



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



PUEBLA
Gobierno del Estado
2024 - 2030

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

GEP-SPFA-LPN-125-160/2026

**SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE BIENES, SUMINISTRO DE
ALIMENTOS, INSUMOS E IMPRESIÓN DE MATERIALES PARA EVENTOS
INSTITUCIONALES**

**PARA LA:
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TRABAJO**

MAYO DE 2026





CALENDARIO	
1. FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	25 DE MAYO DE 2026
2. PERIODO DE COMPRA DE BASES	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL 27 DE MAYO 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 27 DE MAYO DE 2026
4. JUNTA DE ACLARACIONES	EL 01 DE JUNIO DE 2026 A LAS 16:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE (AVENIDA CÚMULO DE VIRGO NÚMERO 1358, C.P. 72460, SEGUNDO PISO, PUEBLA, PUEBLA)
5. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL 05 DE JUNIO DE 2026 A LAS 11:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE (AVENIDA CÚMULO DE VIRGO NÚMERO 1358, C.P. 72460, SEGUNDO PISO, PUEBLA, PUEBLA)
6. COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	EL 11 DE JUNIO DE 2026 A LAS 16:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE (AVENIDA CÚMULO DE VIRGO NÚMERO 1358, C.P. 72460, SEGUNDO PISO, PUEBLA, PUEBLA)
7. COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS 17:30 HORAS DEL 15 DE JUNIO 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.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
6.- ASPECTOS INFORMATIVOS.	21.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.
7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.	22.- PAGO.
8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.	23.- ASPECTOS VARIOS.
9.- JUNTA DE ACLARACIONES.	24.- INCONFORMIDADES.
10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.	25.- AVISO DE PRIVACIDAD.
11.- EVALUACIÓN TÉCNICA.	
12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.	
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 INICIO DE SERVICIO.
ANEXO I: FORMATO CARTA NO CONFLICTO DE INTERESES
ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO.
ANEXO 2: PUNTOS DE ENTREGA.
ANEXO 3: DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES DIVERSOS O SERVICIO DE ALIMENTOS, COFFEE BREAK E INSUMOS.
MODELO DE CONTRATO.





En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y del artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, en los Artículos 1, 7, 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), numeral 1 y 69 fracción VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, se emiten las siguientes:

**BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-125-160/2026**

SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE BIENES, SUMINISTRO DE ALIMENTOS, INSUMOS E IMPRESIÓN DE MATERIALES PARA EVENTOS INSTITUCIONALES PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TRABAJO

1.- DEFINICIONES.

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

1.1.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Y CONTRATANTE: Dirección General Administrativa de la Secretaría de Desarrollo Económico y de Trabajo.

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 adjudicación del o los servicios 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: Callejón De La 10 Norte 806 Paseo San Francisco, C.P. 72000 de la Ciudad de Puebla, Puebla.

1.6.- DOMICILIO DE LA CONVOCANTE: Av. Cúmulo de Virgo 1358, Reserva Territorial Atlixcáyotl (segundo piso) C.P. 72460, Puebla, Puebla.

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

los requerimientos de la Contratante para el servicio de arrendamiento de bienes, suministro de alimentos, insumos e impresión de materiales para eventos institucionales.

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-125-160/2026**.

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.- VERIFICADORES DEL CONTRATO: Subdirección de Administración, Subsecretaría de Industria y Comercio, Subsecretaría de Fomento Empresarial, Subsecretaría de Empleo e Inspección y la Dirección General de Promoción y Atracción de





Inversiones de la Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo.

INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN:

2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

2.1.- SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE BIENES, SUMINISTRO DE ALIMENTOS, INSUMOS E IMPRESIÓN DE MATERIALES PARA EVENTOS INSTITUCIONALES PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TRABAJO, 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: DEL 25 AL 27 DE MAYO 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/>, **DEL 25 AL 27 DE MAYO DE 2026**, en días hábiles y en un horario de **09:00 a 16:00 horas**, también en la Planta Baja del Edificio ubicado en Avenida 11 Oriente, número 2224 en la Colonia Azcárate, C.P. 72501 de la Ciudad de Puebla, Puebla **DEL 25 AL 27 DE MAYO 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 **DEL 25 AL 27 DE MAYO 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 DEL 25 AL 27 DE MAYO 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. 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 período y horarios mencionados en los **PUNTOS 2.4.2., 2.4.3.1. y 2.4.3.2.**

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

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

Se reitera a los licitantes que el trámite de solicitud de Generación de Orden de Cobro para poder efectuar el Pago de Bases debe realizarse a través de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, de conformidad con lo establecido en el PUNTO 2.4.3.1 de las bases.

2.5.- CONSTANCIA DE NO INHABILITADO

2.5.1.- No podrán participar en los procedimientos de adjudicación o contratación que realicen las





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

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

1. Buscador: “Constancia de no 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-125-160/2026** 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 realizados 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:

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 contratación), régimen, obligaciones, entre otras).
- Identificación Oficial con fotografía (**INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR, VIGENTE**) de la persona que firma la propuesta. (**DEBIENDO PRESENTAR ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA PARA COTEJO**).
- Constancia de No Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, vigente, con Código QR verificable. De conformidad con el Artículo 31 en el apartado B de Otros Servicios, Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2026 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.
- Comprobante de domicilio con una antigüedad máxima de 3 meses. (La dirección que contenga el comprobante de domicilio deberá corresponder con la señalada en la Constancia de Situación Fiscal). En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberán presentar original y copia simple legible del contrato de arrendamiento junto con copia simple legible de las identificaciones de los suscribientes del mismo, que cuenten con facultades para ello.

3.1.2.- PERSONA MORAL

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





presente adquisición), régimen, obligaciones, entre otras).

- Acta Constitutiva de la Empresa; en caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, deberán presentar las dos últimas. Resaltando, preferentemente, en qué consiste la modificación. (El objeto social indicado en el acta constitutiva de la empresa, deberá coincidir o estar relacionado con la contratación, motivo de esta Licitación), dichos instrumentos deberán incluir el folio mercantil en el que conste su Inscripción en el Registro Público de la Propiedad. **(DEBIENDO PRESENTAR ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA PARA COTEJO DE LOS INSTRUMENTOS)**.
- Instrumento Notarial de la persona con poder general para Actos de Administración y/o poder especial para participar en Procedimientos de Adjudicación, con facultades para presentar y firmar propuestas, en tamaño carta. **(DEBIENDO PRESENTAR ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA PARA COTEJO DE LOS INSTRUMENTOS)**.
- Identificación Oficial con fotografía **(INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR, VIGENTE)** de la persona que firma la propuesta, conforme al poder. **(DEBIENDO PRESENTAR ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA PARA COTEJO)**.
- Constancia de No Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, vigente, con Código QR verificable. De conformidad con el Artículo 31 en el apartado B de Otros Servicios, Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2026 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.
- Comprobante de domicilio con una antigüedad máxima de 3 meses. (La dirección que contenga el comprobante de domicilio deberá corresponder con la señalada en la Constancia de Situación Fiscal). En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberán presentar original y copia simple legible del contrato de arrendamiento junto con copia simple legible de las identificaciones de los suscribientes del mismo, que cuenten con facultades para ello.

3.1.3.- En caso de que asista un tercero en representación de la persona física o moral, deberá acreditar su personalidad mediante la presentación de una Carta Poder simple Original otorgada por la persona facultada para ello, para acudir en su representación a los eventos de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas, Comunicación de Evaluación Técnica, Apertura de Propuestas Económicas y Fallo (anexando originales o copias certificadas para cotejo de las **identificaciones oficiales vigentes de quien otorga el poder, de quien lo recibe, así como de los testigos** y copia simple legible de las mismas).

NOTA: La Carta Poder simple podrá presentarse fuera de los sobres e identificarse en cada evento, deberá contener los siguientes elementos:

- ✓ Nombre y firma del otorgante;
- ✓ Nombre y firma de quien recibe el poder;
- ✓ Debe hacer referencia al procedimiento de licitación correspondiente;
- ✓ Manifestando que le otorga poder amplio, cumplido y bastante para asistir, participar e intervenir en los distintos eventos del proceso de licitación, así como presentar los documentos legales, técnicos y propuesta económica; y
- ✓ Nombre y firma de 2 testigos.

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

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

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

- En caso de que el licitante no se encuentre inscrito o actualizado en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado, deberá presentar carta en original en hoja membretada del licitante, debidamente sellada, foliada y firmada por el representante legal de la empresa y/o de la persona facultada para ello,





dirigida a la convocante y haciendo referencia al presente procedimiento **GEP-SPFA-LPN-125-160/2026**, 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 con el formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

3.6.- Los licitantes deberán presentar Constancia sin adeudo sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos expedidos por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y el acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el diario oficial de la federación el 28 de junio de 2017. Dicho documento deberá ser del bimestre inmediato anterior a la presentación de las propuestas.

3.7.- Los licitantes deberán presentar Opinión positiva del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, el cual debe contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente; así mismo, de conformidad con el ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.300925/288.P.DIR, dictado por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social en sesión ordinaria celebrada el 30 de septiembre de 2025, relativo a la Solicitud de autorización para aprobar la Modificación a la Regla Quinta y disposiciones transitorias de las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, así como sus Anexos I y II, publicado el 06 de octubre de 2025, el cual deberá estar generada

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

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

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

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 fólder dentro del sobre 1 y las copias simples en tamaño **carta** en fólder con broche baco (cada juego de copias en un fólder), 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 y 3**, 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-125-160/2026**, 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 y 3**, 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 partida 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.- **PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** El servicio deberá ser realizado a partir del día natural siguiente a la formalización del contrato y hasta el 30 de noviembre de 2026.

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

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

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

4.6.1.- Los licitantes deberán presentar en su propuesta técnica los anexos 2 y 3 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 indique su experiencia mínima de 1 año en la prestación de servicios iguales o similares al requerido, de acuerdo con el **Anexo B1.**

4.6.3.- Los licitantes deberán presentar una relación en formato libre de al menos tres (3) servicios iguales o similares en características al solicitado en el presente procedimiento de contratación, prestados durante los últimos tres (3) años, a clientes distintos. Dicha relación deberá incluir por cada servicio: Nombre del cliente, domicilio, teléfono de contacto, monto y descripción del servicio, así como indicar a qué sector fue destinado (público o privado)





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

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

4.6.5.- Los licitantes deberán presentar en formato libre, currículum firmado por el personal, en el que indique su experiencia mínima de 1 año, conforme a lo siguiente:

a) Un Coordinador de Evento con Licenciatura en Administración de Empresas, Turismo, Marketing o Relaciones Públicas, con experiencia en gestión de proyectos, administración, logística, planificación y ejecución de eventos, deberán presentar copia simple legible de su título y/o cédula profesional.

4.6.5.1.- Los licitantes deberán presentar listado del personal el cual deberá contener como mínimo nombre completo, edad y género, presentando copia simple legible de su identificación oficial vigente con fotografía, del siguiente personal:

a) Tres operativos de montaje y desmontaje los cuales deberán presentar una carta de recomendación que acredite la experiencia mínima de 1 año en logística de estructuras, gestión de mobiliario, carga y descarga de equipos y el manejo de herramientas y maquinaria, que contenga como mínimo el periodo en el que desempeño la labor, nombre y teléfono de contacto de quienes expiden dicho documento. Esta debe haber sido expedida con una fecha no mayor a tres meses de antigüedad.

b) Dos personas responsables de limpieza los cuales deberán presentar una carta de recomendación que acredite la experiencia mínima de 1 año en eventos, fiestas, banquetes, habilidad de mantenimiento rápido ante derrames o accidentes, limpieza constante, ayuda en la recolección de materiales, que contenga como mínimo el periodo en el que desempeño la labor, nombre y teléfono de contacto de quienes expiden dicho documento. Esta debe haber sido expedida con una fecha no mayor a tres meses de antigüedad.

c) Dos personas responsables de catering los cuales deberán presentar carta de recomendación que acredite la experiencia mínima de 1 año en gestión de servicio al cliente, montaje (mantelería, vajilla, mobiliario y elementos decorativos), gestión de tiempos y amplio conocimiento de la gastronomía, que contenga como mínimo el periodo en el que desempeño la labor, nombre y teléfono de contacto de quienes expiden dicho documento. Esta debe haber sido expedida con una fecha no mayor a tres meses de antigüedad.

d) Un capitán de meseros el cual deberá presentar una carta de recomendación que acredite la experiencia con experiencia mínima de 1 año en atención al cliente, control del personal, gestión de tiempos y logística, que contenga como mínimo el periodo en el que desempeño la labor, nombre y teléfono de contacto de quienes expiden dicho documento. Esta debe haber sido expedida con una fecha no mayor a tres meses de antigüedad.

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

a) A realizar el servicio en el plazo y lugares señalados por la Contratante conforme al Anexo 2.

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

c) A realizar el canje al 100% de los diversos elementos arrendados indicados en el Anexo 3 que presenten vicios ocultos o que resulten dañados por defectos de fabricación o transportación, a partir de la recepción de los mismos en el lugar señalado para la prestación del servicio, estos le serán devueltos y deberán sustituirlos de manera inmediata en un tiempo máximo de 24 horas, Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de la recepción de lo solicitado.

d) A garantizar el servicio durante la vigencia del contrato.

e) Apegarse estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en la descripción del servicio.





f) A contar con personal calificado, recursos financieros suficientes y equipo requerido de manera inmediata y permanente durante todo el periodo del servicio.

g) 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.

h) A presentar los entregables en tiempo y forma de acuerdo a lo solicitado en la descripción del servicio y a entera satisfacción de la Contratante.

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

j) A solventar todos los gastos que se originen por la prestación del servicio, tales como combustible, peajes, alimentación del personal, infracciones de tránsito (local, estatal y federal), maniobras, seguros, etc., sin costo extra para la contratante.

k) A ser responsable de la transportación de lo requerido para la prestación del servicio, hasta los lugares indicados en la solicitud del área responsable del servicio ubicados en los municipios referenciados en el Anexo 2.

l) A contar y ser responsable desde el inicio de la vigencia del servicio y hasta la culminación del resguardo de las herramientas, equipo y todo el material necesario para la prestación del servicio y que en ningún momento la contratante será responsable de pérdidas o deterioros del mismo.

m) A entregar lo requerido para el servicio y/o impresiones, en buenas condiciones sin raspaduras, limpios y debidamente protegidos por plástico o el material adecuado de protección, para su uso.

n) A responsabilizarse de la honradez, buena conducta, eficiencia y absoluta discreción del personal que utilice para la prestación del servicio.

o) A llevar a cabo la instalación, desinstalación, montaje y desmontaje de todos los diversos elementos requeridos de cada evento que se lleve a cabo, sin costo adicional para la contratante. (Aplica para los consecutivos 1-78, 86-90, 92, 94-108 del Anexo 3.)

p) A proporcionar a su personal el equipo de protección y seguridad necesaria para las maniobras de carga y descarga, montaje y desmontaje de lo requerido.

q) A realizar la instalación de lo solicitado con un día de anticipación a cada evento y en eventos extraordinarios hasta con 4 horas de anticipación, conforme lo indique la Contratante.

r) A contar con vehículos de carga, mínimo dos, (camionetas tipo pick up o similar) modelo 2015 o superior, que permitan la transportación de los diversos elementos arrendados en el lugar indicado por la contratante.

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

a) A 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 ejecución de los servicios 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 el servicio encomendado, 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 al 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 papel membretado original del licitante, dirigida a la Convocante, indicando el número de la presente Licitación **GEP-SPFA-LPN-125-160/2026**, 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 prestación del servicio 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 rectificadas, prevaleciendo invariablemente el precio unitario. Si el Licitante, en uno u otro caso, no acepta la corrección, su propuesta será rechazada.

5.1.6.- Se solicita que, 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.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, copia simple legible de la declaración anual 2025, en la que se advierta que tienen ingresos y las últimas dos Declaraciones Provisionales 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 presupuesto máximo autorizado 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-125-160/2026 (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. 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 de este 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 se emitirá el dictamen técnico respectivo, mismo que se dará a conocer en el evento señalado en el **PUNTO 12** de estas bases.

CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

11.1.- Se evaluará que la descripción técnica ofertada por el licitante corresponda invariablemente con lo solicitado en el **ANEXO 1**, 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 seis meses 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 del servicio, 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 no indica el periodo de prestación del servicio 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 servicios 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 del servicio 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 la suma más baja de los precios unitarios, conforme al Anexo C, siendo el monto mínimo de contratación el presupuesto autorizado para la misma y el monto máximo quedará sujeto a la disponibilidad y necesidad de la Contratante.





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 servicio 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.- La contratación derivada del presente procedimiento se realizará en la modalidad de contrato abierto; conforme a lo dispuesto en el Artículo 108 de la Ley, por lo que la Contratante esta obligada a ejercer la contratación del monto mínimo adjudicado, quedando el máximo sujeto a las necesidades y suficiencia presupuestal de la misma.

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 el/los servicio(s) 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 de la prestación de los servicios, 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.

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.





Los **verificadores del Contrato** serán los responsables de recibir el servicio y deberán supervisar que la prestación del mismo 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 y Contra Vicios Ocultos, para los efectos precisados en la Ley y los citados puntos de las bases.

20.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

20.1.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. – El servicio se deberá realizar en los distintos municipios del Estado de Puebla conforme al Anexo 2. Las ubicaciones exactas y los horarios en donde se llevarán a cabo los eventos, así como los datos del responsable de la recepción, serán notificados al licitante adjudicado, mediante el formato que se dará a conocer al momento de la formalización del contrato con 2 días naturales de anticipación a la realización del mismo.

20.1.2.- Para los eventos extraordinarios el servicio se deberá realizar en los distintos municipios del Estado de Puebla conforme al Anexo 2. Las ubicaciones exactas y los horarios en donde se llevarán a cabo los eventos, así como los datos del responsable de la recepción, serán notificados al licitante adjudicado, mediante el formato que se dará a conocer al momento de la formalización del contrato con 12 horas de anticipación a la realización del mismo.

20.2.- El inicio del servicio deberá ser notificado a la Convocante mediante el formato identificado como **"ANEXO H"** al correo electrónico dennise.silva@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. 7124.**

21.- 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:

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

21.2.- 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.

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

21.4.- Se hará efectiva la garantía de cumplimiento, cuando exista incumplimiento en el servicio, por no iniciar el servicio motivo de esta licitación en los plazos y especificaciones establecidos en las Bases, o por dar servicios de calidad inferior a la pactada.

21.5.- Las penas convencionales se aplicarán por causas imputables al licitante adjudicado, cuando existan retrasos en la prestación del servicio conforme a:

El 2% por el monto correspondiente a los servicios no iniciados o prestados del contrato (sin incluir I.V.A.) y por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para el inicio de la ejecución del servicio;

El 2% por el monto correspondiente a los servicios diferentes al solicitado en la descripción de la partida (sin incluir I.V.A.)

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

Serán deducidos a través de cheque certificado, de caja, nota de Crédito o transferencia electrónica. Dicho documento deberá estar a nombre de: Gobierno del Estado de Puebla, y deberá ser presentado previamente a la entrega de la facturación.





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

La Contratante podrá rescindir el contrato haciendo efectiva la póliza de garantía y podrá adjudicar el contrato al segundo lugar, de conformidad con el artículo 122 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley.

22.- PAGO.

22.1.- 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	AVENIDA CUMULO DE VIRGO #1358, PUEBLA, PUEBLA, CP. 72460

22.2.- La Contratante no cubrirá factura que no esté validada en su totalidad, además no liberará el pago de las facturas correspondientes si éstas no cuentan con toda la documentación que ampare la total realización del servicio.

22.3.- El pago se realizará en exhibiciones mensuales a los **20 días hábiles** posteriores a la presentación de las facturas, mismas que deberán venir debidamente requisitadas, así como de los entregables recibidos a entera satisfacción de la Contratante.

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

22.5.- 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.

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

23.- ASPECTOS VARIOS.

23.1.- 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.).**

23.2.- 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.

23.3.- 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.

24.- INCONFORMIDADES.

24.1.- 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.

25.- AVISO DE PRIVACIDAD

25.1.- De conformidad con los artículos 23 y 26 párrafo segundo de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos Obligados; artículos 34, 36 y 37 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos obligados del Estado de Puebla, se adoptarán las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales que correspondan, evitando su alteración, pérdida, transmisión o acceso no autorizado; al respecto, toda persona interesada podrá consultar el aviso de privacidad en la dirección





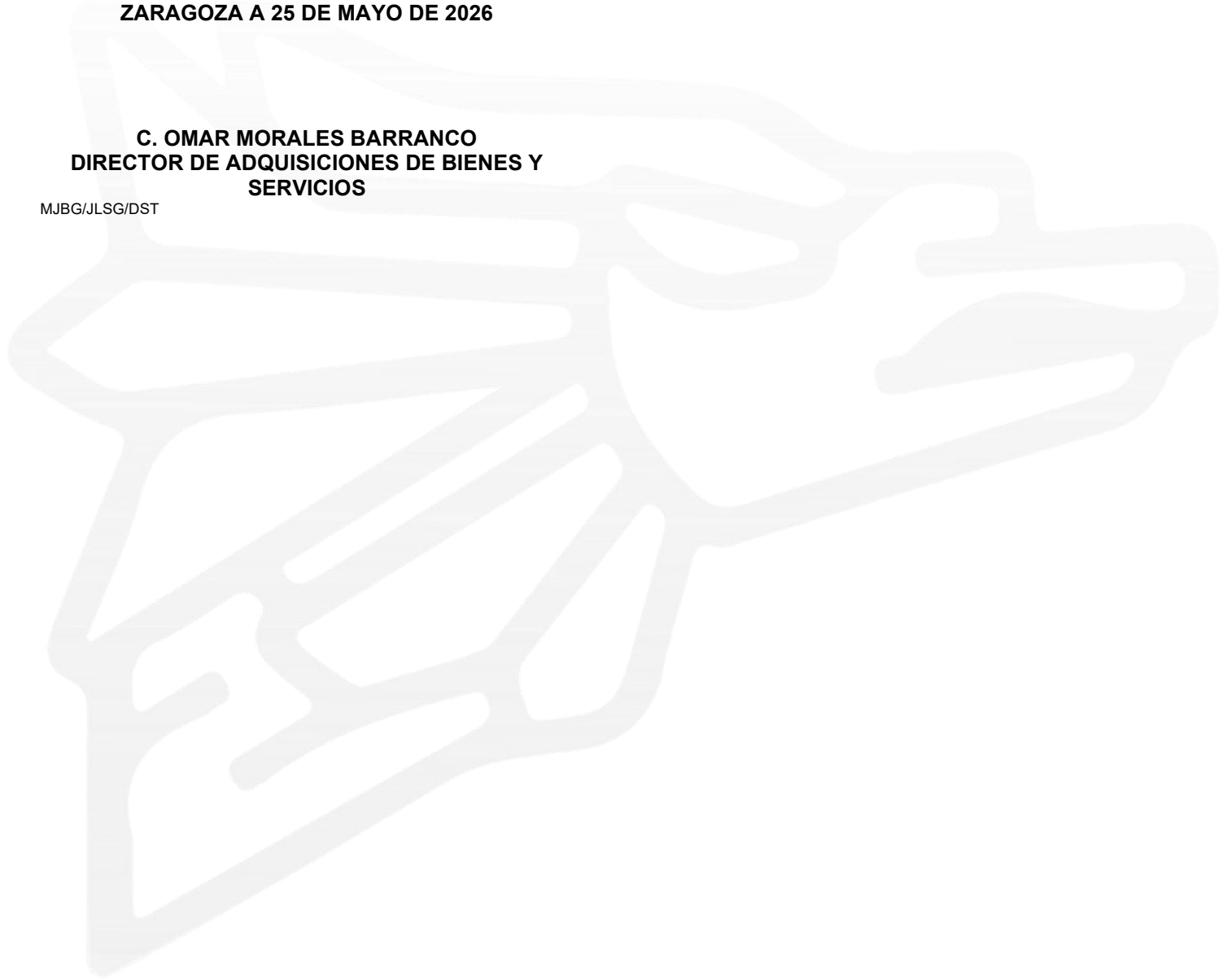
electrónica:

https://transparencia.puebla.gob.mx/media/k2/attachments/BASE_DE_DATOS_DE_LOS_PROCEDIMIENTOS_DE_ADQUISICIONES,_ARRENDAMIENTOS_Y_SERVICIOS_DE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_ESTATAL.pdf

**ATENTAMENTE
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE
ZARAGOZA A 25 DE MAYO DE 2026**

**C. OMAR MORALES BARRANCO
DIRECTOR DE ADQUISICIONES DE BIENES Y
SERVICIOS**

MJBG/JLSG/DST





ANEXO A

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-125-160/2026 SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE BIENES, SUMINISTRO DE ALIMENTOS, INSUMOS E IMPRESIÓN DE MATERIALES PARA EVENTOS INSTITUCIONALES PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TRABAJO

**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-125-160/2026**.
- 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-125-160/2026**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

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

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

Notas:

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





CARÁTULA DEL ANEXO B

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

RESUMEN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

FECHA: _____

NOMBRE DEL LICITANTE:				
DIRIGIDA A:				SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL				GEP-SPFA-LPN-125-160/2026
				SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE BIENES, SUMINISTRO DE ALIMENTOS, INSUMOS E IMPRESIÓN DE MATERIALES PARA EVENTOS INSTITUCIONALES PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TRABAJO
NO. DE PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL
1	1	1	SERVICIO	SE REQUIERE EL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE BIENES, SUMINISTRO DE ALIMENTOS, INSUMOS E IMPRESIÓN DE MATERIALES PARA EVENTOS INSTITUCIONALES

**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-125-160/2026 SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE BIENES, SUMINISTRO DE ALIMENTOS, INSUMOS E IMPRESIÓN DE MATERIALES PARA EVENTOS INSTITUCIONALES PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TRABAJO

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

NOMBRE DEL LICITANTE:				
NO. DE PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA (CONFORME AL ANEXO 1 Y LO QUE RESULTE APLICABLE DE LA JUNTA DE ACLARACIONES)
1				
PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:				
PERIODO DE GARANTÍA:				
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:				

**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-125-160/2026 SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE BIENES, SUMINISTRO DE ALIMENTOS, INSUMOS E IMPRESIÓN DE MATERIALES PARA EVENTOS INSTITUCIONALES PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TRABAJO

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

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

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

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

1. INFORMACIÓN GENERAL		
NOMBRE DEL LICITANTE		
RFC CON HOMOClave		
DOMICILIO FISCAL	CALLE:	NÚMERO:
	COLONIA:	C.P.
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS DE CONTACTO		
NOMBRE Y CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTACTO		
NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL/APODERADO LEGAL/ADMINISTRADOR ÚNICO		
2. PRINCIPALES SERVICIOS O PRODUCTOS QUE MANEJE, INDICANDO SUS PRINCIPALES MARCAS, (ÉSTOS DEBEN SER IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN).		
3. INDICAR LA EXPERIENCIA QUE SE TIENE EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO (ESTÁ DEBE SER MINIMA 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 SERVICIO	
	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 SERVICIO	
	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 SERVICIO	
	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-125-160/2026 SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE BIENES, SUMINISTRO DE ALIMENTOS, INSUMOS E IMPRESIÓN DE MATERIALES PARA EVENTOS INSTITUCIONALES PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TRABAJO

**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:											
Presupuesto:				Presupuesto Mínimo: \$1,600,000.00			Presupuesto Máximo: \$4,000,000.00				
No. de Partida	Cantidad Mínima y Máxima	Unidad de Medida	Descripción General	Conforme al Anexo 3		Precios Unitarios Zona 1 sin I.V.A	Precios Unitarios Zona 2 sin I.V.A	Precios Unitarios Zona 3 sin I.V.A	Precios Unitarios Zona 4 sin I.V.A	Precios Unitarios Zona 5 sin I.V.A	Suma de precios unitarios del bien o servicio por las 5 zonas
				No. Consecutivo	Descripción de los Bienes y Servicios						
1	1	Servicio		1	RENTA DE CARPA DE 10X10 METROS ELEGANTE CON 3 METROS DE ALTURA, COLOR BLANCO, CON CORTINAS. QUE INCLUYA CONTRAPESOS CON TUBOS FORRADOS. INSTALADA Y ENTREGADA CONFORME A INDICACIONES DE PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TRABAJO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA.						
				2	RENTA DE CARPA DE 5X5 METROS ELEGANTE CON 3 METROS DE ALTURA, SIN CORTINA, COLOR BLANCO. QUE INCLUYA CONTRAPESOS CON TUBOS FORRADOS. INSTALADA Y ENTREGADA CONFORME A INDICACIONES DE PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TRABAJO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA.						
				3...	LOS LICITANTES DEBERÁN AGREGAR LAS FILAS NECESARIAS PARA PRESENTAR DE MANERA COMPLETA SU PROPUESTA ECONÓMICA.						
SUBTOTAL:											
TASA 16% I.V.A.											
TOTAL											

IMPORTE TOTAL CON LETRA





“Los precios serán firmes durante la vigencia del contrato 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-125-160/2026 SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE BIENES, SUMINISTRO DE ALIMENTOS, INSUMOS E IMPRESIÓN DE MATERIALES PARA EVENTOS INSTITUCIONALES PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TRABAJO**, 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 presupuesto máximo autorizado** 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 presupuesto** máximo autorizado 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 al **SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE BIENES, SUMINISTRO DE ALIMENTOS, INSUMOS E IMPRESIÓN DE MATERIALES PARA EVENTOS INSTITUCIONALES PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TRABAJO**, 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-125-160/2026**, por el monto total adjudicado a cantidades máximas con IVA de \$ (número) (letra _____ M.N.)

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

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

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-125-160/2026 SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE BIENES, SUMINISTRO DE ALIMENTOS, INSUMOS E IMPRESIÓN DE MATERIALES PARA EVENTOS INSTITUCIONALES PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TRABAJO

**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-125-160/2026 SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE BIENES, SUMINISTRO DE ALIMENTOS, INSUMOS E IMPRESIÓN DE MATERIALES PARA EVENTOS INSTITUCIONALES PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TRABAJO

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

Fecha: _____

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

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	
CURP (EN CASO DE SER PERSONA FISICA)	
USO DE CFDI	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO FISCAL	(CALLE _____, NÚMERO _____, COLONIA _____, DELEGACIÓN O MUNICIPIO _____, C.P. _____, ENTIDAD FEDERATIVA _____)
TELÉFONOS DEL CONTACTO	
CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTACTO	
NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL 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 INICIO DE SERVICIO

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, el inicio del servicio con una anticipación de al menos 24 horas, al siguiente correo electrónico **dennise.silva@puebla.gob.mx** mediante el presente documento denominado "FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO" debiendo asentar lugar, día y hora.

Parte 1 (Expediente DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS)

Procedimiento: GEP-SPFA-LPN-125-160/2026	
DATOS DE LA ENTREGA:	
Proveedor:	_____
Dependencia/Entidad:	_____
Cantidad:	_____
Descripción genérica del servicio:	
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-125-160/2026 SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE BIENES, SUMINISTRO DE ALIMENTOS, INSUMOS E IMPRESIÓN DE MATERIALES PARA EVENTOS INSTITUCIONALES PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TRABAJO

**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 (**INDICAR SI o NO**) cuento con una política de integridad con los requisitos que establece el artículo 25 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en mi negocio o empresa.

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

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

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

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

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

Notas:

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





ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
1	1	1	SERVICIO	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO</p> <p>Se requiere el Servicio de arrendamiento de bienes, suministro de alimentos, insumos e impresión de materiales para eventos institucionales, bajo la modalidad de contrato abierto, de acuerdo con el 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 el presupuesto mínimo requerido, quedando el presupuesto máximo sujeto a las necesidades y suficiencia presupuestal de la Contratante.</p> <p>II. PERIODO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO</p> <p>La prestación del servicio será a partir del día natural siguiente a la formalización del contrato y hasta el 30 de noviembre de 2026.</p> <p>III. LUGARES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>El servicio deberá realizarse en los diferentes municipios del Estado de Puebla conforme al Anexo 2. Las ubicaciones exactas y los horarios en donde se llevarán a cabo los eventos, así como los datos del responsable de la recepción, serán notificados mediante oficio con 2 días naturales de anticipación a la realización del mismo.</p> <p>IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</p> <p>El Servicio de arrendamiento de bienes, suministro de alimentos, insumos e impresión de materiales para eventos institucionales, deberá consistir en lo siguiente:</p> <p>El proveedor deberá considerar sin costo adicional para la contratante, la entrega, así como la instalación y desinstalación en caso de requerirse, para el montaje en cada evento de cada uno de los bienes y servicios requeridos en las cantidades requeridas por cada Unidad Administrativa adscrita a la contratante, asimismo, será el encargado del desmontaje a la conclusión de cada evento y de dejar las áreas limpias, retirando todo el material de desecho.</p> <p>Las unidades responsables de los eventos a través del Formato de solicitud de bienes o servicios que la contratante dará a conocer al momento de la formalización del contrato; solicitarán al proveedor de forma específica cada uno de los bienes y servicios requeridos para la realización del evento indicando el domicilio exacto para la realización del mismo con al menos 2 días naturales de anticipación.</p> <p>Las características específicas, los tonos de impresión, tamaño, material y diseño de los numerales 57 a 93 del Anexo 3 que hacen referencia a servicios de impresión, serán proporcionados por la Unidad Administrativa de la contratante junto con la solicitud de realización del servicio.</p> <p>El proveedor, deberá realizar la instalación de lo solicitado con un día natural de anticipación a cada evento. El titular del área administrativa solicitante de los servicios deberá estar presente durante la instalación de lo requerido a fin de indicar al Coordinador de evento y a los operativos la forma de montaje que se ocupará para el evento.</p> <p>En caso de surgir un evento extraordinario, se solicitará con un día natural de anticipación, durante el periodo del servicio, en un horario de las 15:00 a las 19:00 horas, en coordinación con alguno de los Representantes y Asesores de la Contratante mediante oficio, vía telefónica y/o correo electrónico.</p> <p>V. PERSONAL</p> <p>El proveedor deberá contar con el siguiente personal para la prestación del servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Un coordinador de evento, encargado de planear, organizar y supervisar que se lleve de manera óptima el servicio. b) Tres operativos de montaje y desmontaje, encargados de planificar y ejecutar la logística en cuanto a la instalación y desinstalación de elementos para la correcta ejecución del servicio. c) Dos personas responsables de limpieza, encargados de mantener la higiene durante el desarrollo del servicio. d) Dos personas responsables de catering, encargados del aspecto logístico en relación a los alimentos, su preparación y el servicio. e) Un capitán de meseros responsable de la atención al cliente, control del personal, gestión de tiempos y logística. <p>VI. ENTREGABLES</p> <p>Al finalizar cada evento, el proveedor deberá entregar a la unidad administrativa solicitante un reporte de entrega- recepción en formato libre de manera impresa que incluya, al menos, tres fotografías a color en alta definición por cada concepto del servicio requerido. La contratante validará el documento plasmando</p>





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-125-160/2026 SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE BIENES, SUMINISTRO DE ALIMENTOS, INSUMOS E IMPRESIÓN DE MATERIALES PARA EVENTOS INSTITUCIONALES PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TRABAJO

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
				<p>la leyenda de Recibido a entera satisfacción, junto con la fecha, nombre completo, cargo y firma del responsable.</p> <p>VII. CONDICIONES GENERALES</p> <p>Para la prestación del servicio deberán ser consideradas las siguientes condiciones por el proveedor:</p> <p>a) El proveedor deberá llevar a cabo la instalación y desinstalación de todo lo requerido para el montaje de cada evento que se lleve a cabo, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>b) El proveedor deberá proporcionar a su personal el equipo de protección y seguridad necesaria para las maniobras de carga y descarga, montaje y desmontaje del mobiliario requerido.</p> <p>c) El proveedor deberá realizar la instalación de lo solicitado con un día de anticipación a cada evento y en casos extraordinarias hasta 4 horas de anticipación, conforme lo indique la Contratante.</p> <p>d) El proveedor deberá ser responsable de la transportación de los diversos elementos para la prestación del servicio en el lugar indicado por la Contratante.</p> <p>e) El proveedor deberá entregar limpio y en buenas condiciones lo solicitado para la ejecución del servicio.</p>





ANEXO 2

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

PUNTOS DE ENTREGA

No.	Municipio	Distancia (KM)	Zona
1	Puebla	0	ZONA 1 0 KM-32 KM
2	San Andrés Cholula	11	
3	Cuatlancingo	11	
4	Chapulco	13	
5	San Pedro Cholula	13.5	
6	Coronango	18	
7	Amozoc	20	
8	San Gregorio Atzompa	20	
9	Juan C. Bonilla	21	
10	Ocoyucan	23	
11	Guadalupe Victoria	23	
12	San Miguel Xoxtla	23	
13	Santa Isabel Cholula	23	
14	Tlaltenango	27	
15	San Jeronimo Tecuanipan	30	
16	Tepatlatxco de Hidalgo	31	
17	Calpan	31	
18	Nealtican	31	
19	Cuautinchan	32	
20	Atlixco	33	
21	Tianguismanalco	33	
22	Acájeté	34	
23	Huejotzingo	35	
24	Tecali de Herrera	38	
25	San Nicolas de los Ranchos	38	
26	Domingo Arenas	38	
27	Tzicatlacoyan	40	
28	San Martín Texmelucan	41	
29	Tepeaca	42	
30	Chiautzingo	42	
31	San Matias Tlalancaleca	50	
32	Mixtla	50	
33	San Diego la Mesa Tochimiltzingo	50	
34	Acatzingo	51	
35	La Magdalena Tlatlauquitepec	51	
36	Tochimilco	52	
37	San Felipe Teotlalcingo	53	
38	Cuapiaxtla de Madero	53	
39	Tepeojuma	53	
40	Atoyatempan	53	
41	Los Reyes de Juárez	54	
42	Nicolas Bravo	55	
43	Tlanepantla	55	
44	Tlahuapan	57	
45	Tepeyahualco de Cuauhtémoc	57	
46	Huaquechula	58	
47	San Salvador el Verde	59	
48	Nopalucan	60	
49	General Felipe Angeles	60	
50	San Salvador Huixcolotla	60	
51	Huehuetlan el Grande	60	
52	Tlapanala	61	
53	San José Chiapa	61	
54	Santo Tomas Hueyotlipan	61	
55	Atzitzihuacan	63	
56	San Juan Atzompa	63	
57	Rafael Lara Grajales	64	
58	Quecholac	66	
59	Izucar de Matamoros	68	
60	Epatlán	68	
			ZONA 2 33 KM- 70KM





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-125-160/2026 SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE BIENES, SUMINISTRO DE ALIMENTOS, INSUMOS E IMPRESIÓN DE MATERIALES PARA EVENTOS INSTITUCIONALES PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TRABAJO

No.	Municipio	Distancia (KM)	Zona	
61	Tochtepec	69	ZONA 3 71KM - 120 KM	
62	Tecamachalco	70		
63	Teopantlán	70		
64	Soltepec	71		
65	Cohuecan	71		
66	San Martín Totoltepec	71		
67	Mazapiltepec de Juarez	72		
68	Tilapa	73		
69	Huatlatlauca	75		
70	Molcaxac	75		
71	Tepemaxalco	75		
72	Coatzingo	80		
73	Acteopan	80		
74	Atzala	80		
75	Palmar de Bravo	81		
76	Chietla	84		
77	Xochiltepec	84		
78	Oriental	85		
79	Yehualtepec	86		
80	Libres	87		
81	Aljojuca	90		
82	San Salvador el Seco	91		
83	Xochitlan Todos Santos	92		
84	Tepexco	93		
85	Tlacotepec de Benito Juarez	96		
86	Tepechi de Rodríguez	97		
87	Cañada Morelos	100		
88	Ahuatlan	100		
89	Cuyoaco	101		
90	Esperanza	101		
91	San Nicolas Buenos Aires	104		
92	San Juan Atenco	105		
93	Tepeyahualco	106		
94	Atzitzintla	107		
95	Ixcaquixtla	110		
96	Ocoatepec	110		
97	Chigmecatitlán	112		
98	Zacapala	114		
99	Chachicomula de Sesma	115		
100	Santa Catarina Tlaltempan	115		
101	Tehuiztingo	117		
102	Chignahuapan	120		
103	Teotlalco	120		
104	Coyotepec	120		
105	Zaragoza	122		
106	Chiautla	124		
107	Lafragua	125		
108	Zautla	126		
109	Juan N. Mendez	126		
110	Huehuetlan el Chico	127		
111	Santa Ines Ahuatempan	130		
112	Zacatlán	132		
113	Tlachichuca	132		
114	Aquixtla	133		
115	Ixtacamaxitlán	135		
116	Cuayuca de Andrade	135		
117	Tehuacan	136		
118	Tlatlauquitepec	136		
119	Atempan	137		
120	Teteles de Avila Castillo	138		
121	Santiago Miahuatlan	140		
122	Tepanco de López	140		
123	Piaxtla	140		
124	Chinantla	140		
125	Zacapoaxtla	141		
126	Jolalpan	142		
127	Ahuehuetitla	142		
				ZONA 4 122 KM - 180 KM





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-125-160/2026 SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE BIENES, SUMINISTRO DE ALIMENTOS, INSUMOS E IMPRESIÓN DE MATERIALES PARA EVENTOS INSTITUCIONALES PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TRABAJO

No.	Municipio	Distancia (KM)	Zona
128	Chignautla	145	
129	Chilchotla	145	
130	Yaonáhuac	145	
131	Axutla	145	
132	Teziutlan	146	
133	Vicente Guerrero	148	
134	San Gabriel Chilac	150	
135	Tecomatlán	150	
136	Xochiapulco	150	
137	Ahuazotepec	151	
138	Zapotitlán	152	
139	Tetela de Ocampo	153	
140	Toltepec de Guerrero	153	
141	Altepexi	154	
142	Xiutetelco	156	
143	Quimixtlán	156	
144	San Antonio Cañada	156	
145	Ajalpan	156	
146	Acatlán	159	
147	Huachinango	160	
148	San José Miahuatlán	160	
149	San Jeronimo Xayacatlán	160	
150	San Pablo Anicano	160	
151	San Pedro Yeloixtlahuaca	160	
152	Nauzontla	163	
153	Tepetzintla	164	
154	Naupan	164	
155	Guadalupe Santa Ana	166	
156	Zinacatepec	167	
157	Atexcal	168	
158	Xayacatlán de Bravo	168	
159	Hueytamalco	170	
160	Ahuacatlán	170	
161	Xochitlan de Vicente Suarez	170	
162	Juan Galindo	170	
163	Tulcingo	170	
164	Cautempan	170	
165	Zoquiapan	171	
166	Hueyapan	173	
167	Cuetzalan del Progreso	176	
168	Chila de la Sal	176	
169	Chichiquila	178	
170	Petlalcingo	180	
171	Jonotla	180	
172	Cohetzala	180	
173	Xicotlán	180	
174	Xicotepec	182	
175	Coxcatlán	182	
176	Amixtlán	182	
177	Tepango de Rodriguez	182	
178	Honey	183	
179	Ixcamilpa de Guerrero	184	
180	Tuzamapan de Galeana	185	
181	Chiconcuautla	188	
182	Tlaola	190	
183	Zapotitlán de Mendez	190	
184	Caltepec	190	
185	Albino Zertuche	190	
186	Huitzilán de Serdán	191	
187	San Felipe Tepatlán	191	
188	Zihuateutla	192	
189	Chila	195	
190	Zongozotla	195	
191	Huitziltepec	196	
192	Ayotoxco de Guerrero	200	
193	Hremenegildo Galeana	200	
194	Camocuautla	200	

ZONA 5
182 KM - 266 KM





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-125-160/2026 SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE BIENES, SUMINISTRO DE ALIMENTOS, INSUMOS E IMPRESIÓN DE MATERIALES PARA EVENTOS INSTITUCIONALES PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TRABAJO

No.	Municipio	Distancia (KM)	Zona
195	Pahuatlán	201	
196	Tlapacoya	202	
197	Ixtepec	203	
198	Atlequizayan	205	
199	Huehuetla	206	
200	Hueytlalpan	206	
201	Caxhuacan	208	
202	Coatepec	208	
203	San Miguel Ixitlán	208	
204	Tenampulco	209	
205	Acateno	210	
206	Tlacuilotepec	211	
207	Zoquiltán	212	
208	Coyomeapan	216	
209	Jalpan	218	
210	Olintla	220	
211	Venustiano Carranza	225	
212	Jopala	230	
213	Pantepec	236	
214	Eloxochitlán	241	
215	Tlaxco	243	
216	Francisco Z. Mena	246	
217	San Sebastian Tlacotepec	266	





ANEXO 3

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES DIVERSOS O SERVICIO DE ALIMENTOS, COFFEE BREAK E INSUMOS

No. Consecutivo	Bienes, Servicio e Insumos.	Descripción de los Bienes y Servicios
1	RENTA DE CARPA	RENTA DE CARPA DE 10X10 METROS ELEGANTE CON 3 METROS DE ALTURA, COLOR BLANCO, CON CORTINAS. INCLUIRÁ CONTRAPESOS CON TUBOS FORRADOS. ENTREGADA Y COLOCADA CONFORME A INDICACIONES DE PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TRABAJO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA.
2	RENTA DE CARPA	RENTA DE CARPA DE 5X5 METROS ELEGANTE CON 3 METROS DE ALTURA, SIN CORTINA, COLOR BLANCO. INCLUIRÁ CONTRAPESOS CON TUBOS FORRADOS. ENTREGADA Y COLOCADA CONFORME A INDICACIONES DE PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TRABAJO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA.
3	RENTA DE CARPA	RENTA DE CARPA DE 3X4 METROS ELEGANTE CON 3 METROS DE ALTURA, COLOR BLANCO, SIN CORTINA, INCLUIRÁ CONTRAPESOS CON TUBOS FORRADOS. ENTREGADA Y COLOCADA CONFORME A INDICACIONES DE PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TRABAJO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA.
4	RENTA DE SILLA	RENTA DE SILLA TIFFANY APILABLE, CON ESTRUCTURA DE METAL O PROPILENO (COLOR INDISTINTO).
5	RENTA DE SILLA	RENTA DE SILLA CHIAVARI, APILABLE, CON ESTRUCTURA DE METAL O PROPILENO (COLOR INDISTINTO).
6	RENTA DE SILLA	RENTA DE SILLA TIPO LUIS XV, COLOR BLANCO, DORADO O NEGRO CON ASIENTO Y RESPALDO ACOJINADO, ELABORADA CON ESTRUCTURA DE MADERA, QUE INCLUYA MONTAJE Y DESMONTAJE.
7	RENTA DE SILLA	RENTA DE SILLA TIPO PHOENIX, COLOR BLANCO, VINO, DORADO O NEGRO DE UNA PIEZA ELABORADA DE POLIPROPILENO, QUE INCLUYA MONTAJE Y DESMONTAJE.
8	RENTA DE SILLA	RENTA DE SILLA PERIQUERA LUIS XV, COLOR BLANCO, VINO, DORADO O NEGRO, DE UNA PIEZA, ELABORADA EN MADERA DE PINO, FABRICADA CON ACOJINAMIENTO DE ESPILA DE ALTA DENSIDAD PARA ASIENTO Y RESPALDO QUE INCLUYA MONTAJE Y DESMONTAJE.
9	RENTA DE SILLA	RENTA DE SILLA TIPO LUIS XV, ELABORADA EN ACRILICO GHOST TRANSPARENTE DE UNA PIEZA CON CUATRO PATAS.
10	RENTA DE SILLÓN	RENTA DE SILLÓN TIPO LOVE SEAT, DE 3 PLAZAS CON O SIN DESCANSABRAZOS Y ESTRUCTURA DE MADERA DE PINO DE CALIDAD COMBINADA CON MADERA INDUSTRIALIZADA, FABRICADO CON ACOJINAMIENTO DE ALTA DENSIDAD PARA ASIENTO Y RESPALDO, EN COLOR BEIGE, NEGRO, GRIS O VINO, QUE INCLUYA MONTAJE Y DESMONTAJE.
11	RENTA DE SILLÓN	RENTA DE SILLÓN TIPO LOVE SEAT, DE 2 PLAZAS CON O SIN DESCANSABRAZOS Y ESTRUCTURA DE MADERA DE PINO DE CALIDAD COMBINADA CON MADERA INDUSTRIALIZADA, FABRICADO CON ACOJINAMIENTO DE ESPILA DE ALTA DENSIDAD PARA ASIENTO Y RESPALDO, EN COLOR BEIGE, NEGRO, GRIS O VINO, QUE INCLUYA MONTAJE Y DESMONTAJE.
12	RENTA DE SILLÓN	RENTA DE SILLÓN TIPO LOVE SEAT, DE 1 PLAZA CON O SIN DESCANSABRAZOS Y ESTRUCTURA DE MADERA DE PINO DE CALIDAD COMBINADA CON MADERA INDUSTRIALIZADA, FABRICADO CON ACOJINAMIENTO DE ESPILA DE ALTA DENSIDAD PARA ASIENTO Y RESPALDO, EN COLOR BEIGE, NEGRO, GRIS O VINO, QUE INCLUYA MONTAJE Y DESMONTAJE.
13	RENTA DE TABURETE	RENTA DE TABURETE O TOMANO REDONDO O RECTANGULAR TAPIZADO DE TERCIOPELO COLOR BEIGE, NEGRO, GRIS O VINO CON ESTRUCTURA DE MADERA, QUE INCLUYA MONTAJE Y DESMONTAJE.
14	RENTA DE MESA REDONDA	RENTA DE MESA REDONDA DE FIBRA DE VIDRIO CON ESTRUCTURA DE METAL PLEGABLE, MEDIDA DE 1.80 METROS DE DIÁMETRO Y ALTURA DE 75 CENTÍMETROS.
15	RENTA DE TEMPLETE	RENTA DE TEMPLETE ELABORADO DE ESTRUCTURA METÁLICA CON TARIMA DE ALTA RESISTENCIA DE 2.44 METROS DE LARGO X 1.22 METROS DE ANCHO Y 50 O 20 CENTÍMETROS DE ALTO, CON ESCALONES LATERALES, TODO CON ACABADO DE TARIMA BARNIZADA O ALFOMBRADO, INCLUIRÁ MONTAJE Y DESMONTAJE.
16	RENTA DE TEMPLETE	RENTA DE TEMPLETE ELABORADO DE ESTRUCTURA METÁLICA CON TARIMA DE ALTA RESISTENCIA DE 6.00 METROS DE LARGO X 3.00 METROS DE ANCHO Y 50 O 20 CENTÍMETROS DE ALTO, CON ESCALONES LATERALES, TODO CON ACABADO DE TARIMA BARNIZADA O ALFOMBRADO, INCLUIRÁ MONTAJE Y DESMONTAJE.
17	RENTA DE TEMPLETE	RENTA DE TEMPLETE ELABORADO DE ESTRUCTURA METÁLICA CON TARIMA DE ALTA RESISTENCIA DE 8.00 METROS DE LARGO X 4.00 METROS DE ANCHO Y 50 O 20 CENTÍMETROS DE ALTO, CON ESCALONES LATERALES, TODO CON ACABADO DE TARIMA BARNIZADA O ALFOMBRADO, INCLUIRÁ MONTAJE Y DESMONTAJE.
18	RENTA DE TEMPLETE	RENTA DE TEMPLETE ELABORADO DE ESTRUCTURA METÁLICA CON TARIMA DE ALTA RESISTENCIA DE 10 METROS DE LARGO X 5.00 METROS DE ANCHO Y 50 O 20 CENTÍMETROS DE ALTO, CON ESCALONES LATERALES, TODO CON ACABADO DE TARIMA BARNIZADA O ALFOMBRADO, INCLUIRÁ MONTAJE Y DESMONTAJE.
19	RENTA DE TEMPLETE	RENTA DE TEMPLETE ELABORADO DE ESTRUCTURA METÁLICA CON TARIMA DE ALTA RESISTENCIA DE 12 METROS DE LARGO X 6.00 METROS DE ANCHO Y 50 O 20 CENTÍMETROS DE ALTO, CON ESCALONES LATERALES, TODO CON ACABADO DE TARIMA BARNIZADA O ALFOMBRADO, INCLUIRÁ MONTAJE Y DESMONTAJE.
20	RENTA DE TARIMA	RENTA DE TARIMA DE PRENSA, DE 2.44 METROS DE LARGO POR 1.22 METROS DE ANCHO Y 50 O 20 CENTÍMETROS DE ALTO, TOLERANCIAS EN LAS MEDIDAS DE +/- 5%, INCLUIRÁ MONTAJE Y DESMONTAJE.
21	RENTA DE TARIMA	RENTA DE TARIMA DE PRENSA DE 6.00 METROS DE LARGO X 3.00 METROS DE ANCHO Y 50 O 20 CENTÍMETROS DE ALTO, TOLERANCIAS EN LAS MEDIDAS DE +/- 5%, INCLUIRÁ MONTAJE Y DESMONTAJE.
22	RENTA DE TARIMA	RENTA DE TARIMA DE PRENSA DE 8.00 METROS DE LARGO X 4.00 METROS DE ANCHO Y 50 O 20 CENTÍMETROS DE ALTO, TOLERANCIAS EN LAS MEDIDAS DE +/- 5%, INCLUIRÁ MONTAJE Y DESMONTAJE.
23	RENTA DE TARIMA	RENTA DE TARIMA DE PRENSA DE 10 METROS DE LARGO X 5.00 METROS DE ANCHO Y 50 O 20 CENTÍMETROS DE ALTO, TOLERANCIAS EN LAS MEDIDAS DE +/- 5%, INCLUIRÁ MONTAJE Y DESMONTAJE.
24	RENTA DE TARIMAS	RENTA DE TARIMA DE PRENSA DE 12 METROS DE LARGO X 6.00 METROS DE ANCHO Y 50 CENTÍMETROS O 20 CENTÍMETROS DE ALTURA TOLERANCIAS EN LAS MEDIDAS DE +/- 5%, INCLUIRÁ MONTAJE Y DESMONTAJE.
25	RENTA DE TARIMAS	RENTA DE TARIMA DE 1 METRO DE LARGO X 1 METRO DE ANCHO POR 20 CENTÍMETROS DE ALTURA, FORRADAS CON TELA NEGRA, CON BASE DE ESTRUCTURA METÁLICA, INCLUIRÁ MONTAJE Y DESMONTAJE.
26	RENTA DE ATRIL	RENTA DE ATRIL CABALLETE DE MADERA NATURAL. ALTURA MÁXIMA DE 150 CENTÍMETROS, ANCHO DE LA CENEFA DE APOYO 48 CENTÍMETROS, ANCHO MÁXIMO: 58 CENTÍMETROS, MATERIAL: MADERA DE PINO, TOLERANCIA EN MEDIDAS DE ANCHO Y ALTO +/- 5 MILÍMETROS.





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-125-160/2026 SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE BIENES, SUMINISTRO DE ALIMENTOS, INSUMOS E IMPRESIÓN DE MATERIALES PARA EVENTOS INSTITUCIONALES PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TRABAJO

No. Consecutivo	Bienes, Servicio e Insumos.	Descripción de los Bienes y Servicios
27	RENTA DE PÓDIUM	RENTA DE PÓDIUM DE ACRILICO 120 CENTÍMETROS DE ALTURA POR 60 CENTÍMETROS DE ANCHO
28	RENTA DE UNIFILA	RENTA DE UNIFILA, POSTE DE 80 CENTÍMETROS DE ALTO, CON CINTA NEGRA DE 1.5 METROS MATERIAL: METAL.
29	RENTA DE MESA	RENTA DE MESA.- TIPO TABLÓN, DE MDF O PLÁSTICO CON MEDIDAS 2.20 METROS DE LARGO X 0.75 METROS DE ANCHO. TOLERANCIAS EN LAS MEDIDAS DE +/- 5%.
30	RENTA DE MESA	RENTA DE MESA.- TIPO TABLÓN, DE MDF O PLÁSTICO CON MEDIDAS 2.40 METROS DE LARGO X 0.75 METROS DE ANCHO, TOLERANCIAS EN LAS MEDIDAS DE +/- 5%.
31	RENTA DE CUBRE MANTEL	RENTA DE CUBRE MANTEL DE TELA POLIÉSTER (COLOR A ESCOGER) SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES E INDICACIONES DE PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONOMICO Y TRABAJO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, TIPO RECTANGULAR MEDIDAS 2.65 METROS X 1.00 METRO O 2.74 METROS X 1.00 METROS O 2.70 METROS X 1.00 METROS.
32	RENTA DE CUBRE MANTEL	RENTA DE MANTEL (COLOR A ESCOGER) DE CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES E INDICACIONES DE PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONOMICO Y TRABAJO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, 2.35 METROS X 0.75 METROS O 2.44 METROS X 0.75 METROS O 2.40 METROS X 0.75 METROS.
33	RENTA DE CUBRE MANTEL	RENTA DE MANTEL REDONDO DE TELA POLIÉSTER, (COLOR A ESCOGER) DIÁMETRO DE 2.50 METROS (COLOR A ESCOGER).
34	RENTA DE VAJILLA	RENTA DE VAJILLA DE PORCELANA BLANCA CUADRADA DE 24 PIEZAS, QUE INCLUYA PIEZA PARA PLATO FUERTE, PLATO PARA PASTA, CUENCO DE ENSALADA O SOPA, PLATO PARA POSTRE, QUE INCLUYA COLOCACIÓN, RETIRO Y LIMPIEZA POR UN DIA.
35	RENTA DE VAJILLA	RENTA DE VAJILLA DE PORCELANA BLANCA REDONDA DE 24 PIEZAS, QUE INCLUYA PIEZA PARA PLATO FUERTE, PLATO DE PASTA, CUENCO DE ENSALADA O SOPA, PLATO PARA POSTRE, QUE INCLUYA COLOCACIÓN, RETIRO Y LIMPIEZA.
36	RENTA DE JUEGO DE CUBIERTOS	RENTA DE JUEGO DE CUBIERTO DE ACERO INOXIDABLE DE ALTA CALIDAD, COLOR PLATA CON ACABADO LISO QUE INCLUYA TENEDORES, CUCHARAS, CUCHARILLAS Y CHUCHILLOS, SE DEBERÁ INCLUIR COLOCACIÓN, RETIRO Y LIMPIEZA.
37	RENTA DE SET DE 6 COPAS DE CRISTAL	RENTA DE SET DE 6 COPAS DE CRISTAL CLARO, DE 570 MILILITROS PARA VINO TINTO, RESISTENTES A ROTURAS, ASTILLAS Y RAYONES, SE DEBERÁ INCLUIR COLOCACIÓN, RETIRO Y LIMPIEZA.
38	RENTA DE SET DE 6 COPAS DE CRISTAL	RENTA DE SET DE 6 COPAS DE CRISTAL CLARO DE 430 MILILITROS PARA VINO TINTO, RESISTENTES A ROTURAS, ASTILLAS Y RAYONES, SE DEBERÁ INCLUIR COLOCACIÓN, RETIRO Y LIMPIEZA.
39	RENTA DE SET DE 8 VASOS DE CRISTAL	RENTA DE SET DE 8 VASOS DE CRISTAL PARA AGUA CON CAPACIDAD DE 300 MILILITROS RESISTENTES A ROTURAS, ASTILLAS Y RAYONES, SE DEBERÁ INCLUIR COLOCACIÓN, RETIRO Y LIMPIEZA.
40	RENTA DE SET DE 12 TAZAS DE PORCELANA	RENTA DE SET DE 12 TAZAS DE PORCELANA BLANCA PARA CAFÉ CON CAPACIDAD DE 355 MILILITROS CON CONSTRUCCIÓN DE ALTA TEMPERATURA CAPAZ DE SOPORTAR HASTA 1380 GRADOS FARENHEIT APTO PARA HORNO Y MICROONDAS, SE DEBERÁ INCLUIR COLOCACIÓN, RETIRO Y LIMPIEZA.
41	RENTA DE PANTALLA SMART T.V	RENTA DE PANTALLA SMART T.V LED DE 80 PULGADAS COLOR NEGRO BRILLANTE O MATE CON RESOLUCIÓN 4K, RELACIÓN DE ASPECTO 16:9, CON PUERTOS USB Y HDMI , DEBERÁ INCLUIR CONTROL REMOTO CON BATERIAS, BASE DE SOPORTE DE 2 PATAS O SOPORTE DE PISO Y CABLE DE CORRIENTE PARA ENTRADA DE 120 VOLTS, SE DEBERÁ CONTEMPLAR SOPORTE DE ESTRUCTURA METÁLICA MOVIBLE TIPO CARRITO Y AJUSTABLE DE ALTURA, ASÍ TAMBIÉN COMO SU INSTALACIÓN, DESINSTALACIÓN, MONTAJE Y DESMONTAJE.
42	RENTA DE SOPORTE	RENTA DE SOPORTE PARA SMART TV DE 65 HASTA 100 PULGADAS EN COLOR NEGRO, DEBERÁ INCLUIR INSTALACIÓN, DESINSTALACIÓN, MONTAJE Y DESMONTAJE
43	RENTA DE EQUIPO DE AUDIO	RENTA DE EQUIPO DE AUDIO COLOR NEGRO BRILLANTE O MATE, CON 5 BOCINAS CON CAPACIDAD DE AUDIO PARA 50 PERSONAS, CON TECNOLOGÍA BLUETOOTH, POTENCIA ESTIMADA RMS DE 550W, PUERTOS DE ENTRADA JACK ESTEREO , RANGO DE FRECUENCIA DE ENTRE 80 Y -200 HERTZ, CABLE DE CORRIENTE ALTERNA Y 4 MICROFONOS DE MANO INALAMBRICOS CON SISTEMA DE 2 CANALES QUE INCLUYAN BATERIAS RECARGABLES Y UN JUEGO DE REPUESTO, CON COMPATIBILIDAD DE HASTA 10 CANALES, ESTE EQUIPO DEBERÁ INCLUIR INSTALACIÓN, DESINSTALACIÓN, MONTAJE Y DESMONTAJE.
44	RENTA DE EQUIPO DE AUDIO	RENTA DE EQUIPO DE AUDIO COLOR NEGRO BRILLANTE O MATE CON 8 BOCINAS CON CAPACIDAD DE AUDIO PARA 100 PERSONAS CON TECNOLOGÍA BLUETOOTH, POTENCIA ESTIMADA RMS DE 550W, PUERTOS DE ENTRADA JACK ESTEREO , RANGO DE FRECUENCIA DE ENTRE 80 Y -200 HERTZ, CABLE DE CORRIENTE ALTERNA Y 4 MICROFONOS INALAMBRICOS CON SISTEMA DE 2 CANALES QUE INCLUYAN BATERIAS RECARGABLES Y UN JUEGO DE REPUESTO, CON COMPATIBILIDAD DE HASTA 10 CANALES, ESTE EQUIPO DEBE INCLUIR INSTALACIÓN, DESINSTALACIÓN, MONTAJE Y DESMONTAJE.
45	RENTA DE ALTAVOZ	RENTA DE ALTAVOZ TIPO MONITOR DE PISO, CON UN SPL MÍNIMO 600 WATTS DE POTENCIA A 20 KHZ, ENTREGADO DE 100 A 110 DECIBELES, INSTALACIÓN, DESINSTALACIÓN, MONTAJE Y DESMONTAJE.
46	RENTA DE MULTICONTACTO	RENTA DE MULTICONTACTO DE 6 SALIDAS HORIZONTALES.
47	RENTA DE MICROFONO TIPO DIADEMA	RENTA DE MICROFONO TIPO DIADEMA EN COLOR NEGRO MATE CON ALCANCE DE HASTA 40 METROS CON RECEPTOR UHF, CON CONTROL DE VOLUMEN, BATERIA DE 1.5 VOLTS, ANTENA INTEGRADA CON RANGO DE FRECUENCIA DE 500 -590 MHZ, DEBERÁ INCLUIR LA INSTALACIÓN, DESINSTALACIÓN, MONTAJE Y DESMONTAJE.
48	RENTA DE MICRÓFONO	RENTA DE MICRÓFONO COLOR NEGRO MATE DE CUELLO DE GANSO DE 18 PULGADAS CON BATERIA DE LITIO SIN CABLES Y CON CLIP DE COLOCACIÓN EN ATRILES, DEBERÁ INCLUIR INSTALACIÓN, DESINSTALACIÓN, MONTAJE Y DESMONTAJE.
49	RENTA DE PLANTA DE LUZ A MOTOR	RENTA DE PLANTA DE LUZ A MOTOR DE DIESEL O GASOLINA CON SALIDA DE 127 O 220 VOLTS CON SERVICIO CONTINUO DE FLUJO ELECTRICO DE 10000 HASTA 150000 KILOWATTS, COMBUSTIBLE PARA LA OPERACIÓN CONTINUA DURANTE 24 HORAS, ACOMETIDAS DE 250 METROS CON YELLOW JACKETS, CENTROS DE CARGA Y CONTACTOS TRIFÁSICOS, EXTINTORES DE SEGURIDAD, VALLA PERIMETRAL, SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD, PERSONAL DE SEGURIDAD, UNA PERSONA DE SUPERVISIÓN DE OPERACIÓN DEBIENDO INCLUIR INSTALACIÓN DE 1 DÍA PREVIO AL EVENTO, Y RETIRO POSTERIOR AL TERMINO DEL EVENTO.





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-125-160/2026 SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE BIENES, SUMINISTRO DE ALIMENTOS, INSUMOS E IMPRESIÓN DE MATERIALES PARA EVENTOS INSTITUCIONALES PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TRABAJO

No. Consecutivo	Bienes, Servicio e Insumos.	Descripción de los Bienes y Servicios
50	RENTA DE GENERADOR DE LUZ PORTATIL	RENTA DE GENERADOR DE LUZ PORTATIL 8000 W, ARRANQUE AUTOMATICO 2 FASES, BIFÁSICO, POTENCIA MÁXIMA DE 8000 W, TIPO DE ARRENQUE ELÉCTRICO, TIPO DE ALIMENTACIÓN GASOLINA, PESA 70 KILOGRAMOS, DEBERÁ CONSUMIR 5.5 LITROS POR HORA, CONTARÁ CON AUTONOMIA DE 24 HORAS, QUE INCLUYA INSTALACIÓN, DESINSTALACIÓN, MONTAJE Y DESMONTAJE.
51	RENTA DE GENERADOR 5000W	RENTA DE GENERADOR 5000W, PLATA DE LUZ PORTATIL MEJOR KE 4000W Y 4800W, CONSUMO PARA 2 LITROS, ALIMENTACIÓN GASOLINA, AUTONOMIA DE 12 HORAS, METODO-DE ARRANQUE MANUAL, DEBERÁ INCLUIR INSTALACIÓN, DESINSTALACIÓN, MONTAJE Y DESMONTAJE.
52	RENTA DE VALLA METÁLICA	RENTA DE VALLA METÁLICA DE POPOTE PARA USO EN OBRAS, EVENTOS, SEÑALIZACIÓN O RESTRICCIÓN TEMPORAL, ENCAJABLES, DEBERÁ INCLUIR MONTAJE Y DESMONTAJE.
53	SERVICIO DE ALIMENTOS TIPO BOX LUNCH	SERVICIO DE ALIMENTOS TIPO BOX LUNCH POR PERSONA QUE INCLUYA 1 CROSSAINT DE JAMÓN DE PIERNA HORNEADA Y QUESO PANELA O MANCHEGO, REFRESCO SABOR INDISTINTO EN PRESENTACIÓN LATA DE 355 MILILITROS, JUGO EN PRESENTACIÓN LATA O BOTELLA DE 355 MILILITROS, UNA MANZANA Y UN DULCE TÍPICO INDISTINTO, EL KIT DEBERÁ ESTAR CONTENIDO EN UNA BOLSA DE MATERIAL INDISTINTO Y SE DEBERÁN DISTRIBUIR COMO LO INDIQUE LA CONTRATANTE, (INCLUIRÁ PERSONAL PARA CATERING, TRASLADO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO DONDE SE COLOQUEN LOS BOX LUNCH.)
54	SERVICIO DE COFFEE BREAK	SERVICIO DE COFFEE BREAK POR PERSONA QUE INCLUYA - GALLETTERÍA, CAFÉ, INSUMOS DE CAFÉ (SUSTITUTO DE CREMA, SUSTITUTO DE AZÚCAR, AZÚCAR, AGITADORES, AGUA, MANTELERÍA, DESECHABLES (INCLUYE MONTAJE DE MOBILIARIO PARA COLOCACIÓN DE INSUMOS, PERSONAL PARA CATERING, SERVICIO DE PERSONAL PARA ATENCIÓN EN MESA DE MONTAJE, HIELERAS EN CASO DE REQUERIRSE, GEL DESINFECTANTE, AROMATIZANTE, Y DECORACIÓN DE MESA DE MONTAJE)
55	SERVICIO DE COFFEE BREAK	SERVICIO DE COFFEE BREAK QUE INCLUYA GALLETA SENCILLA, CAFÉ REFIL, INSUMOS DE CAFÉ, AGUA EMBOTELLADA DE 250 MILILITROS, BOTANA SALUDABLE DE 250 GRAMOS, VASOS DE FRUTA DE TEMPORADA DE 250 GRAMOS, MANTELERÍA, DESECHABLES (INCLUYE MONTAJE DE MOBILIARIO PARA COLOCACIÓN DE INSUMOS, PERSONAL PARA CATERING, HIELERAS EN CASO DE REQUERIRSE, GEL DESINFECTANTE, AROMATIZANTE, Y DECORACIÓN DE MESA DE MONTAJE).
56	SERVICIO DE COFFEE BREAK	SERVICIO DE COFFEE BREAK POR PERSONA QUE INCLUYA GALLETTERÍA SENCILLA, CAFÉ MOLIDO, INSUMOS DE CAFÉ, AGUA EN PRESENTACIÓN DE BOTELLAS DE 255 MILILITROS, MANTELERÍA (INCLUIRÁ MONTAJE DE MOBILIARIO PARA LA COLOCACIÓN DE INSUMOS, PERSONAL PARA CATERING, HIELERAS EN CASO DE REQUERIRSE GEL DESINFECTANTE, AROMATIZANTE Y DECORACIÓN DE MESA DE MONTAJE).
57	IMPRESIÓN	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BACK DE LONA DE 13 ONZAS, DE 9.76 METROS DE LARGO X 3.66 METROS DE ALTURA, REBASES 1.22 METROS EN LATERALES, 10 CENTÍMETROS EN MÁRGENES SUPERIOR E INFERIOR, IMPRESIÓN A COLOR, GRAN FORMATO.
58	IMPRESIÓN	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BACK DE LONA DE 13 ONZAS, DE 7.34 METROS DE LARGO X 3.05 METROS DE ALTURA, REBASES 0.70 METROS EN LATERALES, 10 CENTÍMETROS EN MÁRGENES SUPERIOR E INFERIOR, IMPRESIÓN A COLOR, GRAN FORMATO.
59	IMPRESIÓN	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BACK DE LONA DE 13 ONZAS, DE 6.00 METROS DE LARGO X 3.00 METROS DE ALTURA, REBASES 0.15 METROS EN LATERALES, 10 CENTÍMETROS EN MÁRGENES SUPERIOR E INFERIOR, IMPRESIÓN A COLOR, GRAN FORMATO.
60	IMPRESIÓN	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BACK DE LONA DE 13 ONZAS, DE 3.67 METROS DE LARGO X 2.40 METROS DE ALTURA, REBASES 0.60 METROS EN LATERALES, 10 CENTÍMETROS EN MÁRGENES SUPERIOR E INFERIOR, IMPRESIÓN A COLOR, GRAN FORMATO.
61	IMPRESIÓN	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE FALDÓN DE LONA DE 13 ONZAS, DE 9.15 METROS DE LARGO X 1 METRO DE ALTURA, REBASES 60 CENTÍMETROS EN LATERALES, 20 CENTÍMETROS EN MÁRGENES SUPERIOR E INFERIOR, INCLUIRÁ MOCHETA DE 3.05 METROS X 3.05 METROS, REBASES 122 CENTÍMETROS EN LATERALES, 10 CENTÍMETROS EN MÁRGENES SUPERIOR E INFERIOR, IMPRESIÓN A COLOR, GRAN FORMATO.
62	IMPRESIÓN	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE FALDÓN DE MESA DE LONA DE 13 ONZAS, DE 10.98 METROS DE LARGO X 95 CENTÍMETROS DE ALTURA, REBASES 122 CENTÍMETROS EN LATERALES, 10 CENTÍMETROS EN MÁRGENES SUPERIOR E INFERIOR, IMPRESIÓN A COLOR, GRAN FORMATO.
63	IMPRESIÓN	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOCHETA DE LONA DE 13 ONZAS, DE 2.44 METROS DE LARGO X 3.05 METROS DE ALTURA, REBASES 132 CENTÍMETROS EN LATERALES, 10 CENTÍMETROS EN MÁRGENES SUPERIOR E INFERIOR, IMPRESIÓN A COLOR, GRAN FORMATO
64	IMPRESIÓN	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOCHETA DE LONA DE 13 ONZAS, DE 3.05 METROS DE LARGO X 3.05 METROS DE ALTURA, REBASES 132 CENTÍMETROS EN LATERALES, 10 CENTÍMETROS EN MÁRGENES SUPERIOR E INFERIOR, IMPRESIÓN A COLOR, GRAN FORMATO.
65	IMPRESIÓN	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOCHETA FRENTE DE LONA DE 13 ONZAS, DE 4.88 METROS DE LARGO X 3.05 METROS DE ALTURA, REBASES 132 CENTÍMETROS EN LATERALES, 10 CENTÍMETROS EN MÁRGENES SUPERIOR E INFERIOR, IMPRESIÓN A COLOR, GRAN FORMATO.
66	IMPRESIÓN	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOCHETA PÓDIUM DE LONA DE 13 ONZAS, DE 3.05 METROS DE LARGO X 3.66 METROS DE ALTURA, REBASES 132 CENTÍMETROS EN LATERALES, 10 CENTÍMETROS EN MÁRGENES SUPERIOR E INFERIOR, IMPRESIÓN A COLOR, GRAN FORMATO
67	IMPRESIÓN	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOCHETA VUELTA DE LONA DE 13 ONZAS, DE 4.88 METROS DE LARGO X 3.66 METROS DE ALTURA, REBASES 132 CENTÍMETROS EN LATERALES, 10 CENTÍMETROS EN MÁRGENES SUPERIOR E INFERIOR, IMPRESIÓN A COLOR, GRAN FORMATO.
68	IMPRESIÓN	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LONA DE 13 ONZAS, DE 2.40 METROS DE ALTO X 90 CENTÍMETROS DE ANCHO, CON CUATRO OJILLOS, CON DOBLADILLO EN EL PERÍMETRO, CON IMPRESIÓN A COLOR, GRAN FORMATO.
69	IMPRESIÓN	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VINILO ADHERIBLE, DE 5 METROS DE ANCHO X 1.5 METROS DE ALTO, 3 MILÍMETROS DE ESPESOR, CON IMPRESIÓN A COLOR, CALIDAD FOTOGRÁFICA, ACABADO BRILLANTE.
70	IMPRESIÓN	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VINILO SOBRE LÁMINAS DE TROVICEL ESPESOR DE 3 MILÍMETROS, DE 1.20 METROS DE LARGO X 30 CENTÍMETROS DE ALTO, CON IMPRESIÓN A COLOR, CALIDAD FOTOGRÁFICA.
71	IMPRESIÓN	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PENDÓN EN LONA DE 13 ONZAS DE 1.20 METROS DE LARGO X 3 METROS DE ALTO, CON DOBLADILLO EN EL PERÍMETRO, 4 OJILLOS DISTRIBUIDOS UNO EN CADA ESQUINA, CON IMPRESIÓN EN CALIDAD FOTOGRÁFICA A COLOR.





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-125-160/2026 SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE BIENES, SUMINISTRO DE ALIMENTOS, INSUMOS E IMPRESIÓN DE MATERIALES PARA EVENTOS INSTITUCIONALES PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TRABAJO

No. Consecutivo	Bienes, Servicio e Insumos.	Descripción de los Bienes y Servicios
72	IMPRESIÓN	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PENDÓN EN LONA DE 13 ONZAS DE 1.60 METROS DE LARGO X 4 METROS DE ALTO, CON DOBLADILLO EN EL PERÍMETRO, 6 OJILLOS DISTRIBUIDOS EN EL PERÍMETRO, CON IMPRESIÓN EN CALIDAD FOTOGRÁFICA A COLOR.
73	IMPRESIÓN	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SARDINEL DE 60 CENTÍMETROS X 20 CENTÍMETROS, SOBRE PLACA DE TROVICEL DE 3 MILÍMETROS, CON IMPRESIÓN A TODO COLOR, CALIDAD FOTOGRÁFICA.
74	IMPRESIÓN	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SARDINEL DE 70 CENTÍMETROS DE LARGO X 17 CENTÍMETROS DE ALTO, SOBRE PLACA DE TROVICEL DE 3 MILÍMETROS, CON IMPRESIÓN A TODO COLOR, CALIDAD FOTOGRÁFICA.
75	IMPRESIÓN	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PERSONALIZADOR, DE 30 CENTÍMETROS DE LARGO X 20 CENTÍMETROS DE ALTO, CON IMPRESIÓN CALIDAD FOTOGRÁFICA, A COLOR, EN VINILO DE 3 MILÍMETROS DE ESPESOR, CORTE DE VINILO.
76	IMPRESIÓN	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PERSONALIZADOR, DE 30 CENTÍMETROS DE LARGO X 20 CENTÍMETROS DE ALTO, CON IMPRESIÓN CALIDAD FOTOGRÁFICA, A COLOR, EN TROVICEL DE 3 MILÍMETROS DE ESPESOR.
77	IMPRESIÓN	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BANNER EN LONA DE 13 ONZAS; 80 CENTÍMETROS DE ANCHO POR 1.80 METROS DE LARGO, CON IMPRESIÓN EN GRAN FORMATO, A COLOR. QUE INCLUYA EL PORTA BANNER FABRICADO CON ALUMINIO EN SUS CUATRO POSTES Y SOPORTE CENTRAL. EL CENTRO Y LOS GANCHOS DEL BANNER FABRICADOS CON PLÁSTICO DE ALTA RESISTENCIA, DEBERÁ INCLUIR MOCHILA TRANSPORTADORA.
78	IMPRESIÓN	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE STAND PORTÁTIL EN TROVICEL DE 5 MILÍMETROS DE ESPESOR, DESPLEGABLE CON TABLERO Y CENEFA DE 72CM DE FRENTE X 42 CM DE PROFUNDIDAD X 200 CM DE ALTO, CON IMPRESIÓN A COLOR. DEBERÁ INCLUIR BOLSO DE TRASLADO.
79	IMPRESIÓN	PAPEL COUCHÉ DE 120 GRS. TAMAÑO CARTA, CON IMPRESIÓN A COLOR IMPRESO EN OFFSET.
80	IMPRESIÓN	GAFETE CON CORDÓN DE COLOR GUINDA, SOLO FRENTE, EN PAPEL COUCHÉ BRILLANTE 250 GRAMOS; ANCHO 10 CENTÍMETROS, LARGO 10 CENTÍMETROS, IMPRESIÓN DIGITAL A COLOR.
81	IMPRESIÓN	FOLDERS, TAMAÑO DEL FOLDER, EXTENDIDO 44.50 CENTÍMETROS X 27 CENTÍMETROS, MEDIDA FINAL 22.25 CENTÍMETROS X 27 CENTÍMETROS, ELABORADO EN CARTULINA SULFATADA 14 PUNTOS, IMPRESIÓN A COLOR OFFSET, CON BARNIZ UV, ACABADO SUAJE PARA DOBLEZ A LA MITAD, SIN SOLAPA INTERNA NI SUAJE ESPECIAL.
82	IMPRESIÓN	RECONOCIMIENTOS Y/O CONSTANCIAS EN PAPEL OPALINA TEXTURIZADA DE 225 GRAMOS, TAMAÑO CARTA, IMPRESOS EN OFFSET A COLOR.
83	IMPRESIÓN	INFOGRAFÍA A COLOR EN VINILO, GRAN FORMATO, SOBRE TROVICEL DE 3 MILÍMETROS DE ESPESOR, DE 60 CENTÍMETROS DE LARGO X 2.20 METROS DE ALTO.
84	IMPRESIÓN	FLYERS TAMAÑO MEDIA CARTA, IMPRESIÓN A COLOR EN ALTA DEFINICIÓN, PAPEL COUCHE BRILLANTE
85	IMPRESIÓN	CARPETA DE VINIL TAMAÑO CARTA COLOR NEGRO CON MEDIDAS: 30.5CM DE LARGO X 25 CM DE ANCHO, CONTARÁ CON RANURAS PARA ORGANIZAR TARJETAS Y RANURA QUE FUNCIONA COMO SOBRE, CON IMPRESIÓN EN SERIGRAFÍA A 4 TINTAS
86	IMPRESIÓN	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BANDEROLA IMPRESIÓN EN TELA SUBLIMADA CON MEDIDAS DE 40 CM ANCHO X 55 CM LARGO, CON BASTÓN DE 75 CM DE LARGO CON 1 CM DE ANCHO
87	IMPRESIÓN	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE IMPRESIÓN DE LONA DE 13 OZ EN ALTA CALIDAD CON TINTA UV CON MEDIDAS DE 12.20 METROS DE LARGO X 3.05 METROS DE ANCHO X 1.22 METROS DE ALTO.
88	IMPRESIÓN	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE IMPRESIÓN DE LONA DE 13 OZ EN ALTA CALIDAD CON TINTA UV CON MEDIDAS DE 2.44 METROS DE LARGO X 3.45 METROS DE ANCHO X 1.22 METROS DE ALTO.
89	IMPRESIÓN	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE IMPRESIÓN DE LETREROS PVC EN ALTA CALIDAD CON TINTA UV CON MEDIDAS DE 60 CM LARGO X 20 CM ANCHO
90	IMPRESIÓN	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE IMPRESIÓN EN LÁSER DE ALTA CALIDAD EN PAPEL COUCHÉ DE ETIQUETAS AUTOADHERIBLES CON MEDIDAS DE 9CM LARGO X 6 CM ANCHO
91	IMPRESIÓN	IMPRESIÓN DE GAFETE EN PVC LAMINADO CON MEDIDAS DE 10 CM ANCHO X 12 CM LARGO CON PORTAGAFETE
92	IMPRESIÓN	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE IMPRESIÓN DE LETREROS TAMAÑO TABLOIDE EN CARTULINA OPALINA CON MEDIDAS DE 27 CM LARGO X 43 CM ANCHO
93	IMPRESIÓN	BRAZALETE DE VINIL DE 1 CM DE ANCHO X 20 CM DE LARGO (COLOR BLANCO, ROSA, VINO O VERDE)
94	RENTA DE PANTALLA DE LED	RENTA DE PANTALLA LED PITCH 3, DE 2 METROS DE LARGO POR 2 METROS DE ALTO CON BASE DE ESTRUCTURA METÁLICA CON ALTURA VARIABLE ENTRE 40 CM Y 1.50 METROS, INSTALACIÓN, DESINSTALACIÓN, MONTAJE Y DESMONTAJE.
95	RENTA DE PANTALLA DE LED	RENTA DE PANTALLA LED PITCH 3, DE 3 METROS DE LARGO POR 2 METROS DE ALTO CON BASE DE ESTRUCTURA METÁLICA CON ALTURA VARIABLE ENTRE 40 CM Y 1.50 METROS, INSTALACIÓN, DESINSTALACIÓN, MONTAJE Y DESMONTAJE.
96	RENTA DE PANTALLA DE LED	RENTA DE PANTALLA LED PITCH 3, DE 4 METROS DE LARGO POR 3 METROS DE ALTO CON BASE DE ESTRUCTURA METÁLICA CON ALTURA VARIABLE ENTRE 40 CM Y 1.50 METROS, INSTALACIÓN, DESINSTALACIÓN, MONTAJE Y DESMONTAJE.
97	RENTA DE PANTALLA DE LED	RENTA DE PANTALLA LED PITCH 3, DE 4 METROS DE LARGO POR 4 METROS DE ALTO CON BASE DE ESTRUCTURA METÁLICA CON ALTURA VARIABLE ENTRE 40 CM Y 1.50 METROS, INSTALACIÓN, DESINSTALACIÓN, MONTAJE Y DESMONTAJE.
98	RENTA DE SILLA PLEGABLE	SILLA PLEGABLE CON ESTRUCTURA METÁLICA CON ASIENTO DE PLÁSTICO, O METÁLICO, EN COLOR NEGRO O PLATA.
99	RENTA DE SILLA PLEGABLE	SILLA PLEGABLE CON ESTRUCTURA METÁLICA EN COLOR NEGRO O PLATA, CON ASIENTO ACOLCHONADO.
100	RENTA DE SILLA PERIQUERA	RENTA DE SILLA PERIQUERA DE CUATRO PUNTOS, MODELO INDISTINTO ELABORADO CON ESTRUCTURA METÁLICA EN COLOR BLANCO, VINO, NEGRO, PLATA.
101	RENTA DE MESA PERIQUERA	MESA PERIQUERA DE 4 PUNTOS CON ESTRUCTURA METÁLICA CON 105 CM DE ALTURA Y CUBIERTA EN FORMA CUADRADA DE 60 CM DE ANCHO X 60 CM DE LARGO EN FORRADA EN MELAMINA COLOR INDISTINTO
102	RENTA DE MESA PERIQUERA	MESA PERIQUERA CON BASE REDONDA Y ESTRUCTURA METÁLICA CON 105 CM DE ALTURA, CON CUBIERTA REDONDA DE 60 CM DE DIÁMETRO FORRADA EN MELANINA EN COLOR INDISTINTO.
103	RENTA DE MESA PERIQUERA	MESA PERIQUERA CON BASE DE ESTRELLA DE 4 PUNTOS Y ESTRUCTURA METÁLICA CON 105 CM DE ALTURA, CON CUBIERTA REDONDA DE 60 CM DE DIÁMETRO FORRADA EN MELANINA EN COLOR INDISTINTO.
104	RENTA DE MONITORES DE AUDIO	RENTA DE MONITORES DE AUDIO 12 PULGADAS CON TRIPIÉS PARA MÚSICA AMBIENTAL PARA 1000 PERSONAS, INCLUYE MONITOREO DE ESCENARIO, CONSOLA MEZCLADORA, 2 MICRÓFONOS Y PERIFÉRICOS, INSTALACIÓN, DESINSTALACIÓN, MONTAJE Y DESMONTAJE.





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-125-160/2026 SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE BIENES, SUMINISTRO DE ALIMENTOS, INSUMOS E IMPRESIÓN DE MATERIALES PARA EVENTOS INSTITUCIONALES PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TRABAJO

No. Consecutivo	Bienes, Servicio e Insumos.	Descripción de los Bienes y Servicios
105	RENTA DE RADIOS DE COMUNICACIÓN	RADIOS DE COMUNICACIÓN INALÁMBRICOS DE ALTA FRECUENCIA CON BATERÍA RECARGABLE, 400-470 MHZ, CON 8 HORAS DE DURACIÓN
106	RENTA DE PANTALLA SMART T.V	RENTA DE PANTALLA SMART T.V LED DE 75 PULGADAS COLOR NEGRO BRILLANTE O MATE CON RESOLUCIÓN 4K, RELACIÓN DE ASPECTO 16:9, CON PUERTOS USB Y HDMI , DEBERÁ INCLUIR CONTROL REMOTO CON BATERIAS, BASE DE SOPORTE DE 2 PATAS O SOPORTE DE PISO Y CABLE DE CORRIENTE PARA ENTRADA DE 120 VOLTS, SE DEBERÁ CONTEMPLAR SOPORTE DE ESTRUCTURA METÁLICA MOVIBLE TIPO CARRITO Y AJUSTABLE DE ALTURA, ASÍ TAMBIÉN COMO SU INSTALACIÓN, DESINSTALACIÓN, MONTAJE Y DESMONTAJE
107	RENTA DE PANTALLA SMART T.V	RENTA DE PANTALLA SMART T.V LED DE 60 PULGADAS COLOR NEGRO BRILLANTE O MATE CON RESOLUCIÓN 4K, RELACIÓN DE ASPECTO 16:9, CON PUERTOS USB Y HDMI , DEBERÁ INCLUIR CONTROL REMOTO CON BATERIAS, BASE DE SOPORTE DE 2 PATAS O SOPORTE DE PISO Y CABLE DE CORRIENTE PARA ENTRADA DE 120 VOLTS, SE DEBERÁ CONTEMPLAR SOPORTE DE ESTRUCTURA METÁLICA MOVIBLE TIPO CARRITO Y AJUSTABLE DE ALTURA, ASÍ TAMBIÉN COMO SU INSTALACIÓN, DESINSTALACIÓN, MONTAJE Y DESMONTAJE
108	RENTA DE TORRE DE LUZ	RENTA DE TORRE DE LUZ, EQUIPO AUTOSUFICIENTE CON BASE TRUSS METÁLICA DE 1 METRO DE LARGO POR 1 METRO DE ANCHO POR 3 METROS DE ALTO, ASÍ TAMBIÉN COMO SU INSTALACIÓN, DESINSTALACIÓN, MONTAJE Y DESMONTAJE.





MODELO DE CONTRATO

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

DECLARACIONES

I.- De “LA SECRETARIA”

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

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

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

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

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

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

II.- De “EL PROVEEDOR”





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III.- De “LAS PARTES”:

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

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

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.





“EL PROVEEDOR” a través del presente acto jurídico prestará a “EL CONTRATANTE”, el (SERVICIO CONTRATADO) solicitado por (NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD), conforme a las especificaciones técnicas establecidas dentro de las Bases de (PROCEDIMIENTO-----).

SEGUNDA.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRECIOS.

“EL PROVEEDOR” se obliga a prestar el servicio objeto del presente contrato de acuerdo a las especificaciones (BASES DEL PROCEDIMIENTO-----).

TERCERA.- LUGAR, PERIODO DE ENTREGA Y VIGENCIA.

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

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

CUARTA.- DEL IMPORTE MÍNIMO Y MÁXIMO.

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

QUINTA.- DE LA FORMA DE PAGO.

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

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

SEXTA.- DE LOS PAGOS EN EXCESO.





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

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

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

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

- I. Prestar para “**EL CONTRATANTE**” los servicios materia del presente contrato, en términos de la Cláusula Segunda y de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en la Cláusula Tercera del presente contrato;
- II. Asimismo “**EL PROVEEDOR**” se compromete a lo siguiente:
 - a) Realizar la prestación del servicio en el lugar señalado por la contratante;
 - b) Garantizar los vicios ocultos, si los hubiera, durante la vigencia de la garantía;
 - c) Responder por los daños parciales o totales que su personal, los equipos o el material empleados por éste, cause a los bienes propiedad de “**EL CONTRATANTE**”, servidores públicos y a terceros;
- III. Adoptar las medidas de seguridad necesarias con relación a la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- IV. Mantener la prestación del servicio objeto del presente contrato en forma confidencial;
- V. Responder por los daños y perjuicios que por incumplimiento o negligencia de su parte se lleguen a causar a “**EL CONTRATANTE**” o a terceros;
- VI. Responsabilizarse de la honradez, buena conducta, eficiencia y absoluta discreción del personal que utilice para la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- VII. Entregar a “**EL CONTRATANTE**” la garantía de cumplimiento por la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- VIII. Proporcionar el número de cuenta y CLABE a “**EL CONTRATANTE**” para el pago oportuno por la prestación del servicio del presente contrato;
- IX. Comunicar por escrito oportunamente a “**EL CONTRATANTE**” cualquier cambio de domicilio fiscal;
- X. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en el presente Contrato, las que deriven de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como las demás





disposiciones legales, técnicas, reglamentarias y administrativas que resulten aplicables en la realización del objeto contratado.

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

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

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

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

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

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

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





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

DÉCIMA.- DE LA CESIÓN DE DERECHOS.

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

DÉCIMA PRIMERA.- DE LAS RELACIONES LABORALES.

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

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

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

DÉCIMA TERCERA.- DE LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.

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

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





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

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

DÉCIMA CUARTA.- DE LAS PENAS CONVENCIONALES.

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

- I. Cuando “**EL PROVEEDOR**” se atrase en la prestación del servicio objeto del presente contrato; y
- II. Cuando “**EL PROVEEDOR**” preste el servicio con diferentes características o términos a lo pactado;

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

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

DÉCIMA QUINTA.- DE LA SUSPENSIÓN.

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

DÉCIMA SEXTA.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA.

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

- I. Cuando concurren razones de interés general;





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

DÉCIMA SÉPTIMA.- DE LA CONFIDENCIALIDAD.

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

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

DÉCIMA OCTAVA.- DE LAS MODIFICACIONES.

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

DÉCIMA NOVENA.- DE LA VIGENCIA.

El presente contrato entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción, y concluirá al XX de XXXXX de 202X.

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 202X.

