



**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-053-211/2026

ADQUISICIÓN DE PAQUETES DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA QUE EL PERSONAL DEL COMEDOR ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA LLEVE A CABO LA PREPARACIÓN DE MENÚS (RACIONES CALIENTES Y FRÍAS) PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

**PARA LA:
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA**

MARZO DE 2026





GEF-SPFA-LPN-053-211/2026 ADQUISICIÓN DE PAQUETES DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA QUE EL PERSONAL DEL COMEDOR ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA LLEVE A CABO LA PREPARACIÓN DE MENÚS (RACIONES CALIENTES Y FRIAS) PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

CALENDARIO

1. FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	13 DE MARZO DE 2026
2. PERIODO DE COMPRA DE BASES	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL 18 DE MARZO DE 2026 A LAS 16:00 HORAS (VER PUNTO 2.4.3.1)
3. ENVÍO DE DUDAS	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 17:00 HORAS DEL 18 DE MARZO DE 2026
4. JUNTA DE ACLARACIONES	EL 20 DE MARZO DE 2026 A LAS 14:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
5. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL 25 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 30 DE MARZO DE 2026 A LAS 15:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
7. COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS 17:30 HORAS DEL 31 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 TOTALES.
ANEXO 3: DOMICILIOS DE LAS UNIDADES.
ANEXO 4: MENÚ PATRÓN.
ANEXO 5: UTENSILIOS.
ANEXO 6: CONSTANCIA DE VISITA A LAS INTALACIONES.
MODELO DE CONTRATO.





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-053-211/2026 ADQUISICIÓN DE PAQUETES DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA QUE EL PERSONAL DEL COMEDOR ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA LLEVE A CABO LA PREPARACIÓN DE MENÚS (RACIONES CALIENTES Y FRÍAS) PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

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-053-211/2026

ADQUISICIÓN DE PAQUETES DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA QUE EL PERSONAL DEL COMEDOR ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA LLEVE A CABO LA PREPARACIÓN DE MENÚS (RACIONES CALIENTES Y FRÍAS) PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

1.- DEFINICIONES.

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

1.1.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Y CONTRATANTE: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Seguridad Pública.

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: Primer Piso Periférico Ecológico Km 3.5 Antiguo Camino a San Francisco Ocotlán Cuautlancingo, Puebla C.P. 72707.

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

1.7.- FINALIDAD DE LA LICITACIÓN: La presente Licitación Pública Nacional tiene como objeto atender

los requerimientos de la Contratante para la adquisición de paquetes de insumos perecederos y no perecederos para que el personal del comedor adscrito a la secretaría de seguridad pública lleve a cabo la preparación de menús (raciones calientes y frías) para los elementos policiales adscritos a la secretaría de seguridad pública.

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-053-211/2026**.

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: Dirección General de la Policía Estatal Preventiva de la Secretaría de Seguridad Pública.





INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN:

2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

2.1.- ADQUISICIÓN DE PAQUETES DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA QUE EL PERSONAL DEL COMEDOR ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA LLEVE A CABO LA PREPARACIÓN DE MENÚS (RACIONES CALIENTES Y FRÍAS) PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, 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 13, 17 Y 18 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 13, 17 Y 18 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 13, 17 Y 18 DE MARZO DE 2026, EN UN HORARIO DE 09:00 a 16:00 HORAS.**

2.4.3.- GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO Y PAGO DE BASES: Para adquirir las bases de la presente licitación deberán efectuar el pago de estas de acuerdo con lo siguiente:

2.4.3.1.- GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO: Para poder realizar el pago, se deberá solicitar la generación de la “orden de cobro”, previa presentación del ANEXO G de las bases debidamente llenado y legible, así como, la copia de la Constancia de Situación Fiscal actualizada al año 2026 del licitante y de la identificación oficial con fotografía VIGENTE (credencial del INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR) 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 13, 17 Y 18 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 13, 17 Y 18 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





Estatad, 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 Atlixayotl 1101, Col. Reserva Territorial Atlixayotl, 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-053-211/2026** 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 suscriptores del mismo, que cuenten con facultades para ello.

3.1.2.- PERSONA MORAL

- Constancia de Situación Fiscal actualizada al año 2026 (documento emitido por el SAT (Servicio de Administración Tributaria), donde se reflejan datos del contribuyente, actividades económicas (deberá ser relacionada a la presente adquisición), régimen, obligaciones, entre otras.)
- 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 folder de copias dirigida a la Convocante, en hoja membretada, sellada, foliada y firmada por el representante legal de la empresa y/o de la persona facultada para ello, de acuerdo con el formato **Anexo A** establecido en las presentes bases.

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

3.4.- Constancia de registro en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, vigente.

- En caso de que el licitante no se encuentre inscrito o actualizado en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado, deberá presentar carta en original en hoja membretada del licitante, debidamente sellada, foliada y firmada por el representante legal de la empresa y/o de la persona facultada para ello, dirigida a la convocante y haciendo referencia al presente procedimiento **GEP-SPFA-LPN-053-211/2026**, 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.- Constancia sin adeudo sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos expedidos por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y el acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el diario oficial de la federación el 28 de junio de 2017. Del bimestre inmediato anterior a la presentación de las propuestas.

3.7.- Opinión positiva del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, el cual debe contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente; así mismo, de conformidad con el ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 27 de abril de 2022, por el que se aprobaron las Reglas de carácter general para la obtención de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, el cual deberá estar generada dentro de los 15 días hábiles previos a la presentación y apertura de proposiciones.

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

Nota: el comprobante fiscal electrónico podrá ser descargado a través de la página <https://servicios.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 fólter dentro del sobre 1 y las copias simples en tamaño **carta** en fólter con broche Baco (cada juego de copias en un fólter), dentro del mismo sobre o paquete, respetando en ambos casos el orden de presentación. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA, NI SELLADA EN ESPACIOS QUE OCUPEN LOS CÓDIGOS BIDIMENSIONALES (QR).**

Únicamente se permitirá presentar fuera del sobre, el original de la Identificación Oficial con fotografía (**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, 5 Y 6** 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-053-211/2026**, 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, 5 Y 6**, 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: Los bienes deberán entregarse a partir del día hábil siguiente de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026.

Para la primera entrega, las cantidades y su distribución se darán a conocer a la formalización del contrato, debiendo ser entregados en los domicilios señalados en el Anexo 3.

Las entregas subsecuentes se realizarán de conformidad con las necesidades de la Contratante, debiéndose entregar al día natural posterior a la recepción de la notificación vía telefónica

4.4.- PERIODO DE GARANTÍA: Durante la vigencia del contrato

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

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

4.6.1.- Los licitantes deberán presentar en su Propuesta Técnica los anexos 2, 3, 4, 5 y 6, referenciados en el presente procedimiento, los cuales deberán estar debidamente firmados por la persona autorizada para ello.

4.6.2.- Los licitantes deberán presentar currículum en hoja membretada, debidamente firmado por la persona autorizada para ello y sellado, en el que indiquen su experiencia mínima de 1 año en la venta o comercialización de bienes iguales o similares a los requeridos, de acuerdo con el **Anexo B1**.

4.6.3.- Los licitantes deberán presentar listado donde se indique nombre completo, edad, género y la experiencia con la que cuenta, presentando copia simple legible de su identificación oficial vigente con fotografía, del siguiente personal:

a) 1 Supervisor, deberá contar con estudios en licenciatura en Gastronomía o Nutrición o carrera afín al área de alimentos, con experiencia mínima de 1 año en el manejo de personal que se encuentre relacionado con la producción, recepción, procesamiento, productividad, calidad y estándares congruentes con el servicio en alimentación, que se encuentre relacionado el transporte, recepción, procesamiento, almacenamiento, conservación, manejo y/o manipulación de alimentos, así como la producción, productividad, calidad y estándares igualmente en alimentación, debiendo adjuntar original o copia certificada para cotejo y copia simple legible del título y/o cédula profesional, así como copia simple legible de su Identificación Oficial con fotografía vigente.





Mismo que deberá adjuntar copia simple legible de los siguientes certificados:

Certificado vigente de competencia laboral en el estándar de Manejo higiénico de los alimentos emitido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias laborales.

Certificado vigente de competencia laboral en el estándar de Coordinación de los servicios de alimentos y bebidas emitido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias laborales.

b) 3 operadores de los vehículos automotores, los cuales deberán presentar copia simple legible de certificados de estudios concluidos (secundaria), mismos que deberán presentar copia legible de los siguientes certificados

Certificado vigente de competencia laboral en el estándar de Manejo higiénico de los alimentos emitido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias laborales.

Certificado vigente de competencia laboral en el estándar de Almacenamiento de mercancías en establecimientos emitido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias laborales.

Constancia del curso en Manejo higiénico de alimentos expedida por la Secretaría de Turismo durante el año 2026.

c) 3 ayudantes generales de transportistas, los cuales deberán de presentar copia simple legible de sus certificados de estudios concluidos en (secundaria), mismos que deberán de presentar copia simple legible de los siguientes certificados:

Certificado vigente de competencia laboral en el estándar de Manejo higiénico de los alimentos emitido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias laborales.

Certificado vigente de competencia laboral en el estándar de Almacenamiento de mercancías en establecimientos emitido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias laborales.

Constancia del curso en Manejo higiénico de alimentos expedida por la Secretaría de Turismo durante el año 2026.

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 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 sellada, donde indique un correo electrónico y número telefónico para cualquier aclaración, con atención las 24 horas del día de lunes a domingo.

4.6.6.- Los licitantes deberán presentar en original o copia certificada para cotejo y copia simple legible de él o los Avisos de Funcionamiento a su nombre, en donde se aprecie el giro autorizado, el cual deberá corresponder al comercio al por mayor de alimentos perecederos y no perecederos y servicios de comedor a Instituciones Públicas o Privadas, dicho(s) aviso(s) deberá(n) haber sido expedido(s) por la COFEPRIS (Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios), o en su caso alguna modificación.

4.6.7.- Los licitantes deberán de presentar los siguientes documentos:

a) Copia simple del listado de la cédula de determinación de cuotas, expedido por el **Sistema Único de Autodeterminación de Cuotas Obrero-Patronales (SUA)** del IMSS a nombre del licitante, correspondiente al último bimestre al que se encuentre obligado, previo a la fecha del acto de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, acompañada del comprobante de su respectivo pago, lo que se acreditará con copia simple de dichos documentos.

b) Copia simple legible de los análisis microbiológicos de los siguientes productos cárnicos res, cerdo y pollo; embutidos y derivados lácteos (al menos 1 análisis por





rubro), que mínimo cuenten y cumplen con los siguientes parámetros: mesofílicos aerobios, e. coli, salmonella, staphylococcus aureus, presentándolos sin desviaciones con una antigüedad no mayor a tres meses previos al acto de Presentación y Apertura de propuestas realizados por un laboratorio acreditado ante la Entidad Mexicana de Acreditación, A.C. (E.M.A.), debiendo adjuntar copia simple legible de la acreditación vigente del laboratorio.

c) Copia simple legible de análisis de auditoría Sanitaria y Monitoreo Ambiental del establecimiento operativo que acredita en su aviso de funcionamiento, realizados con base a la NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios. En la cual deberá acreditar que cumple con el 100% de dicha Norma. Los informes y monitoreos deberán estar realizados por laboratorio(s) acreditado(s) ante la Entidad Mexicana de Acreditación, A.C. (E.M.A.), dentro de los últimos tres meses previos a la fecha del acto de presentación y apertura de propuestas, debiendo adjuntar copia simple de la acreditación vigente ante la Entidad Mexicana de Acreditación, A.C. (E.M.A.) de dicho(s) laboratorio(s).

d) Copia simple legible de análisis de los resultados a nombre del licitante que contengan los análisis microbiológicos de superficies inertes (al menos 5 análisis correspondientes a sus instalaciones operativas), presentándolos sin desviaciones. Con una antigüedad no mayor a tres meses previos al acto de Presentación y Apertura de propuestas, realizados por un laboratorio acreditado ante la Entidad Mexicana de Acreditación, A.C. (E.M.A.), debiendo anexar copia simple legible de la acreditación vigente del laboratorio.

e) Copia simple legible de los resultados de análisis microbiológicos (organismos coliformes totales y coliformes fecales) y químicos (cloro residual libre) del agua de cisterna de abastecimiento general, agua de la llave de abastecimiento general y agua de filtro, que cumplan con los límites permisibles establecidos en la Norma Oficial Mexicana NOM-127-SSA1-2021, Agua para uso y consumo humano. Límites permisibles de la calidad del agua y/o en la Norma Oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y servicios agua y hielo para consumo humano, envasados y a granel; lo anterior, deberá corresponder al establecimiento donde operen los licitantes y acredita en su o sus avisos de funcionamiento. Los resultados deberán estar realizados por laboratorio(s) de ensayo acreditado(s) ante la Entidad Mexicana de Acreditación, A.C. (E.M.A.), dentro de los últimos tres meses previos a la fecha del acto de presentación y apertura de propuestas, anexando copia simple legible de la acreditación vigente de dicho(s) laboratorio(s).

4.6.8- Los licitantes deberán acreditar que cuentan con 3 vehículos automotores, los cuales deberán de tener equipo de refrigeración, debiendo ser modelos 2017 en adelante, con capacidad de mínimo 1 tonelada, que cuenten con sistema de control de temperatura para el traslado de los alimentos perecederos (caja refrigerante), los mismos que se utilizarán para garantizar la oportuna distribución de los insumos y víveres (Aplica para la partida 1) así como 1 vehículo automotor, debiendo ser modelos 2017 en adelante, con capacidad de mínimo de 1 tonelada (Aplica para la partida 2) para lo cual deberán presentar en su propuesta técnica los siguientes documentos:

a) En el supuesto de acreditar parque vehicular propio, deberán de presentar original o copia certificada para cotejo y copia simple de las facturas del parque vehicular debiendo ser modelo mínimo 2017, así como de las tarjetas de circulación a su nombre, los cuales deben ser apropiados y de uso exclusivo para el suministro y transportación de alimentos. Adjuntando además al menos 4 fotografías a color legibles de cada uno los vehículos, en donde se observe el estado del vehículo y las placas con claridad, mostrando la parte frontal, la parte trasera, el lado izquierdo y el lado derecho, así como 2 fotografías a color de tamaño indistinto legibles del equipo de refrigeración y su sistema de control de temperatura (caja refrigerante).

b) O en su caso original o copia certificada para cotejo y copia simple del contrato de prestación de servicios independientes de transporte de alimentos o contrato de servicios de transporte de alimentos, o contrato de arrendamiento, con vigencia mínima al 31 de diciembre de 2026, los cuales deben ser apropiados y de uso exclusivo para el suministro y transportación de alimentos. Adjuntando además al menos 4 fotografías a color legibles de los vehículos, en donde se observe el estado del vehículo y las placas con claridad, mostrando la parte frontal, la parte trasera, el lado izquierdo y el lado derecho, así como el equipo de refrigeración sistema de control de temperatura (caja refrigerante).

c) Copia simple legible de las Auditorías sanitarias de cada uno de los vehículos, con sus respectivos monitoreos ambientales a nombre del licitante, realizados con base en la NOM-251-SSA1-2009 (Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios) por un laboratorio de ensayo acreditado ante la Entidad Mexicana de Acreditación, A.C. (EMA) en la rama de alimentos.

Dichas auditorías deben reflejar que el equipo de transporte cumple al 100% con las condiciones de seguridad e higiene y cuentan con una antigüedad no





mayor a tres meses previos a la fecha del acto presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, anexando copia simple legible de la acreditación vigente del laboratorio ante la Entidad Mexicana de Acreditación, A.C. (EMA) en la rama de alimentos.

4.6.9.- Los licitantes deberán presentar en original o copia certificada para cotejo y copia simple legible de los siguientes certificados a su nombre:

a) Certificación vigente del sistema HACCP (Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control), con al menos el siguiente alcance: Preparación y servicio de alimentos para consumo humano para Instituciones Públicas y Privadas.

b) Certificación vigente del Sistema de Gestión Ambiental, de conformidad con la Norma Mexicana NMX-SAA-14001-IMNC-2015 / ISO 14001:2015, expedido por un Organismo de certificación acreditado ante la Entidad Mexicana de Acreditación, A.C. (E.M.A.) en Sistemas de Gestión Ambiental con al menos el siguiente alcance: Preparación y servicio de alimentos para consumo humano para Instituciones Públicas y Privadas, debiendo adjuntar copia simple legible de la acreditación vigente ante la E.M.A. del Organismo Certificador.

c) Certificación vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a la norma NMX-SAST-45001-IMNC-2018 / ISO 45001:2018, expedido por un Organismo de certificación acreditado ante la Entidad Mexicana de Acreditación, A.C. (E.M.A.) en Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con al menos el siguiente alcance: Preparación y servicio de alimentos para consumo humano para Instituciones Públicas y Privadas, debiendo adjuntar copia simple legible de la acreditación vigente ante la E.M.A. del Organismo Certificador.

d) Certificación vigente del Sistema de gestión de la Inocuidad de los Alimentos, NMX-F-CC-22000-NORMEX-IMNC-2019/ ISO 22000:2018, expedido por un Organismo de certificación acreditado ante la Entidad Mexicana de Acreditación, A.C. (E.M.A.) en Sistemas de gestión de la Inocuidad de los Alimentos con al menos el siguiente alcance: Preparación y servicio de alimentos para consumo humano para Instituciones Públicas y Privadas, debiendo adjuntar copia simple legible de la acreditación vigente ante la E.M.A. del Organismo Certificador.

e) Certificación vigente del Sistema de Gestión de la Calidad, de conformidad con la Norma NMX-CC-9001-IMNC-2015 / ISO 9001:2015, expedido por un

Organismo de certificación acreditado ante la Entidad Mexicana de Acreditación, A.C. (E.M.A.) en Sistemas de Gestión de la Calidad con al menos el siguiente alcance Preparación y servicio de alimentos para consumo humano para Instituciones Públicas y Privadas, debiendo adjuntar copia simple legible de la acreditación vigente ante la E.M.A. del Organismo Certificador.

f) Certificación vigente del Sistema de Gestión Antisoborno, ISO 37001:2016, expedido por un Organismo de certificación acreditado ante la Entidad Mexicana de Acreditación, A.C. (E.M.A.) Sistemas de Gestión Antisoborno con al menos el siguiente alcance:

Preparación y servicio de alimentos para consumo humano para Instituciones Públicas y Privadas, debiendo adjuntar copia simple legible de la acreditación vigente ante la E.M.A. del Organismo Certificador.

g) Certificación vigente que acredite el cumplimiento de la Norma NMX-R-025-SCFI-2015 para la Igualdad Laboral y No Discriminación, expedida por un Organismo de Certificación acreditado ante la Entidad Mexicana de Acreditación, A.C. (EMA) para el Programa de Productos en Igualdad Laboral y no Discriminación, debiendo adjuntar copia simple legible de la acreditación vigente ante la E.M.A. del Organismo Certificador.

4.6.10.- Los licitantes deberán presentar en original o copia certificada para cotejo y copia simple legible a nombre del licitante de al menos 1 certificado vigente del Distintivo expedido de conformidad con la Norma NMX-F-605-NORMEX-2018 Alimentos-Manejo higiénico en el servicio de alimentos preparados para la obtención del Distintivo H, otorgado por la Secretaría de Turismo y la Secretaría de Salud.

4.6.11.- Los licitantes deberán presentar en copia simple legible del Certificado Tipo Inspección Federal (T.I.F.) del rastro o establecimiento del origen de los insumos cárnicos (res, cerdo y pollo) y embutidos, a nombre del licitante o del establecimiento que le suministrará los productos durante la vigencia del servicio, (reconocimiento que otorga la SADER antes SAGARPA, a través del Servicio Nacional de Sanidad, inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA) en la cual se acredite que la actividad certificada del establecimiento es para el sacrificio, corte y/o deshuese de bovino, porcino y pollo, respectivamente (Siendo las actividades certificadas enunciativas más no limitativas respectivamente) y para el caso de embutidos, dicha constancia deberá acreditar que la actividad certificada del establecimiento es la de procesar carnes frías de





bovino, porcino y aves. (Siendo las actividades certificadas enunciativas más no limitativas respectivamente). Además, deberá presentar la última actualización del directorio de establecimientos TIF, publicado por el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA), para comprobar que la certificación de los establecimientos TIF de sus proveedores se encuentren vigentes

Así mismo, para comprobar que los licitantes adquieren los insumos cárnicos (res, cerdo y pollo) y embutidos en rastros o establecimientos T.I.F., deberán de presentar dentro de su propuesta técnica copia simple legible de las facturas, correspondientes a los últimos tres meses (una por mes) previos a la fecha del acto de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, expedidas al nombre del licitante.

4.6.11.1.- Para el caso de que los licitantes no cuenten con certificación Tipo Inspección Federal (T.I.F.) propio, deberán presentar original de la carta de respaldo expedida por el distribuidor de los cárnicos, en la que indique expresamente que se compromete con el licitante a suministrarle la calidad y cantidad de los insumos de cárnicos de res, cerdo y pollo requeridos para la preparación de los alimentos, debiendo adjuntar copia simple legible del poder con actos de administración y copia simple legible de la identificación oficial vigente de la persona que firme la carta de respaldo.

4.6.11.2.- Los licitantes deberán presentar en copia simple legible y original o copia certificada para cotejo, de los resultados de los análisis hormonales de clembuterol, realizados a los cárnicos de res, cerdo y pollo, procedentes del establecimiento Tipo Inspección Federal (T.I.F.) que le suministrará dichos cárnicos durante la vigencia del contrato, y en los cuales se indique que se encuentran libres de dicha sustancia, presentando como mínimo un análisis por tipo de carne, debiendo estar expedidos a su nombre o del establecimiento T.I.F. que lo respalda en el presente procedimiento de adjudicación; realizados por un laboratorio de ensayo acreditado ante la Entidad Mexicana de Acreditación, A.C. (E.M.A.) en la rama de sanidad agropecuaria, emitidos dentro de los últimos tres meses previos a la fecha del acto de presentación y apertura de propuestas.

4.6.12.- Los licitantes deberán presentar en copia simple legible y original o copia certificada para cotejo del contrato de fumigación y de su programa de rotación de plaguicidas con vigencia mínima al 31 de diciembre del año 2026, del control de fauna nociva celebrado con una compañía de control de plagas, correspondientes a sus instalaciones operativas que acredita en el presente procedimiento de adjudicación; mismo que deberá

adjuntar copia simple legible de las factura del mes inmediato anterior a la fecha del acto de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, así como copia simple legible del comprobante de servicio realizado. Así mismo deberá adjuntar en copia simple legible de los siguientes documentos:

a) Registros sanitarios de los productos químicos autorizados por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS) y/o Comisión Intersecretarial para el Control del Proceso y Uso de Plaguicidas Fertilizantes y Sustancias Tóxicas (CICOPLAST) utilizados en el servicio de control de plagas (quedando excluido de este requisito las trampas de roedores).

b) Licencia sanitaria de la empresa prestadora de servicio de fumigación.

4.6.13.- 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 en el plazo y lugares señalados por la Contratante, conforme al Anexo 3.

b) A realizar el canje al 100% de los bienes adjudicados que presenten vicios ocultos o que resulten dañados por defectos de empaque o que se encuentren en malas condiciones para su consumo, a partir de la recepción de los mismos los lugares establecidos en el Anexo 3, estos le serán devueltos y deberán sustituirlos el mismo día. Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de la recepción de los bienes.

c) A garantizar los bienes durante la vigencia del contrato.

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

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

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





g) A contar con personal calificado, recursos financieros suficientes y equipo requerido de manera inmediata y permanente durante el periodo de entregas.

h) A asumir la responsabilidad civil y cualquiera derivada de la relación jurídica generada con la Contratante, que en su caso origine algún daño o perjuicio causado a la Contratante por vicios ocultos, error, dolo, negligencia o mala fe.

i) A presentar los entregables en tiempo y forma de acuerdo a lo solicitado en la descripción de las partidas y a entera satisfacción de la Contratante.

j) A notificar por medio de correo electrónico con 72 horas de anticipación si existe algún cambio en la plantilla del personal contratado.

k) A que el personal que participe en las entregas de los insumos perecederos y no perecederos, se conducirá con cortesía y respeto, debiendo acatar al momento del ingreso, las medidas de seguridad establecidas en cada una de las unidades señaladas en el Anexo 3.

l) A que el personal portará identificación de la empresa con fotografía que lo acredite como su empleado, así mismo se abstendrá en todo momento de solicitar o recibir cualquier remuneración, dádiva o propina por parte de cualquier persona.

m) A que el personal contará con uniforme de seguridad completo, que contenga logo visible para que pueda ser fácilmente identificado.

4.6.14.- Los licitantes deberán realizar visita a las instalaciones de acuerdo con los lugares señalados en el anexo 3. Dichas visitas deberán ser realizadas a partir de la publicación de la convocatoria y hasta 1 día hábil previo a la Apertura de propuestas técnicas, para comprobar la asistencia la visitas deberán llenar el Anexo 6, en hoja membretada del licitante, debidamente firmada por representante legal y el representante de cada Unidad Responsable, indicando la hora, fecha y observaciones relevantes, correspondientes a las visitas a todas las Unidad Responsables descritas en el anexo 3; dentro del documento se deberá hacer notar si los Centros de distribución son susceptibles de almacenar el producto en su caso, las recomendaciones o acciones que la contratante deberá considerar para su almacenamiento.

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

a) NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.

4.6.16.- 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-053-211/2026**, 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 y la declaración provisional de enero y febrero 2026 (ISR e IVA), con su respectivo acuse de recibido del SAT con sello o liga digital correspondiente y comprobante de pago (anual y provisionales).

6.- ASPECTOS INFORMATIVOS

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

6.2.- No se aceptará la participación conjunta, toda vez que se requiere que un solo licitante presente las garantías solicitadas.

7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

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

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

En caso de presentar cheque cruzado este no deberá contener otra leyenda diversa a "No negociable", de acuerdo a lo previsto en el Artículo 178 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

En caso de exhibir cheque cruzado, éste deberá presentarse dentro de una mica o sobre, (no enmicado) por lo que no se aceptarán cheques engrapados o pegados en hojas blancas.

7.2.- En caso de que los licitantes, para garantizar sus propuestas, decidan otorgar póliza de fianza, ésta deberá ser expedida por afianzadora autorizada conforme a la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y su redacción será conforme al **ANEXO D**.

7.2.1.- Para el caso de las **Pólizas de Fianza**, se deberá incluir una leyenda en el cuerpo de dicho instrumento,

en la que se aclare que esa póliza se expide a favor del **Gobierno del Estado de Puebla, a través de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración**.

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

7.3.- La garantía se exige para cubrir al Gobierno del Estado de Puebla contra el riesgo de incumplimiento por parte de los licitantes en los siguientes casos:

a) Si el (los) licitante(s) retira(n) su oferta.

b) Si el (los) licitante(s) al (los) que se le(s) adjudicó el contrato derivado de esta licitación, no firma(n) el mismo de conformidad con los plazos establecidos en estas bases; esto último en relación con el Artículo 105 de la Ley.

En cualquiera de estos casos, la garantía de seriedad se aplicará en beneficio del Gobierno del Estado de Puebla, como indemnización por los daños y perjuicios ocasionados. Esta garantía deberá presentarse dentro del tercer sobre.

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

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

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

7.7.- El horario para recoger dichas garantías será de lunes a viernes de **10:00 a 15:00 horas** en las oficinas de la Convocante, presentando el recibo, su solicitud respectiva y copia de identificación de la persona que recibirá la garantía.

7.8.- La Convocante conservará en custodia las garantías de seriedad que sean otorgadas por este concepto, hasta la fecha de notificación del fallo.

La devolución de las garantías de seriedad a los licitantes se realizará previa solicitud por escrito de los mismos, en un **periodo máximo de seis meses** posteriores a la comunicación del fallo de esta licitación, después de este plazo, las garantías serán consideradas como canceladas y resguardadas en el Archivo General.





EVENTOS DE LA LICITACIÓN:

8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.

8.1.- Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las bases y requisitos para los licitantes, serán recibidas en horario y días señalados en el **PUNTO 3** del calendario establecido al inicio de las presentes bases, mismas que **invariablemente** deberán ser enviadas en el formato identificado como **ANEXO F** (no escaneado y en formato **WORD**), a través del correo electrónico que a continuación se señala (se deberá indicar en el asunto del correo la leyenda "**PREGUNTAS GEP-SPFA-LPN-053-211/2026 (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 ESTRICTA RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES, LLAMAR AL TELÉFONO (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ EXT. 4137/7124 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 presentar documentación en inglés u otro idioma sin adjuntar traducción simple al español.

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

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

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

16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

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

16.2.- Si resultare que 2 o más propuestas satisfacen la totalidad de los requerimientos de la Convocante, y exista un empate en el precio, se adjudicará el bien a aquel licitante que, siendo persona física o moral, tenga establecido su domicilio fiscal dentro del territorio del

Estado de Puebla; entendido como tal, el que se haya manifestado ante el Registro Federal de Contribuyentes para los efectos fiscales.

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

16.4.- El presente procedimiento será en la modalidad de contrato abierto, 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 contratar las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la Contratante.

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

La presente licitación o alguna de sus partidas podrá declararse desierta y/o cancelada en los siguientes casos:

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

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

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

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





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

17.6.- Por restricciones presupuestales de la Contratante.

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

18.1.- De conformidad con el Artículo 126 fracción III de la Ley, el licitante adjudicado garantizará el cumplimiento del contrato, así como la indemnización en caso de vicios ocultos, mediante cheque certificado, de caja, fianza o hipoteca otorgada a favor del Gobierno del Estado de Puebla.

Para el caso de las pólizas de fianza, se deberá incluir una leyenda en el cuerpo de dicho instrumento, en la que se aclare que esa póliza se expide a favor del Gobierno del Estado de Puebla a través de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, conforme al **Anexo E**.

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

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

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

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

18.4.- Con fundamento en el Artículo 128 de la Ley, la garantía de cumplimiento de contrato y vicios ocultos deberá presentarse a más tardar dentro de los **cinco días naturales** siguientes al que se firme el contrato.

19.- CONTRATOS.

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

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

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

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

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

e) Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a su nombre, deberá presentar copia simple legible del contrato de arrendamiento o comodato, junto con copia simple legible de las identificaciones de los suscribientes del contrato, con facultades legales correspondientes.

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

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

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

i) Documento vigente en el que conste la opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT). Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, regla 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2026, publicada en el Diario Oficial de la Federación. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

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





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

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

19.2.- En caso de no presentarse a la formalización del contrato, o no presentar alguno de los documentos mencionados en el **PUNTO 19.1** dentro del tiempo y lugar estipulado en el punto anterior, no se podrá proceder a la formalización del contrato y se hará efectiva la garantía de seriedad de propuesta; ante ello, la contratación podrá efectuarse con el licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al monto autorizado (Artículo 105 párrafo segundo de la Ley).

19.3.- El **Administrador del Contrato**, será el responsable de desempeñar lo establecido en el Contrato y tramitar a petición del verificador, las acciones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

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

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

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

19.5.- De conformidad con los Artículos 126 fracción III, 128 de la Ley, así como los **PUNTOS 18.1, 18.2, 18.3 y 18.4** de las bases, el licitante adjudicado, deberá presentar a la dependencia Contratante, dentro de los **5 días naturales** siguientes contados a partir de la firma de contrato, la Garantía de Cumplimiento, para los efectos precisados en la Ley y los citados puntos de las bases.

20.- TRANSPORTACIÓN.

20.1.- La forma de transporte que utilice el Proveedor, será bajo su absoluta responsabilidad y deberá garantizar la entrega de los bienes, en el tiempo requerido y en condiciones óptimas, tales que preserven la calidad de éstos.

20.2.- La transportación de los bienes, seguros y maniobras de descarga en los almacenes de la Contratante, no implicará costos adicionales para la misma, quedando éstos a cargo del Proveedor.

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

21.- LUGAR DE ENTREGA.

21.1.- LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES. –

El lugar de la entrega de los bienes conforme el Anexo 2, en un horario de 09:00 a 19:00 horas, de lunes a viernes en días hábiles, bajo la supervisión de los responsables de cada una de las Unidades Administrativas cuyos datos se darán a conocer a la formalización del contrato, por medio de un escrito; lo anterior previa cita con la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Contratante, vía telefónica al número 222 1 22 36 00, ext. 60136.

21.2.- La entrega de los bienes deberá ser notificada a la Convocante mediante el formato identificado como **"ANEXO H"** al correo electrónico fatima.ortiz@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, **el mismo día** 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.

Será deducido través de cheque certificado, de caja o nota de Crédito o transferencia electrónica. Dicho documento deberá estar a nombre del Gobierno del

Estado de Puebla y deberá ser presentado previamente a la entrega de la facturación.

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

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

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:

NOMBRE	GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
R.F.C.	GEP8501011S6
DIRECCIÓN	CALLE 11 ORIENTE 2224 COLONIA AZCÁRATE C. P 72501, PUEBLA, PUEBLA

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.- El pago se realizará en exhibiciones mensuales a los 20 días naturales posteriores a la presentación de las facturas, misma que deberá venir debidamente requisitadas, así como, de los entregables recibidos a entera satisfacción de la Contratante.

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.

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_SE

RVICIOS_DE_LA_ADMINISTRACI%C3%93N_P%C3%94BLICA_ESTATAL.pdf

A T E N T A M E N T E
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE
ZARAGOZA A 13 DE MARZO DE 2026

C. ALMA DIANA GARCÍA RODRÍGUEZ
DIRECTORA GENERAL DE ADJUDICACIONES.
LAGP/ELS/JLSG/FMOM





ANEXO A

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-053-211/2026 ADQUISICIÓN DE PAQUETES DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA QUE EL PERSONAL DEL COMEDOR ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA LLEVE A CABO LA PREPARACIÓN DE MENÚS (RACIONES CALIENTES Y FRÍAS) PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

**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-053-211/2026**.
- 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-053-211/2026**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

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

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

Notas:

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





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-053-211/2026 ADQUISICIÓN DE PAQUETES DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA QUE EL PERSONAL DEL COMEDOR ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA LLEVE A CABO LA PREPARACIÓN DE MENÚS (RACIONES CALIENTES Y FRÍAS) PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

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-053-211/2026
				ADQUISICIÓN DE PAQUETES DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA QUE EL PERSONAL DEL COMEDOR ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA LLEVE A CABO LA PREPARACIÓN DE MENÚS (RACIONES CALIENTES Y FRÍAS) PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
NO. DE PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL
1	195,483	488,700	PAQUETE	SE REQUIERE LA ADQUISICIÓN DE PAQUETES DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA QUE EL PERSONAL DE COMEDOR ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.
1	87,481	218,700	PAQUETE	ADQUISICIÓN DE PAQUETES DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA QUE EL PERSONAL DE COMEDOR ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

**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-053-211/2026 ADQUISICIÓN DE PAQUETES DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA QUE EL PERSONAL DEL COMEDOR ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA LLEVE A CABO LA PREPARACIÓN DE MENÚS (RACIONES CALIENTES Y FRÍAS) PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

**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 LAS PARTIDAS CONFORME AL ANEXO 1 COMPLETO Y LO QUE RESULTE APLICABLE DE LA JUNTA DE ACLARACIONES
NO. DE PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA		
1				
2				
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.





ANEXO B1

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-053-211/2026 ADQUISICIÓN DE PAQUETES DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA QUE EL PERSONAL DEL COMEDOR ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA LLEVE A CABO LA PREPARACIÓN DE MENÚS (RACIONES CALIENTES Y FRÍAS) PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

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

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

Se podrán utilizar los espacios que requiera en cada uno de los campos del presente anexo.

_____(Nombre completo)____ manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente procedimiento de adjudicación, a nombre y representación de: (persona jurídica); y que la documentación que se entrega con la propuesta es verídica, legítima y fidedigna.

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





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-053-211/2026 ADQUISICIÓN DE PAQUETES DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA QUE EL PERSONAL DEL COMEDOR ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA LLEVE A CABO LA PREPARACIÓN DE MENÚS (RACIONES CALIENTES Y FRIAS) PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

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

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

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

Notas:

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





ANEXO C

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

PROPUESTA ECONÓMICA

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-053-211/2026 ADQUISICIÓN DE PAQUETES DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA QUE EL PERSONAL DEL COMEDOR ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA LLEVE A CABO LA PREPARACIÓN DE MENÚS (RACIONES CALIENTES Y FRÍAS) PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

**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	Precio Total Mínimo	Precio Total Máximo
1							
2							
SUBTOTAL							
TASA 16% I.V.A.							
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.





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-053-211/2026 ADQUISICIÓN DE PAQUETES DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA QUE EL PERSONAL DEL COMEDOR ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA LLEVE A CABO LA PREPARACIÓN DE MENÚS (RACIONES CALIENTES Y FRÍAS) PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA**, 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 DE PAQUETES DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA QUE EL PERSONAL DEL COMEDOR ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA LLEVE A CABO LA PREPARACIÓN DE MENÚS (RACIONES CALIENTES Y FRÍAS) PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA**, 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-053-211/2026**, 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, aun 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-053-211/2026 ADQUISICIÓN DE PAQUETES DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA QUE EL PERSONAL DEL COMEDOR ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA LLEVE A CABO LA PREPARACIÓN DE MENÚS (RACIONES CALIENTES Y FRÍAS) PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

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-053-211/2026 ADQUISICIÓN DE PAQUETES DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA QUE EL PERSONAL DEL COMEDOR ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA LLEVE A CABO LA PREPARACIÓN DE MENÚS (RACIONES CALIENTES Y FRÍAS) PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

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

Fecha: _____

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

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

LUGAR Y FECHA

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN SOLICITA ORDEN DE COBRO





ANEXO H

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE ENTREGA DE BIENES

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

Se hace del conocimiento de los licitantes adjudicados, que es necesario comunicar a la DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS, la entrega de bienes con una anticipación de al menos 24 horas, al siguiente correo electrónico **fatima.ortiz@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-053-211/2026**

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-053-211/2026 ADQUISICIÓN DE PAQUETES DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA QUE EL PERSONAL DEL COMEDOR ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA LLEVE A CABO LA PREPARACIÓN DE MENÚS (RACIONES CALIENTES Y FRÍAS) PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

**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.

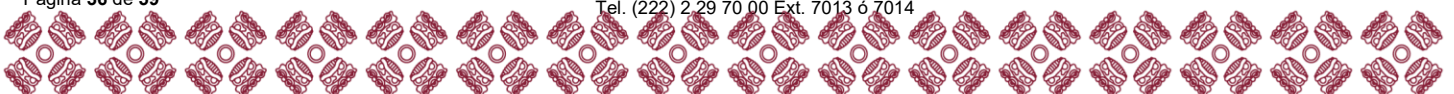
Por otra parte, en caso de resultar adjudicado me comprometo a que durante la vigencia del contrato no ofrezca, por mí o mediante interpósita persona dinero, bienes muebles o inmuebles mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que tenga en el mercado ordinario, donaciones, servicios, empleos,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





GEP-SPFA-LPN-053-211/2026 ADQUISICIÓN DE PAQUETES DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA QUE EL PERSONAL DEL COMEDOR ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA LLEVE A CABO LA PREPARACIÓN DE MENÚS (RACIONES CALIENTES Y FRIAS) PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
1	195483	488700	PAQUETE	I. DESCRIPCIÓN GENERAL. SE REQUIERE LA ADQUISICIÓN DE PAQUETES DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA QUE EL PERSONAL DE COMEDOR ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA LLEVE A CABO LA PREPARACIÓN DE MENÚS (RACIONES CALIENTES) PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA; 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 A LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL DE LA CONTRATANTE. II. PERIODO DE ENTREGA DE LOS BIENES. EL PERIODO DE LAS ENTREGAS SERÁ A PARTIR DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026. PARA LA PRIMERA ENTREGA, LAS CANTIDADES Y SU DISTRIBUCIÓN SE DARÁN A CONOCER A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, DEBIENDO SER ENTREGADOS EN LOS DOMICILIOS SEÑALADOS EN EL ANEXO 3. LAS ENTREGAS SUBSECUENTES SE REALIZARÁN DE CONFORMIDAD CON LAS NECESIDADES DE LA CONTRATANTE, DEBIÉNDOSE ENTREGAR AL DÍA HÁBIL POSTERIOR A LA RECEPCIÓN DE LA NOTIFICACIÓN VÍA CORREO ELECTRÓNICO DE LAS UNIDADES DESCRITAS EN EL ANEXO 3. III. LUGAR PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES LOS LUGARES DONDE SE REALIZARÁN LAS ENTREGAS CONFORMA AL ANEXO 3. IV. DESCRIPCIÓN DE BIENES SE REQUIERE DE LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚS PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES DE LAS UNIDADES REFERIDAS EN EL ANEXO 3, POR LO QUE EL PROVEEDOR DEBERÁ CONSIDERAR LO SIGUIENTE: A) PAQUETE 1 (RACIÓN CALIENTE): DEBERÁ INCLUIR 1 DESAYUNO, 1 COMIDA Y 1 CENA, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO 4. V. CANTIDADES MÍNIMAS, MÁXIMAS Y SU PROGRAMACIÓN PAQUETE 1 (RACIÓN CALIENTE). LAS CANTIDADES MÍNIMAS DE PAQUETES SERÁ HASTA POR 195,483 Y LAS CANTIDADES MÁXIMAS DE PAQUETES SERÁ HASTA POR 488,700 DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, SUJETANDO LAS MISMAS A LAS NECESIDADES DE LA CONTRATANTE. DICHAS CANTIDADES SERÁN DISTRIBUIDAS DE CONFORMIDAD AL ANEXO 2. ASIMISMO, EL NÚMERO DE ALIMENTOS PODRÁ VARIAR DE ACUERDO CON LOS INGRESOS Y EGRESOS DE LOS ELEMENTOS POLICIALES DE LAS UNIDADES POLICIALES YA REFERIDAS, LO CUAL SERÁ NOTIFICADO AL PROVEEDOR VÍA CORREO ELECTRÓNICO AL MENOS CON 7 DÍAS HÁBILES DE ANTICIPACIÓN. VI. CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES PARA LAS ENTREGAS LA ENTREGA DE LOS PAQUETES DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚS SE LLEVARÁ A CABO CONFORME A LO SIGUIENTE: 1. LAS ENTREGAS PARA LOS ALIMENTOS (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) SE EFECTUARÁ EN LOS DOMICILIOS SEÑALADOS EN EL ANEXO 3; LOS DÍAS Y HORARIOS SE PACTARÁN A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO CON LA PERSONA RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA ESTATAL PREVENTIVA 2. EL PROVEEDOR, DEBERÁ REMITIR POR MEDIO DE UN ESCRITO EN FORMATO LIBRE CON AL MENOS 2 DÍAS NATURALES DE ANTICIPACIÓN A CADA UNA DE LAS UNIDADES REFERIDAS EN EL ANEXO 3, UNA RELACIÓN DE LOS INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS QUE CONFORMAN LOS PAQUETES PARA INGRESO, A FIN DE QUE CUANDO SEAN INGRESADOS A CADA INMUEBLE SEA POSIBLE COTEJARLOS, LA CONSTANCIA DE LA ENTREGA DE LOS INSUMOS SERÁ A TRAVÉS DE REMISIONES QUE EMITA EL PROVEEDOR EN FORMATO LIBRE. 3. LA ENTREGA DE LOS PAQUETES DE INSUMOS SE COTEJARÁ CON UN LIBRO DE REGISTRO EN ADUANA DE VEHÍCULOS Y/O ALMACÉN DE CADA UNA DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DESTINATARIA DE LOS BIENES, DE ACUERDO CON LAS CANTIDADES QUE PREVIAMENTE SEAN SOLICITADAS. 4. EL INGRESO DE LOS PAQUETES DE INSUMOS DEBERÁ SUJETARSE A LOS PROTOCOLOS DE SEGURIDAD ESTABLECIDOS EN CADA UNA DE LAS UNIDADES REFERIDAS EN EL ANEXO 3, LOS CUALES SERÁN ENTREGADOS AL PROVEEDOR A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. 5. EN CASO DE REQUERIRSE ENTREGAS EXTRAORDINARIAS FUERA DE LAS QUE SE ENCUENTRAN DE FORMA ORDINARIA, EL PROVEEDOR DEBERÁ REALIZAR LAS ENTREGAS SIEMPRE Y CUANDO SE LE SOLICITEN POR MEDIO DE CORREO ELECTRÓNICO, CON UN MÍNIMO DE 72 HORAS DE ANTICIPACIÓN. ASIMISMO, CUANDO POR ALGUNA CIRCUNSTANCIA ATRIBUIBLE A LA LABOR OPERATIVA DE LA CONTRATANTE, LA ENTREGA DE LOS PAQUETES DE INSUMOS PODRÁ REALIZARSE EN HORAS Y DÍAS DIFERENTES A LOS QUE HAYAN ACORDADO CON LOS RESPONSABLES DE LAS UNIDADES ENLISTADAS EN EL ANEXO 3 PREVIA AUTORIZACIÓN MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO DE LA CONTRATANTE A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DE LA MISMA. 6. EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LOS PAQUETES DE INSUMOS, COMPLETAMENTE SELLADOS, CON EL ADECUADO ESTIBAMIENTO QUE ASEGURE SU HIGIENE.





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-053-211/2026 ADQUISICIÓN DE PAQUETES DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA QUE EL PERSONAL DEL COMEDOR ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA LLEVE A CABO LA PREPARACIÓN DE MENÚS (RACIONES CALIENTES Y FRIAS) PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
				7. EL PROVEEDOR DEBERÁ INGRESAR A LOS ALIMENTOS DE ORIGEN ANIMAL FRESCOS Y/O CONGELADOS SEGÚN CORRESPONDA DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL MENÚ DEL MES CORRIENTE, LOS ALIMENTOS DEBERÁN PRESENTARSE CON EL COLOR, TEXTURA Y OLORES CARACTERÍSTICOS DE LOS MISMOS. 8. EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LOS INSUMOS FRESCOS O CONGELADOS SEGÚN CORRESPONDA, DE ORIGEN VEGETAL, SIN MOHOS, COLORACIÓN EXTRAÑA, MAGULLADURAS O MAL OLORES. 9. PARA EL CASO DE LOS MENÚS QUE CONTENGAN GRANOS Y HARINAS, EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LOS PAQUETES SIN AGUJEROS, RASGADURAS O MORDEDURAS EN LOS ENVASES, QUE EVIDENCIE EL CONTACTO CON INSECTOS O ROEDORES Y SIN HUMEDAD. 10. PARA EL CASO DE LOS MENÚS QUE CONTENGAN PANES Y TORTILLAS DE MAÍZ (NO DE HARINA), EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGARLOS SIN MOHO, SIN HUMEDAD, NI COLORACIONES NO PROPIAS DEL PRODUCTO, LOS CUALES DEBERÁN SER ENTREGADOS EN CONTENEDORES QUE CUMPLAN COMO MÍNIMO LO SEÑALADO EN EL PUNTO 5.6 (TABLA 1 CARACTERÍSTICAS PARA LA ACEPTACIÓN O RECHAZO) DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-251-SSA1-2009, PRÁCTICAS DE HIGIENE PARA EL PROCESO DE ALIMENTOS, BEBIDAS O SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS. 11. EL PROVEEDOR DEBERÁ INGRESAR TODOS LOS ALIMENTOS INDUSTRIALIZADOS CON FECHA DE CADUCIDAD O CONSUMO PREFERENTE, DE ACUERDO CON EL PRODUCTO QUE SE TRATE; ES DECIR, PARA PRODUCTOS DE CONSUMO INMEDIATO DEBERÁN TENER AL MENOS 10 DÍAS NATURALES, ENVASADOS DE AL MENOS 15 DÍAS NATURALES Y PARA EL CASO DE ENLATADOS, AL MENOS 3 MESES. 12. EL PROVEEDOR DEBERÁ INGRESAR LOS ALIMENTOS ENLATADOS SIN ABOMBAMIENTO, ABOLLADURAS O CORROSIÓN. 13. EL PROVEEDOR NO PODRÁ SUMINISTRAR PAQUETES DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS SIMILARES O EQUIVALENTES QUE NO SEAN DE PRIMERA CALIDAD. 14. EL PROVEEDOR GARANTIZARÁ EL OPORTUNO ABASTO DE LOS CÁRNICOS (BOVINO, PORCINO Y AVIAR) QUE INCLUYEN LOS PAQUETES DE INSUMOS, POR LO QUE DEBERÁ CONTAR CON LA CAPACIDAD OPERATIVA Y DE INSTALACIONES NECESARIA, DE DISTRIBUCIÓN Y ALMACENAMIENTO, QUE GARANTICE EL 100% DE LOS ALIMENTOS CALCULADOS, PARA CUBRIR CUALQUIER EVENTUALIDAD Y/O CONTINGENCIA. 15. TODOS LOS PAQUETES DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS DEBERÁN ESTAR EN BUEN ESTADO, FRESCOS, LIBRES DE MATERIA EXTRAÑA O SUSTANCIAS QUE PUEDAN CAUSAR DAÑO A LA SALUD Y CON LA FECHA DE CADUCIDAD VIGENTE PARA LOS PRODUCTOS DE CONFORMIDAD CON LA NOM 051 SCF1/SSA1-2010, ESPECIFICACIONES GENERALES DE ETIQUETADO PARA ALIMENTOS Y BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS PREENVASADOS INFORMACIÓN COMERCIAL Y SANITARIA. 16. TODOS LOS ALIMENTOS CONSIDERADOS POTENCIALMENTE PELIGROSOS, TALES COMO CARNE Y SUS DERIVADOS, AVES Y SUS DERIVADOS, PESCADOS, LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS, HUEVO, ASÍ COMO FRUTAS Y VERDURAS FRESCAS, DEBERÁN INSPECCIONARSE ANTES DE INTRODUCIRLOS A LOS ESTABLECIMIENTOS, POR EL PERSONAL DESIGNADO POR LAS ÁREAS USUARIAS, PARA VERIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS COMO: COLOR, OLORES Y TEXTURA; A FIN DE ACEPTAR O RECHAZAR AQUELLOS QUE PRESENTEN CARACTERÍSTICAS INDESEABLES, TALES COMO MOHOS, COLORACIÓN O MATERIA EXTRAÑA, MANCHAS, MAGULLADURAS O MAL OLORES, RASTROS DE LA PRESENCIA DE INSECTOS O ROEDORES, DE CONFORMIDAD CON EL PUNTO 5.6 (TABLA 1 CARACTERÍSTICAS PARA LA ACEPTACIÓN O RECHAZO) DE LA NOM-251-SSA1-2009 PRÁCTICAS DE HIGIENE PARA EL PROCESO DE ALIMENTOS, BEBIDAS O SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS. 17. EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, LOS FORMATOS DE ACEPTACIÓN O RECHAZO DE LOS INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS, OBSERVANDO LO ESTABLECIDO EN EL PUNTO 5.6 (TABLA 1 CARACTERÍSTICAS PARA LA ACEPTACIÓN O RECHAZO) DE LA NOM-251-SSA1-2009 PRÁCTICAS DE HIGIENE PARA EL PROCESO DE ALIMENTOS, BEBIDAS O SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS; A ESTE DOCUMENTO SE LE DENOMINARÁ FORMATO DE CONTROL DE RECEPCIÓN Y SE UTILIZARÁ DIARIAMENTE EN EL MOMENTO DE RECEPCIÓN DE LOS ALIMENTOS Y SE HARÁ REGISTRO DE LOS ALIMENTOS POTENCIALMENTE PELIGROSOS MENCIONADO EN EL PUNTO VI.16 LLEGUEN AL ESTABLECIMIENTO, ANOTANDO EL NOMBRE DEL PROVEEDOR, LA FECHA DE RECEPCIÓN, LA TEMPERATURA INTERNA DEL ALIMENTO, LOS ATRIBUTOS SENSORIALES U ORGANOLÉPTICOS OBSERVADOS (COLOR, OLORES, CONSISTENCIA, TEXTURA, APARIENCIA) Y LA INDICACIÓN DE ACEPTACIÓN O RECHAZO SEGÚN LO OBSERVADO EN LA INSPECCIÓN. EN CASO DE RECHAZO, DEBERÁN PLASMARSE LAS ACCIONES TOMADAS CON EL PRODUCTO Y EL PROVEEDOR. EL PROVEEDOR DEBERÁ REMITIR DE FORMA MENSUAL LOS FORMATOS DE CONTROL DE RECEPCIÓN DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO PARA QUE LA CONTRATANTE PUEDA REVISAR EL FORMATO DE CONTROL Y RECEPCIÓN A LIBRE DEMANDA. DICHO REGISTRO DEBERÁ FIRMARSE POR EL VERIFICADOR Y EL PROVEEDOR, EN TRES TANTOS, UN TANTO DEBERÁ SER CONSERVADO POR EL PROVEEDOR, OTRO DEBERÁ SER ENTREGADO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE SERÁN ENTREGADOS LOS INSUMOS, Y EL ÚLTIMO DEBERÁ SER REMITIDO DENTRO DE LOS PRIMEROS 5 DÍAS NATURALES DE CADA MES A LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DE LA CONTRATANTE. 18. LOS GRANOS, HARINAS Y OTROS PRODUCTOS SECOS QUE SEAN UTILIZADOS PARA LOS MENÚS, SE RECHAZARÁN CUANDO ESTOS PRESENTEN MOHO, HUMEDAD, COLORACIÓN NO CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO Y/O EVIDENCIAS DE PLAGAS, ASÍ COMO DE MATERIA EXTRAÑA. 19. LAS CARNES ROJAS Y POLLO FRESCOS O CONGELADOS QUE SEAN UTILIZADOS PARA LOS MENÚS DEBERÁN PROVENIR DE RASTROS, OBRADORES O ESTABLECIMIENTOS TIPO INSPECCIÓN FEDERAL (TIF). PARA ELLO DEBERÁ PROPORCIONAR COPIA SIMPLE LEGIBLE DEL CERTIFICADO A SU NOMBRE O A NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO QUE LE SUMINISTRARÁ LOS PRODUCTOS DURANTE LA VIGENCIA DEL SERVICIO, EL CUAL DEBERÁ ENTREGAR A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. 20. LA LECHE Y LOS PRODUCTOS LÁCTEOS QUE SEAN UTILIZADOS PARA LOS MENÚS, DEBERÁN SER PROCESADOS A PARTIR DE LECHE PASTEURIZADA, MOSTRANDO EVIDENCIA IMPRESA EN LA ETIQUETA, NO SE ACEPTARÁN GRASAS VEGETALES HIDROGENADAS COMO LAS MARGARINAS. 21. NO SE AUTORIZA LA ENTREGA DE ABARROTES, LÁCTEOS, EMBUTIDOS Y PRODUCTOS DE PANADERÍA SIN MARCA. 22. LAS ÁREAS USUARIAS SE RESERVAN EL DERECHO DE RECHAZAR INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS EN EL MOMENTO DE LA RECEPCIÓN, SI LA SUPERVISIÓN DETECTA QUE NO SE CUMPLE CON LO ANTERIOR MENCIONADO. 23. EL PROVEEDOR PARA GARANTIZAR EL OPORTUNO SUMINISTRO DE INSUMOS CÁRNICOS (BOVINO, PORCINO Y AVIAR) PARA LA ELABORACIÓN DE ALIMENTOS, DEBERÁ CONTAR CON LA CAPACIDAD OPERATIVA Y DE INSTALACIONES NECESARIA, DE DISTRIBUCIÓN Y ALMACENAMIENTO, QUE GARANTICE EL 100% DE LOS ALIMENTOS CALCULADOS, PARA CUBRIR CUALQUIER EVENTUALIDAD Y/O CONTINGENCIA. VII. MENÚ





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-053-211/2026 ADQUISICIÓN DE PAQUETES DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA QUE EL PERSONAL DEL COMEDOR ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA LLEVE A CABO LA PREPARACIÓN DE MENÚS (RACIONES CALIENTES Y FRIAS) PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
				1. EL PROVEEDOR DEBERÁ PONER A CONSIDERACIÓN DE LAS UNIDADES RESPONSABLES, UN MENÚ CÍCLICO DE MANERA MENSUAL (CADA MES DEBERÁ SER DISTINTO) QUE DEBERÁ CONTEMPLAR LAS CARACTERÍSTICAS, GRAMAJES Y CANTIDADES DEL MENÚ PATRÓN DEL ANEXO 4 EL CUAL SERÁ REMITIDO MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO A LAS UNIDADES Y CORREOS ELECTRÓNICOS SEÑALADOS EN EL ANEXO 3. EL PRIMER MENÚ CÍCLICO MENSUAL SE ENTREGARÁ A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO A LAS UNIDADES SEÑALADAS EN EL ANEXO 3, LOS MENÚS SUBSECUENTES SERÁN REMITIDOS DENTRO DE LOS ÚLTIMOS 5 DÍAS NATURALES DE CADA MES ANTERIOR AL MES AL QUE LE APLIQUE DICHO MENÚ. 2. DICHOS MENÚS, SERÁN LA BASE PARA DETERMINAR EL TIPO Y LA CANTIDAD DE LOS INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS QUE CONFORMARÁN LOS PAQUETES. CADA UNO DE LOS VERIFICADORES DE LAS UNIDADES REFERIDAS EN EL ANEXO 3, VALIDARÁN A MÁS TARDAR AL DÍA NATURAL SIGUIENTE, LOS MENÚS MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO AL PROVEEDOR. 3. LOS MENÚS DEBERÁN CONTENER TODOS LOS GRUPOS DE ALIMENTOS QUE SON: - FRUTAS Y VERDURAS; - CEREALES Y LEGUMINOSAS. - ALIMENTOS DE ORIGEN ANIMAL. 4. LA ENERGÍA TOTAL DIARIA QUE APORTEN EL DESAYUNO, COMIDA Y CENA EN SU CONJUNTO SE INTEGRARÁ DE LA SIGUIENTE MANERA: - PROTEÍNAS: 25% - LÍPIDOS: 25% - HIDRATOS DE CARBONO: 50 % SE DEBERÁ CONSIDERAR UNA VARIACIÓN DE +/- 5% TOLERANCIA DEPENDIENDO DE LOS INGREDIENTES DE CADA PLATILLO. 5. CADA MENÚ INCLUIRÁ COMO COMPLEMENTO UNA PIEZA DE PAN O CINCO PIEZAS DE TORTILLA DE MAÍZ. NO SE ACEPTARÁ TORTILLA DE NINGÚN TIPO DE HARINA. 6. EN CASO DE QUE ALGÚN PRODUCTO DE LOS QUE INTEGRAN LOS MENÚS SE ENCUENTRE EN DESABASTO EN EL MERCADO, EL PROVEEDOR DEBERÁ NOTIFICARLO A LA CONTRATANTE A TRAVÉS DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD POR MEDIO DE UN ESCRITO CON UN MÍNIMO DE 48 HORAS DE ANTICIPACIÓN A EFECTO DE MODIFICAR EL MENÚ AUTORIZADO. 7. LOS MENÚS PODRÁN SUFRIR CAMBIOS SI: A) ALGÚN PRODUCTO SE ENCUENTRA EN DESABASTO EN EL MERCADO. B) EN CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR, DEBIDAMENTE DOCUMENTADO O JUSTIFICADO, POR LAS CUALES EL PROVEEDOR SE VEA IMPEDIDO PARA PREPARAR LOS MENÚS ESTABLECIDOS. C) POR SOLICITUD DE LAS UNIDADES DESCRITAS EN EL ANEXO 3, CON LA FINALIDAD DE ATENDER ALGÚN REQUERIMIENTO EXCEPCIONAL POR CONTINGENCIA, OPERATIVO, EVENTO ESPECIAL O SOLICITUD DEL ÁREA, PREVIA AUTORIZACIÓN DE LA CONTRATANTE Y PREVIO AVISO DE POR LO MENOS 48 HORAS DE ANTICIPACIÓN. D) PARA INCORPORAR PRODUCTOS O INGREDIENTES QUE ENRIQUEZCAN NUTRICIONALMENTE LOS MENÚS, ASÍ COMO PRODUCTOS QUE LE DEN VARIEDAD A LOS ALIMENTOS, O SEA MÁS VIABLE EN EL SENTIDO DE MEJORAR LA CALIDAD DE LOS MENÚS, PREVIA SOLICITUD POR ESCRITO (OFICIALIZANDO SU RECEPCIÓN) POR PARTE DEL PROVEEDOR CON 24 HORAS DE ANTICIPACIÓN Y MEDIANTE AUTORIZACIÓN DE LAS ÁREAS USUARIAS DE LA CONTRATANTE, SIN QUE GENERE UN COSTO EXTRA PARA LA CONTRATANTE. E) EN CASO DE PROPUESTAS PARA CAMBIO DE MENÚ PERMANENTE QUE AMERITEN LA MODIFICACIÓN DE ESTOS, DEBERÁN SER APROBADOS PARA QUE TENGAN LOS EFECTOS CONTRACTUALES EXIGIBLES. VIII. UTENSILIOS Y EQUIPAMIENTO PARA EL ASEGURAMIENTO DE LOS ALIMENTOS. 1. EL PROVEEDOR DEBERÁ CONTAR CON LOS EQUIPOS NECESARIOS (EQUIPAMIENTO MENOR) PARA REALIZAR LA ENTREGA DE LOS INSUMOS. 2. EL PROVEEDOR DEBERÁ VERIFICAR Y PROPORCIONAR LOS ENVASES DE LOS ALIMENTOS, A FIN DE ASEGURAR SU INTEGRIDAD Y LIMPIEZA, NO SE PERMITIRÁ CAJAS DE CARTÓN CORRUGADO DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES SANITARIAS VIGENTES EN LA MATERIA, PARA LAS FRUTAS, LAS VERDURAS, LAS CARNES ROJAS, POLLO Y PESCADO, ASÍ COMO, FRIJOL, ARROZ, AZÚCAR, CHILES SECOS, FLOR DE JAMAICA Y OTROS PRODUCTOS A GRANEL. 3. EL PROVEEDOR, DEBERÁ ENTREGAR SIN COSTO ADICIONAL PARA LA CONTRATANTE, EN COMODATO POR ESCRITO, DENTRO DE LOS 20 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO LOS UTENSILIOS DESCRITOS EN EL ANEXO 5. IX. TRANSPORTACIÓN DE INSUMOS 1. EL PROVEEDOR DEBERÁ CONTAR CON AL MENOS 3 VEHÍCULOS AUTOMOTORES, DE LOS CUALES AL MENOS 2 DEBERÁN CONTAR CON EQUIPO DE REFRIGERACIÓN SISTEMA DE CONTROL DE TEMPERATURA (CAJA REFRIGERANTE) PARA EL TRASLADO DE LOS ALIMENTOS PERECEDEROS, DEBIENDO SER DE MODELO DE 2017 EN ADELANTE, MISMOS QUE SE UTILIZARÁN PARA GARANTIZAR LA OPORTUNA DISTRIBUCIÓN DE LOS INSUMOS, VÍVERES, PRODUCTOS. 2. LOS INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS DEBERÁN TRANSPORTARSE A RIESGO Y CUENTA DEL PROVEEDOR, EN RECIPIENTES CERRADOS O EN ENVASES DESECHABLES Y NO DEBERÁN ESTAR EN CONTACTO DIRECTO CON EL PISO DEL VEHÍCULO. 3. LOS ALIMENTOS POTENCIALMENTE SUSCEPTIBLES DE DESCOMPOSICIÓN DEBERÁN SER TRANSPORTADOS EN VEHÍCULOS QUE CUENTEN CON SISTEMA DE CONTROL DE TEMPERATURA (CAJA REFRIGERANTE). X. PERSONAL





GEP-SPFA-LPN-053-211/2026 ADQUISICIÓN DE PAQUETES DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA QUE EL PERSONAL DEL COMEDOR ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA LLEVE A CABO LA PREPARACIÓN DE MENÚS (RACIONES CALIENTES Y FRIAS) PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
				1. EL PROVEEDOR DEBERÁ DE CONTAR CON EL SIGUIENTE PERSONAL. A) 1 SUPERVISOR. B) 3 OPERADORES DE LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES. C) 3 AYUDANTES GENERALES DE TRANSPORTISTAS. 2. EL PROVEEDOR DEBERÁ NOTIFICAR POR MEDIO DE CORREO ELECTRÓNICO CON 72 HORAS DE ANTICIPACIÓN SI EXISTE ALGÚN CAMBIO EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL CONTRATADO PARA EL CUMPLIMIENTO. 3. EL PERSONAL DEL PROVEEDOR QUE PARTICIPARÁ EN LAS ENTREGAS DE LOS INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS DEBERÁ CONDUCTIRSE CON CORTESÍA Y RESPETO, DEBIENDO ACATAR AL MOMENTO DE INGRESAR, LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD ESTABLECIDAS EN CADA UNO DE LOS DOMICILIOS DE LAS UNIDADES SEÑALADAS EN EL ANEXO 3. 4. EL PERSONAL DEBERÁ CONTAR CON UNIFORME DE SEGURIDAD COMPLETO, QUE CONTENGA LOGOTIPO VISIBLE DE LA EMPRESA PARA QUE PUEDA SER FÁCILMENTE IDENTIFICADO. XI. CONDICIONES GENERALES 1. EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LOS INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS DE MARCAS COMERCIALES Y DE PRIMERA CALIDAD. 2. EL PROVEEDOR DEBERÁ AJUSTARSE AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO QUE ESTABLEZCA LA CONTRATANTE CON EL OBJETO DE LLEVAR A CABO EL CONTEO DE INSUMOS, PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS QUE SERÁN ENTREGADOS. 3. EL PROVEEDOR DEBERÁ CONSIDERAR EL SUMINISTRO DE GAS L.P., PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ALIMENTOS QUE SEAN ENTREGADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, SIN COSTO ADICIONAL PARA LA CONTRATANTE, EN LOS DOMICILIOS REFERIDOS EN EL ANEXO 3. 4. EL PROVEEDOR DEBERÁ CONTAR CON UN SERVICIO DE FUMIGACIÓN PARA SUS INSTALACIONES (ALMACÉN, COCINA Y ÁREA DE SERVICIOS GENERALES, ASÍ COMO AL PARQUE VEHICULAR) DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO. XII. ENTREGABLES 1. EL PROVEEDOR, DEBERÁ ENTREGAR DE MANERA MENSUAL A LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES DE LA CONTRATANTE, EL ÚLTIMO DÍA CALENDARIO DEL MES DE QUE SE TRATE, EN FORMATO LIBRE UN ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS INSUMOS QUE ACREDITE QUE LOS PAQUETES DE INSUMOS FUERON ENTREGADOS EN CADA UNA DE LAS UNIDADES CITADAS EN EL ANEXO 3 CUMPLIENDO LAS CARACTERÍSTICAS SEÑALADAS EN EL PUNTO VI. CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES PARA LAS ENTREGAS. DICHO DOCUMENTO DEBERÁ SER FIRMADO Y SELLADO POR EL VERIFICADOR DE CADA UNIDAD, DE CONFORMIDAD CON EL ANEXO 3 ASÍ COMO FIRMADO Y SELLADO EL SUPERVISOR ASIGNADO POR EL PROVEEDOR. 2. EL PROVEEDOR, DEBERÁ ENTREGAR DE MANERA MENSUAL A LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES DE LA CONTRATANTE, DURANTE LOS PRIMEROS 5 DÍAS HÁBILES DEL MES INMEDIATO SIGUIENTE AL QUE SE REPORTA, EN FORMATO LIBRE UN ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DE MENÚS QUE ACREDITE QUE LOS PAQUETES DE INSUMOS FUERON ENTREGADOS EN CADA UNO DE LOS DOMICILIOS DE LAS UNIDADES CITADAS EN EL ANEXO 3, CUMPLIENDO LAS CARACTERÍSTICAS SEÑALADAS EN EL PUNTO VII. MENÚS, ASIMISMO, DEBERÁ ADJUNTAR COPIA SIMPLE LEGIBLE DE LOS CORREOS ELECTRÓNICOS QUE FUERON ENVIADOS A CADA UNIDAD DE LAS SEÑALADAS EN EL ANEXO 3 Y LOS LISTADOS DE INSUMOS QUE FUERON ENTREGADOS DURANTE EL MES INMEDIATO ANTERIOR. DICHO DOCUMENTO DEBERÁ SER FIRMADO Y SELLADO POR EL VERIFICADOR DE CADA UNIDAD, DE CONFORMIDAD CON EL ANEXO 3, ASÍ COMO FIRMADO Y SELLADO POR EL SUPERVISOR ASIGNADO POR EL PROVEEDOR. 3. EL PROVEEDOR, DEBERÁ ENTREGAR A LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES DE LA CONTRATANTE, DURANTE LOS PRIMEROS 5 DÍAS HÁBILES DEL MES INMEDIATO SIGUIENTE AL QUE SE REPORTA, UN REPORTE FOTOGRÁFICO DEL PROCESO DE ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS, QUE INCLUYA LA FECHA DE ENTREGA, Y UN MÍNIMO DE 20 FOTOGRAFÍAS DESDE LA EMBARCACIÓN DE LOS PRODUCTOS HASTA LA ENTREGA LIBRE A BORDO DESTINO (L.A.D.), POR CADA UNA DE LAS UNIDADES SEÑALADAS EN EL ANEXO 3. DICHO REPORTE DEBERÁ ESTAR FIRMADO Y SELLADO POR EL VERIFICADOR DE CADA UNIDAD DE ACUERDO CON EL ANEXO 3 ASÍ COMO FIRMADO Y SELLADO POR EL SUPERVISOR DESIGNADO POR EL PROVEEDOR. 4. EL PROVEEDOR, DEBERÁ ENTREGAR A LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES DE LA CONTRATANTE, DURANTE LOS PRIMEROS 5 DÍAS HÁBILES DEL MES INMEDIATO SIGUIENTE AL QUE SE REPORTA, UN REPORTE FOTOGRÁFICO DEL PROCESO DE ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS, QUE INCLUYA LA FECHA DE ENTREGA, Y UN MÍNIMO DE 20 FOTOGRAFÍAS DESDE LA EMBARCACIÓN DE LOS PRODUCTOS HASTA LA ENTREGA LIBRE A BORDO DESTINO (L.A.D.), POR CADA UNA DE LAS UNIDADES SEÑALADAS EN EL ANEXO 3. DICHO REPORTE DEBERÁ ESTAR FIRMADO Y SELLADO POR EL VERIFICADOR DE CADA UNIDAD DE ACUERDO CON EL ANEXO 3 ASÍ COMO FIRMADO Y SELLADO POR EL SUPERVISOR DESIGNADO POR EL PROVEEDOR. I. DESCRIPCIÓN GENERAL. SE REQUIERE LA ADQUISICIÓN DE PAQUETES DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA QUE EL PERSONAL DE COMEDOR ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA LLEVE A CABO LA PREPARACIÓN DE MENÚS (RACIONES FRIAS) PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA; EN LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO DE ACUERDO AL ARTÍCULO 108 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO, 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 A LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL DE LA CONTRATANTE. II. PERIODO DE ENTREGA DE LOS BIENES. EL PERIODO DE LAS ENTREGAS SERÁ A PARTIR DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026. PARA LA PRIMERA ENTREGA, LAS CANTIDADES Y SU DISTRIBUCIÓN SE DARÁN A CONOCER A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, DEBIENDO SER ENTREGADOS EN LOS DOMICILIOS SEÑALADOS EN EL ANEXO 3. LAS ENTREGAS SUBSECUENTES SE REALIZARÁN DE CONFORMIDAD CON LAS NECESIDADES DE LA CONTRATANTE, DEBIÉNDOSE ENTREGAR AL DÍA HÁBIL POSTERIOR A LA RECEPCIÓN DE LA NOTIFICACIÓN VÍA CORREO ELECTRÓNICO DE LAS UNIDADES DESCRITAS EN EL ANEXO 3.
2	87481	218700	PAQUETE	





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-053-211/2026 ADQUISICIÓN DE PAQUETES DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA QUE EL PERSONAL DEL COMEDOR ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA LLEVE A CABO LA PREPARACIÓN DE MENÚS (RACIONES CALIENTES Y FRÍAS) PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
				III. LUGARES PARA LA ENTREGA DE BIENES LOS LUGARES DONDE SE REALIZARÁN LAS ENTREGAS CONFORMA AL ANEXO 3. IV. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES SE REQUIERE DE LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚS PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES DE LAS UNIDADES REFERIDAS EN EL ANEXO 3, CONSISTIRÁ EN LO SIGUIENTE: PAQUETE 2 (RACIÓN FRÍA): DEBERÁ INCLUIR 1 PLATO FUERTE, 1 AGUA, 1 FRUTA, 1 NÉCTAR Y UNA BARRA DE CEREALES DE ACUERDO CON LO SEÑALADO EN EL ANEXO 4. V. CANTIDADES MÍNIMAS, MÁXIMAS Y SU PROGRAMACIÓN PAQUETE 2 (RACIÓN FRÍA). LAS CANTIDADES MÍNIMAS DE PAQUETES SERÁN HASTA POR 87,481 Y LAS CANTIDADES MÁXIMAS DE PAQUETES SERÁN HASTA POR 218,700 DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, SUJETANDO LAS MISMAS A LAS NECESIDADES DE LA CONTRATANTE. DICHAS CANTIDADES SERÁN DISTRIBUIDAS DE CONFORMIDAD AL ANEXO 2. ASIMISMO, EL NÚMERO DE ALIMENTOS PODRÁ VARIAR DE ACUERDO CON LOS INGRESOS Y EGRESOS DE LOS ELEMENTOS POLICIALES DE LAS UNIDADES POLICIALES YA REFERIDAS, LO CUAL SERÁ NOTIFICADO AL PROVEEDOR VÍA CORREO ELECTRÓNICO AL MENOS CON 7 DÍAS HÁBILES DE ANTICIPACIÓN. VI. CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES PARA LAS ENTREGAS LA ENTREGA DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚS SE LLEVARÁ A CABO CONFORME A LO SIGUIENTE: 1. LA ENTREGA DE INSUMOS SE EFECTUARÁ A NIVEL DE PISO LIBRE ABORDO DESTINO (L.A.D.) EN LOS DOMICILIOS SEÑALADOS EN EL ANEXO 3; EN LOS DÍAS Y HORARIOS SE PACTARÁN A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO CON LA PERSONA RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA ESTATAL PREVENTIVA 2. EL PROVEEDOR, DEBERÁ REMITIR POR MEDIO DE UN ESCRITO EN FORMATO LIBRE CON AL MENOS 2 DÍAS NATURALES DE ANTICIPACIÓN A CADA UNA DE LAS UNIDADES REFERIDAS EN EL ANEXO 3, UNA RELACIÓN DE LOS INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS QUE CONFORMAN LOS PAQUETES PARA INGRESO, A FIN DE QUE CUANDO SEAN INGRESADOS A CADA INMUEBLE SEA POSIBLE COTEJARLOS, LA CONSTANCIA DE LA ENTREGA DE LOS INSUMOS SERÁ A TRAVÉS DE REMISIONES QUE EMITA EL PROVEEDOR EN FORMATO LIBRE 3. LA ENTREGA DE LOS PAQUETES DE INSUMOS SE COTEJARÁ CON LIBRO DE REGISTRO EN ADUANA DE VEHÍCULOS Y/O ALMACÉN DE CADA UNA DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DESTINATARIA DE LOS BIENES, DE ACUERDO CON LAS CANTIDADES QUE PREVIAMENTE SEAN SOLICITADAS. 4. EL INGRESO DE LOS PAQUETES DE INSUMOS DEBERÁ SUJETARSE A LOS PROTOCOLOS DE SEGURIDAD ESTABLECIDOS EN CADA UNA DE LAS UNIDADES REFERIDAS EN EL ANEXO 3 LOS CUALES SERÁN ENTREGADOS AL PROVEEDOR A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. 5. EN CASO DE REQUERIRSE ENTREGAS EXTRAORDINARIAS FUERA DE LAS QUE SE ENCUENTRAN DE FORMA ORDINARIA, EL PROVEEDOR DEBERÁ REALIZAR LAS ENTREGAS SIEMPRE Y CUANDO SE LE SOLICITEN POR MEDIO DE CORREO ELECTRÓNICO, CON POR LO MENOS 72 HORAS DE ANTICIPACIÓN. ASIMISMO, CUANDO POR ALGUNA CIRCUNSTANCIA ATRIBUIBLE A LA LABOR OPERATIVA DE LA CONTRATANTE, LA ENTREGA DE LOS PAQUETES DE INSUMOS PODRÁ REALIZARSE EN HORAS Y DÍAS DIFERENTES A LOS QUE HAYAN ACORDADO CON LOS RESPONSABLES DE LAS UNIDADES ENLISTADAS EN EL ANEXO 3 PREVIA AUTORIZACIÓN MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO DE LA CONTRATANTE A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DE LA MISMA. 6. EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LOS PAQUETES DE INSUMOS, COMPLETAMENTE SELLADOS, CON EL ADECUADO ESTIBAMIENTO QUE ASEGURE SU HIGIENE. 7. EL PROVEEDOR DEBERÁ INGRESAR LOS ALIMENTOS DE ORIGEN ANIMAL FRESCOS Y/O CONGELADOS SEGÚN CORRESPONDA DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL MENÚ DEL MES CORRIENTE, LOS ALIMENTOS DEBERÁN PRESENTARSE CON EL COLOR, TEXTURA Y OLORES CARACTERÍSTICOS DE LOS MISMOS. 8. EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LOS INSUMOS FRESCOS O CONGELADOS SEGÚN CORRESPONDA, DE ORIGEN VEGETAL, SIN MOHOS, COLORACIÓN EXTRAÑA, MAGULLADURAS O MAL OLORES. 9. PARA EL CASO DE LOS MENÚS QUE CONTENGAN GRANOS Y HARINAS, EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LOS PAQUETES SIN AGUJEROS, RASGADURAS O MORDEDURAS EN LOS ENVASES, QUE EVIDENCIE EL CONTACTO CON INSECTOS O ROEDORES Y SIN HUMEDAD. 10. PARA EL CASO DE LOS MENÚS QUE CONTENGAN PANES Y TORTILLAS DE MAÍZ (NO DE HARINA), EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGARLOS SIN MOHO, SIN HUMEDAD, NI COLORACIONES NO PROPIAS DEL PRODUCTO, LOS CUALES DEBERÁN SER ENTREGADOS EN CONTENEDORES QUE CUMPLAN COMO MÍNIMO LO SEÑALADO EN EL PUNTO 5.6 (TABLA 1 CARACTERÍSTICAS PARA LA ACEPTACIÓN O RECHAZO) DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-251-SSA1-2009, PRÁCTICAS DE HIGIENE PARA EL PROCESO DE ALIMENTOS, BEBIDAS O SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS. 11. EL PROVEEDOR DEBERÁ INGRESAR TODOS LOS ALIMENTOS INDUSTRIALIZADOS CON FECHA DE CADUCIDAD O CONSUMO PREFERENTE, DE ACUERDO CON EL PRODUCTO QUE SE TRATE; ES DECIR, PARA PRODUCTOS DE CONSUMO INMEDIATO DEBERÁN TENER AL MENOS 10 DÍAS NATURALES, ENVASADOS DE AL MENOS 15 DÍAS NATURALES Y PARA EL CASO DE ENLATADOS, AL MENOS 3 MESES. 12. EL PROVEEDOR DEBERÁ INGRESAR LOS ALIMENTOS ENLATADOS SIN ABOMBAMIENTO, ABOLLADURAS O CORROSIÓN. 13. EL PROVEEDOR NO PODRÁ ENTREGAR PAQUETES DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS SIMILARES O EQUIVALENTES QUE NO SEAN DE PRIMERA CALIDAD.





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-053-211/2026 ADQUISICIÓN DE PAQUETES DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA QUE EL PERSONAL DEL COMEDOR ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA LLEVE A CABO LA PREPARACIÓN DE MENÚS (RACIONES CALIENTES Y FRIAS) PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
				14. EL PROVEEDOR GARANTIZARÁ EL OPORTUNO ABASTO DE LOS CÁRNICOS (BOVINO, PORCINO Y AVIAR) QUE INCLUYEN LOS PAQUETES DE INSUMOS, POR LO QUE DEBERÁ CONTAR CON LA CAPACIDAD OPERATIVA Y DE INSTALACIONES NECESARIA, DE DISTRIBUCIÓN Y ALMACENAMIENTO, QUE GARANTICE EL 100% DE LOS ALIMENTOS CALCULADOS, PARA CUBRIR CUALQUIER EVENTUALIDAD Y/O CONTINGENCIA. 15. TODOS LOS PAQUETES DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS DEBERÁN ESTAR EN BUEN ESTADO, FRESCOS, LIBRES DE MATERIA EXTRAÑA O SUSTANCIAS QUE PUEDAN CAUSAR DAÑO A LA SALUD Y CON LA FECHA DE CADUCIDAD VIGENTE PARA LOS PRODUCTOS DE CONFORMIDAD CON LA NOM 051 SCF1/SSA1-2010, ESPECIFICACIONES GENERALES DE ETIQUETADO PARA ALIMENTOS Y BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS PREENVASADOS INFORMACIÓN COMERCIAL Y SANITARIA. 16. TODOS LOS ALIMENTOS CONSIDERADOS POTENCIALMENTE PELIGROSOS, TALES COMO CARNE Y SUS DERIVADOS, AVES Y SUS DERIVADOS, PESCADOS, LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS, HUEVO, ASÍ COMO FRUTAS Y VERDURAS FRESCAS, DEBERÁN INSPECCIONARSE ANTES DE INTRODUCIRLOS A LOS ESTABLECIMIENTOS, POR EL PERSONAL DESIGNADO POR LAS ÁREAS USUARIAS, PARA VERIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS COMO: COLOR, OLORES Y TEXTURA; A FIN DE ACEPTAR O RECHAZAR AQUELLOS QUE PRESENTEN CARACTERÍSTICAS INDESEABLES, TALES COMO MOHOS, COLORACIÓN O MATERIA EXTRAÑA, MANCHAS, MAGULLADURAS O MAL OLORES, RASTROS DE LA PRESENCIA DE INSECTOS O ROEDORES, DE CONFORMIDAD CON EL PUNTO 5.6 (TABLA 1 CARACTERÍSTICAS PARA LA ACEPTACIÓN O RECHAZO) DE LA NOM-251-SSA1-2009 PRÁCTICAS DE HIGIENE PARA EL PROCESO DE ALIMENTOS, BEBIDAS O SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS. 17. EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO LOS FORMATOS DE ACEPTACIÓN O RECHAZO DE LOS INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS, OBSERVANDO LO ESTABLECIDO EN EL PUNTO 5.6 (TABLA 1 CARACTERÍSTICAS PARA LA ACEPTACIÓN O RECHAZO) DE LA NOM-251-SSA1-2009 PRÁCTICAS DE HIGIENE PARA EL PROCESO DE ALIMENTOS, BEBIDAS O SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS; A ÉSTE DOCUMENTO SE LE DENOMINARÁ FORMATO DE CONTROL DE RECEPCIÓN Y SE UTILIZARÁ DIARIAMENTE EN EL MOMENTO DE RECEPCIÓN DE LOS ALIMENTOS Y SE HARÁ REGISTRO DE LOS ALIMENTOS POTENCIALMENTE PELIGROSOS MENCIONADO EN EL PUNTO VI.16 LLEGUEN AL ESTABLECIMIENTO, ANOTANDO EL NOMBRE DEL PROVEEDOR, LA FECHA DE RECEPCIÓN, LA TEMPERATURA INTERNA DEL ALIMENTO, LOS ATRIBUTOS SENSORIALES U ORGANOLÉPTICOS OBSERVADOS (COLOR, OLORES, CONSISTENCIA, TEXTURA, APARIENCIA) Y LA INDICACIÓN DE ACEPTACIÓN O RECHAZO SEGÚN LO OBSERVADO EN LA INSPECCIÓN. EN CASO DE RECHAZO, DEBERÁN PLASMARSE LAS ACCIONES TOMADAS CON EL PRODUCTO Y EL PROVEEDOR. EL PROVEEDOR DEBERÁ REMITIR DE FORMA MENSUAL LOS FORMATOS DE CONTROL DE RECEPCIÓN DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO PARA QUE LA CONTRATANTE PUEDA REVISAR EL FORMATO DE CONTROL Y RECEPCIÓN A LIBRE DEMANDA, DICHO REGISTRO DEBERÁ FIRMARSE POR EL VERIFICADOR Y EL PROVEEDOR, EN TRES TANTOS, UN TANTO DEBERÁ SER CONSERVADO POR EL PROVEEDOR, OTRO DEBERÁ SER ENTREGADO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE SERÁN ENTREGADOS LOS INSUMOS, Y EL ÚLTIMO DEBERÁ SER REMITIDO DENTRO DE LOS PRIMEROS 5 DÍAS NATURALES DE CADA MES A LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DE LA CONTRATANTE 18. LOS GRANOS, HARINAS Y OTROS PRODUCTOS SECOS QUE SEAN UTILIZADOS PARA LOS MENÚS, SE RECHAZARÁN CUANDO ESTOS PRESENTEN MOHO, HUMEDAD, COLORACIÓN NO CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO Y/O EVIDENCIAS DE PLAGAS, ASÍ COMO DE MATERIA EXTRAÑA. 19. LAS CARNES ROJAS Y POLLO FRESCOS O CONGELADOS QUE SEAN UTILIZADOS PARA LOS MENÚS DEBERÁN PROVENIR DE RASTROS, OBRADORES O ESTABLECIMIENTOS TIPO INSPECCIÓN FEDERAL (TIF). PARA ELLO DEBERÁ PROPORCIONAR COPIA SIMPLE LEGIBLE DEL CERTIFICADO A SU NOMBRE O A NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO QUE LE SUMINISTRARÁ LOS PRODUCTOS DURANTE LA VIGENCIA DEL SERVICIO, EL CUAL DEBERÁ ENTREGAR A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. 20. LA LECHE Y LOS PRODUCTOS LÁCTEOS QUE SEAN UTILIZADOS PARA LOS MENÚS, DEBERÁN SER PROCESADOS A PARTIR DE LECHE PASTEURIZADA, MOSTRANDO EVIDENCIA IMPRESA EN LA ETIQUETA, NO SE ACEPTARÁN GRASAS VEGETALES HIDROGENADAS COMO LAS MARGARINAS 21. NO SE AUTORIZA LA ENTREGA DE ABARROTES, LÁCTEOS, EMBUTIDOS Y PRODUCTOS DE PANADERÍA SIN MARCA, QUE SEAN UTILIZADOS PARA LOS MENÚS. 22. LAS ÁREAS USUARIAS SE RESERVAN EL DERECHO DE RECHAZAR INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS EN EL MOMENTO DE LA RECEPCIÓN, SI LA SUPERVISIÓN DETECTA QUE NO SE CUMPLE CON LO ANTERIOR MENCIONADO. 23. EL PROVEEDOR PARA GARANTIZAR EL OPORTUNO SUMINISTRO DE INSUMOS CÁRNICOS (BOVINO, PORCINO Y AVIAR) PARA LA ELABORACIÓN DE ALIMENTOS, DEBERÁ CONTAR CON LA CAPACIDAD OPERATIVA Y DE INSTALACIONES NECESARIA, DE DISTRIBUCIÓN Y ALMACENAMIENTO, QUE GARANTICE EL 100% DE LOS ALIMENTOS CALCULADOS EN EL PROCEDIMIENTO, PARA CUBRIR CUALQUIER EVENTUALIDAD Y/O CONTINGENCIA VII. MENÚ 1. EL PROVEEDOR DEBERÁ PONER A CONSIDERACIÓN DE LAS UNIDADES RESPONSABLES, UN MENÚ CÍCLICO DE MANERA MENSUAL (CADA MES DEBERÁ SER DISTINTO) QUE DEBERÁ CONTEMPLAR LAS CARACTERÍSTICAS, GRAMAJES Y CANTIDADES DEL MENÚ PATRÓN DEL ANEXO 4 EL CUAL SERÁ REMITIDO MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO A LAS UNIDADES Y CORREOS ELECTRÓNICOS SEÑALADOS EN EL ANEXO 3. EL PRIMER MENÚ CÍCLICO MENSUAL SE ENTREGARÁ A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO A LAS UNIDADES SEÑALADAS EN EL ANEXO 3, LOS MENÚS SUBSECUENTES SERÁN REMITIDOS DENTRO DE LOS ÚLTIMOS 5 DÍAS NATURALES DE CADA MES ANTERIOR AL MES AL QUE LE APLIQUE DICHO MENÚ. 2. DICHOS MENÚS, SERÁN LA BASE PARA DETERMINAR EL TIPO Y LA CANTIDAD DE LOS INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS QUE CONFORMARÁN LOS PAQUETES. CADA UNO DE LOS VERIFICADORES DE LAS UNIDADES REFERIDAS EN EL ANEXO 3, VALIDARÁN A MÁS TARDAR AL DÍA NATURAL SIGUIENTE, LOS MENÚS MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO AL PROVEEDOR. 3. LOS MENÚ DEBERÁN CONTENER TODOS LOS GRUPOS DE ALIMENTOS QUE SON: A) FRUTAS Y VERDURAS; B) CEREALES Y LEGUMINOSAS. C) ALIMENTOS DE ORIGEN ANIMAL. 4. LA ENERGÍA TOTAL DIARIA QUE APORTEN EL DESAYUNO, COMIDA Y CENA EN SU CONJUNTO SE INTEGRARÁ DE LA SIGUIENTE MANERA: - PROTEÍNAS: 25%





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-053-211/2026 ADQUISICIÓN DE PAQUETES DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA QUE EL PERSONAL DEL COMEDOR ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA LLEVE A CABO LA PREPARACIÓN DE MENÚS (RACIONES CALIENTES Y FRIAS) PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
				- LÍPIDOS: 25% - HIDRATOS DE CARBONO: 50 % SE DEBERÁ CONSIDERAR UNA VARIACIÓN DE +/- 5% DEPENDIENDO DE LOS INGREDIENTES DE CADA PLATILLO. 5. CADA MENÚ INCLUIRÁ COMO COMPLEMENTO UNA PIEZA DE PAN O CINCO PIEZAS DE TORTILLA DE MAÍZ. NO SE ACEPTARÁ TORTILLA DE NINGÚN TIPO DE HARINA. 6. EN CASO DE QUE ALGÚN PRODUCTO DE LOS QUE INTEGRAN LOS MENÚS SE ENCUENTRE EN DESABASTO EN EL MERCADO, EL PROVEEDOR DEBERÁ NOTIFICARLO A LA CONTRATANTE A TRAVÉS DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD POR MEDIO DE UN ESCRITO CON UN MÍNIMO DE 48 HORAS DE ANTICIPACIÓN A EFECTO DE MODIFICAR EL MENÚ AUTORIZADO. 7. LOS MENÚS PODRÁN SUFRIR CAMBIOS SI: A) ALGÚN PRODUCTO SE ENCUENTRA EN DESABASTO EN EL MERCADO. B) EN CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR, DEBIDAMENTE DOCUMENTADO O JUSTIFICADO, POR LAS CUALES EL PROVEEDOR SE VEA IMPEDIDO PARA PREPARAR LOS MENÚS ESTABLECIDOS. C) POR SOLICITUD DE LAS UNIDADES DESCRITAS EN EL ANEXO 3, CON LA FINALIDAD DE ATENDER ALGÚN REQUERIMIENTO EXCEPCIONAL POR CONTINGENCIA, OPERATIVO, EVENTO ESPECIAL O SOLICITUD DEL ÁREA, PREVIA AUTORIZACIÓN DE LA CONTRATANTE Y PREVIO AVISO DE POR LO MENOS 48 HORAS DE ANTICIPACIÓN. D) PARA INCORPORAR PRODUCTOS O INGREDIENTES QUE ENRIQUEZCAN NUTRICIONALMENTE LOS MENÚS, ASÍ COMO PRODUCTOS QUE LE DEN VARIEDAD A LOS ALIMENTOS, O SEA MÁS VIABLE EN EL SENTIDO DE MEJORAR LA CALIDAD DE LOS MENÚS, PREVIA SOLICITUD POR ESCRITO (OFICIALIZANDO SU RECEPCIÓN) POR PARTE DEL PROVEEDOR CON 24 HORAS DE ANTICIPACIÓN Y MEDIANTE AUTORIZACIÓN DE LAS ÁREAS USUARIAS DE LA CONTRATANTE, SIN QUE GENERE UN COSTO EXTRA PARA LA CONTRATANTE. E) EN CASO DE PROPUESTAS PARA CAMBIO DE MENÚ PERMANENTE QUE AMERITEN LA MODIFICACIÓN DE ESTOS, DEBERÁN SER APROBADOS PARA QUE TENGAN LOS EFECTOS CONTRACTUALES EXIGIBLES. VIII. UTENSILIOS Y EQUIPAMIENTO PARA EL ASEGURAMIENTO DE LOS ALIMENTOS 1. EL PROVEEDOR DEBERÁ CONTAR CON LOS EQUIPOS NECESARIOS (EQUIPAMIENTO MENOR) PARA REALIZAR LA ENTREGA DE LOS INSUMOS. 2. EL PROVEEDOR DEBERÁ VERIFICAR Y PROPORCIONAR LOS ENVASES DE LOS ALIMENTOS, A FIN DE ASEGURAR SU INTEGRIDAD Y LIMPIEZA, NO SE PERMITIRÁ CAJAS DE CARTÓN CORRUGADO DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES SANITARIAS VIGENTES EN LA MATERIA, PARA LAS FRUTAS, LAS VERDURAS, LAS CARNES ROJAS, POLLO Y PESCADO, ASÍ COMO, FRIJOL, ARROZ, AZÚCAR, CHILES SECOS, FLOR DE JAMAICA Y OTROS PRODUCTOS A GRANEL. 3. EL PROVEEDOR, DEBERÁ ENTREGAR SIN COSTO ADICIONAL PARA LA CONTRATANTE, EN COMODATO POR ESCRITO, DENTRO DE LOS 20 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO LOS UTENSILIOS DESCRITOS EN EL ANEXO 5. IX. TRANSPORTACIÓN DE INSUMOS. 1. EL PROVEEDOR DEBERÁ CONTAR CON AL MENOS 1 VEHÍCULO AUTOMOTOR, EL CUAL DEBERÁ CONTAR CON EQUIPO DE REFRIGERACIÓN SISTEMA DE CONTROL DE TEMPERATURA (CAJA REFRIGERANTE) PARA EL TRASLADO DE LOS ALIMENTOS PERECEDEROS, DEBIENDO SER DE MODELO DE 2017 EN ADELANTE, MISMO QUE SE UTILIZARÁ PARA GARANTIZAR LA OPORTUNA DISTRIBUCIÓN DE LOS INSUMOS, VÍVERES, PRODUCTOS. 2. LOS INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS DEBERÁN TRANSPORTARSE A RIESGO Y CUENTA DEL PROVEEDOR, EN RECIPIENTES CERRADOS O EN ENVASES DESECHABLES Y NO DEBERÁN ESTAR EN CONTACTO DIRECTO CON EL PISO DEL VEHÍCULO. 3. LOS ALIMENTOS POTENCIALMENTE SUSCEPTIBLES DE DESCOMPOSICIÓN DEBERÁN SER TRANSPORTADOS EN VEHÍCULOS QUE CUENTEN CON SISTEMA DE CONTROL DE TEMPERATURA (CAJA REFRIGERANTE). X. PERSONAL REQUERIDO EL PROVEEDOR DEBERÁ DE CONTAR CON EL SIGUIENTE PERSONAL. A) 1 SUPERVISOR B) 3 OPERADORES DE LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES C) 3 AYUDANTES GENERALES DE TRANSPORTISTAS 2. EL PROVEEDOR DEBERÁ NOTIFICAR POR MEDIO DE CORREO ELECTRÓNICO CON 72 HORAS DE ANTICIPACIÓN SI EXISTE ALGÚN CAMBIO EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL CONTRATADO PARA EL CUMPLIMIENTO. 3. EL PERSONAL DEL PROVEEDOR QUE PARTICIPARÁ EN LAS ENTREGAS DE LOS INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS DEBERÁ CONDUCIRSE CON CORTESÍA Y RESPETO, DEBIENDO ACATAR AL MOMENTO DE INGRESAR, LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD ESTABLECIDAS EN CADA UNO DE LOS DOMICILIOS DE LAS UNIDADES SEÑALADAS EN EL ANEXO 3. 4. EL PERSONAL DEBERÁ PORTAR IDENTIFICACIÓN CON FOTOGRAFÍA QUE LO ACREDITE COMO EMPLEADO DEL PROVEEDOR, ASÍ MISMO DEBERÁ ABSTENERSE EN TODO MOMENTO DE SOLICITAR O RECIBIR CUALQUIER REMUNERACIÓN, DÁDIVA O PROPINA POR PARTE DE CUALQUIER PERSONA. XI. CONDICIONES GENERALES 1. EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LOS INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS DE MARCAS COMERCIALES Y DE PRIMERA CALIDAD. 2. EL PROVEEDOR DEBERÁ AJUSTARSE AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO QUE ESTABLEZCA LA CONTRATANTE CON EL OBJETO DE LLEVAR A CABO EL CONTEO DE INSUMOS, PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS QUE SERÁN ENTREGADOS.





GEF-SPFA-LPN-053-211/2026 ADQUISICIÓN DE PAQUETES DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA QUE EL PERSONAL DEL COMEDOR ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA LLEVE A CABO LA PREPARACIÓN DE MENÚS (RACIONES CALIENTES Y FRIAS) PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
				3. EL PROVEEDOR DEBERÁ CONSIDERAR EL SUMINISTRO DE GAS L.P., PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ALIMENTOS QUE SEAN ENTREGADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, SIN COSTO ADICIONAL PARA LA CONTRATANTE, EN LOS DOMICILIOS REFERIDOS EN EL ANEXO 3. 4. EL PROVEEDOR DEBERÁ CONTAR CON UN SERVICIO DE FUMIGACIÓN PARA SUS INSTALACIONES (ALMACÉN, COCINA Y ÁREA DE SERVICIOS GENERALES, ASÍ COMO AL PARQUE VEHICULAR) DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO. XII. ENTREGABLES 1. EL PROVEEDOR, DEBERÁ ENTREGAR DE MANERA MENSUAL A LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES DE LA CONTRATANTE, EL ÚLTIMO DÍA CALENDARIO DEL MES DE QUE SE TRATE, EN FORMATO LIBRE UN ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS INSUMOS QUE ACREDITE QUE LOS PAQUETES DE INSUMOS FUERON ENTREGADOS EN CADA UNA DE LAS UNIDADES CITADAS EN EL ANEXO 3 CUMPLIENDO LAS CARACTERÍSTICAS SEÑALADAS EN EL PUNTO VI. CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES PARA LAS ENTREGAS. DICHO DOCUMENTO DEBERÁ SER FIRMADO Y SELLADO POR EL VERIFICADOR DE CADA UNIDAD, DE CONFORMIDAD CON EL ANEXO 3 ASÍ COMO FIRMADO Y SELLADO EL SUPERVISOR ASIGNADO POR EL PROVEEDOR. 2. EL PROVEEDOR, DEBERÁ ENTREGAR DE MANERA MENSUAL A LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES DE LA CONTRATANTE, DURANTE LOS PRIMEROS 5 DÍAS HÁBILES DEL MES INMEDIATO SIGUIENTE AL QUE SE REPORTA, EN FORMATO LIBRE UN ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DE MENÚS QUE ACREDITE QUE LOS PAQUETES DE INSUMOS FUERON ENTREGADOS EN CADA UNO DE LOS DOMICILIOS DE LAS UNIDADES CITADAS EN EL ANEXO 3, CUMPLIENDO LAS CARACTERÍSTICAS SEÑALADAS EN EL PUNTO VII. MENÚS, ASIMISMO, DEBERÁ ADJUNTAR COPIA SIMPLE LEGIBLE DE LOS CORREOS ELECTRÓNICOS QUE FUERON ENVIADOS A CADA UNIDAD DE LAS SEÑALADAS EN EL ANEXO 3 Y LOS LISTADOS DE INSUMOS QUE FUERON ENTREGADOS DURANTE EL MES INMEDIATO ANTERIOR. DICHO DOCUMENTO DEBERÁ SER FIRMADO Y SELLADO POR EL VERIFICADOR DE CADA UNIDAD, DE CONFORMIDAD CON EL ANEXO 3, ASÍ COMO FIRMADO Y SELLADO POR EL SUPERVISOR ASIGNADO POR EL PROVEEDOR. 3. EL PROVEEDOR, DEBERÁ ENTREGAR A LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES DE LA CONTRATANTE, DURANTE LOS PRIMEROS 5 DÍAS HÁBILES DEL MES INMEDIATO SIGUIENTE AL QUE SE REPORTA, EL FORMATO ORIGINAL DE CONTROL DE RECEPCIÓN, EL CUAL DEBERÁ ESTAR FIRMADO Y SELLADO POR EL VERIFICADOR DE CADA UNIDAD DE ACUERDO CON EL ANEXO 3, ASÍ COMO FIRMADO Y SELLADO POR EL SUPERVISOR DESIGNADO POR EL PROVEEDOR. 4. EL PROVEEDOR, DEBERÁ ENTREGAR A LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES DE LA CONTRATANTE, DURANTE LOS PRIMEROS 5 DÍAS HÁBILES DEL MES INMEDIATO SIGUIENTE AL QUE SE REPORTA, UN REPORTE FOTOGRÁFICO DEL PROCESO DE ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS, QUE INCLUYA LA FECHA DE ENTREGA, Y UN MÍNIMO DE 20 FOTOGRAFÍAS DESDE LA EMBARCACIÓN DE LOS PRODUCTOS HASTA LA ENTREGA LIBRE A BORDO DESTINO (L.A.D.), POR CADA UNA DE LAS UNIDADES SEÑALADAS EN EL ANEXO 3. DICHO REPORTE DEBERÁ ESTAR FIRMADO Y SELLADO POR EL VERIFICADOR DE CADA UNIDAD DE ACUERDO CON EL ANEXO 3 ASÍ COMO FIRMADO Y SELLADO POR EL SUPERVISOR DESIGNADO POR EL PROVEEDOR.





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-053-211/2026 ADQUISICIÓN DE PAQUETES DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA QUE EL PERSONAL DEL COMEDOR ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA LLEVE A CABO LA PREPARACIÓN DE MENÚS (RACIONES CALIENTES Y FRIAS) PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

ANEXO 2

**(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)
CANTIDADES TOTALES**

No.	NOMBRE DE LA UNIDAD	PARTIDA 1 (Ración Caliente)		PARTIDA 2 (Ración Fría)	
		MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO
1	Subsecretaría de Coordinación y Operación Policial	16341	40,851	0	0
2	Dirección General de Control Policial				
3	Dirección General de Protección y Coordinación Interinstitucional	2776	6,939	722	1803
4	Dirección de Protección Ciudadana y Atención al Delito	20,447	51,117	2,987	7,467
5	Dirección de Operaciones Policiales				
	5.1. CE.CO.RE. (Centros Coordinadores Regionales)				
A	CE.CO.RE. Huauchinango				
B	CE.CO.RE. Chignahuapan				
C	CE.CO.RE. Teziutlán				
D	CE.CO.RE. San Martín Texmelucan				
E	CE.CO.RE. Puebla				
F	CE.CO.RE. y C.O.P.E.M. Tepeaca				
G	CE.CO.RE. Chalchicomula de Sesma				
H	CE.CO.RE. Atlixco				
I	CE.CO.RE. Acatlán de Osorio				
J	CE.CO.RE. Tehuacán				
K	CE.CO.RE. Ajalpan				
	5.2. BASES DE OPERACIONES				
A	Base de Operaciones Xaltepuxtlá (Tlaola)				
B	Base de Operaciones Xicotepéc de Juárez				
C	Base de Operaciones Tlacuilotepec				
D	Base de Operaciones Tepango de Rodríguez				
E	Base de Operaciones Zacatlán				
F	Base de Operaciones Amixtlán				
G	Base de Operaciones Tetela de Ocampo				
H	Base de Operaciones Cuetzalan				
I	Base de Operaciones Huehuetla				
J	Base de Operaciones Zacapoaxtla				
K	Base de Operaciones Xochitlán de Vicente Suárez				
L	Base de Operaciones Chilchotla				
M	Base de Operaciones Zacatepec (Oriental)	106391	265977	83772	209430
N	Base de Operaciones Esperanza				
Ñ	Base de Operaciones Teotlalco (Huehuetlan El Chico)				
O	Base de Operaciones Tepexco				
P	Base de Operaciones Chietla				
Q	Base de Operaciones Coatzingo				
R	Base de Operaciones Tehuiztzingo				
S	Base de Operaciones Tulcingo de Valle				
T	Base de Operaciones Huajoyuca (Tepexi de Rodríguez)				
U	Base de Operaciones Vicente Guerrero				
	5.3. Arcos de Seguridad				
A	Arco de Seguridad Huejotzingo				
B	Arco de Seguridad Palmar de Bravo				
C	Arco de Seguridad Cuapiaxtla de Madero				
D	Arco de Seguridad Izúcar de Matamoros				
E	Arco de Seguridad Atlixco				
F	Arco de Seguridad Altepexi				
	5.4. C.O.P.E.M. (Centro de Operaciones y Emergencias Mixtas)				
A	C.O.P.E.M. Libres				
B	C.O.P.E.M. Huejotzingo				
C	C.O.P.E.M. San José Chiapa				
	5.5. DESTACAMENTOS				
A	Destacamento Ahuazotepec				
B	Destacamento Venustiano Carranza (Villa L. Cárdenas)				
C	Destacamento Francisco Z. Mena				
D	Destacamento Hueytalpan				
E	Destacamento Eloxochitlán				
6	Dirección de Policía Estatal de Caminos		0	0	0
7	Dirección de la Policía Turística	11,774	29,433	0	0
8	Dirección de la Policía Estatal Bomberos	28,527	71,316	0	0
9	Dirección General de la Policía Estatal Preventiva a través de los elementos comisionados en la Instalaciones del C5i	9,227	23,067	0	0
Total de paquetes:		195,483	488,700	87,481	218,700





GEP-SPFA-LPN-053-211/2026 ADQUISICIÓN DE PAQUETES DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA QUE EL PERSONAL DEL COMEDOR ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA LLEVE A CABO LA PREPARACIÓN DE MENÚS (RACIONES CALIENTES Y FRIAS) PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

ANEXO 3

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

DOMICILIOS DE LAS UNIDADES

No.	NOMBRE DE LA UNIDAD	DOMICILIO	MUNICIPIO	ENLACE
1	Subsecretaría de Coordinación Y Operación Policial	Calle 24 Sur 1114, Colonia Azcarate, Puebla, Puebla C.P. 72501	Puebla	Adriana Villegas Manzano Encargada del área del comedor en la Dirección General de la Policía Estatal Preventiva Teléfono cabina 22-22-32-48-45 Cel. 22-11-47-19-72 Correo electrónico:areacome_cdt@puebla.gob.mx
2	Dirección General De Control Policial	Calle 24 Sur 1114, Colonia Azcarate, Puebla, Puebla C.P. 72501	Puebla	
3	Dirección General de Protección y Coordinación Interinstitucional	Avenida 14 Oriente número 1405, barrio El Alto	Puebla	
4	Dirección de Protección Ciudadana y Atención al Delito	Calle 9 Oriente 1419, Colonia Azcarate, Puebla, Puebla C.P. 72501	Puebla	
5	Dirección de Operaciones Policiales			
5.1	CE.CO.RE. (Centros Coordinadores Regionales)			
A	CE.CO.RE. Huauchinango	Carretera Estatal 105, dos Caminos-Zihuateutla, km 1.5, Paraje "El Ocotal", Huauchinango, Puebla	Huauchinango	
B	CE.CO.RE. Chignahuapan	KM. 58 + 800, Carretera Federal No. 119, Apizaco-Tejocotal, Colonia Los Cables, Chignahuapan, Puebla	Chignahuapan	
C	CE.CO.RE. Teziutlán	Calle 20 de noviembre No. 7, Barrio de Chignaulingo, Teziutlán, Puebla	Teziutlán	
D	CE.CO.RE. San Martín Texmelucan	Casa de Justicia de San Martín Texmelucan, calle Argentina S/N, Colonia Santa Catarina Hueyatzacoalco, San Martín Texmelucan, Puebla	San Martín Texmelucan	
E	CE.CO.RE. Puebla	Calle 9 Oriente 1419, Colonia Azcarate, Puebla, Puebla	Puebla	
F	CE.CO.RE. y C.O.P.E.M. Tepeaca	Carretera Federal Puebla -Tehuacán kilómetro 43+800, Cuapiaxtla de Madero, Puebla	Tepeaca	
G	CE.CO.RE. Chalchicomula de Sesma	Carretera Federal 144, El Seco - Azumbilla, kilómetro 24, Chalchicomula de Sesma, Puebla	Chalchicomula de Sesma	
H	CE.CO.RE. Atlixco	Carretera Federal 190 kilómetro 61+800, Ejido San Martín Alchichica, Izúcar de Matamoros, Puebla	Atlixco	
I	CE.CO.RE. Acatlán de Osorio	Carretera Estatal 455, Acatlán-San Juan Ixcaquixtla, kilómetro 6.5, Colonia La Providencia, Acatlán de Osorio, Puebla	Acatlán de Osorio	
J	CE.CO.RE. Tehuacán	Carretera Federal 150 kilómetro 119, San Lorenzo Teotipilco, (Complejo Metropolitano de Seguridad Pública), Tehuacán, Puebla	Tehuacán	
K	CE.CO.RE. Ajalpan	Carretera Estatal Tehuacán-Teotitlán 908 kilómetro 17.5, Ajalpan, Puebla	Ajalpan	
5.2.	Bases de Operaciones			
A	Base de Operaciones Xaltepuxtla (Tlaola)	Kilómetro 13+400 de la Carretera Estatal Interserrana No. 40 Texcapa-Tlapacoya, Barrio de Santiago de la Junta Auxiliar de Xaltepuxtla, Tlaola, Puebla	Xaltepuxtla (Tlaola)	
B	Base de Operaciones Xicotepec de Juárez	Kilómetro 1.2 de la Carretera Federal 105 Dos Caminos-Zihuateutla, Xicotepec de Juárez, Puebla	Xicotepec de Juárez	
C	Base de Operaciones Tlacuilotepec	Calle Benito Juárez S/N, Barrio La Alameda, Tlacuilotepec, Pue.	Tlacuilotepec	
D	Base de Operaciones Tepango de Rodríguez	Calle 12 de Diciembre No. 4, Colonia Centro, atrás de la Presidencia Municipal de Tepango de Rodríguez, Puebla	Tepango de Rodríguez	
E	Base de Operaciones Zacatlán	Kilómetro 72 del Libramiento de la Carretera Federal 119 Apizaco-Tejocotal, Barrio de Maquixtla, Zacatlán, Puebla	Zacatlán	
F	Base de Operaciones Amixtlan	Calle 16 de Septiembre S/N Colonia Centro, Barrio El Pukixi, Amixtlan, Puebla	Amixtlan	
G	Base de Operaciones Tetela de Ocampo	Avenida La Paz No. 10, Colonia Tamuanco, Tetela de Ocampo, Puebla	Tetela de Ocampo	
H	Base de Operaciones Cuetzalan	Calle Miguel Alvarado S/N, Colonia Centro de Cuetzalan del Progreso, Puebla	Cuetzalan del Progreso	
I	Base de Operaciones Huehuetla	Calle Juárez Sur, No 26, Colonia Yalu, Huehuetla, Puebla	Huehuetla	
J	Base de Operaciones Zacapoaxtla	Carretera Estatal Acuaco-Zacapoaxtla kilómetro 10+500, Colonia Totoltepec, Zacapoaxtla, Puebla	Zacapoaxtla	





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-053-211/2026 ADQUISICIÓN DE PAQUETES DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA QUE EL PERSONAL DEL COMEDOR ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA LLEVE A CABO LA PREPARACIÓN DE MENÚS (RACIONES CALIENTES Y FRIAS) PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

No.	NOMBRE DE LA UNIDAD	DOMICILIO	MUNICIPIO	ENLACE
K	Base de Operaciones Xochitlán de Vicente Suárez	Juan Escutia No. 40, Colonia Centro, Xochitlán de Vicente Suárez, Puebla	Xochitlán de Vicente Suárez	
L	Base de Operaciones Chilchotla	Avenida Díaz Ordaz esquina Calle Rafael Ávila Camacho S/N, Barrio del Sagrado Corazón de Jesús, Colonia Centro, Chilchotla, Puebla	Chilchotla	
M	Base de Operaciones Zacatepec (Oriental)	Carretera Federal 136 Huamantla-Zacatepec, kilómetro 187, Zacatepec Oriental, Puebla	Zacatepec (Oriental)	
N	Base de Operaciones Esperanza	Calle 7 Oriente esquina 4 Sur, No. 30, Colonia Centro, Esperanza, Puebla	Esperanza	
Ñ	Base de Operaciones Teotlalco (Huehuetlán El Chico)	Entre Calle 06 Poniente y Panteón Municipal, Huehuetlán El Chico, Puebla	Huehuetlán El Chico	
O	Base de Operaciones Tepexco	Carretera Federal 160, kilómetro 104 frente al Fraccionamiento El Chaparral, Tepexco, Puebla	Tepexco	
P	Base de Operaciones Chietla	Entre Calle Miguel Hidalgo y Melchor Ocampo, Junta Auxiliar de San Juan Tejupa, Atzitzihuacán, Puebla	Atzitzihuacán	
Q	Base de Operaciones Coatzingo	Calle 5 de Mayo No 13, Colonia Centro, Coatzingo, Puebla	Coatzingo	
R	Base de Operaciones Tehuiztzingo	Calle Lázaro Cárdenas esquina Carretera Federal 190, Tehuiztzingo, Puebla	Tehuiztzingo	
S	Base de Operaciones Tulcingo de Valle	Carretera Federal S/N, Barrio Los Ángeles, Tulcingo de Valle, Puebla	Tulcingo de Valle	
T	Base de Operaciones Huajoyuca (Tepexi de Rodríguez)	Carretera Tula-Ahuatempan kilómetro 9, Huajoyuca, Tepexi de Rodríguez, Puebla	Tepexi de Rodríguez	
U	Base de Operaciones Vicente Guerrero	Calle Hospital Integral S/N, Barrio Xopanapa, Vicente Guerrero, Puebla	Vicente Guerrero	
5.3.		Arcos de Seguridad		
A	Arco de Seguridad Huejotzingo	Autopista México-Puebla kilómetro 100+200 al kilómetro 90, Huejotzingo, Puebla	Huejotzingo	
B	Arco de Seguridad Palmar de Bravo	Autopista 150-D Orizaba-Puebla kilómetro 199+500, Palmar de Bravo, Puebla	Palmar de Bravo	
C	Arco de Seguridad Cuapiaxtla de Madero	Carretera Federal Puebla-Tehuacán kilómetro 43+800, Cuapiaxtla de Madero, Puebla	Cuapiaxtla de Madero	
D	Arco de Seguridad Izúcar de Matamoros	Carretera Federal 190 kilómetro 61+800 ejido de San Martín Alchichica, Izúcar de Matamoros, Puebla	Izúcar de Matamoros	
E	Arco de Seguridad Atlixco	Autopista Siglo XXI kilómetro 15+600 a la altura del paraje “Los Girasoles”, Atlixco, Puebla	Atlixco	
F	Arco de Seguridad Altepexi	Carretera Estatal Tehuacán-Teotitlán kilómetro 10+800, Altepexi, Puebla	Altepexi	
5.4.		C.OP.E.M. (Centro de Operaciones y Emergencias Mixtas)		
A	C.OP.E.M. Libres	Carretera Federal 129, Amozoc-Nautla kilómetro 79+700, Colonia El Progreso, Libres, Puebla	Libres	
B	C.OP.E.M. Huejotzingo	Calle Zapadores S/N Fraccionamiento Los Encinos, Huejotzingo, Puebla	Huejotzingo	
C	C.OP.E.M. San José Chiapa	Carretera Federal 129 Amozoc-Oriental kilómetro 38+500, San José Chiapa, Puebla	San José Chiapa	
5.5.		DESTACAMENTOS		
A	Destacamento Ahuazotepec	Carretera Estatal 105, Dos Caminos-Zihuateutla, kilómetro 1.5, Paraje “El Ocotlan”, Ahuazotepec, Puebla	Ahuazotepec	
B	Destacamento Venustiano Carranza (Villa L. Cárdenas)	Calle 20 de Noviembre esquina Calle 5 de Febrero S/N., Colonia Centro, Junta Auxiliar de Villa Lázaro Cárdenas, Venustiano Carranza, Puebla	Villa Lázaro Cárdenas	
			(Venustiano Carranza)	
C	Destacamento Francisco Z. Mena	Calle Cristóbal Colón, Colonia El Mirador, Municipio de Metlatoyuca (Francisco Z. Mena), Puebla	Francisco Z. Mena	
D	Destacamento Hueytlalpan	Calle Benito Juárez, No 2 esquina Calle Prolongación Miguel Hidalgo, Hueytlalpan, Puebla	Hueytlalpan	
E	Destacamento Eloxochitlán	Albergue Municipal domicilio conocido, Barrio 1, Eloxochitlán, Puebla	Eloxochitlán	
6	Dirección de la Policía Turística	Avenida 12 Oriente No. 616 A, Colonia Centro, Puebla, Puebla	Puebla	JOSAFAT CARRO PEÑA ENCARGADO DEL COMEDOR C5 TEL: 2225800219
7	Dirección del Heroico Cuerpo de Bomberos y Bomberas del Estado	Boulevard Carlos Camacho Espíritu S/N, Colonia San Baltazar Campeche, Puebla, Puebla	Puebla	
8	Dirección General de la Policía Estatal Preventiva a través de los elementos comisionados en la Instalaciones del C5i	PERIFERICO ECOLÓGICO KM. 3.5 ANTIGUO CAMINO A SAN FRANCISCO OCOTLAN CUATLANCINGO PUEBLA	Puebla	





ANEXO 4

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

MENÚ PATRÓN

(RACIÓN CALIENTE)

ALIMENTO	CALORÍAS	PESO DE ALIMENTO TERMINADO
DESAYUNO: * CAFÉ CON LECHE, ATOLE, O TÉ 150 CALORÍAS (250ML) * GUISADO 279 CALORÍAS (255 GRAMOS) * LEGUMINOSAS (FRIJOLE U OTROS) 140 CALORÍAS (100 GRAMOS) * AGUA DE FRUTA DE TEMPORADA 320 CALORÍAS (600 ML) * SALSA 50 CALORIAS (50 GRAMOS)	TOTAL DE CALORÍAS APROXIMADO PARA EL DESAYUNO 939 TOLERANCIA +/- 5%	PESO APROXIMADO POR DESAYUNO COMPLETAMENTE PROCESADO (POR EL PERSONAL OPERATIVO) 1,255 KG. (CON AGUA INCLUIDA) TOLERANCIA +/- 5%
COMIDA: - SOPA SECA (ARROZ, PASTA O VEGETALES) 172 CALORÍAS (200 GRAMOS) -GUISADO 289 CALORÍAS (255 GRAMOS) -LEGUMINOSAS (FRIJOLE U OTROS): 140 CAL (100 GRAMOS) -POSTRE: 150 CALORIAS (60 GRAMOS) - AGUA DE SABOR: 320 CAL (600 ML) - SALSA: 50 CAL (50 GRAMOS)	TOTAL DE CALORÍAS APROXIMADO PARA LA COMIDA 1,121 TOLERANCIA +/- 5%	PESO APROXIMADO POR COMIDA COMPLETAMENTE PROCESADO POR EL PERSONAL OPERATIVO 1,265 KG. (CON AGUA INCLUIDA) TOLERANCIA +/- 5%
CENA: * CAFÉ CON LECHE, ATOLE, O TÉ 150 CALORÍAS (250ML) * PAN DE DULCE 310 CALORIAS (1 PIEZA) (66 GRAMOS)	TOTAL DE CALORÍAS APROXIMADO PARA LA CENA 460 TOLERANCIA +/- 5%	PESO APROXIMADO POR CENA COMPLETAMENTE PROCESADO POR EL PERSONAL OPERATIVO 316 KG. (CON AGUA INCLUIDA) TOLERANCIA +/- 5%
TOTAL A SATISFACER	2,520 APROXIMADO TOLERANCIA +/- 5%	2,836 APROXIMADO TOLERANCIA +/- 5%
NOTA* EL GRAMAJE MINIMO DE ALIMENTO PRINCIPAL (GUISADO), SERA EL SIGUIENTE		
* CARNE DE POLLO SIN HUESO	120 GRAMOS TOLERANCIA +/- 5%	
* CARNE DE RES CON HUESO	140 GRAMOS TOLERANCIA +/- 5%	
* CARNE DE POLLO CON HUESO	180 GRAMOS TOLERANCIA +/- 5%	
* CARNE DE CERDO SIN HUESO	120 GRAMOS TOLERANCIA +/- 5%	
* CARNE DE CERDO CON HUESO	160 GRAMOS TOLERANCIA +/- 5%	
* PESCADO (ATÚN O SARDINA)	140 GRAMOS PARA COMIDA TOLERANCIA +/- 5%	
* PESCADO (ATÚN O SARDINA)	80 GRAMOS PARA DESAYUNOS Y CENAS TOLERANCIA TOLERANCIA +/- 5%	
EN TODO CASO SE CONSIDERA RACIONES EN CRUDO Y COMO PIEZA, CADA PORCIÓN EN CADA PAQUETE		
LA RACIÓN DE POLLO CONSISTIRA EN PIERNA Y/O MUSLO QUE CUBRA, COMO MINIMO EL GRAMAJE PREESTABLECIDO		





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-053-211/2026 ADQUISICIÓN DE PAQUETES DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA QUE EL PERSONAL DEL COMEDOR ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA LLEVE A CABO LA PREPARACIÓN DE MENÚS (RACIONES CALIENTES Y FRIAS) PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

RACIÓN FRÍA

CONS.	CONTENIDO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	CALORIAS	PESO APROXIMADO
1	Alimento (Plato fuerte)	*OPCIÓN 1. TORTA O BAGUETTE EL CUAL DEBERÁ INCLUIR: 1 PROTEINA (SEA POLLO, MORTADELA, CARNE O JAMON DE CERDO O PAVO SIN HUESO) - VERDURAS (LECHUGA, PEPINO, PEPINILLO, CEBOLLA MORADA O BLANCA) - QUESO (DE CABRA, QUESILLO, QUESO AMARILLO O MANCHEGO. - ADEREZO (MAYONESA, RANCH, MIL ISLAS) *OPCIÓN 2. SANDWICH EL CUAL DEBERÁ INCLUIR: - PAN BLANCO O INTEGRAL - ADEREZO (MAYONESA, RANCH, MIL ISLAS) 1 PROTEINA (SEA POLLO, CARNE O JAMON DE CERDO O PAVO SIN HUESO, ATUN) - VERDURAS (LECHUGA, PEPINO, ZANAHORIA, CEBOLLA MORADA O BLANCA) - QUESO (DE CABRA, QUESILLO, QUESO AMARILLO O MANCHEGO. - ADEREZO (MAYONESA, RANCH, MIL ISLAS) *OPCIÓN 3. HAMBURGUESA EL CUAL DEBERÁ INCLUIR: - BOLLO PAN DULCE - ADEREZO (MAYONESA, RANCH, MIL ISLAS) 1 PROTEINA (SEA POLLO, MORTADELA, CARNE O JAMON DE CERDO O PAVO SIN HUESO) - VERDURAS (LECHUGA, PEPINO, PEPINILLO, CEBOLLA MORADA O BLANCA) - QUESO (QUESILLO, QUESO AMARILLO O MANCHEGO. - ADEREZO (MAYONESA, RANCH, MIL ISLAS)	1	600	260 GRAMOS
2	Agua	*BOTELLA DE AGUA NATURAL DE 600 ML.	1	0	600 ML
3	Néctar	*BEBIDA ENDULZADA (DIFERENTES SABORES)	1	174	335 ML
4	Barra de cereal	*BARRA ENERGETICA O CON RELLENO	1	89	100 GRAMOS
5	Fruta	*FRUTA DE TEMPORADA O DISPONIBLE CON CASCARA	1	350	126 GRAMOS
EN TODO CASO SE CONSIDERARÁ RACIONES EN CRUDO Y COMO PIEZA, CADA PORCIÓN.					





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-053-211/2026 ADQUISICIÓN DE PAQUETES DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA QUE EL PERSONAL DEL COMEDOR ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA LLEVE A CABO LA PREPARACIÓN DE MENÚS (RACIONES CALIENTES Y FRIAS) PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

ANEXO 5

**(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)
UTENSILIOS**

NO.	NOMBRE DE LA UNIDAD	CANTIDAD DE PAQUETES DE UTENSILIOS 1	CANTIDAD DE PAQUETES DE UTENSILIOS 2
1	SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN Y OPERACIÓN POLICIAL	1	1
2	DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL POLICIAL	1	1
3	DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN Y COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL	1	1
4	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIUDADANA Y ATENCIÓN AL DELITO	1	1
5	DIRECCIÓN DE OPERACIONES POLICIALES		
5.1 CE.CO.RE. (CENTROS COORDINADORES REGIONALES)			
A	CE.CO.RE. HUAUCHINANGO		
B	CE.CO.RE. CHIGNAHUAPAN		
C	CE.CO.RE. TEZIUTLÁN		
D	CE.CO.RE. SAN MARTÍN TEXMELUCÁN		
E	CE.CO.RE. PUEBLA		
F	CE.CO.RE. Y.C.O.P.E. M. TEPEACA		
G	CE.CO.RE. CHALCHICOMULA DE SESMA		
H	CE.CO.RE. ATLIXCO		
I	CE.CO.RE. ACATLÁN DE OSORIO		
J	CE.CO.RE. TEHUACÁN		
K	CE.CO.RE. AJALPAN		
5.2 BASES DE OPERACIONES			
A	BASE DE OPERACIONES XALTEPUXTLA (TLAOLA)		
B	BASE DE OPERACIONES XICOTEPEC DE JUÁREZ		
C	BASE DE OPERACIONES TLACUILOTEPEC		
D	BASE DE OPERACIONES TEPANGO DE RODRIGUEZ		
E	BASE DE OPERACIONES ZACATLÁN		
F	BASE DE OPERACIONES AMIXTLÁN		
G	BASE DE OPERACIONES TETELA DE OCAMPO		
H	BASE DE OPERACIONES CUETZALÁN		
I	BASE DE OPERACIONES HUEHUETLA		
J	BASE DE OPERACIONES ZACAPOAXTLA		
K	BASE DE OPERACIONES XOCHITLÁN DE VICENTE SUÁREZ		
L	BASE DE OPERACIONES CHILCHOTLA		
M	BASE DE OPERACIONES ZACATEPEC (ORIENTAL)		
N	BASE DE OPERACIONES ESPERANZA		
N	BASE DE OPERACIONES TEOTLALCO (HUEHUETLÁN EL CHICO)		
O	BASE DE OPERACIONES TEPEXCO		
P	BASE DE OPERACIONES CHIETLA		
Q	BASE DE OPERACIONES COATZINGO		
R	BASE DE OPERACIONES TEHUITZINGO		
S	BASE DE OPERACIONES TULCINGO DE VALLE		
T	BASE DE OPERACIONES HUAJOYUCA (TEPEXI DE RODRIGUEZ)		
U	BASE DE OPERACIONES VICENTE GUERRERO		
5.3 ARCOS DE SEGURIDAD			
A	ARCO DE SEGURIDAD HUEJOTZINGO		
B	ARCO DE SEGURIDAD PALMAR DE BRAVO		
C	ARCO DE SEGURIDAD CUAPIAXTLA DE MADERO		
D	ARCO DE SEGURIDAD IZÚCAR DE MATAMOROS		
E	ARCO DE SEGURIDAD ATLIXCO		
F	ARCO DE SEGURIDAD ALTEPEXI		
5.4 C.O.P.E.M. (CENTRO DE OPERACIONES Y EMERGENCIAS MIXTA)			
A	C.O.P.E.M. LIBRES		
B	C.O.P.E.M. HUEJOTZINGO		
C	C.O.P.E.M. SAN JOSÉ CHIAPA		
5.5 DESTACAMENTOS			
A	DESTACAMENTO AHUAZOTEPEC		
B	DESTACAMENTO VENUSTIANO CARRANZA (VILLA LÁZARO CÁRDENAS)		
C	DESTACAMENTO FRANCISCO Z. MENA		
D	DESTACAMENTO HUEYTLALPAN		
E	DESTACAMENTO ELOXOCHITLÁN		
6	DIRECCIÓN DE LA POLICÍA TURÍSTICA	1	1
7	DIRECCIÓN DEL HEROICO CUERPO DE BOMBEROS Y BOMBERAS DEL ESTADO	1	1
8	DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA ESTATAL PREVENTIVA A TRAVÉS DE LOS ELEMENTOS COMISIONADOS EN LA INSTALACIONES DEL CSI	1	1

DESCRIPCIÓN DE UTENSILIOS PAQUETE 1		DESCRIPCIÓN DE UTENSILIOS PAQUETE 2	
1	ABRE LATAS INDUSTRIAL PARA MESA DE TRABAJO	1	BUDINERA CAPACIDAD DE 37 LT
1	BATIDOR DE GLOBO 30 CM	1	LICUADORA DOMESTICA
1	BATIDOR DE GLOBO 40 CM	1	OLLA TRIPLE FUERTE ALUM 31 LT
1	COLADOR CHINO GRANDE	1	SARTÉN 20 CM
1	CUCHARA RACIONADORAS GRANDES	1	SARTÉN 40 CM
1	CUCHARON DE 12 OZ.	1	VAPORERAS MEDIANA
1	CUCHARON DE 16 OZ.		
1	CUCHILLO DEL CHEF 31 CM MANGO AMARILLO		
1	CUCHILLO DEL CHEF 31 CM MANGO AZUL		
1	CUCHILLO DEL CHEF 31 CM MANGO BLANCO		
1	CUCHILLO DEL CHEF 31 CM MANGO ROJO		
1	CUCHILLO DEL CHEF 31 CM MANGO VERDE		
1	CUÑA METÁLICA PARA PLANCHA		
1	ESPÁTULA PARA GRILL GRANDE		
1	ESPÁTULA PARA GRILL MEDIANO		
1	ESPUMADERA GRANDE		
1	PINZAS 40 CM		
1	RALLADOR		

EL PROVEEDOR, DEBERÁ ENTREGAR SIN COSTO ADICIONAL PARA LA CONTRATANTE, EN COMODATO POR ESCRITO, DENTRO DE LOS 20 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO





ANEXO 6

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

CONSTANCIA DE VISITA A LAS INTALACIONES

XXXXXXXXXX

XXXXXXXXXX

PRESENTE

FECHA:

LUGAR QUE SE VISITA: _____

Por este conducto, hago constar que el C. _____ en su carácter de _____ se presentó en el _____ a efecto de realizar la una visita en sitio _____ (especificar a qué sitio corresponde de acuerdo al Anexo 3), asociados al procedimiento de adjudicación No. XXXX/2026, relativa a la contratación del "ADQUISICIÓN DE PAQUETES DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA QUE EL PERSONAL DEL COMEDOR ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA LLEVE A CABO LA PREPARACIÓN DE MENÚS (RACIONES CALIENTES Y FRÍAS) PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA".

Lo anterior, con la finalidad de inspeccionar las condiciones de la cocina, el mobiliario existente (en caso de que este exista), a fin de considerar el equipamiento menor y mayor basto y suficiente que requieran y estar en posibilidades de presentar sus propuestas técnicas y económicas.

Empresa	Secretaría de Seguridad Pública
Nombre:	Nombre:
Puesto:	Puesto:
Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:
Sello de la empresa	Sello de la dependencia





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

DECLARACIONES

I.- De “**LA SECRETARÍA**”

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

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

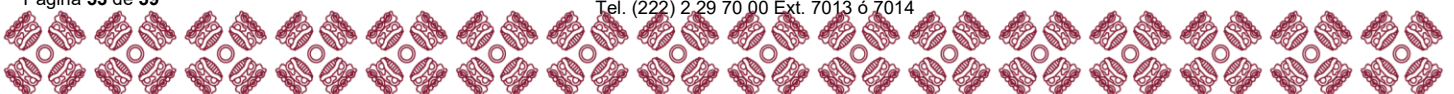
I.5.- Que señala como domicilio legal, para los efectos legales correspondientes el ubicado en -----, Código Postal -----, Ciudad.

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-----).

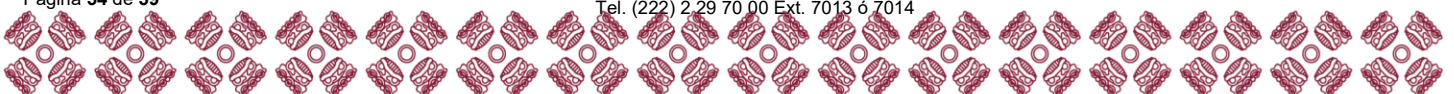
SEGUNDA.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRECIOS.

"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.

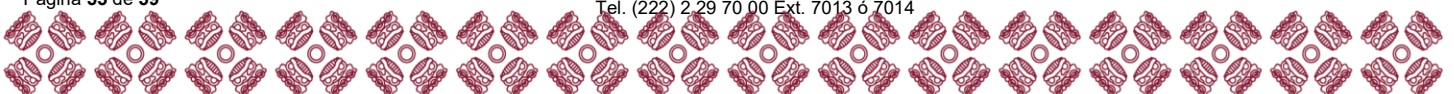
“**LAS PARTES**” convienen que no habrá incremento en la cantidad por concepto de pago de los bienes materia del presente contrato, sobre los costos fijos del mismo a que hace referencia la Cláusula Cuarta.

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;





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-053-211/2026 ADQUISICIÓN DE PAQUETES DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA QUE EL PERSONAL DEL COMEDOR ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA LLEVE A CABO LA PREPARACIÓN DE MENÚS (RACIONES CALIENTES Y FRIAS) PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

- 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.

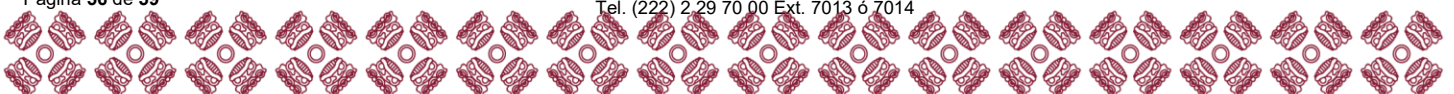
OCTAVA.- DE LAS OBLIGACIONES DE "EL CONTRATANTE".

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 XXXXXXXX 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.

