



**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-018-057/2026

**ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS
MENORES DE OFICINA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y
ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO.**

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

FEBRERO DE 2026





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-018-057/2026
ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA
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	19 DE FEBRERO DE 2026
2. PERIODO DE COMPRA DE BASES	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL 23 DE FEBRERO DE 2026 A LAS 16:00 HORAS
3. ENVÍO DE DUDAS	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL 23 DE FEBRERO DE 2026 A LAS 17:00 HORAS
4. JUNTA DE ACLARACIONES	EL 26 DE FEBRERO DE 2026 A LAS 13:30 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
5. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL 04 DE MARZO DE 2026 A LAS 11:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
6. COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	EL 11 DE MARZO DE 2026 A LAS 16:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
7. COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS 17:00 HORAS DEL 13 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: CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS
ANEXO 3: LUGARES Y HORARIOS PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES
ANEXO 4: DATOS DE FACTURACIÓN
ANEXO 5: ADMINISTRADORES Y VERIFICADORES DE CONTRATO
MODELO DE CONTRATO.





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, III y IX, del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, se emiten las siguientes:

BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-018-057/2026

ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA 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 5.

1.2.- BASES: El presente documento, en conjunto con sus anexos y demás elementos que los lleguen 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: Avenida 11 Oriente, número 2224 en la Colonia Azcárate, C.P. 72501 de la Ciudad de Puebla, Puebla.

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

Página 3 de 62

y suministro de materiales, útiles y equipos menores de oficina 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-018-057/2026**.

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 5.

INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN:

2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.





ordendecobrodabs@puebla.gob.mx

2.1.- ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE 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 19, 20 Y 23 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 19, 20 Y 23 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 19, 20 Y 23 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 19, 20 Y 23 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.

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. Sólo se generará dicha orden EL 19, 20 Y 23 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.**

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 OCHENTA PESOS 00/100 M.N.) pagaderos en las instituciones bancarias señaladas en la orden de cobro.

2.4.5.- Para la consulta, generación de orden de cobro y pago de bases de esta licitación, se deberá respetar el periodo y horarios mencionados en los PUNTOS 2.4.2., 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 Atlxycayotl 1101, Col. Reserva Territorial Atlxycayotl, 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-018-057/2026** 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:

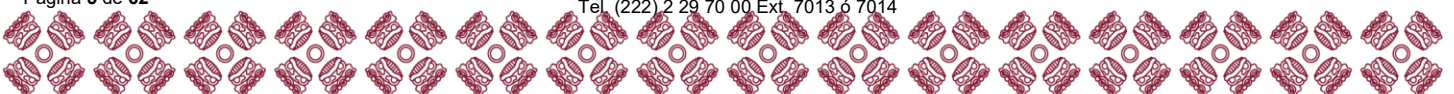
3.1.- DOS COPIAS SIMPLES LEGIBLES DE LAS CUALES UNA DEBERÁ ESTAR SELLADA, RUBRICADA, FIRMADA Y FOLIADA EN ORIGINAL CON TINTA AZUL, de los siguientes documentos:

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 suscribientes 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.)

- 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 suscribientes 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 folder 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 folder 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 al presente procedimiento **GEP-SPFA-LPN-018-057/2026**, 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.- 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.sfapuebla.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, 4, y 5**, así como demás cartas y documentos solicitados en el numeral 4 de las bases. Invariablemente, deberán estar impresos en HOJA MEMBRETADA del licitante y presentarse en original y copia simple, indicando el número de la Licitación **GEP-SPFA-LPN-018-057/2026**, 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, ANEXOS 2, 3, 4, y 5, 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: La entrega de los bienes adjudicados será a partir de la formalización del contrato y hasta el 15 de diciembre de 2026 conforme a lo siguiente:

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

formalización del contrato, debiéndose entregar los bienes dentro de los 15 días hábiles posteriores a la recepción de la notificación vía correo electrónico, no debiendo exceder la fecha límite de entrega de los bienes.

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

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

En caso de que el Licitante no cumpla con los plazos, lugares y horarios señalados por las Dependencias/Entidades se aplicarán las Penas Convencionales indicadas en el punto 23.5 de las presentes bases.

4.4.- PERIODO DE GARANTÍA: Mínimo de 1 año, a partir de la recepción de los bienes en los lugares señalados en el anexo 3.

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, modelo y país de procedencia de los bienes ofertados. En caso de que no aplique modelo, los licitantes deberán indicar **NO APLICA**. Así mismo deberán presentar en su propuesta técnica los anexos 2, 3, 4 y 5 referenciados en el presente procedimiento, los cuales deberán estar debidamente firmados por la persona autorizada para ello.

4.6.2.- Los licitantes deberán incluir en su propuesta técnica en original o copia simple legible: folletos, catálogos o fichas técnicas con fotografías donde indiquen la marca y/o nombre del fabricante y en su





caso modelo de los bienes que oferten, en las que se señalen por escrito las características indicadas en la descripción de las partidas de los bienes ofertados que concuerden y cumplan con lo mínimo requerido, identificando y/o resaltando los mismos en color rojo, marca-textos, post it y/o separadores, con la finalidad de identificar y comprobar las especificaciones solicitadas. Los documentos antes mencionados deberán presentarse en idioma español o con traducción simple al español, aclarando que no se aceptarán únicamente fotografías o imágenes sin descripción, así como folletos en medios electrónicos u hojas de especificaciones para referenciar toda la propuesta técnica.

4.6.3.- 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 un año en la venta o comercialización de bienes iguales o similares a los requeridos, conforme al **ANEXO B1**.

4.6.4.- 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.

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

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

y se apegan con la siguiente norma:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





de carga y descarga de los bienes.

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

j) A entregar al momento de la formalización del contrato un correo electrónico y número de teléfono mediante escrito libre en hoja membretada de la persona responsable para la atención de las solicitudes y entregas de material para las diversas Dependencias y Entidades.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.7.- INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

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

a) Se deberá presentar la propuesta Técnica en 2 recopiladores (registradores 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 fólder 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 fólder 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-018-057/2026**, 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, la declaración provisional de diciembre 2025 (ISR e IVA) y la declaración provisional de enero 2026 (ISR e IVA), 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 enmicado) 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-018-057/2026**").





(**NOMBRE DEL LICITANTE**)” debiendo enviar de forma legible escaneado el comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

juntadeaclaraciones@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 que 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 repreguntar 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 fuera de los sobres la **Constancia de No Inhabilitado vigente, con código QR verificable, para participar en procedimientos de adjudicación, el no hacerlo será motivo de descalificación.**

10.7.- 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 sobres 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 sobres 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 acredite haberla presentado al área contratante.

NOTA Al finalizar el evento de apertura de propuestas económicas uno de los dispositivos **USB** será 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 no presentar en su propuesta técnica en español o con traducción simple al español los folletos, catálogos o fichas técnicas con las principales características de los bienes ofertados, de conformidad con lo solicitado en el **PUNTO 4.6.2** de las bases.

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

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

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

15.28.- 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 bloque, de acuerdo al Anexo C, conforme a lo siguiente:

Bloque 1: Partidas 1 a la 16
Bloque 2: Partidas 17 a la 40
Bloque 3: Partidas 41 a la 191

En caso de NO OFERTAR alguna de las partidas del bloque en el que participa o bien NO CUMPLIR TÉCNICA O ECONÓMICAMENTE en alguna de las mismas, será motivo de descalificación de todas las partidas del bloque.

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

16.3.- Si una vez verificado lo establecido en el punto anterior, apareciere que más de un licitante tiene su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla, la partida o partidas se dividirán entre los participantes empatados y en caso de que no sea susceptible de ser dividido, se establecerá el procedimiento de puja a la baja, en el cual todos los Licitantes en empate, podrán en ese mismo acto





reevaluar sus propuestas y otorgar un nuevo precio **mismo que por ningún motivo deberá ser superior al originalmente presentado**, de conformidad con el Artículo 89 de la Ley en la materia.

16.4.- El presente procedimiento será en la modalidad de contrato abierto, de acuerdo al Artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la Contratante está obligada a adquirir las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y autorización presupuestal de las Dependencias / 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 suscribientes del contrato, con facultades legales correspondientes.

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

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

h) Constancia de No Adeudo 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.- El Administrador del Contrato, será el responsable de desempeñar lo establecido en el Contrato y tramitar a petición del verificador, las acciones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

El Administrador del contrato, podrá 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.

El Verificador del Contrato, será el responsable de recibir los bienes y deberá 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.





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

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

19.5.- De conformidad con los Artículos 126 fracción III, 128 de la Ley, así como los **PUNTOS 18.1, 18.2, 18.3 y 18.4** de las bases, el licitante adjudicado, deberá presentar a la dependencia Contratante, dentro de los **5 días naturales** siguientes contados a partir de la firma de contrato, la Garantía de Cumplimiento, 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. – Los bienes deberán ser entregados en los lugares y horarios señalados por las Dependencias/Entidades, de lunes a viernes en días hábiles previa cita con el personal indicado conforme al Anexo 3.

21.2.- La entrega de los bienes deberá ser notificada a la Convocante mediante el formato identificado como **"ANEXO H"** al correo electrónico **luis.aldama@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.**

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

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 bienes no entregados de la DEPENDENCIA/ENTIDAD (sin incluir





I.V.A.) y por cada día natural de retraso de los bienes que no sean entregados en tiempo y forma; inclusive, por la entrega de bienes diferentes o bienes de calidad inferior a lo establecido en el contrato.

Serán deducidas al momento del pago, por parte de los verificadores del Contrato indicados en el Anexo 5, 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 4, y deberá ser presentado previamente 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.

La Contratante podrá 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 conforme al Anexo 4.

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

24.5.- 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 los siguientes casos:

a) 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.

b) Para los 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.

c) 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)

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%3%93N_P%3%9ABLICA_ESTATAL.pdf

**ATENTAMENTE
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE
ZARAGOZA A 19 DE FEBRERO DE 2026**

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

ELS/ LAGP/MRA/LDAT





ANEXO A

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-018-057/2026 ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA 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-018-057/2026**.
- 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-018-057/2026**.
- 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.





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-018-057/2026
ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL
ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

CARÁTULA DEL ANEXO B

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

RESUMEN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

FECHA: _____

NOMBRE DEL LICITANTE:				
DIRIGIDA A:				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
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL				GEP-SPFA-LPN-018-057/2026
ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE:				MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
NO. DE PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL
1	66971	167426	Paquete	Papel bond, mínimo 84% de blancura, tamaño carta, de 75 g/m2, paquete con 500 hojas.
2	16106	40263	Paquete	Papel bond, mínimo 84% de blancura, tamaño oficio, de 75 g/m2, paquete con 500 hojas
3	936	2336	Pieza	Papel bond para rotafolio de 70 x 95 cms, cuadro de 7mm
ETC...				

NOTA: EN EL PRESENTE FORMATO SOLO DEBERÁN INCLUIRSE LOS BLOQUES 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)

PROPUESTA TÉCNICA

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-018-057/2026 ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA 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	MODELO	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:							
PERIODO 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 los bloques que cotice el licitante.
- 6.- En caso de que no aplique modelo, indicar NO APLICA.





ANEXO B1

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-018-057/2026 ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA 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.

1. INFORMACIÓN GENERAL		
NOMBRE DEL LICITANTE		
RFC CON HOMOCLOVE		
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		
2. PRINCIPALES SERVICIOS O PRODUCTOS QUE MANEJE, INDICANDO SUS PRINCIPALES MARCAS, (ÉSTOS DEBEN SER PRODUCTOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN).		
3. INDICAR LA EXPERIENCIA QUE SE TIENE EN LA VENTA O COMERCIALIZACIÓN DE BIENES IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO (ESTÁ DEBE SER MÍNIMA DE 1 AÑO DE ANTIGÜEDAD).		
4. RELACIÓN DE PRINCIPALES CLIENTES (MÍNIMO 3) DEBERÁN SER DEL MISMO GIRO O SIMILAR AL SOLICITADO EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN		
1	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ.	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-018-057/2026
ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL
ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

	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)

PROPUESTA ECONÓMICA

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-018-057/2026 ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA 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								
Licitación Pública:								
Bloque	No. de Partida	Cantidad mínima	Cantidad máxima	Unidad de medida	Descripción General	Precio unitario	Precio Total Mínimo	Precio Total Máximo
1	1							
	2							
	3...	EL LICITANTE DEBERÁ AGREGAR LAS FILAS NECESARIAS PARA PRESENTAR DE MANERA COMPLETA SU PROPUESTA ECONÓMICA						
2	17							
	18							
	19...	EL LICITANTE DEBERÁ AGREGAR LAS FILAS NECESARIAS PARA PRESENTAR DE MANERA COMPLETA SU PROPUESTA ECONÓMICA						
3	41							
	42							
	43...	EL LICITANTE DEBERÁ AGREGAR LAS FILAS NECESARIAS PARA PRESENTAR DE MANERA COMPLETA SU PROPUESTA ECONÓMICA						
IMPORTE TOTAL MÍNIMO CON LETRA					IMPORTE TOTAL MÁXIMO CON LETRA		SUBTOTAL	
							TASA 16% IVA	
							TOTAL	

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 los bloques 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:**

Para garantizar por (nombre del licitante), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, la seriedad de la propuesta presentada en la licitación pública nacional: **GEP-SPFA-LPN-018-057/2026 ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**, realizada por la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios del Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley, por el **10 % del monto total de su propuesta a cantidades máximas** sin incluir IVA \$ (número) (letra M.N.).

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

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

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





ANEXO E

(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)

Para garantizar por (nombre del proveedor adjudicado), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato (**CONTRATO DEPENDENCIA**) relativo a la **ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.**, realizada por la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios del Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley, dentro del expediente No. **GEP-SPFA-LPN-018-057/2026**, por el monto total adjudicado a cantidades máximas con IVA de \$ (número) (letra _____ M.N.)

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

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

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





ANEXO F

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-018-057/2026 ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA 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:		
1	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
2	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
3	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	

**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-018-057/2026 ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA 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 **luis.aldama@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-018-057/2026	
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-018-057/2026 ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA 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 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.

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	Descripción
1	66971	167426	Paquete	Papel bond, mínimo 84% de blancura, tamaño carta, de 75 g/m2, paquete con 500 hojas.
2	16106	40263	Paquete	Papel bond, mínimo 84% de blancura, tamaño oficio, de 75 g/m2, paquete con 500 hojas
3	936	2336	Pieza	Papel bond para rotafolio de 70 x 95 cms, cuadro de 7mm
4	245	605	Paquete	Papel bond blanco tamaño doble carta de 36 kg, paquete con 500 hojas
5	166	411	Pieza	Papel bond premier especial para copias xerográficas y plotter, de 91.4 x 50 cm., en rollo, núcleo de 2 pulgadas (5.08 cm.).
6	1594	3982	Paquete	Papel opalina color blanco de 120 a 125 gr. Tamaño carta, paquete con 100 hojas
7	1722	4302	Paquete	Hoja opalina blanca de 210 a 225 gr. Tamaño carta, paquete con 100 hojas,
8	466	1159	Paquete	Hojas de color intenso paquete surtido paquete con 100 y con 10 colores
9	493	1221	Paquete	Hojas de Colores Pastel / Paquete 100 hojas / Carta / Surtido 5 colores pastel / 75 gr
10	566	1410	Pieza	Hojas blancas opalina gruesa 225 grs. doble carta, tabloide, Paquete 100 hojas.
11	365	908	Paquete	Cartulina opalina tamaño oficio blanca paquete c/100 hojas
12	5687	14215	Pieza	Libreta pasta dura forma francesa cosida cuadro 7 mm. 96 hojas +/- 4 hojas, color indistinto.
13	2537	6341	Pieza	Cuaderno profesional, pasta dura cosida cuadriculada 7mm. 96 hojas +/- 4 hojas, color indistinto.
14	1480	3693	Pieza	Libro tipo florete forma italiana rayado de 96 hojas +/- 4 hojas, color indistinto
15	8	18	Paquete	Papel carbón para copias mecanográficas, tamaño oficio, color azul, paquete con 100 hojas
16	50	121	Paquete	Papel carbón para copias mecanográficas, tamaño carta, color negro, paquete con 100 hojas.
17	1495	3728	Caja	Marca textos color amarillo, caja con 12 piezas.
18	866	2155	Caja	Marca textos color naranja, caja con 12 piezas.
19	986	2454	Caja	Marca textos color verde, caja con 12 piezas
20	5478	13689	Caja	Bolígrafo tinta azul, punto mediano, barril transparente, caja con 12 piezas.
21	2339	5844	Caja	Bolígrafo tinta negra, punto mediano, transparente, caja con 12 piezas
22	1622	4052	Caja	Bolígrafo tinta roja, punto mediano, transparente, caja con 12 piezas
23	1754	4378	Caja	Bolígrafo punto fino gel retráctil de 5 mm, color azul caja con 12 pzas
24	548	1367	Caja	Bolígrafo punto fino gel retráctil de 5mm, color negro caja con 12 pzas.
25	3889	9717	Caja	Lápiz de grafito con goma no. 2, caja con 12 piezas.
26	753	1879	Caja	Lápiz Bicolor Hexagonal Delgado Caja con 12 Piezas.
27	1104	2747	Caja	Marcador permanente color negro, punta cincel, cuerpo de aluminio, caja con 12 piezas.
28	693	1723	Caja	Marcador Permanente Delgado, punto fino, Negro Caja con 14 Piezas
29	1272	3176	Caja	Lápiz rojo-carmin, caja con 12 piezas.
30	1513	3776	Caja	Marcador de cera rojo caja con 10 piezas
31	1287	3212	Pieza	Cinta correctora 4.2 mm de ancho x 12 m de largo
32	810	2018	Caja	Corrector Líquido Blanco Tipo Pluma 8 ml Caja con 12 Piezas
33	3726	9309	Paquete	Marcador para pizarrón blanco, paquete c/4 colores surtidos.
34	1191	2970	Paquete	Lápiz adhesivo 20 a 21 gr. Paquete con 12 piezas.





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-018-057/2026
ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL
ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

35	883	2205	Pieza	Tinta para sello, con aplicador de tinta tipo roll-on, botella de 60 a 65 ml, color negro.
36	469	1171	Pieza	Tinta para sello, con aplicador de tinta tipo roll-on, botella de 60 a 65 ml, color rojo.
37	537	1338	Pieza	Tinta para sello color negra 25 ml
38	494	1231	Pieza	Tinta para sello color roja 25 ml
39	492	1224	Pieza	Tinta para sello color azul 25 ml
40	276	687	Pieza	Tinta para sello con aplicador de tinta tipo roll-on, botella de 60 a 65 ml, color verde,
41	4209	10517	Paquete	Folder manila tamaño carta, 1/2 ceja, doble perforación superior y lateral para broche, paquete con 100 piezas.
42	355	884	Paquete	Folder de Cartulina Tamaño Carta Amarillo Paquete con 100 Piezas
43	3388	8467	Paquete	Protector de hojas tamaño carta con 100 piezas, fabricado en polipropileno transparente.
44	1889	4716	Pieza	Tijeras de acero inoxidable forjado de 7 pulgadas.
45	950	2371	Pieza	Tijera Oficina Soft Gel 8 1/4 pulgadas
46	2385	5959	Pieza	Carpeta de vinil panorámica de 3 pulgadas tamaño carta, color blanco
47	2321	5799	Pieza	Carpeta de vinil panorámica de 2 pulgadas tamaño carta blanca
48	353	879	Pieza	Carpeta con Broche Metálico Tamaño Carta de Cartón, color Amarillo
49	1868	4666	Pieza	Carpeta con Broche Metálico Tamaño Carta de Cartón, color Azul
50	2207	5514	Pieza	Engrapadora con cuerpo metálico, color negro, con indicador de nivel de grapas, con capacidad de tira completa, tamaño estándar.
51	360	897	Pieza	Engrapadora media tira con cuerpo metálico, color negro, con capacidad para 25 hojas
52	1384	3452	Paquete	Folder manila tamaño oficio, 1/2 ceja, doble perforación superior y lateral para broche, paquete con 100 piezas.
53	1679	4194	Pieza	Carpeta vinil panorámica de 4 pulgadas tamaño carta, color blanco.
54	5690	14224	Pieza	Caja para archivo de cartón, tamaño carta.
55	2351	5874	Pieza	Carpeta de vinil panorámica de 1 pulgada tamaño carta, color blanco.
56	4535	11331	Pieza	Recopilador de cartón tamaño carta, color verde, con 2 arillos.
57	1615	4034	Pieza	Carpeta vinil panorámica de 1/2 pulgadas, tamaño carta color blanco.
58	7367	18414	Pieza	Caja para archivo de cartón, tamaño oficio.
59	115	275	Pieza	Guillotina base de madera, cuchilla de acero inoxidable autoafilable. Base de apoyo de goma. Longitud de corte de 35 a 40 cm. Cuadrícula para alinear el documento en centímetros y pulgadas. Capacidad de corte: de 13 a 15 hojas con aldabilla de seguridad para la palanca y riel protector.
60	1282	3200	Pieza	Carpeta de vinil panorámica de 1.5 pulgadas tamaño carta, color blanco.
61	1302	3242	Paquete	Sobre para CD/DVD de papel blanco con ventana de celofán, paquete con 100 sobres.
62	1045	2609	Pieza	Carpeta de vinil 5 pulgadas blanca c/mica tamaño carta, color blanco.
63	2220	5541	Caja	Binder clip (sujetadocumentos) grande, medida 2 pulgadas (50mm), para sujetar hasta 220 hojas, caja con 12 piezas
64	1186	2957	Pieza	Tabla de Madera con Clip Metálico Carta color Café
65	102	248	Pieza	Engrapadora metálica de palanca, para trabajo pesado, capacidad de 30 hasta 150 hojas
66	4178	10441	Pieza	Cinta adhesiva transparente de 24mm x 65m
67	339	840	Pieza	Perforadora ajustable de uso rudo con 3 orificios, con tapa inferior para recolectar los desperdicios, con cuerpo metálico.
68	10323	25805	Pieza	Block de notas adhesivas de 76mm x 76mm, con 100 hojas, color amarillo.
69	2774	6932	Pieza	Notas Adhesivas Mini / Colores surtidos Neón / 4 cm de ancho x 5 cm de largo
70	5558	13893	Pieza	Banderitas Adhesivas con medidas de 1.2 cm x 4.3 cm, paquete con 5 colores





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-018-057/2026
ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL
ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

71	298	740	Pieza	Sacapuntas manual de escritorio con manivela, cuerpo de plástico color indistinto.
72	139	336	Pieza	Sacapuntas eléctrico
73	551	1364	Caja	Sacapuntas de Metal Cuadrado Caja con 24 Piezas
74	118	291	Pieza	Perforadora con cuerpo metálico, de un agujero estándar con depósito para residuos.
75	474	1175	Pieza	Perforadora de dos orificios, de uso rudo con tapa inferior para recolectar los desperdicios, con cuerpo metálico para 25 o 30 hojas.
76	2930	7318	Caja	Binder clip (sujetadocumentos) mediano, medida 1 1/4 pulgadas (32mm), para sujetar hasta 125 hojas, caja con 12 piezas
77	317	792	Paquete	Rollo papel térmico 80mm x 80m paquete con 6 piezas
78	1138	2841	Paquete	Separador con pestañas multicolor, con número, paquete con 5 divisiones.
79	1229	3071	Paquete	Separador con pestañas multicolor, con número, paquete con 10 divisiones
80	1157	2887	Paquete	Separador con pestañas multicolor, con número, paquete con 12 divisiones
81	958	2388	Paquete	Separador con pestañas multicolor, con número, paquete con 15 divisiones
82	377	937	Paquete	Separador con pestañas multicolor, con número, paquete con 31 divisiones
83	4462	11149	Pieza	Grapa estandar, caja con 5,000 grapas.
84	5930	14821	Caja	Clip redondo no. 1, caja con 100 piezas.
85	1557	3891	Caja	Clip Inoxidable Niquelado Redondo Número 3 Caja con 100 Piezas
86	3700	9243	Pieza	Cinta canela de 48mm de ancho x 150 m de largo
87	976	2436	Pieza	Recopilador de cartón tamaño oficio, color verde, con 2 arillos,
88	2004	5000	Caja	Broche para archivo, de 8 cm, caja con 50 piezas.
89	1683	4205	Caja	Clips mariposa no. 2, caja con 50 piezas
90	2863	7155	Pieza	Cinta masking tape, de 24mm x 50m
91	418	1037	Paquete	Sobre Manila Tamaño Radiografía con Solapa Engomada, medidas 40x50cm paquete con 25 piezas
92	405	999	Pieza	Despachador de cinta adhesiva diurex grande, color negro
93	2958	7387	Pieza	Cutter cuerpo plástico, tamaño grande.
94	1661	4148	Pieza	Cutter cuerpo plástico, tamaño chico.
95	360	888	Pieza	Foliador metálico de 6 dígitos, con mango de plástico ergonómico, con funcionamiento automático.
96	97	237	Pieza	Foliador metálico de 7 dígitos, con mango de plástico ergonómico, con funcionamiento automático.
97	2069	5163	Pieza	Regla metálica de aluminio de 30 cm.
98	18	43	Pieza	Regla T de Madera con Filo de Acrílico de 60 cm Profesional
99	2061	5149	Caja	Sujeta documentos medida 1 pulgada (25mm), caja con 12 piezas.
100	230	568	Paquete	Pasta para engargolar transparente, tamaño carta, paquete con 25 juegos (con un total de 50 piezas).
101	269	665	Paquete	Pasta para Engargolar Tamaño Carta color negro, paquete con 25 juegos (con un total de 50 piezas).
102	96	239	Paquete	Pasta para engargolar Cubierta Plástica Doble Carta, color negro 50 Pzs
103	466	1150	Caja	Goma blanca, tamaño 4 x 3 x 1 cm, caja con 20 piezas.
104	538	1330	Caja	Goma de Borrar Migajón Grande M 20 caja con 20 piezas
105	2779	6940	Pieza	Desengrapador de pinza de tamaño estándar, fabricado con lámina de acero y plástico de agarre, tamaño estándar.
106	99	244	Paquete	Folder colgante para archivero tamaño oficio paquete con 25 piezas, color verde.
107	54	129	Paquete	Folder Colgante Tamaño Carta Verde 25 piezas
108	354	884	Pieza	Carpeta con Broche Metálico Tamaño Carta de Cartón Negro





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-018-057/2026
ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL
ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

109	181	452	Paquete	Folders plastificado de alta calidad, medidas de 24 cm x 30 cm, color negro, paquete con 5 piezas
110	201	497	Paquete	Folders Carta con Media Ceja, color Azul, 100 piezas
111	201	499	Paquete	Folder de Cartulina Tamaño Carta Vino Paquete con 100 Piezas
112	125	310	Paquete	Folders Carta con Media Ceja color Rosa, paquete con 100 piezas
113	2955	7382	Caja	Binder clip (sujetadocumentos) chico, medida 3/4" (19mm), para sujetar hasta 45 hojas, caja con 12 piezas.
114	745	1855	Frasco	Pegamento blanco líquido, frasco con 500 gr.
115	394	981	Paquete	Pegamento Instantáneo, paquete con 3 piezas de 2 gramos cada uno.
116	482	1202	Paquete	Protector de hojas tamaño oficio paquete con 100 piezas.
117	1870	4666	Bolsa	Ligas de hule, color natural, no. 18 bolsa con 100 gr.
118	1822	4550	Pieza	Cinta masking tape, de 48 mm de ancho x 50 m de largo.
119	6238	15594	Caja	Clip redondo no. 2, caja con 100 piezas
120	1100	2748	Pieza	Hilo de algodón engomado, color blanco resistente de 100 gr, para expedientes.
121	1945	4860	Caja	Clips mariposa no. 1, caja con 12 piezas.
122	2012	5024	Pieza	Hilo cáñamo, bola de 100 gr, color café.
123	1350	3366	Paquete	Sobre bolsa manila con solapa engomada, tamaño carta de 60 a 90 gr., paquete con 50 sobres.
124	1623	4053	Caja	Clips jumbo caja con 100 piezas.
125	2949	7367	Pieza	Cinta transparente ancha para embalaje de 48mm de ancho x 50 m de largo.
126	370	917	Bolsa	Dedal de hule, color rojo, bolsa con 10 piezas
127	373	924	Bolsa	Dedal de hule, color rojo, número 11, bolsa con 10 Piezas
128	511	1266	Bolsa	Dedal de hule, color rojo, número 12, bolsa con 20 piezas.
129	206	510	Bolsa	Dedal de hule, color rojo, número 13, bolsa con 20 piezas
130	558	1388	Paquete	Sobre manila con solapa engomada, tamaño oficio, con rondana e hilo, paquete con 50 sobres.
131	236	584	Paquete	Sobre manila con solapa engomada, tamaño esquila de 60 a 90 gr., paquete con 50 sobres.
132	32	74	Paquete	Pasta para engargolar transparente, tamaño oficio, paquete con 25 juegos.
133	100	244	Paquete	Pasta para engargolar color negro, tamaño oficio, paquete con 25 juegos
134	224	555	Caja	Grapa de uso rudo de 3/8 pulgadas caja con 1000 grapas.
135	228	560	Paquete	Sobre manila con solapa engomada, tamaño coin (para nómina/raja), no. 5, de papel ante, color amarillo, medidas 8.8 x 16.4 cm, paquete con 100 sobres.
136	161	399	Pieza	Carpeta vinil panorámica de 1/2 pulgadas, tamaño oficio, color azul marino.
137	1286	3211	Pieza	Cinta adhesiva transparente de 12mm x 33m
138	72	175	Caja	Arillo metálico para engargolar de 5/16pulgadas doble twin loop, color negro, caja con 20 piezas.
139	632	1573	Pieza	Cojín para sello de no. 1, estuche de plástico.
140	1015	2528	Bolsa	Ligas de hule, color natural, no. 33 bolsa con 100 gr.
141	307	763	Paquete	Aguja canevá, grande, sin punta, niquelado, para expedientes, paquete con 25 piezas.
142	118	290	Caja	Grapa para uso pesado, medida 15/16 pulgadas, caja con 1000 piezas, capacidad de engrapado de +/- 200 hojas
143	164	405	Caja	Grapa de uso rudo de 1/2 pulgadas caja con 1000 grapas.
144	159	394	Caja	Arillo metálico para engargolar de 3/8 pulgadas doble twin loop, color negro, caja con 20 piezas.
145	130	323	Caja	Arillo metálico para engargolar de 9/16 pulgadas doble twin loop, color negro, caja con 20 piezas.
146	580	1443	Pieza	Carpeta de vinil panorámica de 1 pulgadas tamaño oficio, color blanco





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-018-057/2026
ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL
ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

147	94	230	Caja	Arillo metálico para engargolar de 1 pulgadas, doble twin loop, color negro, caja con 20 piezas.
148	68	165	Caja	Arillo metálico para engargolar de 5/8 pulgadas doble twin loop, color negro, caja con 20 piezas.
149	68	167	Paquete	Arillo Metálico para Engargolar 3:1 7/16 pulgadas, color negro, tamaño carta, paquete con 20 Piezas
150	122	302	Caja	Grapa uso rudo de 5/8 pulgadas caja con 1000 grapas.
151	48	116	Paquete	Arillo de plástico para engargolar de 1/2 pulgadas, color negro, paquete con 25 piezas.
152	56	136	Caja	Arillo metálico para engargolar de 1 1/4 pulgadas, doble twin loop, color negro, caja con 12 piezas.
153	1060	2647	Pieza	Borrador de fieltro para pizarrón blanco.
154	671	1675	Pieza	Recopilador de cartón tamaño esuela, color verde, con 2 arillos metálicos.
155	31	74	Caja	Arillo metálico para engargolar de 1/2 pulgadas, doble twin loop, color negro, caja con 20 piezas.
156	22	53	Caja	Arillo metálico para engargolar de 7/8 pulgadas doble twin loop, color negro, caja con 20 piezas.
157	406	1007	Pieza	Rafia comercial de 2.2 g/m, color indistinto, presentación bola de 500 gr.
158	183	449	Paquete	Navaja para cutter o estilete, tamaño grande (18mm), paquete con 10 navajas
159	27	63	Paquete	Arillo de plástico para engargolar de 3/8 pulgadas, color negro, paquete con 25 piezas.
160	41	95	Paquete	Arillo metálico para engargolar de 3/4 pulgadas, doble twin loop, color negro, paquete con 20 piezas.
161	101	248	Paquete	Arillo metálico para engargolar de 1/4 pulgadas, doble twin loop, color negro, paquete con 20 piezas
162	56	136	Paquete	Arillo de plástico para engargolar de 1 pulgadas, color negro, paquete con 25 piezas.
163	46	111	Paquete	Navaja para cutter o estilete, tamaño chico (9mm), paquete con 10 navajas
164	212	527	Paquete	Etiquetas Adhesivas para Impresión / 2.5 x 6.7 cm / Blanco / 3000 etiquetas
165	748	1865	Paquete	Etiqueta Adhesiva Laser Tamaño Carta, medidas 21.6 x 27.9 cm, paquete con 25 Piezas
166	1414	3530	Paquete	Etiqueta Adhesiva Laser 11.7 cm para CD y DVD con 25 hojas (cada una contiene dos etiquetas, hace un total de 50 etiquetas)
167	538	1341	Paquete	Etiqueta Adhesiva Laser 5.1 x 10.2 cm Tamaño Carta con 25 Piezas
168	271	673	Paquete	Etiquetas adhesivas 105 mm x 20 mm, color blanco, paquete con 168 etiquetas.
169	534	1331	Caja	Chinchas de Colores Caja con 100 Piezas
170	362	900	Paquete	Tarjetas bibliográfica, color blanco, 5 x 8, paquete con 100 piezas
171	238	586	Rollo	Papel contact autoadhedible .45 cm x 20 metros
172	184	451	Caja	Portaminas/puntillero para minas de 0.5 mm, cuerpo plástico, color indistinto caja con 12 piezas.
173	279	683	Paquete	Minas HB con espesor de 0.5 mm, con 12 puntillas/minas por paquete
174	119	294	Pieza	Lupa junior, redonda de 50 mm, plástico, 1 pieza
175	65	156	Paquete	Micas Térmicas Transparentes / Carta / 5 mil / 100 piezas
176	399	990	Pieza	Charola Tamaño Carta con 3 niveles, de malla metálica, color negro
177	347	861	Pieza	Charola Tamaño Oficio con 3 niveles, de malla metálica, color negro
178	423	1048	Pieza	Portalápices de malla metálica redondo, color negro, 1 pieza
179	262	647	Pieza	Calculadora Básica / 12 dígitos / Negro
180	432	1073	Pieza	Portaclips magnético cuadrado de plástico, color traslúcido con tapa negra
181	198	493	Pieza	Carpeta de Plástico Tamaño Carta con 10 Micas
182	181	449	Pieza	Carpeta de Plástico Tamaño Carta con 20 Micas transparentes
183	158	391	Pieza	Carpeta de Plástico Tamaño Carta con 40 Micas
184	371	920	Pieza	Organizador de Escritorio de Malla Metálica con 7 Secciones Negro





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-018-057/2026
ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL
ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

185	211	525	Pieza	Porta Notas Adhesivas de malla metálica, medidas 10 cm de longitud x 10 cm de ancho x 8 cm de altura, color negro
186	232	575	Pieza	Despachador de Notas Adhesivas, colores surtidos
187	542	1352	Paquete	Portagafete de Plástico Vertical / Transparente / medidas +/- 10.5 cm de largo x 7 cm de ancho, paquete con 12 piezas
188	170	412	Pieza	Pizarrón acrílico blanco para plumón medidas 90 cm de ancho x 60cm de altura
189	43	106	Paquete	Folders Carta Starfile / Blanco / 5 piezas
190	134	328	Pieza	Cera antiderrapante para contar, 14 gramos, color blanco, caja con 12 piezas
191	46	109	Caja	Sobres de Papel No. 10, tamaño Oficio, color Blanco, caja con 100 Piezas





ANEXO 2

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS

**DEBIDO A LA
EXTENSIÓN DEL
ANEXO, ESTE
SERÁ ENVIADO
JUNTO CON LA
ORDEN DE
COBRO**





ANEXO 3

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

LUGARES Y HORARIOS PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES

No.	Dependencia / Entidad	Lugar	Dirección	Horario	Responsables	Cargo	Teléfono
1	Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración	Almacén de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración (Sótano)	11 Oriente 2224 ,Col.Azcarate, C.P. 72501, Puebla, Pue.	9:00 a 15:00 hrs	Miguel Ángel Morales Hernández	Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	222 229 70 00 Ext.4172
2	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	Oficinas Centrales	20 Oriente No 1413 Barrio Del Alto, Puebla, Puebla	9:00 a 16:00 hrs	David Carbajal Morales	Analista del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Tecnológicos	22-22-27-41-01 EXT. 1008
3	Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno	Almacén General de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno	Bulevar Atlxcáyotl 1101, Col. Concepción Las Lajas (CIS) Edificio Ejecutivo 3er. piso Puebla, Pue. C.P. 72190	9:00 a 17:00 hrs	Marco Antonio Ramírez Martínez	Director de Recursos Materiales y Servicios Generales	(222) 3 03 46 00 Ext. 293424
4	Secretaría de Arte y Cultura	Almacén de la Secretaría de Arte y Cultura	Calle 5 de mayo No. 1606, Col. Centro Histórico, C.P. 72000, Puebla, Pue.	9:00 a 18:00 hrs	Angélica Ceballos Ávila	Titular del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	(222) 2 32 47 80
5	Secretaría de Bienestar	Almacén de la Secretaría de Bienestar	Avenida 20 Oriente, Número 2838, Colonia Miguel Alemán, C.P. 72370, Puebla, Puebla	9:00 a 15:00 hrs	Luis Guillermo Pineda Carmona	Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	2225203411
6	Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación.	Almacén de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación.	Calle 33 Sur, número 2301, Colonia Santa Cruz Los Ángeles, Puebla, Puebla, C.P. 72400	9:00 a 16:00 hrs	Alma Isela Buceta Vega	Analista/Encargada de Almacén	238101984
7	Secretaría de Deporte y Juventud.	Almacén - Secretaría de Deporte y Juventud.	Libramiento a Tehuacán sin Número, Colonia Maravillas, Puebla, Puebla, C.P.72220	9:00 a 15:00 hrs	Sergio Alejandro Velázquez Amaro	Encargado de Almacén	222 6892994 Ext.1103
8	Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo	Almacén de la Subdirección de Administración	Callejón de la 10 norte 806 Paseo de San Francisco Barrio del Alto	9:00 a 18:00 hrs	Mariana Velez Juárez	Subdirectora de Administración	222 525 8357
9	Secretaría de Desarrollo Turístico	Almacén de la Secretaría de Desarrollo Turístico	Calle 5 de Mayo #1606 Col. Centro, C.P. 72000, Puebla, Pue.	9:00 a 16:00 hrs	Jorge Francisco Zayas Gonzalez/ Alejandro Hernandez Flores	Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales /Encargado de Almacén	2221161239/ 2221133566
10	Secretaría de Gobernación	Almacén de la Secretaría de Gobernación	Calle 18 Norte, Número 406, Barrio los Remedios, Código Postal 72377, Puebla, Puebla	9:00 a 15:00 hrs	Armando García Pérez	Responsable del Almacén	22-22-65-56-79
11	Secretaría de Infraestructura	Almacén de la Secretaría de	Bulevard Atlxcáyotl 1101, Reserva Territorial	9:00 a 15:00 hrs	Agustín Ayerdi Ortega/ Aurora Méndez Gutiérrez	Jefe de Departamento de Servicios Generales/Encargada	222 330 46 00





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-018-057/2026
ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL
ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

No.	Dependencia / Entidad	Lugar	Dirección	Horario	Responsables	Cargo	Teléfono
		Infraestructura (Edificio Sur del Centro Integral de Servicios 2do. Piso)	Atlixcáyotl, Geovillas Atlixcayotl, 72193 Heroica Puebla de Zaragoza, Pue.				Ext./291301/291 301 y 291310
12	Secretaría de las Mujeres	Bodega Estacionamiento 2 CIS Atlixcáyotl	Boulevard Atlixcáyotl 1101, Reserva Territorial Atlixcáyotl, Colonia Concepción Las Lajas (CIS), Edificio Ejecutivo 1er Piso, Puebla, Pue. C.P. 72890.	9:00 a 16:00 hrs	Erika Magali Gómez Ramírez	Jefa de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	222 303 4600 ext 293204,
13	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Almacén de la SMADSOT	Lateral Recta Cholula km. 5.5 No. 240, San Andrés Cholula, Puebla C.P. 72810	9:00 a 16:00 hrs	José Ángel Castillo Bañuelos	Titular de la Dirección de Administración	222 273 68 00 Ext. 1240
14	Secretaría de Movilidad y Transporte	Almacén de la Secretaría de Movilidad y Transporte	Avenida Rosendo Márquez Número 1501, Colonia La Paz, C.P. 72160, Puebla, Puebla	9:00 a 15:00 hrs	Adán Huerta Domínguez	Almacenista	22 22 29 06 00 Ext. 4305
15	Secretaría de Seguridad Pública	Almacén General de la Secretaría de Seguridad Pública	Periférico Ecológico Km. 3.5 Antiguo Camino a San Francisco Ocotlán Cuautlancingo, Pue.	9:00 a 16:00 hrs	Jambler Jair Torres Pinzón	Encargado de Almacén	222 1 22 3600 Ext.60144
16	Consejería Jurídica	Almacén de la Consejería Jurídica, Centro Integral de Servicios (CIS) Angelopolis	Via Atlixcáyotl No. 1101, 4° Piso, Edificio Norte, CIS Puebla Angelópolis, Colonia Concepción Las Lajas, Puebla, Pue. C.P. 72190	9:00 a 14:00 hrs	Erika Ventura Pazos	Titular del Departamento de Recursos Materiales	222 303 4800 Ext. 2507
17	Ejecutivo del Estado	Módulo 6 en el CIS San Javier	Av. Reforma 1305, Col. Centro, Puebla, Pue.	9:00 a 15:00 hrs	Graciela Reyes Morales	Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios Generales	2224205546
18	Agencia de Energía del Estado de Puebla	Oficinas de la Agencia de Energía del Estado de Puebla	Boulevard Atlixcayotl 1101, Colonia Concepción Las Lajas, Centro Integral de Servicios (CIS), Edif. Norte, 3er Piso, Puebla, Puebla.	9:00 a 16:00 hrs	Alexis González Morales	Subdirector de Seguimiento de Proyectos	55 7059 1228
19	Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos (CAPCEE)	23 Poniente 2301 Colonia los Volcanes C.P. 72410	23 Poniente 2301 Colonia los Volcanes C.P. 72410	9:00 a 17:00 hrs	Alejandro Villa Rivas	Subdirector de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales	222 243 1477 EXT.304





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-018-057/2026
ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL
ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

No.	Dependencia / Entidad	Lugar	Dirección	Horario	Responsables	Cargo	Teléfono
20	Organismo Público Descentralizado Denominado Carreteras de Cuota-Puebla	Almacén ubicado en las Oficinas Centrales	Avenida 11 poniente, número 1318, Colonia Barrio de Santiago, Puebla, Puebla, C.P. 72000	9:00 a 18:00 hrs	José Martín Rodríguez Abrego	Analista del Departamento de Recursos Materiales y Factor Humano	222 273 3200 ext 234
21	Comisión Estatal de Agua y Saneamiento del Estado de Puebla (CEASPUE)	Bodega de la Comisión Estatal de Agua y Saneamiento del Estado de Puebla	Calle Sofía Gutiérrez Poblano No. 11, Colonia San Felipe Hueyotlipán, Puebla	11:00 a 13:00 hrs	Michael Autran Bañuelos	Departamento de Factor Humano y Servicios Generales	222 303 46 00 Ext.292214
22	Centro de Conciliación Laboral del Estado de Puebla	Centro de Conciliación Laboral del Estado de Puebla (almacén)	3 Poniente, Col. Centro, C.P. 72000, Puebla, Pue.	9:00 a 15:00 hrs	Oscar Morales Suárez	Director de Administración y Finanzas	2224257911
23	Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas	Oficinas Centrales de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas	17 Poniente 1704, Col. Santiago, C.P. 72000, Puebla, Puebla.	9:00 a 18:00 hrs	Leobigildo Ortega Varela	Encargado de Despacho de la Dirección de Administración y Finanzas	222 945 63 01/222 945 63 02
24	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla (CONALEP)	Plantel Conalep Atencingo	Domicilio Conocido s/n, Col. Gustavo Díaz Ordaz, Atencingo, Pue., C.P. 74583	9:00 a 16:00 hrs	José Daniel Cervantes Soriano	Jefe de Proyecto	(243) 431-04-66 (243) 431-05-12
		Plantel Conalep Calipam	Km. 31.8 carretera Tehuacán-Teotitlán, Coxcatlán, Pue., C.P. 75985	9:00 a 16:00 hrs	Alex Isidro Reutor Olmos	Jefe de Proyecto	(236) 381-30-10 (236) 381-31-53
		Plantel Conalep Chipilo	Km. 15.5 carretera fed. Puebla-Atlixco, Chipilo, Pue., C.P. 74325	9:00 a 16:00 hrs	José Antonio Currás Santos	Jefe de Proyecto	(222) 2-83-07-59 (222) 2-83-08-59
		Plantel Conalep Ciudad Serdán	Km. 1.5 Carretera Cd. Serdán-Veladero, Cd. Serdán, Pue., C.P. 75520	9:00 a 16:00 hrs	Mario de Jesús Martínez	Jefe de Proyecto	(245) 45-2-28-09 (245) 45-2-04-99
		Plantel Conalep Huauchinango	Calle Art. 115 Constitucional s/n, Col. El Potro, Huauchinango, Pue., C.P. 73160	9:00 a 16:00 hrs	Raúl González Hernández	Jefe de Proyecto	(776) 7-62-14-28 (776) 7-62-36-43
		Plantel Conalep Puebla I	Calle G esquina D s/n, Col. Parque Industrial Puebla 2000, Puebla, Pue., C.P. 72220	9:00 a 16:00 hrs	Roberto Felipe Urbina	Jefe de Proyecto	(222) 2-82-63-11 (222) 2-82-62-76
		Plantel Conalep Puebla II	Cerrada Golfo Centro no. 37, Exhacienda Zavaleta, Puebla, Pue., C.P. 72150	9:00 a 16:00 hrs	Juan José Gaspar Enriquez	Jefe de Proyecto	(222) 2-84-34-45 (222) 2-84-34-46
		Plantel Conalep Puebla III	Circuito Sn. Bartolo "B" Nte. s/n, U. Hab. Sn. Bartolo, Puebla, Pue., C.P. 72490	9:00 a 16:00 hrs	Víctor Hugo Montes Mones	Jefe de Proyecto	(222) 2-19-19-79 (222) 2-19-27-81





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-018-057/2026
ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL
ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

No.	Dependencia / Entidad	Lugar	Dirección	Horario	Responsables	Cargo	Teléfono
		Plantel Conalep Teziutlán	Circuito Rafael Martínez de la Torre s/n, Colonia Arboledas, Teziutlán, Pue., C.P. 73890	9:00 a 16:00 hrs	Oscar Altamirano Francia	Jefe de Proyecto	(231) 313-06-86 (231) 313-24-86
		Plantel Conalep Tehuacán	Calle 12 Sur no 1314, Colonia El Riego, Tehuacán, Pue., C.P. 75760	9:00 a 16:00 hrs	Karina Soto Romero	Jefe de Proyecto	(238) 38-2-20-67 (238) 38-2-77-11
		Plantel Conalep San Martín Texmelucan	Calle Francisco Villa esquina Nicolás Bravo, Santa María Moyotzingo, San Martín Texmelucan, Pue., C.P. 74129	9:00 a 16:00 hrs	María del Carmen Tame Domínguez	Jefe de Proyecto	(248) 4-85-02-80 (248) 4-85-02-75
		Plantel Conalep Oriental	Av. 5 de Mayo S/N, en Industria Militar Oriental, Area Escolar, Edificio de Gobierno, Dentro de la Unidad Habitacional Militar, en Oriental, Puebla	9:00 a 16:00 hrs	José Sánchez Manzano	Jefe de Proyecto	(222) 1-82-98-14
		Dirección General	Av. San Martín Texmelucan no. 72, Colonia La Paz, C.P. 72160	9:00 a 16:00 hrs	Marcela Molina Fernández	Responsable del Área de Recursos Materiales y Servicios Generales	(222) 2-31-47-75 (222) 2-31-47-76
25	Organismo Público Descentralizado denominado Convenciones y Parques	Almacén General	Boulevard Heroes Del 5 De Mayo 402, Centro, Puebla, Puebla	9:00 a 18:30 hrs	José Manzano Salinas	Analista Del Departamento De Almacén	(222) 1 22 11 00 EXT: 1163
26	Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana	Almacen de la Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana	Calle 2 de abril, número 18, Barrio del Calvario, San Juan Cuautlancingo, Puebla.	9:00 a 15:00 hrs	Rocio Medina Bautista	Encargada de Almacén	222 944 3240 ext. 1502 y 1503 222 830 5481
27	Instituto Estatal de Educación para Adultos	Almacen Estatal General	Calle Aquiles Serdan No 416 Col. San Felipe Hueyotlipan, Puebla Puebla.	9:00 a 15:00 hrs	José Angel Cabildo Robles Cel. 249 139 72 75 jacabildo@inea.gob.mx	Encargado de Almacén Estatal	Cel. 249 139 72 75
28	Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública	Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales del Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública	Av. 8 Oriente 216, Col. Centro, Puebla, Pue. C.P. 72000	9:00 a 16:00 hrs	Jesús Geovanni Corzas García	Jefa de Departamento de Servicios Generales/Analista	22 22732800 Ext: 10665 10666
29	Servicios de Salud del Estado de Puebla	Almacen Central De Los Servicios	Rio Suchiate No. 4 Colonia San Lorenzo Almecatla,	9:00 a 14:00 hrs	Miguel Olivares Cervantes	Coordinador De Almacenamiento Y Distribución	24 61 11 26 76





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-018-057/2026
ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL
ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

No.	Dependencia / Entidad	Lugar	Dirección	Horario	Responsables	Cargo	Teléfono
		De Salud Del Estado De Puebla	Cuautlancingo, Puebla.				
30	Universidad de las Ciencias Policiales y de la Seguridad del Estado de Puebla	Almacen De La Universidad De Las Ciencias Policiales Y De La Seguridad Del Estado De Puebla	Camino Vecinal Santa Cruz Alpuyecá, Km. 6.5, San Salvador Chachapa, Amozoc, Puebla, C.P. 72990	10:00 a 14:00 hrs	José Luis Romero Morán	Jefe Del Departamento De Almacén E Inventarios	2221441000 EXT. 32145
31	Universidad de la Salud	Almacén de papelería Edificio C	Av. Reforma 710, Centro, Puebla, Pue. Entrada por el estacionamiento "Estacionamiento San Marcos" sobre la Av. 2 Pte. 701, San Panlo de los Frailes, Pue.	9:00 a 18:00 hrs	Alfredo Torres Osorio / Arely Marín Ortiz	Encargado de despacho de la Dirección de Recursos Materiales / Analista	2226900613 Ext. 4
32	Universidad Tecnológica de Puebla	Oficina de Recursos Materiales	Antiguo Camino a La Resurrección 1002 - A, Zona Industrial, 72300 Heroica Puebla de Zaragoza, Pue.	10:00 a 14:00 hrs	Rebeca Salas Vargas	Jefa del Departamento de Recursos Materiales	2229808163
33	Fideicomiso Público de Administración y Garantía denominado "Fondo para el Fortalecimiento de la Microempresa"	Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo (OFICINAS DEL FOFOMI)	Callejon de la 10 Norte, No. 806, Paseo de San Francisco, Barrio El Alto, Puebla, Pue., C.P. 72290	9:00 a 18:00 hrs	Gabriela Murad Rivera	Directora General del FOFOMI	222 229 8200 Ext. 5045
34	Fideicomiso Público denominado "Banco Estatal de Tierra"	Oficinas del Fideicomiso Público denominado "Banco Estatal de Tierra"	33 Poniente 708, Chula Vista, Puebla, Pue., C.P. 72420	9:00 a 18:00 hrs	Luis Daniel Garcia Fuentes	Analista Administrativo	2222359885 Ext.1010
35	Organismo Público Descentralizado denominado Capital de la Tecnología y Sostenibilidad	Oficinas Administrativas con domicilio en calle 39 Poniente Número 312, Colonia Gabriel Pastor 1a sección, Puebla, Puebla. C.P. 72420	Calle 39 Poniente Número 312, Colonia Gabriel Pastor 1a sección, Puebla, Puebla. C.P. 72420	9:00 a 18:00 hrs	Mijael de Jesús Rojas Bernal José Armando Ramírez Méndez	Director Administrativo Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	222 8893971 Ext. 120
36	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla	Almacén Central del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla	Avenida Aquiles Serdán No. 416 D, Colonia San Felipe Hueyotlipán, Puebla, Puebla,	9:00 a 17:00 hrs	Cristóbal Reyes Ozuna	Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales/Jefe de la Sección de Almacén e Inventarios	222 27 25 86 80.
37	Museos Puebla	Almacén del Museo Internacional del Barroco	Boulevard Atlxcáyotl No. 2501, Reserva Territorial Atlxcáyotl, C.P. 72830, San Andrés Cholula, Puebla	10:00 a 18:00 hrs	Veronica Parada Delgado; José Enrique Bonilla Montes	Encargados de Almacén	2223267130





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-018-057/2026
ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL
ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

No.	Dependencia / Entidad	Lugar	Dirección	Horario	Responsables	Cargo	Teléfono
38	Instituto Poblano de Asistencia al Migrante	Centro Integral de Servicios CIS	Boulevard Via Atlixcayotl No. 1101 piso 2 Col. Reserva Territorial Atlixcayotl, Puebla, Pue.	9:00 a 18:00 hrs	Leticia Corona Ramírez/Rogelio Carlos Angulo Pérez	Directora Técnica y Administrativa/ Subdirector Técnico y Gestión Administrativa	222 303 46 00 Ext. 3304/3307
39	Secretaría de Educación Pública	Departamento de Almacenes e Inventarios	Calle 30 norte 604-A Col. Resurgimiento, Puebla, Pue.	9:00 a 15:00 hrs	Guillermo España Irigoyen/ Diego Cabrera Rojas	Director de Recursos Materiales/ Jefe de departamento de almacenes e inventarios	22 22 483 442
40	Instituto Tecnológico Superior de Zacapoaxtla	Almacén del Instituto Tecnológico Superior de Zacapoaxtla	Carretera Acuaco Km. 8, Colonia Totoltepec, Zacapoaxtla, Puebla, CP. 73680	10:00 a 15:00 hrs	Moisés Alejandro Mora Bonilla	Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	233 31 7 50 00 Ext 114





ANEXO 4

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

DATOS DE FACTURACIÓN

No.	Dependencia / Entidad	Datos de Facturación		
		Razón Social	Dirección Fiscal	R.F.C.
1	Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración	Gobierno del Estado de Puebla	11 Oriente No.2224, Colonia Azcarate C.P.72501, Puebla, Puebla	GEP8501011S6
2	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	Gobierno del Estado de Puebla	11 Oriente No.2224, Colonia Azcarate C.P.72501, Puebla, Puebla	GEP8501011S6
3	Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno	Gobierno del Estado de Puebla	11 Oriente No.2224, Colonia Azcarate C.P.72501, Puebla, Puebla	GEP8501011S6
4	Secretaría de Arte y Cultura	Gobierno del Estado de Puebla	11 Oriente No.2224, Colonia Azcarate C.P.72501, Puebla, Puebla	GEP8501011S6
5	Secretaría de Bienestar	Gobierno del Estado de Puebla	11 Oriente No.2224, Colonia Azcarate C.P.72501, Puebla, Puebla	GEP8501011S6
6	Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación.	Gobierno del Estado de Puebla	11 Oriente No.2224, Colonia Azcarate C.P.72501, Puebla, Puebla	GEP8501011S6
7	Secretaría de Deporte y Juventud	Gobierno del Estado de Puebla	11 Oriente No.2224, Colonia Azcarate C.P.72501, Puebla, Puebla	GEP8501011S6
8	Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo	Gobierno del Estado de Puebla	11 Oriente No.2224, Colonia Azcarate C.P.72501, Puebla, Puebla	GEP8501011S6
9	Secretaría de Desarrollo Turístico	Gobierno del Estado de Puebla	11 Oriente No.2224, Colonia Azcarate C.P.72501, Puebla, Puebla	GEP8501011S6
10	Secretaría de Gobernación	Gobierno del Estado de Puebla	11 Oriente No.2224, Colonia Azcarate C.P.72501, Puebla, Puebla	GEP8501011S6
11	Secretaría de Infraestructura	Gobierno del Estado de Puebla	11 Oriente No.2224, Colonia Azcarate C.P.72501, Puebla, Puebla	GEP8501011S6
12	Secretaría de las Mujeres	Gobierno del Estado de Puebla	11 Oriente No.2224, Colonia Azcarate C.P.72501, Puebla, Puebla	GEP 850101 1S6
13	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Gobierno del Estado de Puebla	11 Oriente No.2224, Colonia Azcarate C.P.72501, Puebla, Puebla	GEP8501011S6
14	Secretaría de Movilidad y Transporte	Gobierno del Estado de Puebla	11 Oriente No.2224, Colonia Azcarate C.P.72501, Puebla, Puebla	GEP8501011S6
15	Secretaría de Seguridad Pública	Gobierno del Estado de Puebla	11 Oriente No.2224, Colonia Azcarate C.P.72501, Puebla, Puebla	GEP8501011S6
16	Consejería Jurídica	Gobierno del Estado de Puebla	11 Oriente No.2224, Colonia Azcarate C.P.72501, Puebla, Puebla	GEP8501011S6
17	Ejecutivo del Estado	Gobierno del Estado de Puebla	11 Oriente No.2224, Colonia Azcarate C.P.72501, Puebla, Puebla	GEP8501011S6
18	Agencia de Energía del Estado de Puebla	Agencia de Energía del Estado de Puebla	Boulevard Atlxycayotl 1101, Colonia Concepción Las Lajas, Centro Integral de Servicios (CIS), Edif. Norte, 3er Piso, Puebla, Puebla.	AEE 191127 KIA
19	Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos (CAPCEE)	Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos	23 Poniente 2301 Colonia Los Volcanes C.P. 72410	CAP980716Q22
20	Organismo Público Descentralizado Denominado Carreteras de Cuota-Puebla	Carreteras de Cuota-Puebla	Avenida 11 poniente, número 1318, Colonia Barrio de Santiago, Puebla, C.P. 72000	CCU991217QU4
21	Comisión Estatal de Agua y Saneamiento del Estado de Puebla (CEASPUE)	Comisión Estatal de Agua y Saneamiento del Estado de Puebla	Blvd. Atlxycayotl No. 1101 Reserva Territorial Atlxycayotl, Colonia Concepción Las Lajas	CEA920228B8A
22	Centro de Conciliación Laboal del Estado de Puebla	Centro de Conciliación Laboal del Estado de Puebla	3 Poniente No.716, Colonia Centro C.P.72000, Puebla, Puebla	CCLE180730QE4





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-018-057/2026
ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA
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		
		Razón Social	Dirección Fiscal	R.F.C.
23	Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas	Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas del Estado de Puebla	17 Poniente No. 1701, Colonia Santiago C.P.72000, Puebla, Puebla	CEE200101A29
24	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla (CONALEP)	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla	Avenida San Martín Texmelucan, Número 72, Colonia La Paz, C.P. 72160, Puebla, Pue.	CEP990809CT3
25	Organismo Público Descentralizado denominado Convenciones y Parques	Convenciones Y Parques	Boulevard Heroes Del 5 De Mayo 402, Centro Puebla 72000	CCP981207PC9
26	Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana	Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana	Calle De los Palos s/n, San Pablo Xochimehuacán, Puebla, Puebla, C.P. 72014	CAP030228CJ8
27	Instituto Estatal de Educación para Adultos	Instituto Estatal de Educación para Adultos	Avenida 15 Poniente No. 902 Colonia Santiago, Puebla, Pue. C.P.72410	IEE990818AR5
28	Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública	Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública	Av. 8 Oriente 216, Centro, Puebla, C.P. 72000	CEC0602243PA
29	Servicios de Salud del Estado de Puebla	Servicios De Salud Del Estado De Puebla	Calle 6 Norte Número 603, Colonia Centro, Puebla, Pue. C.P. 72000	SSE961104Z25
30	Universidad de las Ciencias Policiales y de la Seguridad del Estado de Puebla	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	UCP250319V3A
31	Universidad de la Salud	Universidad de la Salud	Av. Reforma No. 722, Colonia Centro, Puebla, Pue. C.P. 72000.	USA200312557
32	Universidad Tecnológica de Puebla	Universidad Tecnológica de Puebla	Antiguo Camino a La Resurrección 1002 - A, Zona Industrial, 72300 Heroica Puebla de Zaragoza, Pue.	UTP9402045E1
33	Fideicomiso Público de Administración y Garantía denominado "Fondo para el Fortalecimiento de la Microempresa"	Fondo para el Fortalecimiento de la Microempresa	Callejón de la 10 Norte, No. 806, Barrio del Alto, Puebla, Pue., C.P. 72290	FFM990525N54
34	Fideicomiso Público denominado "Banco Estatal de Tierra"	Banco Estatal De Tierra	33 poniente 708, Chula Vista, Puebla, Pue. C.P.72420	BET110627RA3
35	Organismo Público Descentralizado denominado Capital de la Tecnología y Sostenibilidad	Capital De La Tecnología Y Sostenibilidad	Calle sin nombre número 3, Colonia Otra No Especificada en el Catálogo, San José Chiapa, Puebla. Código Postal 75010	CMO170128QP1
36	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla	Avenida Reforma No. 1305, Colonia Centro, C.P. 72000 Puebla, Puebla	SDI770218CAA
37	Museos Puebla	Museos Puebla	Boulevard Atlxícáyotl No. 2501, Reserva Territorial Atlxícáyotl, C.P. 72830, San Andrés Cholula, Puebla	MPU1701282T9
38	Instituto Poblano de Asistencia al Migrante	Instituto Poblano de Asistencia al Migrante	Boulevard Vía Atlxícáyotl No. 1101 Piso 2 Col. Reserva Territorial Atlxícáyotl, Puebla, Pue. C.P. 72190	CEA110309J21
39	Secretaría de Educación Pública	Gobierno del Estado de Puebla	11 Oriente No.2224, Colonia Azcarate C.P.72501, Puebla, Puebla	GEP8501011S6
40	Instituto Tecnológico Superior de Zacapoaxtla	Instituto Tecnológico Superior de Zacapoaxtla	Carretera Acuaco Km. 8, Colonia Totoltepec, Zacapoaxtla, Puebla, CP. 73680	ITS9508157M8





ANEXO 5

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

ADMINISTRADORES Y VERIFICADORES DE CONTRATO

NO.	Dependencia / Entidad	Administrador de Contrato	Verificador de Contrato
1	Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración	Titular de la Unidad de Administración y Desarrollo Institucional	Titular de la Dirección Administrativa
2	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	Titular de la Dirección Administrativa	Titular del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Tecnológicos
3	Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno	Titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Titular del Departamento de Recursos Materiales
4	Secretaría de Arte y Cultura	Titular de la Dirección Administrativa	Titular del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
5	Secretaría de Bienestar	Titular de la Dirección de Administración	Titular del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
6	Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación.	Titular de la Dirección Administrativa de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación.	Titular del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
7	Secretaría de Deporte y Juventud	Titular de la Dirección Administrativa	Titular de la Dirección Administrativa
8	Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo	Titular de la Dirección General Administrativa	Titular de la Subdirección de Administración
9	Secretaría de Desarrollo Turístico	Titular de la Dirección Administrativa	Titular del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
10	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 de la Secretaría de Gobernación
11	Secretaría de Infraestructura	Titular de la Dirección General Administrativa y Financiera	Titular del Departamento de Servicios Generales
12	Secretaría de las Mujeres	Titular De La Dirección De Administración	Titular Del De Departamento De Recursos Materiales Y Servicios Generales
13	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Titular de la Dirección de Administración	Titular de la Jefatura de Recursos Materiales
14	Secretaría de Movilidad y Transporte	Titular de la Dirección de Administración	Titular del Departamento de Recursos Materiales
15	Secretaría de Seguridad Pública	Titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Encargado del Almacén General de la Secretaría de Seguridad Pública
16	Consejería Jurídica	Titular de la Coordinación General Administrativa	Titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
17	Ejecutivo del Estado	Titular de la Dirección Administrativa adscrita a la Secretaría Particular del Gobernador del Estado	Titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
18	Agencia de Energía del Estado de Puebla	Titular de la Dirección Administrativa	Titular de la Dirección Administrativa
19	Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos (CAPCEE)	Titular de la Dirección Administrativa	Titular de la Subdirección de Recursos Materiales, Humanos y Servicios Generales
20	Organismo Público Descentralizado Denominado Carreteras de Cuota-Puebla	Titular de la Dirección de Administración y Finanzas	Titular del Departamento de Recursos Materiales y Factor Humano
21	Comisión Estatal de Agua y Saneamiento del Estado de Puebla (CEASPUE)	Titular De La Dirección Administrativa	Titular Del Departamento De Factor Humano Y Servicios Generales
22	Centro de Conciliación Laboral del Estado de Puebla	Titular de la Dirección de Administración y Finanzas	Titular de la Dirección General
23	Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas	Titular de la Dirección de Administración y Finanzas	Titular de la Subdirección de Administración
24	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla (CONALEP)	Titular de la Dirección General	Titular del área de Recursos Materiales y Servicios Generales
25	Organismo Público Descentralizado denominado Convenciones y Parques	Titular de la Dirección Administrativa	Titular de la Subdirección de Recursos Materiales
26	Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana	Titular de la Dirección Administrativa	Titular del Departamento de Recursos Materiales
27	Instituto Estatal de Educación para Adultos	Titular de la Dirección General Del Instituto Estatal de Educación para Adultos	Titular de la Dirección de Administración y Finanzas





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-018-057/2026
ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL
ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

NO.	Dependencia / Entidad	Administrador de Contrato	Verificador de Contrato
28	Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública	Titular de la Dirección de Administración y Finanzas	Titular de la Jefatura del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
29	Servicios de Salud del Estado de Puebla	Titular De La Dirección De Operación De Obra, Bienes, Servicios Generales Y Procesos De Gestión	Titular del Departamento de Servicios Generales
30	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
31	Universidad de la Salud	Titular de la Secretaría Administrativa	Titular de la Dirección de Recursos Materiales
32	Universidad Tecnológica de Puebla	Titular Encargado de Despacho de la Dirección de Administración y Finanzas	Titular Jefa de Departamento de Recursos Materiales
33	Fideicomiso Público de Administración y Garantía denominado "Fondo para el Fortalecimiento de la Microempresa"	Titular de la Dirección General	Titular de la Subdirección Jurídica
34	Fideicomiso Público denominado "Banco Estatal de Tierra"	Titular de la Dirección Administrativa	Titular de la Dirección Administrativa
35	Organismo Público Descentralizado denominado Capital de la Tecnología y Sostenibilidad	Titular de la Dirección Administrativa	Titular del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
36	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla	Titular de la Unidad de Planeación, Administración y Finanzas	Titular del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
37	Museos Puebla	Titular de la Dirección Administrativa	Titular del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
38	Instituto Poblano de Asistencia al Migrante	Titular de la Dirección Técnica y Administrativa	Titular de la Subdirección Técnica y Gestión Administrativa
39	Secretaría de Educación Pública	Titular de la Dirección de Recursos Materiales	Titular del Departamento de Adquisiciones
40	Instituto Tecnológico Superior de Zacapoaxtla	Titular de la Dirección General	Titular de la Subdirección de Servicios Administrativos





MODELO DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ----- QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL **GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA** POR CONDUCTO DE LA **SECRETARÍA** QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINADARA “**LA SECRETARÍA**” -----, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR -----, EN SU CALIDAD DE ÁREA 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 prestación del servicio (TIPO DE PROCEDIMIENTO), 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 prestará a “**EL CONTRATANTE**”, el (SERVICIO CONTRATADO) solicitado 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 prestar el servicio objeto del presente contrato de acuerdo a las especificaciones (BASES DEL PROCEDIMIENTO-----).

TERCERA.- LUGAR, PERIODO DE ENTREGA Y VIGENCIA.

“**EL PROVEEDOR**” se obliga a prestar a “**EL CONTRATANTE**”, el servicio objeto de este contrato, a partir del ----- y a concluirlo a más tardar el -----.

Asimismo “**EL PROVEEDOR**” se obliga a realizar la prestación del servicio en el inmueble ubicado en -----.

CUARTA.- DEL IMPORTE MÍNIMO Y MÁXIMO.

“**LAS PARTES**” convienen que el importe por la prestación del servicio (DESCRIBIR SERVICIO), objeto del presente contrato, es fijo y es por un monto mínimo de \$----- (----- --/100 M.N.) y un monto máximo \$----- (----- --/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 prestación del servicio 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 la prestación del servicio, 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 prestación del servicio, 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 efectuara 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 realizado la prestación del servicio objeto del presente 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 la prestación del servicio 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. Prestar para **“EL CONTRATANTE”** los servicios 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) Realizar la prestación del servicio 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 con relación a la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- IV. Mantener la prestación del servicio objeto del presente contrato en forma confidencial;
- V. Responder por los daños y perjuicios que por incumplimiento o negligencia de su parte se lleguen a causar a **“EL CONTRATANTE”** o a terceros;
- VI. Responsabilizarse de la honradez, buena conducta, eficiencia y absoluta discreción del personal que utilice para la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- VII. Entregar a **“EL CONTRATANTE”** la garantía de cumplimiento por la prestación del servicio objeto del presente contrato;





- VIII.** Proporcionar el número de cuenta y CLABE a **“EL CONTRATANTE”** para el pago oportuno por la prestación del servicio del presente contrato;
- IX.** Comunicar por escrito oportunamente a **“EL CONTRATANTE”** cualquier cambio de domicilio fiscal;
- X.** 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 realización del objeto contratado.

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

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

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

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

- Número de Contrato.
- Fecha del Contrato.
- Monto máximo 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 prestar el servicio objeto de este contrato a satisfacción de **“EL CONTRATANTE”** así como responder por cuenta y riesgo del retardo o deficiencia en la prestación del mismo así como de los daños y perjuicios que por incumplimiento o negligencia de su parte se lleguen a causar a **“EL CONTRATANTE”**, o a terceros.

DÉCIMA TERCERA.- DE LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.

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

- I. Si **“EL PROVEEDOR”** no inicia la prestación del servicio objeto del presente contrato en la fecha pactada;
- II. Si **“EL PROVEEDOR”**, no presta el servicio objeto de este contrato en las especificaciones técnicas, condiciones, términos y características pactados en el mismo;





- III. Si **“EL PROVEEDOR”** suspende injustificadamente la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- IV. Si **“EL PROVEEDOR”** no otorga a **“EL CONTRATANTE”** los informes que éste le requiera con relación a la prestación del servicio contratado;
- V. Si **“EL PROVEEDOR”** es declarado sujeto a concurso mercantil o en estado de quiebra; y
- VI. En caso de incumplimiento de **“EL PROVEEDOR”** a cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato.

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

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

DÉCIMA CUARTA.- DE LAS PENAS CONVENCIONALES.

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

- I. Cuando **“EL PROVEEDOR”** se atrase en la prestación del servicio objeto del presente contrato; y
- II. Cuando **“EL PROVEEDOR”** preste el servicio 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 la prestación del servicio objeto del presente contrato, no entregado a tiempo o bien entregado con características y términos distintos a lo pactado, cuantificando la pena por cada día natural hasta la entrega a entera satisfacción de **“EL CONTRATANTE”**; asimismo en caso de que la aplicación sume el 10% (diez por ciento) del MONTO MÁXIMO del contrato **“EL CONTRATANTE”** podrá rescindirlo. Tratándose del supuesto previsto en la fracción II de la presente Cláusula, **“EL PROVEEDOR”** además deberá sustituir el servicio conforme a las características contratadas.

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

DÉCIMA QUINTA.- DE LA SUSPENSIÓN.





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

DÉCIMA SEXTA.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA.

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

- I. Cuando concurren razones de interés general;
- II. En caso de existir causas justificadas, que extingan la necesidad de requerir la prestación del servicio originalmente contratado 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 XXXXX de 20XX.

VIGÉSIMA.- DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE.

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

VIGÉSIMA PRIMERA.- DE LA JURISDICCIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES.

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

Leído el presente contrato y enteradas “**LAS PARTES**” de su contenido, lo firman por triplicado el -----, en la Heroica Puebla de Zaragoza.

“EL CONTRATANTE”

UNIDAD RESPONSABLE”

NOMBRE
(CARGO)

NOMBRE
(CARGO)

“ASISTE”

“EL PROVEEDOR”

NOMBRE
(CARGO)

NOMBRE
(CARGO)

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN, CORRESPONDEN AL CONTRATO DE ----- CELEBRADO POR ----- Y -----, EL ----DE ----- DEL 20XX.

