotl, número 1101 Reserva territorial Atlixcoyotl, Col. Concepción Las Lajas, Puebla, Pue,	De 16:00 a 18:00 horas	Luis Guillermo Pineda Carmona Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales luis.pineda@puebla.gob.mx 2225203411	1,900	760		4	
3	Subsecretaría de Opciones Productivas para el Bienestar	Calle 12 Nte 607, Barrio del Alto, 72290 Heroica Puebla de Zaragoza, Pue.	De 16:00 a 18:00 horas	Luis Guillermo Pineda Carmona Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales luis.pineda@puebla.gob.mx 2225203411					
					1,900	760	10	4	2 1

**PARTIDA 31: CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA**

No .	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Nombre, Cargo, Teléfono, Correo del Verificador del Contrato	A partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026		Cantidad de Equipos y Accesorios		
					Cantidad Máxima	Cantidad mínima	Porta Garrafón de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones
					8,000	3,200			
1	Oficinas Centrales de la Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana	De Los Palos s/n, San Pablo Xochimehuacán, Puebla, Puebla, C.P. 72014	De 09 a 16:00 horas	Aurora Montesinos Herrera Jefa del Departamento de Recursos Materiales de la Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana 222 944 3240 ext. 1502 departamento.materiales@cappc.puebla.gob.mx			20		0 4
2	Clínica-Hospital de la Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana	Calle 18 Sur No. 120, Colonia Azcárate, Puebla, C.P. 72501	De 09 a 16:00 horas	Aurora Montesinos Herrera Jefa del Departamento de Recursos Materiales de la Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana 222 944 3240 ext. 1502 departamento.materiales@cappc.puebla.gob.mx			5		3
					8,000	3,200	25	0	3 4

**PARTIDA 32: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla**

No .	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	A partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026		Cantidad de Equipos y Accesorios		
					Cantidad Máxima	Cantidad mínima	Porta Garrafón de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones
					28,000	11,200			
1	Oficinas Centrales	Calle 5 de mayo #1606 Colonia Centro C.P. 72000 Puebla, Pue.	De 09 a 16:00 horas	C. María Gabriela Olivares Robles Jefa del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales Tel. 222 229 5200 Ext.5316 virginia.centeno@sedif.gob.mx			30		4
2	Mediación Casa Colorada	Calle 2 Oriente numero 810 Esquina Boulevard 5 de mayo, Col. Centro 72000 Puebla, Pue.	De 09 a 16:00 horas	C. Juan Francisco García Maraño Director de la Dirección de Fortalecimiento de la Familia Tel. 222-232-83-84 Ext. 214 pacopablo6799@gmail.com			5		1



3	Dirección de Fortalecimiento Institucional y Desarrollo Comunitario/ CECADE Centro	Calle 4 Oriente numero 806 Esquina Boulevard 5 De mayo, Col. Centro 72000 Puebla, Pue.	De 09 a 16:00 horas	C. Josefina Juárez del Valle Jefa del Departamento de Capacitación y Desarrollo Tel. 222 311 0175 ext. 240 josefina.juarez@sedif.gob.mx		5	1
4	Departamento de Atención a la Salud	Calle 25 Poniente numero 2302 Col. Los Angeles, C.P. 72410 Puebla, Pue.	De 09 a 16:00 horas	C. Maria de los Remedios Limon Garcia Directora de Asistencia Medico Social Tel: 222 238 4374 remedios.limon@sedif.gob.mx		5	1
5	Casa de la Niñez Poblana	Carretera Federal Puebla-Atlixco numero4505, Col. San Andres Cholula, C.P. 72824 Puebla, Pue.	De 09 a 16:00 horas	C. Maria de los Remedios Limon Garcia Directora de Asistencia Medico Social Tel: 222 238 4374 remedios.limon@sedif.gob.mx		10	3
6	Casa del Adolescente I	Carretera Federal Puebla-Atlixco numero4505, Col. San Andres Cholula, C.P. 72824 Puebla, Pue.	De 09 a 16:00 horas	C. Maria de los Remedios Limon Garcia Directora de Asistencia Medico Social Tel: 22 22 38 43 74 remedios.limon@sedif.gob.mx		10	1
7	Casa del Abue	11 Norte numero 1810, Col. Barrio de Tamborcito C.P. 72094 Puebla, Pue.	De 09 a 16:00 horas	C. Maria de los Remedios Limon Garcia Directora de Asistencia Medico Social Tel: 22 22 38 43 74 remedios.limon@sedif.gob.mx		6	1
8	Almacen General	Av. Aquiles Serdán numero 416 Bodega 4 y 5, San Felipe Hueyotlipan, CP. 72030 . Puebla, Pue	De 09 a 16:00 horas	C. Luis Reyes Arenas Jefe de Sección de Almacen e Inventarios Telefono 2221930549 luis.arenas@sedif.gob.mx		2	1
9	Casa de Angeles y Anexo Psiquiatrico	Antiguo Camino a Santa Clara Ocoyucan numero 11, Col. Emiliano Zapata, San Andres Cholula C.P. 72824 Puebla, Pue.	De 09 a 16:00 horas	C. Maria de los Remedios Limon Garcia Directora de Asistencia Medico Social Tel: 22 22 38 43 74 remedios.limon@sedif.gob.mx		10	3
10	Casa de la Niñez Tehuacán	Av. Cultural numero 3300 Col. Cultura, Tehuacán C.P. 75975, Pue,	De 09 a 16:00 horas	C. Adriana Zarate Sanchez Cordinadora de Casa de la Niñez Tehuacan Tel. 238 37 4 23 26 cnt@sedif.gob.mx		5	1
11	Centro de Rehabilitación y Educación Especial (CREE) y Centro Integral para la Ceguera y Debilidad Visual	Carretera al Batán sin numero, Col. Lomas de San Miguel, C.P. 72573 Puebla, Pue.	De 09 a 16:00 horas	C. Monica Aguila Lopez Jefe de Departamento Administrativo Telefono. 22 22 16 00 21 ext.111 monica_aguila@hotmail.com		3	2
12	Centro Cultural y Deportivo Margarita Maza de Juarez	12 Norte numero2206 Col. Xanenetla, C.P. 72266 Puebla, Pue.	De 09 a 16:00 horas	C. Jose Carlos Hernandez Flores Coordinador General del Deportivo Telefono. 222-235-55-48 deportivomargaritamaza@sedif.gob.mx		2	2
13	Escuela Canina y Area de Equinoterapia	Casa Puebla Calzada de los Fuertes No. 2806 Unidad Cívica 5 de mayo CP.72266 Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Casa Puebla Calzada de los Fuertes No. 2806 Unidad Cívica 5 de mayo CP.72266 Puebla, Puebla.		1	1
14	Albergue Vida Digna	Av 9 Ote 14, Centro histórico de Puebla, 72000 Puebla, Pue.	De 09 a 16:00 horas	C. Maria de los Remedios Limon Garcia Directora de Asistencia Medico Social Tel: 22 22 38 43 74 remedios.limon@sedif.gob.mx		4	1
15	Albergue para menores migrantes acompañados del estado de puebla	Av. 11 oriente No. 4 Col. Centro Puebla Pue.	De 09 a 16:00 horas	C. Maria de los Remedios Limon Garcia Directora de Asistencia Medico Social Tel: 22 22 38 43 74 remedios.limon@sedif.gob.mx		4	1



16	Casa del Adolescente II	Calle Maya Sur, No. 15-C, Colonia Bello Horizonte, Cuautlancingo, Puebla	De 09 a 16:00 horas	C. Patricia Márquez Lugo Cordinadora de la Casa del Adolescente Teléfono.222 23 41 886 Correo Electronico: c.ad@sedif.gob.mx		3		3
17	Casa Puebla	Casa Puebla Calzada de los Fuertes No. 2806 Unidad Cívica 5 de mayo CP.72266 Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Casa Puebla Calzada de los Fuertes No. 2806 Unidad Cívica 5 de mayo CP.72266 Puebla, Puebla.		2		1
18	CEPOSAMI	Calzada de los Fuertes No. 2806 Unidad Cívica 5 de mayo CP.72266 Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Casa Puebla Calzada de los Fuertes No. 2806 Unidad Cívica 5 de mayo CP.72266 Puebla, Puebla.		5		2
19	Casa Carmen Serdan Acatlán	Epigmenio Martínez 6, San Rafael, 74949 Acatlán de Osorio, Pue.	De 09 a 16:00 horas	Mirna Martínez Cortez 953 688 9971		2		1
20	Casa Carmen Serdan Izúcar de Matamoros	Internacional a Oaxaca 16B, Barrio de San Juan Piaxtla, 74480 Izúcar de Matamoros, Pue.	De 09 a 16:00 horas	Adriana Alejandra Lara Gordillo 243 688 4982		2		1
21	Casa Carmen Serdan Puebla Bosques de San Sebastián	Bvd. del gasoducto 2-28, Bosques de San Sebastián, 72310 Heroica Puebla de Zaragoza, Pue.	De 09 a 16:00 horas	Melissa Avila Ortega 222 419 1346		2		1
22	Casa Carmen Serdan Huachinango	Independencia y 16 de Septiembre, Venta Grande, Huachinango, Pue.	De 09 a 16:00 horas	Saray Ivonne Galindo Maldonado		2		1
23	Casa Carmen Serdan Zacatlán	Carretera Federal Apizaco Tecojotal, principal km. 119, Barrio San Bartolo, 73310 Zacatlán, Pue.	De 09 a 16:00 horas	Tania Berenice Pimentel García 797 975 3683		2		1
24	Casa Carmen Serdan Teziutlán	450 Av. Miguel Hidalgo, Antigua vía del ferrocarril LB, Arboledas, 73890, Teziutlán, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Eva Laila Martínez Gallegos 231 688 2272		2		1
25	Casa Carmen Serdan Amozoc	Bvd. Cuauhtémoc, El Arenal, 72992, Amozoc de Mota, Pue.	De 09 a 16:00 horas	Linda Mitzy Zamudio de Lima 222 421 1433		2		1
26	Casa Carmen Serdan Acatzingo	AV. 4 Pte. 113, San Antonio, 75150 Acatzingo de Hidalgo, Pue.	De 09 a 16:00 horas	Minerva Verónica Garay 249 688 8359		2		1
27	Casa Carmen Serdan San Pedro Cholula	C. 14 Nte. 3001, Barrio de Jesús Tlatempa, 72770 San Andrés Cholula, Pue.	De 09 a 16:00 horas	Itzel Cortes Cuevas 222 419 0742		2		1
28	Casa Carmen Serdan Puebla Capital la Guadalupana	Ntra. Sra. De San Juan de los Lagos, La Guadalupana, 72595 Heroica Puebla de Zaragoza, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Yosceline Sánchez Damián 222 399 7840		2		1
29	Casa Carmen Serdan Cuautlancingo	Esquina con calle 2 de Abril, 5 de Mayo, Cuatro Caminos, 72700 San Juan Cuautlancingo, Pue.	De 09 a 16:00 horas	Alexa Jaciel Flores Mota 222 326 4668		2		1



30	Casa Carmen Serdan Atlixco	C. 17 Norte, 1205, Sоляres chicos, 74220, Atlixco 6, Pue.	De 09 a 16:00 horas	Gisela Rodríguez Gil 244 688 9864		2	1				
31	Casa Carmen Serdan Cuetzalan	Ocampo y Miguel Alvarado Centro, 73560 Cdad. de Cuetzalan, Pue.	De 09 a 16:00 horas	Anabelly Flores Viveros 233 688 0257		2	1				
32	Casa Carmen Serdan Tlatlauquitepec	Carretera Teziutlán-Acajete AV. de Agustín de Iturbide Tlatlauquitepec, Pue.	De 09 a 16:00 horas	Elizabeth Leal Guerra 233 318 1627		2	1				
33	Casa Carmen Serdan Huejotzingo	Bvd. Huejotzingo Aeropuerto, Rancho de los Caballos, Pue.	De 09 a 16:00 horas	Gloria Águila Rodríguez 227 689 2549		2	1				
34	Casa Carmen Serdan San Martín Texmelucan	Álvaro Obregón 12, Col. Álvaro Obregón, 74060 San Martín Texmelucan de Labastida, Pue.	De 09 a 16:00 horas	Eva Rosalía García Núñez		2	1				
35	Casa Carmen Serdan Tetela de Ocampo	Av. la Paz 45, Centro, 73640 Cdad. de Tetela de Ocampo, Pue.	De 09 a 16:00 horas	Maria Francisca Díaz Moreno 797 488 0542		2	1				
36	Casa Carmen Serdan Tecamachalco	Av. San Sebastián Ote. 2905, Lonetlán, 75493 Tecamachalco, Pue.	De 09 a 16:00 horas	Maria Conchita Cabañas Monge		2	1				
37	Casa Carmen Serdan La Margarita	Boulevard municipio libre 42 INFONAVIT la Margarita	De 09 a 16:00 horas	Martha Patricia Garay Moroni		2	1				
38	Casa Carmen Serdan Tepexi de Rodriguez	5 de mayo, Santo Domingo, C.P. 74690, Tepexi de Rodriguez, Pue	De 09 a 16:00 horas	Susan Seanelly Morales Morales		2	1				
39	Casa Carmen Serdan Tehuacan	Calle 12 poniente LB, Los Frailes III, Tehuacán Pue	De 09 a 16:00 horas			2	1				
						28,000	11,200	154	56	34	17

PARTIDA 33: Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública

No.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Nombre, Cargo, Teléfono, Correo del Verificador del Contrato	A partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026		Cantidad de Equipos y Accesorios			
					Cantidad Máxima	Cantidad mínima	Porta Garrafon de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones	
									8	16
1	CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	Av. 8 oriente No. 216, Col. Centro, C.P. 72000, Puebla, Pue	De 09 a 16:00 horas	Guadalupe Leonor Pérez Popocatl Jefa del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales 2222732800 ext 10665 y 10666 rms.daf@cesppuebla.gob.mx	6,500	2,600	3	13	8	0
	CENTRO ÚNICO DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA DEL ESTADO DE PUEBLA SEDE AMOZOC.	Camino Vecinal a Santa Cruz Alpuyeca, Km 5.5, S/N, Chachapa, Amozoc. C.P. 72990	De 09 a 16:00 horas	Guadalupe Leonor Pérez Popocatl Jefa del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales 2222732800 ext 10665 y 10666 rms.daf@cesppuebla.gob.mx			5		2	



3	CENTRO ÚNICO DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA DEL ESTADO DE PUEBLA SEDE TEHUACÁN	Carretera Federal Tehuacán - Teochitlán, No. 6701, Junta Auxiliar San Marcos Necoxtlá, Tehuacán, Pue. C.P. 75859	De 09 a 16:00 horas	Guadalupe Leonor Pérez Popocatl Jefa del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales 2222732800 ext 10665 y 10666 rms.daf@cesppuebla.gob.mx		5		0	1	
4	CENTRO ÚNICO DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA DEL ESTADO DE PUEBLA SEDE HUAUCHINANGO	Camino a Catalina No. 1, Col. El Potro, Huauchinango, Pue. C.P. 73160	De 09 a 16:00 horas	Guadalupe Leonor Pérez Popocatl Jefa del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales 2222732800 ext 10665 y 10666 rms.daf@cesppuebla.gob.mx		5			2	
					6,500	2,600	18	13	10	3

**PARTIDA 34: Instituto Poblano de Asistencia al Migrante**

No.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	A partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026		Cantidad de Equipos y Accesorios			
					Cantidad Máxima	Cantidad mínima	Porta Garrafan de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones	
1	CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS (CIS)	BOULEVARD VIA ATlixCAYOTL NO. 1101 PISO 2 COL. RESERVA TERRITORIAL ATlixCAYOTL, PUEBLA, PUE. C.P. 72190	De 09 a 16:00 horas	ROGELIO CARLOS ANGULO PÉREZ SUBDIRECCIÓN TÉCNICA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA 222-3034600 ext 3307 rogelio.angulo@ipam-puebla.com.mx	416	167	10	2	2	1
					416	167	10	2	2	1

**PARTIDA 35: Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla**

No.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	A partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026		Cantidad de Equipos y Accesorios			
					Cantidad Máxima	Cantidad mínima	Porta Garrafan de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones	
1	Oficinas Centrales del Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla	Camino Xilotzingo Segunda Cerrada No. 6506; Col. San José Xilotzingo; Puebla, Pue. C.P.72576.	De 16:00 a 18:00 horas	María Hilda Josefina Ballinas Gómez Jefa del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales 222-211-7795 mhballinasgz@cobaep.edu.mx	4,182	1,673	15	5	5	1



**ANEXO 3**

**(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)**

**DATOS DE FACTURACIÓN**

No.	Dependencia / Entidad	Datos de Facturación	
1	Secretaría De Planeación, Fiananzas Y Administración	<b>Nombre o Razón Social:</b>	Gobierno del Estado de Puebla
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	11 Oriente 2224. Colonia Azcarate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		<b>R.F.C:</b>	GEP 850101 1S6
2	Secretaría de Desarrollo Turístico	<b>Nombre o Razón Social:</b>	Gobierno del Estado de Puebla
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	11 Oriente 2224. Colonia Azcarate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		<b>R.F.C:</b>	GEP 850101 1S6
3	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	<b>Nombre o Razón Social:</b>	Gobierno del Estado de Puebla
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	11 Oriente 2224. Colonia Azcarate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		<b>R.F.C:</b>	GEP 850101 1S6
4	Secretaría de Arte y Cultura	<b>Nombre o Razón Social:</b>	Gobierno del Estado de Puebla
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	11 Oriente 2224. Colonia Azcarate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		<b>R.F.C:</b>	GEP 850101 1S6
5	SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	<b>Nombre o Razón Social:</b>	Gobierno del Estado de Puebla
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	11 Oriente No.2224, Colonia Azcarate C.P.72501, Puebla, Puebla
		<b>R.F.C:</b>	GEP8501011S6
6	Instituto Estatal de Educación para Adultos	<b>Nombre o Razón Social:</b>	Instituto Estatal de Educación para Adultos
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	Avenida 15 poniente No. 902 Col. Santiago Puebla, Puebla C.P. 72410
		<b>R.F.C:</b>	IEE990818AR5
7	Agencia de Energía del Estado de Puebla	<b>Nombre o Razón Social:</b>	Agencia de Energía del Estado de Puebla
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	Boulevard Atlixcayotl 1101, Colonia Concepción Las Lajas
		<b>R.F.C:</b>	AEE 191127 KIA
8	Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción	<b>Nombre o Razón Social:</b>	Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	4 Poniente Número 719, Colonia Centro Puebla, Puebla C.P. 72000
		<b>R.F.C:</b>	SAE180123N64
9	Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno	<b>Nombre o Razón Social:</b>	Gobierno del Estado de Puebla
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	11 Oriente No.2224, Colonia Azcarate C.P.72501, Puebla, Puebla
		<b>R.F.C:</b>	GEP8501011S6
10	Fideicomiso Público denominado "Banco Estatal de Tierra"	<b>Nombre o Razón Social:</b>	BANCO ESTATAL DE TIERRA
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	33 poniente 708, Chula Vista, Puebla, Pue. C.P.72420
		<b>R.F.C:</b>	BET110627RA3
11	Centro de Conciliación Laboral del Estado de Puebla	<b>Nombre o Razón Social:</b>	CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE PUEBLA
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	3 Poniente No.716, Colonia Centro C.P.72000, Puebla, Puebla
		<b>R.F.C:</b>	CCL180930QE4
12	Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación	<b>Nombre o Razón Social:</b>	Gobierno del Estado de Puebla
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	11 Oriente No.2224, Colonia Azcarate C.P.72501, Puebla, Puebla
		<b>R.F.C:</b>	GEP8501011S6
13	Conserjería Jurídica	<b>Nombre o Razón Social:</b>	Gobierno del Estado de Puebla
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	11 oriente No. 2224, Col. Azcarate, Puebla, Pue. C.P. 72501
		<b>R.F.C:</b>	GEP8501011S6
14	Organismo Público Descentralizado "Convenciones y Parques"	<b>Nombre o Razón Social:</b>	Convenciones y Parques
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	Boulevard heroes del 5 de Mayo 402, Centro Puebla, C:P 72000
		<b>R.F.C:</b>	CCP981207PC9
15	Secretaría de Deporte y Juventud	<b>Nombre o Razón Social:</b>	Gobierno del Estado de Puebla
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	11 Oriente No.2224, Colonia Azcarate C.P.72501, Puebla, Puebla



ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

No.	Dependencia / Entidad	Datos de Facturación	
		R.F.C:	GEP8501011S6
16	Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo	Nombre o Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 Oriente No.2224, Colonia Azcarate C.P.72501, Puebla, Puebla
		R.F.C:	GEP8501011S6
17	Secretaría de Educación Pública	Nombre o Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 Oriente No.2224, Colonia Azcarate C.P.72501, Puebla, Puebla
		R.F.C:	GEP8501011S6
18	Ejecutivo del Estado	Nombre o Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 Oriente No.2224, Colonia Azcarate C.P.72501, Puebla, Puebla
		R.F.C:	GEP8501011S6
19	Secretaría de Gobernación	Nombre o Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 Oriente No.2224, Colonia Azcarate C.P.72501, Puebla, Puebla
		R.F.C:	GEP8501011S6
20	Secretaría de Infraestructura	Nombre o Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 Oriente No.2224, Colonia Azcarate C.P.72501, Puebla, Puebla
		R.F.C:	GEP8501011S6
21	II Instituto de Profesionalización del Magisterio Poblano	Nombre o Razón Social:	II Instituto de Profesionalización del Magisterio Poblano
		Domicilio Fiscal:	Calle 35 Norte No. 3626 Colonia Ex Rancho Colorado, C.P. 72044, Puebla, Puebla.
		R.F.C:	IPM170201321
22	Secretaría de Movilidad y Transporte	Nombre o Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 Oriente No.2224, Colonia Azcarate C.P.72501, Puebla, Puebla
		R.F.C:	GEP8501011S6
23	Museos Puebla	Nombre o Razón Social:	Museos Puebla
		Domicilio Fiscal:	Boulevard Atlixcoatl no. 2501, colonia Reserva Territorial Atlixcoatl C.P. 72830, San Andres Cholula, Puebla
		R.F.C:	MPU1701282T9
24	Instituto Poblano de los Pueblos Indígenas	Nombre o Razón Social:	Instituto Poblano de los Pueblos Indígenas
		Domicilio Fiscal:	Boulevard Atlixco 2103, Col. Belisario Domínguez. C.P. 72180. Puebla, pue.
		R.F.C:	IPP200115RMA
25	Servicios de Salud del Estado de Puebla	Nombre o Razón Social:	Servicios de Salud del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	6 Norte No. 603, Col. Centro, Puebla, Pue., C.P. 72000
		R.F.C:	SSE9611042Z5
26	Secretaría de Seguridad Pública	Nombre o Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 Oriente No.2224, Colonia Azcarate C.P.72501, Puebla, Puebla
		R.F.C:	GEP8501011S6
27	Secretaría de las Mujeres	Nombre o Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 Oriente No.2224, Colonia Azcarate C.P.72501, Puebla, Puebla
		R.F.C:	GEP8501011S6
28	Universidad de las Ciencias Policiales y de la Seguridad del Estado de Puebla	Nombre o Razón Social:	Universidad de las Ciencias Policiales y de la Seguridad del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	Camino Vecinal Santa Cruz Alpuyeca, Km. 6.5, San Salvador Chachapa, Amozoc, Puebla, C.P. 72990
		R.F.C:	UCP250319V3A
29	Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla	Nombre o Razón Social:	Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla
		Domicilio Fiscal:	Calle Popocatepetl S/N Col. Tres Cerritos C.P. 72480 Puebla, Pue.
		R.F.C:	UPM111107797
30	Secretaría de Bienestar	Nombre o Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 Oriente No.2224, Colonia Azcarate C.P.72501, Puebla, Puebla
		R.F.C:	GEP8501011S6
31	Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana	Nombre o Razón Social:	Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana
		Domicilio Fiscal:	De Los Palos s/n, San Pablo Xochimehuacán, Puebla, Puebla, C.P. 72014
		R.F.C:	CAP030228CJ8



No.	Dependencia / Entidad	Datos de Facturación	
32	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla	<b>Nombre o Razón Social:</b>	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	Av. Reforma 1305 Col. Centro Puebla, Pue. Cp. 72000
		<b>R.F.C:</b>	SDI770218CAA
33	Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública	<b>Nombre o Razón Social:</b>	Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	Av. 8 Oriente, No. 216, Col. Centro, Puebla, Pue. C.P. 72000
		<b>R.F.C:</b>	CEC0602243PA
34	Instituto Poblano de Asistencia al Migrante	<b>Nombre o Razón Social:</b>	INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	BOULEVARD VIA ATLIXCAYOTL NO. 1101 PISO 2 COL. RESERVA TERRITORIAL ATLIXCAYOTL, PUEBLA, PUE. C.P. 72190
		<b>R.F.C:</b>	CEA110309J21
35	Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla	<b>Nombre o Razón Social:</b>	Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	Camino Xilotzingo Segunda Cerrada No. 6506; Col. San José Xilotzingo; Puebla, Pue. C.P.72576.
		<b>R.F.C:</b>	CBE820912FI0



**ANEXO 4**

**(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)**

**ADMINISTRADORES Y VERIFICADORES DE CONTRATO**

Partida	Dependencia/Entidad	Administrador	Verificador
1	Secretaría de Planeación, Fiananzas y Administración	Titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Titular del Departamento de Servicios Generales
2	Secretaria de Desarrollo Turistico	Titular de la Dirección Administrativa	Titular de la Jefatura de Recursos Materiales y Servicios Generales
3	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Titular de la Dirección de Administración	Titular de la Jefatura del Departamento de Recursos Materiales
4	Secretaría de Arte y Cultura	Titular de la Dirección Administrativa	Titular de la Jefatura del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
5	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	Titular de la Dirección Administrativa	Titular de la Jefatura de Recursos Materiales y Servicios Tecológicos
6	Instituto Estatal de Educación para Adultos	Titular de la Dirección General	Titular de la Dirección de Administración y Finanzas
7	Agencia de Energía del Estado de Puebla	Titular de la Dirección Administrativa	Titular de la Subdirección de Seguimiento de Proyectos
8	Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción	Titular de la Dirección de Administración y Finanzas	Titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
9	Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno	Titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Titular del Departamento de Servicios Generales
10	Fideicomiso Público denominado "Banco Estatal de Tierra"	Titular de la Dirección Administrativa	Titular de la Dirección Administrativa
11	Centro de Conciliación Laboral del Estado de Puebla	Titular de la Dirección General	Titular de la Dirección de Administración y Finanzas
12	Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación	Titular de la Dirección Administrativa	Titular del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.
13	Consejería Jurídica	Titular de la Coordinación General Administrativa.	Titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
14	Organismo Público Descentralizado "Convenciones y Parques"	Titular de la Dirección Administrativa	Titular de la Subdirección de Recursos Materiales
15	Secretaría de Deporte y Juventud	Titular de la Dirección Administrativa	Titular del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
16	Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo	Titular de Dirección General Administrativa	Titular de la Subdirección de Administración
17	Secretaría de Educación Pública	Titular de la Dirección de Recursos Materiales	Titular del Departamento de Servicios Generales
18	Ejecutivo del Estado	Titular de la Dirección Administrativa	Titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
19	Secretaría de Gobernación	Titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Gobernación	Titular de la Coordinación General de Administración





ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Partida	Dependencia/Entidad	Administrador	Verificador
20	Secretaría de Infraestructura	Titular de la Dirección General Administrativa y Financiera	Titular del Departamento de Servicios Generales
21	Instituto de Profesionalización del Magisterio Poblano	Titular de la Unidad de Recursos Financieros, Control y Seguimiento	Titular de la Dirección Administrativa de Recursos Materiales
22	Secretaría de Movilidad y Transporte	Titular de la Dirección de Administración	Titular del Departamento de Recursos Materiales
23	Museos Puebla	Titular de la Dirección Administrativa	Titular del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
24	Instituto Poblano de los Pueblos Indígenas	Titular de la Dirección de Administración y Finanzas del Instituto Poblano de los Pueblos Indígenas	Titular de Recursos Materiales y Servicios Generales
25	Servicios de Salud del Estado de Puebla	Titular de la Dirección de Operación de Obra, Bienes, Servicios Generales y Procesos de Gestión.	Titular de la Jefatura del Departamento de Servicios Generales
26	Secretaría de Seguridad Pública	Titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Titular del Departamento de Recursos Materiales
27	Secretaría de las Mujeres	Titular de la Dirección de Administración	Titular del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
28	Universidad de las Ciencias Policiales y de la Seguridad del Estado de Puebla	Titular de la Dirección de Administración y Finanzas	Titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
29	Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla	Titular de la Secretaría Administrativa	Titular del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
30	Secretaría de Bienestar	Titular de la Dirección de Administración	Titular del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
31	Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana	Titular de la Dirección Administrativa	Titular del Departamento de Recursos Materiales
32	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla	Titular de la Jefatura del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	Titular de la Unidad de Planeación, Administración y Finanzas
33	Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública	Titular de la Dirección Administración y Finanzas	Titular de la Jefatura del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
34	Instituto Poblano de Asistencia al Migrante	Titular de la Dirección Técnica y Administrativa	Titular de la Subdirección Técnica y Gestión Administrativa
35	Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla	Titular de la Dirección Administrativa	Titular de la Jefatura del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales



## MODELO DE CONTRATO

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

## DECLARACIONES

### I.- De “LA SECRETARÍA”

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

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

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

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

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

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



## II.- De “EL PROVEEDOR”

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

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

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

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

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

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

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

**II.8.-** Que se compromete a inscribirse/actualizarse al Padrón de Proveedores Municipal, de conformidad a lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

**II.9.-** Que señala como domicilio legal para los efectos correspondientes el ubicado en -----, C.P -----.

**II.10.-** 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, PERÍODO DE ENTREGA Y VIGENCIA.

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

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

### CUARTA.- DEL IMPORTE TOTAL.

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

### QUINTA.- DE LA FORMA DE PAGO.

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

- I. La forma de pago se realizará en una sola exhibición dentro de los 30 días naturales posteriores a la entrega de la factura, contra entrega de los bienes materia del presente contrato, a entera satisfacción de “**EL CONTRATANTE**”; la factura deberá cubrir con los requisitos de los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación. “**EL PROVEEDOR**” deberá contar con facturación electrónica;
- 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, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**, por un importe equivalente al -----% DEL MONTO MÁXIMO del presente contrato con I.V.A. incluido, para garantizar el fiel y exacto cumplimiento y la indemnización por vicios ocultos de las obligaciones consignadas en el presente instrumento y en la que además se especifique:

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**VI.** En caso de incumplimiento de “**EL PROVEEDOR**” a cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

- I. Cuando concurran 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 XXXXXXXXX de XXXX.

#### 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

