



PUEBLA
Gobierno del Estado
2 0 2 4 - 2 0 3 0

Finanzas
Secretaría de Planeación,
Finanzas y Administración

POR **AMOR** A
PUEBLA

Pensar
en **Grande**



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



PUEBLA
Gobierno del Estado
2 0 2 4 - 2 0 3 0

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

GEP-SPFA-LPN-035-066/2026

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

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

FEBRERO DE 2026





ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES 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	27 DE FEBRERO DE 2026
2. PERIODO DE COMPRA DE BASES	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL 03 DE MARZO DE 2026 A LAS 16:00 HORAS
3. ENVÍO DE DUDAS	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 17:00 HORAS DEL 03 DE MARZO DE 2026
4. JUNTA DE ACLARACIONES	EL 09 DE MARZO DE 2026 A LAS 14:30 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
5. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL 13 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 20 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 17:30 HORAS DEL 23 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 PARA EL PERIODO DE CONTRATACIÓN.	
ANEXO 3: LUGARES, HORARIOS Y PLAZOS 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 y III del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, se emiten las siguientes:

BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

GEP-SPFA-LPN-035-066/2026

ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES 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 el 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: 11 Oriente 2224 Col. Azcarate, Puebla, Puebla C.P. 72501.

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

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

y suministro de materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones 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-035-066/2026**.

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.

2.1.- ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES 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 27 DE FEBRERO, 02 Y 03 DE MARZO 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 27 DE FEBRERO, 02 Y 03 DE MARZO DE 2026,** en días hábiles y en un horario de **09:00 a 16:00 horas,** también en el domicilio de la convocante **EL 27 DE FEBRERO, 02 Y 03 DE MARZO DE 2026.**

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) 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 27 DE FEBRERO, 02 Y 03 DE MARZO DE 2026,** en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

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

ordendecobrodabs@puebla.gob.mx

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. Sólo se generará dicha orden EL 27 DE FEBRERO, 02 Y 03 DE MARZO 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. 4137/7124.

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

2.4.4.- COSTO DE BASES: \$3,680.00 (TRES MIL SEISCIENTOS 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 Atlxcayotl 1101, Col. Reserva Territorial Atlxcayotl, 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-035-066/2026** 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, 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, 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 fólder 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 fólder 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-035-066/2026**, 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, VIGENTE**) de la persona que asiste o en su caso, carta poder simple junto con identificación oficial (**INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR, 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-035-066/2026**, 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 adjudicado no cumpla con los plazos, lugares y horarios de entrega señalados por las Dependencias/Entidades, se aplicarán las Penas Convencionales indicadas en el punto 9.

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 fotografía, 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 1 año en la venta o comercialización de bienes iguales o similares a los requeridos, de acuerdo con el **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 de 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 de los mismos 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 considera a las diversas Dependencias y Entidades como patrón sustituto o patrón solidario, responsabilizándose así por el personal que participe para la entrega de los bienes ofertados.

g) A entregar bienes nuevos, originales de fabricante y que en ningún caso entregará producto del mercado gris 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-035-066/2026**, 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** será 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.

En todos los casos será por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del presupuesto máximo autorizado 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-035-066/2026 (NOMBRE DEL LICITANTE)**") debiendo enviar de forma legible escaneado el comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

juntadeaclaraciones@puebla.gob.mx
jorge.sanchezgu@puebla.gob.mx

QUEDA BAJO LA MÁS ERICTA 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 esta, 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 partida**.

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

16.3.- Si una vez verificado lo establecido en el punto anterior, apareciere que más de un licitante tiene su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla, la partida o partidas se dividirán entre los





participantes empatados y en caso de que no sea susceptible de ser dividido, se establecerá el procedimiento de puja a la baja, en el cual todos los Licitantes en empate, podrán en ese mismo acto reevaluar sus propuestas y otorgar un nuevo precio **mismo que por ningún motivo deberá ser superior al originalmente presentado**, de conformidad con el Artículo 89 de la Ley en la materia.

16.4.- 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 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.

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 **alma.caraza@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. 4137/7124.**

22.- DEVOLUCIONES.

22.1.- La Contratante podrá hacer devoluciones de los bienes cuando no cumplan con los requisitos solicitados en las Bases, asimismo, cuando se comprueben deficiencias en la calidad de los bienes suministrados por el Proveedor. Las devoluciones se harán dentro del periodo de garantía, en estos casos el Proveedor se obliga a reponer el 100% del volumen devuelto, o bien si durante el periodo de garantía los bienes sufrieran cambios físicos ocasionados por causas imputables al Proveedor, deberán ser devueltos y canjeados en su totalidad, en un término no mayor a **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 (sin incluir I.V.A.) y por cada día natural de retraso, inclusive, por la entrega de bienes diferentes o bienes de calidad inferior a lo establecido en el contrato.

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, 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 de acuerdo con lo siguiente:

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.

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

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 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 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_PUBLICA_ESTATAL.pdf

**ATENTAMENTE
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE
ZARAGOZA A 27 DE FEBRERO DE 2026**

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

LAGP/ELS/JLSG/ADCS





ANEXO A

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-035-066/2026 ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES 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-035-066/2026**.
- 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-035-066/2026**.
- 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.





ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES 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:				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
DIRIGIDA A:				
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL				GEP-SPFA-LPN-035-066/2026
ADQUISICIÓN:				Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES 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	31	74	PIEZA	CINTA PARA IMPRESORA MODELO DP 064, PIEZA
2	15	34	PIEZA	CARTUCHO DE CINTA NEGRA AUTOENTINTABLE PARA IMPRESORAS ML 420 / ML 421 Y ML 490 / ML 491, NUM. PARTE 42377801, PIEZA
3	5	9	PIEZA	CINTA NEGRA PARA IMPRESORA COMPATIBLE CON LM450/LM500/LM650/LM800, NUM. PARTE M5470-01, PIEZA
ETC	ETC	ETC	ETC	

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

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

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





ANEXO B

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

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-035-066/2026 ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES 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:			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
NO. DE PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA					
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 las partidas 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-035-066/2026 ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES 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 HOMOClave		
DOMICILIO FISCAL	CALLE:	NÚMERO:
	COLONIA:	C.P.
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS DE CONTACTO		
NOMBRE Y CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTACTO		
NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL/APODERADO LEGAL/ADMINISTRADOR ÚNICO		
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)	
	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:	
	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
3	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-035-066/2026 ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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

Fecha:											
Nombre del Licitante:											
Licitación Pública:											
No. de Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción General	Precio Unitario	Subtotal Mínimo	Subtotal Máximo	Tasa 16% I.V.A. Mínimo	Tasa 16% I.V.A. Máximo	Total Mínimo	Total Máximo
1											
2											
3...	LOS LICITANTES DEBERÁN AGREGAR LAS FILAS NECESARIAS PARA PRESENTAR DE MANERA COMPLETA SU PROPUESTA ECONÓMICA										
TOTAL											
IMPORTE TOTAL MÍNIMO CON LETRA						IMPORTE TOTAL MÁXIMO CON LETRA					

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

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

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

NOTAS:

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





en la propuesta técnica.





ANEXO D

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

**GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA ECONÓMICA
(TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)**

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

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

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-035-066/2026 ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES 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 TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES 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-035-066/2026**, 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-035-066/2026 ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES 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	
4	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-035-066/2026 ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES 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 FISICA)	
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 **alma.caraza@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-035-066/2026**

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-035-066/2026 ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES 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 DETALLADA
1	31	74	PIEZA	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: CINTA PARA IMPRESORA MODELO DP 064, PIEZA
2	15	34	PIEZA	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: CARTUCHO DE CINTA NEGRA AUTOENTINTABLE PARA IMPRESORAS ML 420 / ML 421 Y ML 490 / ML 491, NUM. PARTE 42377801, PIEZA
3	5	9	PIEZA	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: CINTA NEGRA PARA IMPRESORA COMPATIBLE CON LM450/LM500/LM650/LM800, NUM. PARTE M5470-01, PIEZA
4	350	862	BOTELLA	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: ALCOHOL ISOPROPÍLICO TAMBIÉN LLAMADO 2-PROPANOL, PROPAN-2-0 INCOLORO, INFLAMABLE, OLOR INTENSO Y MISCIBLE CON EL AGUA, BOTELLA DE 250ML C/ATOMIZADOR
5	58	135	GALÓN	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: ALCOHOL ISOPROPÍLICO TAMBIÉN LLAMADO 2-PROPANOL, PROPAN-2-0 INCOLORO, INFLAMABLE, OLOR INTENSO Y MISCIBLE CON EL AGUA, GALÓN (4 LITROS)
6	780	1941	PAQUETE	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: TOALLAS ANTIESTÁTICAS HÚMEDAS. PAQUETE CON 30 PIEZAS
7	654	1624	LATA	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: LATA DE ESPUMA ANTIESTÁTICA LIMPIADORA PARA CUBIERTAS PLÁSTICAS (GABINETES DE COMPUTADORA, IMPRESORAS, ESCÁNERS, FOTOCOPIADORAS, MÁQUINAS DE ESCRIBIR, ETC.), LATA CON 400 GRAMOS/432 ML
8	582	1445	LATA	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: LATA DE LIQUIDO LIMPIADOR ANTIESTÁTICO PARA PC SPRAY, BIODEGRADABLE Y NO FLAMABLE, LATA CON 250ML
9	1357	3384	LATA	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: AIRE COMPRIMIDO, LATA CON 440 ML
10	20	40	KIT	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: KIT DE LIMPIEZA COMPATIBLE CON ZEBRA ZXP SERIE 7 IMPRESORAS CON LAMINACIÓN, INCLUYEN 12 TARJETAS DE ALIMENTACIÓN, 12 CARTAS DE RUTA DE IMPRESIÓN, 12 TARJETAS DE LIMPIEZA DE LAMINADORES, 12 HISOPOS DE LIMPIEZA Y 3 TARJETAS DE LIMPIEZA ADHESIVOS.
11	211	522	KIT	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: KIT DE LIMPIEZA INCLUYE TOALLA ANTIESTÁTICA, LIQUIDO LIMPIADOR DE 60ML Y AIRE COMPRIMIDO 227ML.
12	948	2364	PIEZA	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: MEMORIA USB 2.0 DE 16 GB, PIEZA
13	1751	4375	PIEZA	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: MEMORIA USB 2.0 DE 64 GB, PIEZA
14	1314	3281	PIEZA	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: MEMORIA USB 2.0 DE 32 GB, PIEZA
15	134	331	PIEZA	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: MEMORIA RAM DDR4 DE 8 GB, PIEZA, VELOCIDAD DE MEMORIA DE RELOJ 3,200 MHZ, COMPATIBLE PARA COMPUTADORA PORTÁTIL
16	2463	6153	PIEZA	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: MEMORIA USB, 32 GB, USB 3.2
17	2171	5424	PIEZA	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: MEMORIA USB 3.2 DE 64 GB, PIEZA
18	829	2060	PIEZA	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: DISCO DURO EXTERNO, CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SIGUIENTES: CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO: 1 TB INTERFAZ: USB 3.2 GEN 1 (USB 5GBPS) (COMPATIBLE CON LAS VERSIONES ANTERIORES USB 2.0) COMPATIBILIDAD: WINDOWS 7/8/8.1/10/11, SISTEMA OPERATIVO MAC X 10.6 O VERSIÓN POSTERIOR (SE DEBE FORMATEAR PARA SU USO), LINUX KEMEL 2.6 O VERSIÓN POSTERIOR DEBERÁ INCLUIR: CABLE USB 3.2 GEN1, GUÍA DE INICIO RÁPIDO. GARANTÍA MÍNIMA DE UN AÑO.
19	209	518	PAQUETE	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: DVD-R (DISCO DE VIDEO DIGITAL GRABABLE) DE 4.7 GB, 120 MINUTOS, PAQUETE CON 50 PIEZAS
20	83	202	PAQUETE	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: DVD+R DOBLE CAPA, DE 8.5 GB, 2.4X, PAQUETE CON 20 PIEZAS
21	33	78	PAQUETE	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: DISCO BLU-RAY BD-R DL 50GB 6X DOBLE LAYER RECORDABLE DISC 50 GB, PAQUETE CON 10 PIEZAS
22	32	76	PAQUETE	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: DVD-R (DISCO DE VIDEO DIGITAL GRABABLE) DE 4.7 GB, 120 MINUTOS, PAQUETE CON 10 PIEZAS
23	50	122	PAQUETE	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: DVD-RW (DISCO DE VIDEO DIGITAL REGRABABLE) DE 4.7 GB, 120 MINUTOS, PAQUETE CON 30 PIEZAS
24	71	168	PAQUETE	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA:





PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
				DVD-R (DISCO DE VIDEO DIGITAL GRABABLE) DE 4.7 GB, 120 MINUTOS, VELOCIDAD DE GRABACIÓN DE 16X, PAQUETE CON 100 PIEZAS
25	18	43	PIEZA	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: DVD-R (DISCO DE VIDEO DIGITAL GRABABLE) DE 4.7 GB, 120 MINUTOS, VELOCIDAD DE GRABACIÓN DE 16X, PIEZA
26	429	1063	PAQUETE	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: CD-R (DISCO COMPACTO GRABABLE), DE 80 MIN, 700 MB, VELOCIDAD DE GRABACIÓN DE 52X, PAQUETE CON 50 PIEZAS
27	51	125	PIEZA	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: CD-R (DISCO COMPACTO GRABABLE), DE 700 MB, 80 MINUTOS, VELOCIDAD DE GRABACIÓN DE 52X, PIEZA
28	146	361	PAQUETE	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: CD-R (DISCO COMPACTO GRABABLE), DE 700 MB, 80 MINUTOS, VELOCIDAD DE GRABACIÓN DE 52X, PAQUETE CON 100 DISCOS
29	62	151	CAJA	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: CD-R (DISCO COMPACTO GRABABLE), DE 700 MB, 80 MINUTOS, VELOCIDAD DE GRABACIÓN DE 52X, CAJA CON 10 PIEZAS
30	5	9	PIEZA	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: LAMINADO PARA IMPRESORA ZEBRA, MODELO ZXP SERIES 7, DISEÑO HOLOGRÁFICO WORLD GLOBE FRENTE 750 IMÁGENES, NÚMERO DE PARTE: 800086-006 PARA EQUIPO CON N/P: Z74 0M0C0000US00, PIEZA
31	182	439	PIEZA	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: CONECTOR PLUG RJ45 CAT 6 PARA CABLE, PIEZA
32	111	270	PIEZA	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: EXTENSIÓN PARA CABLE USB 2.0 DE 1.8 M, PIEZA
33	80	191	PIEZA	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: CABLE USB 2.0 PARA IMPRESORA DE 1.8 M, PIEZA
34	216	533	PAQUETE	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: CINCHOS SUJETACABLES DE NYLON DE 3.6 MM X 30 CM PAQUETE CON 300 CINCHOS EN COLOR NATURAL
35	171	411	PIEZA	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: APUNTADOR LÁSER CON CONTROL DE DIAPOSITIVAS INALÁMBRICO USB, PIEZA
36	334	832	PIEZA	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: BATERÍA DE LITIO TIPO BOTÓN DE 3V 210 MAH, PIEZA
37	8	20	PIEZA	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: CARTUCHO DE CINTA DE DATOS LTO-3 400GB, LTO ULTRIUM 3 400 GB DATA, PIEZA
38	9	21	PIEZA	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: CARTUCHO DE CINTA DE DATOS LTO-4 800GB, LTO ULTRIUM 4 800 GB DATA, PIEZA
39	116	269	PIEZA	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: BOBINA DE CABLE UTP PARA EXTERIOR CAT6 - 100% COBRE - COLOR NEGRO - CUBIERTA EXTERIOR MDPE - CUMPLE CON ESTÁNDARES ANSI - TIA 568-C-2-ROSH-RETARDANTE DE FLAMA
40	143	345	PIEZA	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: CABLE HDMI 4K DE FIBRA ÓPTICA, 30 M
41	104	252	PIEZA	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: CABLE VGA MACHO - MACHO 1.8 MTS.
42	58	138	PIEZA	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: EXTENSIÓN USB 2.0 PARA IMPRESORA A MACHO A B MACHO 1.8 MTS.
43	879	2194	PIEZA	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: MEMORIA USB 3.2 128 GB.
44	454	1126	PIEZA	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: MEMORIA USB 128 GB. NEGRO DTX
45	528	1314	PIEZA	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: MEMORIA USB 64 GB. USB 3.2
46	255	622	PIEZA	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: CABLE HDMI 5 METROS
47	196	483	PIEZA	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: CABLE HDMI 1.5 METROS
48	56	137	PIEZA	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: CABLE USB PARA IMPRESORA (DE USB A USB B) 1.8 MTS.
49	197	485	PIEZA	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: TARJETA DE MEMORIA DE 256 GB. CON ADAPTADOR DE ALTA VELOCIDAD, COMPATIBLE CON DISPOSITIVOS PC, CÁMARA, LAPTOP
50	770	1920	PIEZA	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: TECLADO ALÁMBRICO EN ESPAÑOL, CON CONECTOR USB, COLOR NEGRO.
51	799	1990	PIEZA	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: MOUSE ALÁMBRICO CON CONECTOR USB, COLOR NEGRO.
52	107	262	PIEZA	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: HUB USB CONCENTRADOR DE 7 PUERTOS
53	128	316	PIEZA	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA:





PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
				ADAPTADOR DE HDMI A VGA
54	60	145	PIEZA	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: HUB USB 3.0 EXTENSIÓN USB DE 7 ENTRADAS
55	18	42	PIEZA	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: HUB DIVISOR CON 4 PUERTOS PARA IMPRESORA
56	49	116	PIEZA	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: CONVERTIDOR USB 3.0 A VGA





ANEXO 2

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS PARA EL PERIODO DE CONTRATACIÓN

**DERIVADO DE LA EXTESIÓN DEL ANEXO,
ESTE SE ENVIARÁ POR CORREO EN LA
COMPRA DE BASES**





ANEXO 3

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

LUGARES, HORARIOS Y PLAZOS 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.Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.	9:00 a 15:00 hrs	José Antonio García Ramos/ Miguel Ángel Morales Hernández	Subdirector Administrativo/ Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	222 229 70 00 Ext.4110/4172
2	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 /Encargada de Almacén	222 1161239 222 1133566
3	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	Director de Administración	222 273 68 00 Ext.1240
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 Agricultura y Desarrollo Rural	Oficinas Centrales	20 Oriente No 1416 Barrio Del Alto, Puebla, Puebla	9:00 a 16:00 hrs	David Carbajal Morales	Encargado de Almacén	22-22-27-41-01 Ext. 1008
6	Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo	Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo	Callejón de la 10 Norte No.806, Paseo de San Francisco, Barrio El Alto, C.P. 72290, Puebla, Pue.	9:00 a 18:00 hrs	Alfonso Arjelis Flores Santos / Mariana Vélez Juárez	Analista Especializado Consultivo "C" / Subdirectora Administrativa	222 229 82 00 Ext.5069/5085
7	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
8	Secretaría de las Mujeres	Bodega Estacionamiento 2 Cis Atlxícáyotl	Boulevard Atlxícáyotl 1101, Reserva Territorial Atlxícáyotl, Colonia Concepción Las Lajas (Cis), Edificio Ejecutivo 1er Piso, Puebla, Puebla. 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,
9	Secretaría de Bienestar	Oficinas centrales de la Secretaría de Bienestar0	Avenida 20 Oriente, Número 2036, Colonia Humboldt, 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
10	Secretaría de Infraestructura	Almacén de la Secretaría de Infraestructura del Gobierno del Estado de Puebla.	Boulevard Atlxícáyotl 1101 Reserva Territorial Atlxícáyotl, CIS Edificio Sur, 2do piso, colonia Concepción Las Lajas, Puebla, Puebla, C.P. 72190	9:00 a 16:00 hrs	Agustín Ayerdi Ortega/Aurora Méndez Gutiérrez	Jefe de Departamento de Servicios Generales/Analista auxiliar de Almacén	222 3034600 Ext. 29 1301/ 29 1310
11	Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno	Almacén General de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno	Bulevar Atlxícáyotl 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
12	Secretaría de Movilidad y Transporte	Almacén Secretaría de Movilidad Y Transporte (Sótano)	Avenida Rosendo Marquez No.1501 Col. La Paz Cp.72160	9:00 a 16:00 hrs	Alyn Yaneli Flores Cruz / Adan Huerta Dominguez	Jefa de Departamento de Recursos Materiales / Encargado de Almacén	222 229 0600 Ext.4301





ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES 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
13	Secretaría de Seguridad Pública	Almacén General de la Secretaría de Seguridad Pública	Km 3.5 Periférico Ecológico, Antiguo Camino a San Francisco Ocotlán, Cuautlancingo, Puebla, C.P 72680	9:00 a 15:00 hrs	Jambler Jair Torres Pinzón	Responsable del Almacén General	22 22 13 81 50 Ext.8183
14	Secretaría de Deporte y Juventud	Almacén de la Secretaría de Deporte y Juventud	Libramiento a Tehuacán s/n, Colonia Maravillas, C.P. 72220	9:00 a 15:00 hrs	Sergio Alejandro Velázquez Amaro	Encargado de Almacén	221 252 1791
15	Consejería Jurídica	CIS Puebla Angelópolis, 4° Piso Edificio Norte (almacen)	Via Atlixayotl No. 1101, 4° Piso, Edificio Norte, CIS 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
16	Ejecutivo del Estado	Almacén de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Av. Reforma No. 1305 Módulo 6, Col. Centro, C.P. 72000, Puebla, Pue.	9:00 a 15:00 hrs	C. Graciela Reyes Morales	Titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	222 420 5546
17	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	2381701984
18	Agencia de Energía del Estado de Puebla	Oficinas de la Agencia de Energía del Estado de Puebla	Boulevard Atlixayotl 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	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
20	Centro de Conciliación Laboral del Estado de Puebla	Centro de Conciliación Laboral del Estado de Puebla (almacen)	3 Poniente 376 ,Col.Centro, C.P. 72000, Puebla, Pue.	9:00 a 15:00 hrs	Oscar Morales Suárez	Director de Administración y Finanzas	2224257911
21	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla	Plantel Conalep Atencingo	Domicilio Conocido s/n, Col. Gustavo Díaz Ordaz, Atencingo, Pue., C.P. 74583	9:00 a 16:00 hrs	Omar Mendoza Estrada	Jefe de Proyecto De Informática	2431305262
		Plantel Conalep Calipam	Km. 31.8 carretera Tehuacán-Teotitlán, Coxcatlán, Pue., C.P. 75985	9:00 a 16:00 hrs	Eugenio Rey León Valiente	Responsable de Informática	2381197642
		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	Responsable de Informática	2223231080
		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 Martínez	Apoyo Administrativo	2454566476
		Plantel Conalep Huauchinango	Calle Art. 115 Constitucional s/n, Col. El Potro, Huauchinango, Pue., C.P. 73160	9:00 a 16:00 hrs	Luis Ramon Morales Apud	Responsable de Informática	7761055110
		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	Silvestre García García	Jefe de Proyecto De Informática	2224481188





ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES 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 Puebla II	Cerrada Golfo Centro no. 37, Exhacienda Zavaleta, Puebla, Pue., C.P. 72150	9:00 a 16:00 hrs	Jesús Hernández Ortega	Jefe de Proyecto De Informática	2221225895
		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	Osvaldo Aguilar Pérez	Jefe de Proyecto De Informática	2227617947
		Plantel Conalep Teziutlán	Circuito Rafael Martínez de la Torre s/n, Colonia Arboledas, Teziutlán, Pue., C.P. 73890	9:00 a 16:00 hrs	Ricardo Reinah Barrientos	Jefe de Proyecto De Informática	7722860477
		Plantel Conalep Tehuacán	Calle 12 Sur no 1314, Colonia El Riego, Tehuacán, Pue., C.P. 75760	9:00 a 16:00 hrs	Gilberto León Vigil	Jefe de Proyecto De Informática	2381419245
		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	Armando Teniza Ramírez	Jefe de Proyecto De Informática	2461500211
		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	Osvaldo Aguilar Pérez	Jefe de Proyecto De Informática	2227617947
		Dirección General	Av. San Martín Texmelucan no. 72, Colonia La Paz, C.P. 72160	9:00 a 16:00 hrs	Karina Breton Ugarte	Subcoordinadora De Servicios Tecnológicos	(222) 2-31-47-75 (222) 2-31-47-76
22	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, Pue.	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
23	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 Corsas García	Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	22 22732800 Ext: 10665 10666
24	Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana	Almacén 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
25	Instituto Estatal de Educación para Adultos	Almacén Estatal	Calle Aquiles Serdán número 416, San Felipe Hueyotlipan, Puebla Pue.	9:00 a 15:00 hrs	José Angel Cabildo Robles jacabildo@inea.gob.mx	Encargado de Almacén Estatal	Cel. 249 139 72 75
26	Muesos Puebla	Almacén del Museo Internacional del Barroco	Boulevard Atlixayotl No. 2501, Reserva Territorial Atlixayotl, C.P. 72830, San Andrés Cholula, Puebla	10:00 a 18:00 hrs	Veronica Parada Delgado; José Enrique Bonilla Montes	Encargados de Almacén	2223267130
27	Servicios de Salud del Estado de Puebla	Almacén central	Río Suchiate No. 4, col. San Lorenzo Almecatla, Cuautlancingo, Puebla.	9:00 a 14:00 hrs	Olivares Cervantes Miguel	Coordinador de Almacenamiento y Distribución	2461112676





ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES 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
28	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla	Almacen General	Calle Aquiles Serdan 416-D San Felipe Hueyotlipan	9:00 A 15:00 hrs	Cristobls Reytez Ozuna	Jefe de la Sección de Almacen	2222686834
29	Universidad de la Salud	Almacén 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
30	Universidad Tecnológica de Puebla	Almacén de la Universidad Tecnológica de Puebla	Antiguo Camino a la Resurrección 1002-A, Col. Zona Industrial Oriente, C.P. 72300, Puebla, Puebla.	9:00 a 12:00 y 15:00 a 18:00 hrs	Lic. Rebeca Salas Vargas	Jefa De Departamento de Recursos Materiales	222 309 88 51 / 222 309 88 02
31	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 Fideicomiso Fondo para el Fortalecimiento de la Microempresa	222 229 8200 Ext. 5045
32	Universidad de las Ciencias Policiales y de la Seguridad del Estado de Puebla	Almacén de la Universidad de las Ciencias Policiales y de la Seguridad del Estado de Puebla Sede1	Camino Vecinal Santa Cruz Alpuyeca, 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 Inventario	2221441000 Ext. 32145
33	Organismo Público Descentralizado denominado Convenciones y Parques	Almacén central	Boulevard Heroes del 5 de mayo 402, Centro Puebla 72000	9:00 a 16:30 hrs	José Manzano Salinas	Analista del Departamento de Almacén	222 122 1100 Ext.1163
34	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
35	Instituto Poblano de Asistencia al Migrante	Cedntro Integral de Servicios (CIS), Edificio Ejecutivo, Segundo Piso	Centro Integral de Servicios (CIS) Edificio Ejecutivo, Boulevard Vía Atlixayotl No. 1101 Piso 2 Col. Reserva Territorial Atlixayotl, Puebla, Pue. C.P. 72190	9:00 A 15:00 hrs	Leticia Corona Ramírez/Rogelio Carlos Angulo Pérez	Dirección Técnica y Administrativa/Subdirección Técnica y Gestión Administrativa	222 3034600 Ext. 3304/3307
36	Instituto Tecnológico Superior de Zacapoaxtla	Almacén del Instituto Tecnológico Superior de Zacapoaxtla	Carretera Acuaco km. 8, colonia Totoltepec, Zacapoaxtla, Puebla C.P. 73680	10:00 a 15:00 hrs	Moisés Alejandro Mora Bonilla	Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	233 31 750 00 Ext 114





ANEXO 4

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

DATOS DE FACTURACIÓN

No.	Dependencias y Entidades	Datos de Facturación	
		Razón Social:	
1	Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración	Domicilio Fiscal:	Gobierno del Estado de Puebla
		R.F.C.:	Calle 11 Oriente 2224 Col. Azcárate, Puebla, Puebla, C.P.72501
			GEP8501011S6
2	Secretaría de Desarrollo Turístico	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	Av. 11 Oriente 2224, Col. Azcárate C.P. 72501 Puebla, Pue.
		R.F.C.:	GEP8501011S6
3	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 Oriente No.2224, Colonia Azcarate C.P.72501, Puebla, Puebla
		R.F.C.:	GEP8501011S6
4	Secretaría de Arte y Cultura	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 Oriente No.2224, Colonia Azcarate C.P.72501, Puebla, Puebla
		R.F.C.:	GEP8501011S6
5	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 Ote 2224, Col. Azcarate, Puebla, Puebla, C.P. 72501
		R.F.C.:	GEP8501011S6
6	Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	Callejón de la 10 Norte No.806, Paseo de San Francisco, Barrio El Alto, C.P. 72290, Puebla, Pue.
		R.F.C.:	GEP8501011S6
7	Secretaría de Gobernación	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 Oriente No.2224, Colonia Azcarate C.P.72501, Puebla, Puebla
		R.F.C.:	GEP8501011S6
8	Secretaría de las Mujeres	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	Callejón de la 10 Norte No.806, Paseo de San Francisco, Barrio El Alto, C.P. 72290, Puebla, Pue.
		R.F.C.:	GEP8501011S6
9	Secretaría de Bienestar	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 Oriente No.2224, Colonia Azcarate C.P.72501, Puebla, Puebla
		R.F.C.:	GEP8501011S6
10	Secretaría de Infraestructura	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 Oriente No.2224, Colonia Azcarate C.P.72501, Puebla, Puebla
		R.F.C.:	GEP8501011S6
11	Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 Oriente No.2224, Colonia Azcarate C.P.72501, Puebla, Puebla
		R.F.C.:	GEP8501011S6
12	Secretaría de Movilidad y Transporte	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 Oriente No.2224, Colonia Azcarate C.P.72501, Puebla, Puebla
		R.F.C.:	GEP8501011S6
13	Secretaría de Seguridad Pública	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 Oriente No.2224, Colonia Azcarate C.P.72501, Puebla, Puebla
		R.F.C.:	GEP8501011S6
14	Secretaría de Deporte y Juventud	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 Oriente No.2224, Colonia Azcarate C.P.72501, Puebla, Puebla
		R.F.C.:	GEP8501011S6





No.	Dependencias y Entidades	Datos de Facturación	
		Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
15	Consejería Jurídica	Domicilio Fiscal:	11 oriente No. 2224, Col. Azcarate, Puebla, Pue. C.P. 72501
		R.F.C.:	GEP8501011S6
		Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
16	Ejecutivo del Estado	Domicilio Fiscal:	11 Oriente No.2224, Colonia Azcarate C.P.72501, Puebla, Puebla
		R.F.C.:	GEP8501011S6
		Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
17	Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación.	Domicilio Fiscal:	Ejemplo: 11 Oriente No.2224, Colonia Azcarate C.P.72501, Puebla, Puebla
		R.F.C.:	GEP8501011S6
		Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
18	Agencia de Energía del Estado de Puebla	Domicilio Fiscal:	Agencia de Energía del Estado de Puebla Boulevard Atlixcatyotl 1101, Colonia Concepción Las Lajas, Centro Integral de Servicios (CIS), Edif. Norte, 3er Piso, Puebla, Puebla.
		R.F.C.:	AEE 191127 KIA
		Razón Social:	Agencia de Energía del Estado de Puebla
19	Organismo Público Descentralizado Denominado Carreteras de Cuota-Puebla	Domicilio Fiscal:	Carreteras de Cuota-Puebla Avenida 11 poniente, número 1318, Colonia Barrio de Santiago, Puebla, Puebla, C.P. 72000
		R.F.C.:	CCU991217QU4
		Razón Social:	Carreteras de Cuota-Puebla
20	Centro de Conciliación Laboarl del Estado de Puebla	Domicilio Fiscal:	Centro de Conciliación Laboarl del Estado de Puebla 3 Poniente No.716, Colonia Centro C.P.72000, Puebla, Puebla
		R.F.C.:	CCLE180730QE4
		Razón Social:	Centro de Conciliación Laboarl del Estado de Puebla
21	Colegio de Educacion Profesional Tecnica del Estado de Puebla	Domicilio Fiscal:	Colegio de Educacion Profesional Tecnica del Estado de Puebla Avenida San Martin Texmelucan, Numero 72, Colonia La Paz, C.P. 72160, Puebla, Pue.
		R.F.C.:	CEP990809CT3
		Razón Social:	Colegio de Educacion Profesional Tecnica del Estado de Puebla
22	Comisión Ejecutiva Estatal de Atención de Víctimas	Domicilio Fiscal:	Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas del Estado de Puebla 17 poniente 1701, Colonia Santiago, C.P. 72000, Puebla, Puebla.
		R.F.C.:	CEE200101A29
		Razón Social:	Comisión Ejecutiva Estatal de Atención de Víctimas
23	Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública	Domicilio Fiscal:	Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública Av. 8 Oriente 216, Centro, Puebla, C.P. 72000
		R.F.C.:	CEC0602243PA
		Razón Social:	Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública
24	Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana	Domicilio Fiscal:	Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana Calle De los Palos s/n, San Pablo Xochimehuacán, Puebla, Puebla, C.P. 72014
		R.F.C.:	CAP030228CJ8
		Razón Social:	Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana
25	Instituto Estatal de Educación para Adultos	Domicilio Fiscal:	Instituto Estatal de Educación para Adultos Calle 15 Poniente No. 902 Col. Santiago Puebla, Puebla C.P. 72410
		R.F.C.:	Museos Puebla
		Razón Social:	Instituto Estatal de Educación para Adultos
26	Museos Puebla	Domicilio Fiscal:	Museos Puebla Boulevard Atlixcatyotl No. 2501, Reserva Territorial Atlixcatyotl, C.P. 72830, San Andrés Cholula, Puebla
		R.F.C.:	MPU1701282T9
		Razón Social:	Museos Puebla
27	Servicios de Salud del Estado de Puebla	Domicilio Fiscal:	Servicios de Salud del Estado de Puebla Calle 6 norte número 603, Colonia Centro, Puebla, Pue. Código Postal 72000.
		R.F.C.:	SSE9611042Z5
		Razón Social:	Servicios de Salud del Estado de Puebla
28	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla	Domicilio Fiscal:	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla Av. Reforma 1305 Col. Centro Puebla, Pue. Cp. 72000
		R.F.C.:	SDI770218CAA
		Razón Social:	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla
29	Universidad de la Salud	Domicilio Fiscal:	Universidad de la Salud Av. Reforma No. 722, Colonia Centro, Puebla, Pue. C.P. 72000.
		Razón Social:	Universidad de la Salud





No.	Dependencias y Entidades	Datos de Facturación	
		R.F.C:	
30	Universidad Tecnológica de Puebla	Razón Social:	USA200312557 Universidad Tecnológica de Puebla
		Domicilio Fiscal:	Antiguo Camino a la Resurrección No.1002-A Colonia Zona Industrial Oriente C.P.72300, Puebla, Puebla
		R.F.C:	UTP9402045E1
		Razón Social:	Fondo para el Fideicomiso de la Microempresa
31	Fideicomiso Público de Administración y Garantía denominado Fondo para el Fortalecimiento de la Microempresa	Domicilio Fiscal:	Callejon de la 10 Norte, No. 806, Barrio del Alto, Puebla, Pue., C.P. 72290
		R.F.C:	FFM990525N54
		Razón Social:	Universidad de las Ciencias Policiales y de la Seguridad del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	Camino Vecinal Santa Cruz Alpuyeca, km. 6.5, San Salvador Chachapa, Amozoc, Puebla, C.P. 72990
32	Universidad de las Ciencias Policiales y de la Seguridad del Estado de Puebla	R.F.C:	UCP250319V3A
		Razón Social:	Convenciones y Parques
		Domicilio Fiscal:	Boulevard Heroes del 5 de mayo 402, Centro Puebla 72000
		R.F.C:	CCP981207PC9
33	Organismo Público Descentralizado denominado Convenciones y Parques	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 Oriente No.2224, Colonia Azcarate C.P.72501, Puebla, Puebla
		R.F.C:	GEP8501011S6
		Razón Social:	Instituto Poblano de Asistencia al Migrante
34	Secretaría de Educación Pública	Domicilio Fiscal:	Boulevard Vía Atlixayotl No. 1101 Piso 2 Col. Reserva Territorial Atlixayotl, Puebla, Pue. C.P. 72190
		R.F.C:	CEA110309J21
		Razón Social:	Instituto Tecnológico Superior de Zacapoaxtla
		Domicilio Fiscal:	Carretera Acuaco Km. 8, Colonia Totoltepec, Zacapoaxtla, Puebla C.P. 73680
35	Instituto Poblano de Asistencia al Migrante	R.F.C:	ITS 950815 7M8
		Razón Social:	
		Domicilio Fiscal:	
		R.F.C:	
36	Instituto Tecnológico Superior de Zacapoaxtla	Razón Social:	
		Domicilio Fiscal:	
		R.F.C:	
		Razón Social:	





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 Administrativa y Desarrollo Institucional	Titular de la Dirección Administrativa
2	Secretaría de Desarrollo Turístico	Titular de la Dirección Administrativa	Titular del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
3	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Titular de la Dirección de Administración	Titular de la Jefatura del Departamento de Recursos Materiales
4	Secretaría de Arte y Cultura	Titular de la Dirección Administrativa	Titular del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
5	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	Titular de la Dirección Administrativa	Titular del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Tecnológicos
6	Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo	Titular de la Dirección General Administrativa	Titular de la Subdirección Administrativa
7	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
8	Secretaría de las Mujeres	Titular de la Dirección de Administración	Titular de la Jefatura del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
9	Secretaría de Bienestar	Titular de Dirección de Administración	Titular del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
10	Secretaría de Infraestructura	Titular de la Dirección General Administrativa y Financiera	Titular de la Subdirección de Desarrollo Administrativo
11	Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno	Titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Titular del Departamento de Recursos Materiales
12	Secretaría de Movilidad y Transporte	Titular de la Dirección de Administración	Titular de la Jefatura del Departamento de Recursos Materiales
13	Secretaría de Seguridad Pública	Titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Titular del Departamento de Recursos Materiales
14	Secretaría de Deporte y Juventud	Titular de la Dirección Administrativa	Titular de la Dirección Administrativa
15	Consejería Jurídica	Titular de la Coordinación General Administrativa.	Titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
16	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
17	Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación.	Titular de la Dirección Administrativa	Titular del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.
18	Agencia de Energía del Estado de Puebla	Titular de la Dirección Administrativa	Titular de la Subdirección de Seguimiento de Proyectos
19	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
20	Centro de Conciliación Laboral del Estado de Puebla	Titular de la Dirección General	Titular de la Dirección de Administración y Finanzas
21	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla	Titular de la Dirección General	Titular de la Subcoordinación de Servicios Tecnológicos
22	Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas	Titular de la Dirección de Administración y Finanzas	Titular de la Subdirección de Administración
23	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
24	Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana	Titular de la Dirección Administrativa	Titular del Departamento de Recursos Materiales
25	Instituto Estatal de Educación para Adultos	Titular de la Unidad Administrativa	Titular de la Unidad Administrativa
26	Museos Puebla	Titular de la Dirección Administrativa	Titular del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
27	Servicios de Salud del Estado de Puebla	Titular de la Dirección de Operación de Obra, Bienes, Servicios Generales y Procesos de Gestión los Servicios de Salud del Estado de Puebla	Titular de la Jefatura de Departamento de Servicios Generales
28	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla	Titular de la Jefatura del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	Titular de la Unidad de Planeación Administración y Finanzas
29	Universidad de la Salud	Titular de la Secretaría Administrativa	Titular de la Dirección de Recursos Materiales
30	Universidad Tecnológica de Puebla	Titular Encargado de Despacho de la Dirección de Administración y Finanzas	Titular de la Subdirección de Servicios Administrativos
31	Fideicomiso Público de Administración y Garantía denominado Fondo para el Fortalecimiento de la Microempresa	Titular de la Dirección General	Titular de la Subdirección Jurídica
32	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





NO.	DEPENDENCIA/ENTIDAD	ADMINISTRADOR DE CONTRATO	VERIFICADOR DE CONTRATO
33	Organismo Público Descentralizado denominado Convenciones y Parques	Titular de la Dirección Administrativa	Titular de la Subdirección de Recursos Materiales
34	Secretaría de Educación Pública	Titular de la Dirección de Recursos Materiales	Titular del Departamento de Adquisiciones
35	Instituto Poblano de Asistencia al Migrante	Titular de la Dirección Técnica y Administrativa	Titular de la Subdirección Técnica y Gestión Administrativa
36	Instituto Tecnológico Superior de Zacapoaxtla	Titular de la Dirección General	Titular de la Subdirección de Servicios Administrativos





MODELO DE CONTRATO

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

DECLARACIONES

I.- De “**LA SECRETARÍA**”

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

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

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

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

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

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





II.- De “EL PROVEEDOR”

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II.10.- Que declara bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés.

III.- De “LAS PARTES”:

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

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





CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

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

SEGUNDA.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRECIOS.

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

TERCERA.- LUGAR, PERIODO DE ENTREGA Y VIGENCIA.

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

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

CUARTA.- DEL IMPORTE TOTAL.

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

QUINTA.- DE LA FORMA DE PAGO.

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

- I. La forma de pago se realizará en una sola exhibición dentro de los 30 días naturales posteriores a la entrega de la factura, contra entrega de los bienes materia del presente contrato, a entera satisfacción de “**EL CONTRATANTE**”; la factura deberá cubrir con los requisitos de los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación. “**EL PROVEEDOR**” deberá contar con facturación electrónica;
- II. “**EL PROVEEDOR**” realizará el pago del derecho del CINCO AL MILLAR, por los pagos que se generen con motivo de la adquisición de los bienes objeto del presente instrumento, lo anterior de conformidad a la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal vigente;
- III.- El pago descrito en el Punto I de la presente Cláusula, se efectuará a “**EL PROVEEDOR**” por medio de transferencia de recursos a la cuenta y CLABE que para tal efecto éste le indique a “**EL CONTRATANTE**” o bien mediante cheque, a juicio de este último previa presentación de la factura





respectiva, siempre que se hayan entregado los bienes objeto del presente contrato a entera satisfacción de **“EL CONTRATANTE”**; dicha factura deberá cumplir con los requisitos legales y aplicables;

SEXTA.- DE LOS PAGOS EN EXCESO.

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

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

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

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

- I. Entregar a **“EL CONTRATANTE”** los bienes materia del presente contrato, en términos de la Cláusula Segunda y de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en la Cláusula Tercera del presente contrato;
- II. Asimismo **“EL PROVEEDOR”** se compromete a lo siguiente:
 - a) Entregar los bienes materia del presente instrumento en el lugar señalado por la contratante;
 - b) Garantizar los vicios ocultos, si los hubiera, durante la vigencia de la garantía;
 - c) Responder por los daños parciales o totales que su personal, los equipos o el material empleados por éste, cause a los bienes propiedad de **“EL CONTRATANTE”**, servidores públicos y a terceros;
- III. Adoptar las medidas de seguridad necesarias para la conservación y buen estado de los bienes objeto del presente contrato;
- IV. Responder por los daños y perjuicios que por incumplimiento o negligencia de su parte se lleguen a causar a **“EL CONTRATANTE”** o a terceros;
- V. Responsabilizarse de la honradez, buena conducta, eficiencia y absoluta discreción del personal que utilice en la entrega de los bienes materia del presente contrato;
- VI. Entregar a **“EL CONTRATANTE”** la garantía de cumplimiento por la adquisición de los bienes objeto del presente contrato;
- VII. Proporcionar el número de cuenta y CLABE a **“EL CONTRATANTE”** para el pago oportuno por la adquisición de los bienes materia del presente contrato;





- VIII.** Comunicar por escrito oportunamente a **“EL CONTRATANTE”** cualquier cambio de domicilio fiscal;
- IX.** Cumplir con las demás obligaciones establecidas en el presente Contrato, las que deriven de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como las demás disposiciones legales, técnicas, reglamentarias y administrativas que resulten aplicables en la materialización del objeto contratado.

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

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

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

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

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

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





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

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

DÉCIMA.- DE LA CESIÓN DE DERECHOS.

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

DÉCIMA PRIMERA.- DE LAS RELACIONES LABORALES.

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

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

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

DÉCIMA TERCERA.- DE LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.

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

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





- V. Si **“EL PROVEEDOR”** es declarado sujeto a concurso mercantil o en estado de quiebra; y
- VI. En caso de incumplimiento de **“EL PROVEEDOR”** a cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato.

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

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

DÉCIMA CUARTA.- DE LAS PENAS CONVENCIONALES.

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

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

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

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

DÉCIMA QUINTA.- DE LA SUSPENSIÓN.

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





DÉCIMA SEXTA.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA.

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

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

DÉCIMA SÉPTIMA.- DE LA CONFIDENCIALIDAD.

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

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

DÉCIMA OCTAVA.- DE LAS MODIFICACIONES.

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

DÉCIMA NOVENA.- DE LA VIGENCIA.

El presente contrato entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción, y concluirá al XX de XXXXXX de 20XX.

VIGÉSIMA.- DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE.





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

VIGÉSIMA PRIMERA.- DE LA JURISDICCIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES.

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

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

“**EL CONTRATANTE**”

UNIDAD RESPONSABLE

NOMBRE
(CARGO)

NOMBRE
(CARGO)

“**ASISTE**”

“**EL PROVEEDOR**”

NOMBRE
(CARGO)

NOMBRE
(CARGO)

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

