



**PUEBLA**  
Gobierno del Estado  
2024 - 2030

**Finanzas**  
Secretaría de Planeación,  
Finanzas y Administración

**POR AMOR A  
PUEBLA**

**Pensar  
en Grande**



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



**PUEBLA**  
Gobierno del Estado  
2024 - 2030

**BASES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

**GEP-SPFA-LPN-002-003/2025**

**ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL  
OPERATIVO DE LA CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE  
PROTECCIÓN CIUDADANA**

**FEBRERO DE 2025**

11 oriente 2224 colonia Azcárate, Puebla, Pue. C.P.72501  
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014





CALENDARIO	
1. FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	MIÉRCOLES 12 DE FEBRERO DE 2025
2. PERIODO DE COMPRA DE BASES	MIÉRCOLES 12 DE FEBRERO DE 2025 EN UN HORARIO DE 09:00 A 16:00 HORAS
3. ENVÍO DE DUDAS	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 12:00 HORAS DEL JUEVES 13 DE FEBRERO DE 2025
4. JUNTA DE ACLARACIONES	EL LUNES 17 DE FEBRERO DE 2025 A LAS 14:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
5. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL JUEVES 20 DE FEBRERO DE 2025 A LAS 13:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
6. COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	EL MARTES 25 DE FEBRERO DE 2025 A LAS 14:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
7. COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS 17:30 HORAS DEL MIÉRCOLES 26 DE FEBRERO DE 2025 Y HASTA CINCO DÍAS NATURALES SIGUIENTES

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

ANEXOS
ANEXO A: CARTA MODELO ARTÍCULO 77, ESTATUTOS GENERALES Y ESCRITO PODER.
CARÁTULA DEL ANEXO B.
ANEXO B: FORMATO PROPUESTA TÉCNICA.
ANEXO B1: FORMATO CURRÍCULUM DEL LICITANTE.
ANEXO C: FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA.
ANEXO D: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA.
ANEXO E: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE CUMPLIMIENTO.
ANEXO F: FORMATO ELABORACIÓN DE PREGUNTAS.
ANEXO G: FORMATO CARTA DATOS GENERALES.
ANEXO H: FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE ENTREGA DE BIENES.
ANEXO I: FORMATO CARTA NO CONFLICTO DE INTERESES
ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES.
ANEXO 2: MENÚ
ANEXO 3: EMPAQUE PARA ARMADO DE LOS PAQUETES DE ALIMENTOS.
ANEXO 4: DESPENSA SEMANAL POR ESTACIÓN
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, 33 fracción LXXV, quinto, séptimo, noveno, décimo y décimo tercero transitorios 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 segundo párrafo, 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 2025, de conformidad con los Artículos 1, 5 fracción II.3.1., 9 y 13 fracción III con relación al diverso 22 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, se emiten las siguientes:

**BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GEP-SPFA-LPN-002-003/2025**

**ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA CORPORACIÓN  
AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA.**

**1.- DEFINICIONES.**

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

**1.1.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Y CONTRATANTE:** Dirección Administrativa de la Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana.

**1.2.- BASES:** El presente documento, en conjunto con sus anexos y demás elementos que los lleguen a conformar, mismos que contienen los conceptos, prevenciones, especificaciones, requisitos, motivos de descalificación y requerimientos, sobre los que se regirá la presente Licitación Pública Nacional y que serán aplicados para la adquisición de los bienes que se oferten.

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

**1.4.- CONVOCATORIA:** La publicación legal hecha en los términos de los Artículos 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como las modificaciones que al efecto se hicieren a la misma.

**1.5.- VERIFICADOR DEL CONTRATO:** Departamento de Recursos Materiales de la Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana

**1.6.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE:** De los palos Esq. Km 3 Carr. Fed. Puebla-tlaxcala S/N San Pablo Xochimehuacan

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

**1.8.- FINALIDAD DE LA LICITACIÓN:** La presente Licitación Pública Nacional tiene como objeto atender los requerimientos de la contratante para la ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL OPERATIVO

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

**1.10.- LICITACIÓN:** La Licitación Pública Nacional GEP-SPFA-LPN-002-003/2025.

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

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

**1.13.- 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.

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



**1.15.- 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.

### INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN:

#### **2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.**

**2.1.- ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA,** 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: **PROPIO.**

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

**2.4.1.- PERIODO PARA ADQUIRIR BASES: EL MIÉRCOLES 12 DE FEBRERO DE 2025 EN UN HORARIO DE 09:00 A 16:00 HORAS**

**2.4.2.- CONSULTA DE BASES:** Se podrán consultar a través de la página: <http://licitaciones.puebla.gob.mx/>, **EL MIÉRCOLES 12 DE FEBRERO DE 2025**, en un horario de **09:00 A 16:00 HORAS** horas, también en el domicilio de la contratante hasta las **16:00 horas del MIÉRCOLES 12 DE FEBRERO DE 2025**

**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 las mismas de acuerdo a 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 2025 del licitante y de la identificación oficial con fotografía VIGENTE (credencial del IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL) de la persona que realiza el trámite y firma el ANEXO G. Esta orden de cobro se expedirá POR LA CONVOCANTE POR CORREO ELECTRÓNICO o de manera presencial en las oficinas de la convocante el **MIÉRCOLES 12 DE**

**FEBRERO DE 2025**, en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

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

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

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. Sólo se generará dicha orden EL MIÉRCOLES 12 DE FEBRERO DE 2025 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. 5062/4137

**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:** \$3,535.00 (TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.) pagaderos en las instituciones bancarias señaladas en la orden de cobro.

**2.4.5.-** Para la consulta, generación de orden de cobro y pago de bases de esta licitación, se deberá respetar el periodo y horarios mencionados en los PUNTOS 2.4.2., 2.4.3.1. y 2.4.3.2.

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

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

**2.5.- Constancia de no inhabilitado**

**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.

**2.5.1.- 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-002-003/2025** 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 de la Función**

**Pública), publicado en el Periódico Oficial del Estado el 13 de abril de 2021, el incumplimiento a lo anterior será causa de descalificación.**

El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

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

**3.1.- DOS COPIAS SIMPLES LEGIBLES DE LAS CUALES UNA DEBERÁ ESTAR SELLADA, RUBRICADA, FIRMADA Y FOLIADA EN ORIGINAL CON TINTA AZUL, DEBIENDO PRESENTAR ORIGINALES O COPIAS CERTIFICADAS PARA COTEJO 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 2025 (copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Identificación Oficial con fotografía (**INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que firma.
- Constancia de No Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas, 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 2025 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.
- Comprobante de domicilio con una antigüedad máxima de 3 meses. 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 legible de las identificaciones de los representantes legales que suscriban el contrato.

**3.1.2.- PERSONA MORAL**





- Constancia de Situación Fiscal actualizada al año 2025 (copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Acta Constitutiva de la Empresa; en caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, deberán presentar las dos últimas. Resaltando, preferentemente, en qué consiste la modificación. (El objeto social indicado en el acta constitutiva de la empresa, deberá coincidir o estar relacionado con los bienes, motivo de esta Licitación).
- 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.
- Identificación Oficial con fotografía (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que firma, conforme al poder.
- Constancia de No Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas, 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 2025 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.
- Comprobante de domicilio con una antigüedad máxima de 3 meses. 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 legible de las identificaciones de los representantes legales que suscriban el contrato.

**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** (de acuerdo al **ANEXO A**) **dentro del fólder de copias** dirigida a la Convocante, indicando el procedimiento **GEP-SPFA-LPN-002-003/2025**, en hoja membretada, sellada, foliada (numerada) y firmada por el representante legal de la empresa y/o de la persona física, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad:

**A) PERSONA FÍSICA**

- Que no me encuentre en alguno 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-002-003/2025**.
- 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**

- Que 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, a nombre de mi representada, 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-002-003/2025**.
- 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).

**3.3.- La 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 **Anexo I**.

**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, dirigida a la convocante y haciendo referencia al presente procedimiento **GEP-SPFA-LPN-002-003/2025**, 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 tramite.

**3.5.-** Opinión positiva vigente respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales (SAT). Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Artículo 32D, regla 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2025, 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.

## 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 (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que asiste o en su caso, carta poder simple junto con identificación oficial (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de quien otorga poder y quien lo recibe.

En caso de que el licitante no presente la copia simple de algún documento, podrá, de así considerarlo pertinente y bajo su propio riesgo, dejar el documento original para copia y cotejo por parte de la Convocante, pudiendo solicitar su devolución a partir del día hábil posterior a la emisión del fallo y hasta 3 meses posteriores, después de este término los documentos serán enviados al Archivo General.

## 4.- REQUISITOS TÉCNICOS

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

Toda la propuesta deberá presentarse en original y copia simple debidamente separados, en diferentes recopiladores de dos argollas, debiendo los dos tantos ser exactamente iguales, tanto en anexos, cartas, etc. y separando los originales de las copias. **LA**



## DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA.

### 4.1.- PROPUESTA TÉCNICA.

4.1.1.- La propuesta técnica estará integrada por la **CARÁTULA DEL ANEXO B, ANEXO B, ANEXOS 2, 3 y 4**, así como demás cartas y documentos solicitados en el numeral 4 de las bases. Invariablemente, deberán estar impresos en papel membretado del licitante y presentarse en **original y copia simple**, indicando el número de la Licitación **GEP-SPFA-LPN-002-003/2025**, dirigido a la Convocante. En caso de no cumplir con alguno de los requisitos descritos en este párrafo, la propuesta será descalificada. La falta de alguno de los elementos mencionados en este punto será total responsabilidad del licitante.

4.1.2.- Aquellos documentos que formen parte de la Propuesta Técnica y que por su misma naturaleza no puedan ser modificados o alterados, se acepta que se presenten en su forma original, con copia simple para su cotejo, copias que deberán estar **foliadas, selladas (para personas morales) y debidamente firmadas** por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial; **la devolución de los originales o copias certificadas para cotejo será a partir del día hábil posterior a la emisión del fallo y hasta 3 meses posteriores, después de este término los documentos serán enviados al archivo general.**

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

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

**Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que éstos no estén sin información, que no contengan virus y los mismos estén identificados con el nombre del licitante, preferentemente, que la información solicitada se encuentre debidamente capturada en formato word, no escaneada, no presentar el formato como imagen, a renglón seguido no dividir la tabla y que no tengan problemas para leerse. Lo**

anterior con el objeto de que la misma se pueda plasmar en el Acta correspondiente del evento señalado en el **PUNTO 10** de estas bases.

4.2.- Todas las características y especificaciones de la totalidad de las partidas que se manifiesten en la Propuesta Técnica (**ANEXO B**) deberán basarse invariablemente en lo requerido en el **ANEXO 1**, atendiendo también a lo establecido, en su caso, en la Junta de Aclaraciones; no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

### 4.3.- TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES:

4.3.1.- El tiempo de entrega será a partir del día siguiente natural de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025. (Aplica para todas las partidas)

Por motivos de eventos extraordinarios, el lugar de entrega podrá cambiar previa notificación de la contratante mediante correo electrónico con 72 horas de anticipación. (Aplica en las partidas 35 y 36)

4.3.2.- El presente procedimiento será en la modalidad de contrato abierto, de conformidad a lo establecido en 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 adquirir las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la Contratante

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

4.4.1.- **CADUCIDAD:** Lo que se indica en cada partida (aplica para las partidas de la 1 a la 34).

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 de presentar currículum en hoja membretada debidamente firmado por la persona autorizada para ello, foliado y sellado en el que indiquen





su experiencia mínima de 1 año en la venta o comercialización de bienes iguales o similares a los requeridos, de acuerdo con el **ANEXO B1**.

**4.6.2.-** Los licitantes deberán indicar en su Propuesta Técnica, la marca y/o nombre del distribuidor y/o productor y país de procedencia de los bienes ofertados. (Aplica para las partidas de la 1 a la 34). Así mismo, deberán presentar en su propuesta técnica los anexos 2, 3 y 4 referenciados en el presente procedimiento, los cuales deberán estar debidamente firmados por la persona autorizada para ello.

**4.6.3.-** Los licitantes deberán presentar en formato libre, currículo firmado, en el que indique su experiencia, del siguiente personal: (Aplica para las partidas: 35 y 36)

a) Un Ingeniero en Alimentos o Licenciado en Nutrición o Licenciado en Gastronomía con experiencia mínima de 1 año en la preparación de alimentos, además deberá presentar una carta de recomendación laboral de su empleador, expedida dentro de los dos últimos meses; así como copia simple legible de su cédula profesional o título.

b) Dos cocineros con experiencia mínima de 1 año en la preparación de alimentos, además, deberá presentar una carta de recomendación laboral de su empleador, expedida dentro de los dos últimos meses.

c) Un ayudante de cocina con experiencia mínima de 1 año en la preparación de alimentos, además, deberá presentar una carta de recomendación laboral de su empleador, expedida dentro de los dos últimos meses.

d) Un encargado quien fungirá como enlace entre el proveedor y la contratante, con autoridad y capacidad para resolver cualquier problema con experiencia mínima de 1 año como supervisor administrativo, además, deberá presentar una carta de recomendación laboral de su empleador, expedida dentro de los dos últimos meses.

e) Dos personas que realicen la entrega de los paquetes de alimentos en las instalaciones de la contratante, con experiencia mínima de 1 año en carga y descarga de alimentos, además, deberá presentar una carta de recomendación laboral de su empleador, expedida dentro de los dos últimos meses.

**4.6.4.-** Los licitantes deberán presentar relación en formato libre de mínimo tres ventas o comercialización

de bienes iguales o similares en características a los bienes que se están solicitando en este procedimiento de contratación, con clientes diferentes, que hayan sido efectuados durante los últimos años, sin exceder de tres, la cual deberá contener: nombre, domicilio y teléfono del cliente, monto de la venta o comercialización, así como indicar a qué sector fue destinado (público o privado).

Dicha relación, deberá acreditarse con copia simple legible de contratos debidamente formalizados y/o facturas, expedidas a nombre del licitante, de la venta o comercialización de bienes iguales o similares a los requeridos, los cuales deberán contener: el importe y fecha.

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

**4.6.6.-** Los licitantes deberán presentar copia simple legible de comprobante de domicilio a su nombre, con una antigüedad no mayor a 3 meses de un centro de procesamiento, distribución y almacenamiento dentro del Estado de Puebla, con la capacidad necesaria. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, 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.

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

a) A realizar la entrega de los bienes en el plazo y lugares señalados por la Contratante.

b) A realizar el canje al 100% de los bienes adjudicados que presenten vicios ocultos o que resulten dañados por defectos de empaque y/o transportación, a partir de su recepción en los lugares indicados por la Contratante, estos le serán devueltos y deberán sustituirlos el mismo día de la entrega en un lapso no mayor a 2 horas. Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de la recepción de



los bienes.

c) A garantizar los bienes por lo que se indica en cada partida (Aplica para las partidas de la 1 a la 34) y durante la vigencia del contrato (Aplica para las partidas 35 y 36).

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

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

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

g) A que el personal que realice la entrega, deberá portar su identificación con fotografía, así mismo deberá abstenerse en todo momento de solicitar o recibir cualquier remuneración, dádiva o propina por parte de cualquier persona que intervenga en el proceso de la entrega.

h) A dar respuesta de manera inmediata cuando la contratante reporte un faltante o regrese un producto que no cumpla con las condiciones requeridas, misma que se dará a conocer al momento de la recepción.

i) A cubrir los gastos médicos necesarios y los que se generen a los beneficiarios, si se presentara alguna toxoinfección alimentaria imputable al consumo de los productos entregados, siempre y cuando se pueda corroborar esta situación mediante las instancias correspondientes, como la Secretaría de Salud. (Aplica para las partidas 35 y 36)

j) A no entregar productos alimentarios transgénicos.

k) A hacerse cargo de las maniobras de embalaje, carga y descarga de los bienes, hasta en un radio de 80 metros del camión al punto de almacenaje de la contratante.

l) A que el empaque de los paquetes de alimentos se entregará conforme a las características señaladas en

el Anexo 3, sin costo extra para la contratante. (Aplica para las partidas 1 a la 34).

m) A que el periodo mínimo de caducidad en el surtimiento de los bienes, en productos no perecederos será de 5 días para la partida 24, 1 semana para las partidas 2, 10, 12, 14, 20, 23, 25, 26, 27, 28, 29, 30 y 31, 15 días para las partidas 16 y 19, 3 meses para las partidas 1, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 13, 15, 18, 21, 22, 32, 33 y 34, 1 año para las partidas 4, 11 y 17 a partir de la recepción en el almacén de la contratante. En caso de que no cumpla con este requisito, se rechazarán los mismos.

n) A que los productos perecederos serán entregados frescos y con buena textura. En caso de que no cumpla con este requisito, se rechazarán los mismos. (Aplica para las partidas 1 a la 34)

ñ) A proporcionar al inicio de la vigencia del contrato, los Formatos de Control de Recepción de alimentos, en cantidad suficiente, mismos que deberán ser impresos en formato libre, incluyendo el nombre del proveedor, la fecha de recepción, los atributos sensoriales u organolépticos observados (color, olor, consistencia, textura, apariencia) y la indicación de aceptación o rechazo según lo observado en la inspección y en caso de rechazo, las acciones tomadas con el producto y el licitante. No deberán presentar tachadura, enmendaduras o corrector. (Aplica para las partidas 35 y 36)

o) A que la contratante notificará 48 horas de anticipación, el pedido mediante relación escrita por correo electrónico (oficializando su recepción) el número de alimentos que requerirá. (Aplica para las partidas 35 y 36)

p) A que en caso de modificaciones en los paquetes de comida y/cena, no implicará incremento alguno en el precio ofertado a la Contratante, y deberá notificar a la Contratante vía correo electrónico con 48 horas de anticipación. (Aplica para las partidas 35 y 36)

q) A proporcionar a la contratante al momento de la formalización del contrato, los datos de un Encargado (Supervisor) quien fungirá como enlace con la contratante, con autoridad y capacidad para resolver cualquier problema inherente al objeto del contrato.

r) A que el personal deberá cumplir y acatar las medidas de seguridad establecidas, al momento de ingresar a las



instalaciones de la contratante.

s) A notificar a la Contratante con 72 horas de anticipación por medio de correo electrónico (oficializando su recepción) si existe algún cambio en la plantilla del personal contratado.

t) A entregar los utensilios necesarios para la ingesta de los alimentos de cada paquete, indicados en la descripción de la partida. (Aplica para las partidas 35 y 36)

u) A entregar los paquetes de comida y/cena elaborados con marcas comerciales y de primera calidad. (Aplica para las partidas 35 y 36)

v) A entregar los paquetes de comida y/cena caliente dependiendo el menú. (Aplica para las partidas 35 y 36)

w) A proporcionar a la Contratante en tiempo y forma, los Entregables requeridos, de acuerdo con lo indicado en la descripción de la partida. (Aplica para la partida 35 y 36)

x) A ajustarse al sistema de control interno que establezca la contratante al momento de la formalización del contrato, con el objeto de llevar a cabo el conteo de insumos, percederos y no percederos que serán entregados.

y) A considerar el suministro de gas L.P., para la elaboración de los alimentos que sean entregados durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante. (Aplica para las partidas 35 y 36)

z) A que los productos deberán contar con Registro S.S.A., sello TIF (Tipo Inspección Federal). (Aplica para las partidas: 14, 23, 28, 29 y 30)

**4.6.8.-** Los licitantes deberán presentar copia simple legible de los siguientes documentos: (Aplica para las partidas 35 y 36)

a) Certificación vigente de su Sistema de Gestión de Calidad, de conformidad con la NMX-CC-9001-IMNC-2015 SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD-REQUISITOS (ISO 9001:2015) y/o conforme a la NOM-251-SSA1-2009, en el cual demuestre su experiencia en el manejo y distribución de alimentos, emitido por un organismo certificador acreditado ante la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) en el sector de

alimentos. Dicho documento deberá venir a nombre del licitante y/o la persona responsable, además deberá contener fecha de expedición y nombre del organismo o persona que expide la misma.

b) Certificación vigente del Sistema de Gestión de la Inocuidad de los Alimentos, NMX-F-CC-22000-NORMEXIMNC-2019/ISO22000:2018, expedido por un Organismo de certificación acreditado ante la Entidad Mexicana de Acreditación, A.C. (E.M.A.) en Sistemas de gestión de la Inocuidad de los Alimentos con al menos el siguiente alcance: Preparación y servicio de alimentos para consumo humano para Instituciones Públicas y Privadas, debiendo anexar copia simple legible de la acreditación vigente ante la E.M.A. del Organismo Certificador.

**4.6.9.-** Los licitantes deberán presentar copia simple legible de la factura o contrato de arrendamiento y/o comodato a su nombre (este deberá estar vigente durante el periodo de las entregas) de por lo menos 2 vehículos de transporte modelo 2015 en adelante

**4.6.10.-** Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, en donde manifiesten que los bienes que ofertan se apegan y cumplen las normas siguientes:

Partida 1: NMX-F-808-SCFI-2018, Alimentos-aceite vegetal comestible-especificaciones.

Partida 5: NMX-F-084-SCFI-2004, Industria azucarera-azúcar estándar-especificaciones

**4.6.11.-** 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 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 documentos, 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 documentos a los que pudieran llegar a tener acceso durante o con posterioridad al desarrollo y entrega de los bienes objeto de la presente adjudicación y a la vigencia de la misma.

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

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

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

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

Para efectos de la presente carta, se considerará como información confidencial, toda aquella documentación e información de carácter industrial, comercial, operativa, contable, legal, financiera, corporativa, de mercadotecnia, de ventas, métodos, procesos, formas de distribución, comercialización, formulas, 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, formulas, 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 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.

**Los licitantes deberán presentar su Propuesta Económica, conforme al Anexo C. Para las partidas de la 1 a la 34 se aplicará la tasa del 0% con fundamento en el artículo 2o.-A fracción 1, inciso b de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.**

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-002-003/2025**, 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 conforme al poder notarial. La falta de alguno de los elementos mencionados en este punto será total responsabilidad del licitante. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA.**

La propuesta económica del licitante o sobre 3, deberá contener 2 dispositivos **USB** con el **ANEXO C** grabado en formato **EXCEL**, mismos que serán proporcionados por el licitante.

**NOTA:** Al finalizar el evento de Apertura de Propuestas Económicas, uno de los dispositivos USB será devuelto a cada licitante con el acta correspondiente en PDF.

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

**5.1.3.-** La propuesta económica no deberá presentar raspaduras, enmendaduras o correcciones en la misma.

**5.1.4.-** En caso de existir descuentos se deberán incluir en el precio unitario.

**5.1.5.-** En caso de que existan errores aritméticos éstos serán 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.-** Copia simple legible de la Declaración Anual 2023, en la que se advierta que tienen ingresos, con su respectivo Acuse de Recibido del SAT con sello o liga digital correspondiente y las últimas 2 Declaraciones Provisionales 2024 (ISR e IVA) del mes inmediato anterior a la presentación de la propuesta

**5.1.9.-** 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 32-D del Código Fiscal de la Federación, regla 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2025, publicada en el Diario Oficial de la Federación. Deberá obtener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

## **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 de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, los licitantes deberán garantizar la seriedad de sus propuestas mediante cheque cruzado o Pólizas de Fianza a favor de la Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana, a través de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración del Estado de Puebla; en todos los casos será por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total ofertado sin incluir el IVA.



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

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

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

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

**7.2.1.-** Para el caso de las **Pólizas de Fianza**, se deberá incluir una leyenda en el cuerpo de dicho instrumento, en la que se aclare que esa póliza se expide a favor del **Gobierno del Estado de Puebla, a través de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración**.

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

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

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

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

**7.4.-** No se aceptarán garantías con enmendaduras, tachaduras, rotas o perforadas. Ni cheques de cuentas

de persona distinta al licitante. El presentarlas de estas maneras será causa de descalificación.

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

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

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

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

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

## **EVENTOS DE LA LICITACIÓN:**

### **8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.**

**8.1.-** Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las bases y requisitos para los licitantes, serán recibidas en horario y días señalados en el **PUNTO 3** del calendario establecido al inicio de las presentes bases, mismas que **invariablemente** deberán ser enviadas en el formato identificado como **ANEXO F** (no escaneado y en formato **WORD**), a través del correo electrónico que a continuación se señala (se deberá indicar en el asunto del correo la leyenda "**PREGUNTAS GEP-SPFA-LPN-002-003/2025 (NOMBRE DEL LICITANTE)**") debiendo enviar de forma legible escaneado el comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

[juntadeaclaraciones@puebla.gob.mx](mailto:juntadeaclaraciones@puebla.gob.mx) y  
[miguel.reyes@puebla.gob.mx](mailto:miguel.reyes@puebla.gob.mx)



**QUEDA BAJO LA MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES, LLAMAR AL TELÉFONO (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ EXT. 5062 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. La falta de alguna pregunta no invalidará el contenido y efecto del acto.

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

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

**9.2.-** Uno de los representantes de la Convocante dará lectura a las respuestas de las preguntas que los licitantes hayan presentado previo a este evento por escrito en los términos señalados en el **PUNTO 8** de estas bases.

**9.2.1.-** En caso de que alguna de las respuestas emitidas no haya sido precisada con claridad, los licitantes podrán solicitar clarificar la respuesta, tomando en cuenta que, únicamente podrán hacerlo sobre las respuestas relacionadas con alguna de sus preguntas previamente realizadas en los términos

señalados en el **PUNTO 8** de las bases. Los licitantes no podrán repreguntar por respuestas de preguntas realizadas por otros participantes; de no tomarse en cuenta lo anterior la Contratante y Convocante no se manifestarán al respecto.

**9.3.-** Los representantes de la Convocante y de la Contratante, así como los licitantes asistentes, firmarán el acta en la cual se encuentran asentadas las aclaraciones a las dudas presentadas y se entregará el acta en medio electrónico. La omisión de firmas por parte de algún asistente no invalidará el contenido y efectos de dicha acta.

**9.4.-** Todo lo que se establezca en el acta de Junta de Aclaraciones, será parte integrante de las bases de la presente licitación, de conformidad al Artículo 81 fracción II de la Ley, por lo que los cambios realizados deberán considerarse para la presentación de las propuestas. El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

**9.5.-** Toda vez que, la presencia del licitante no es requisito indispensable para participar en este evento, su inasistencia queda bajo su más estricta consideración, tomando en cuenta que estará de acuerdo con las aclaraciones realizadas en la misma y que la Convocante se libera de cualquier responsabilidad en relación a que el licitante interesado carezca de alguna información.

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

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

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

**10.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.** - Se realizará conforme a lo dispuesto en el **PUNTO 5** del calendario establecido al inicio de estas bases. El **registro** se llevará a cabo **20 minutos antes de esa hora.**

Tomando como base la hora que marca el reloj del recinto mencionado, se cerrarán las puertas del mismo a la hora señalada en el punto 5, no permitiéndose el ingreso a documentación o licitante alguno, quedando



descalificado automáticamente y sin responsabilidad alguna para la Convocante.

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

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

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

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

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

**10.5.-** Se pasará lista de asistencia de los licitantes quienes deberán presentar, a través de sus representantes debidamente acreditados los **TRES SOBRES IDENTIFICADOS, CERRADOS Y SELLADOS CON CINTA ADHESIVA**, conforme a lo señalado en los **PUNTOS 3, 4 y 5** de estas bases.

**10.6.-** Previo a la apertura de los tres sobres, el licitante deberá presentar **fuera de los sobres la Constancia de No Inhabilitado vigente, con código QR verificable, para participar en procedimientos de adjudicación, el no hacerlo será motivo de descalificación.**

**10.7.-** Con fundamento en el Artículo 85 fracción II de la Ley, se procederá a la apertura del primer sobre, con la documentación legal de cada licitante, que debe contener los originales o copias certificadas y copias simples de la documentación solicitada, mismas que se cotejarán en el momento. Los originales o copias certificadas serán devueltos a los licitantes, excepto lo solicitado en el **ANEXO A**. Las copias simples se quedarán invariablemente en poder de la Convocante.

En caso de que algún licitante quede descalificado por no presentar uno o varios de los documentos legales solicitados en el **PUNTO 3** de las presentes bases, se le hará entrega inmediatamente de los dos sobres que contienen la propuesta técnica, así como la económica, quedando bajo su elección el abandonar el recinto o permanecer hasta la conclusión del evento.

**10.8.-** En caso de que la documentación presentada se encuentre completa, se procederá a abrir el segundo sobre de cada licitante, el cual debe contener lo solicitado en el **PUNTO 4** de estas bases.

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

**10.10.-** Se levantará acta circunstanciada del evento de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas, asentando los motivos de la descalificación de aquellos licitantes que no se encuentren presentes o hubiesen omitido cualquiera de los requisitos a que se refieren los **PUNTOS 3 y 4** de las presentes bases, las propuestas recibidas y las observaciones respectivas de los licitantes aceptados.

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

**10.12.-** El tercer sobre de cada licitante, cerrado y sellado con cinta adhesiva, que debe contener la propuesta económica y la garantía de seriedad de propuestas, será debidamente firmado por los asistentes, quedando los mismos en custodia de la Convocante hasta el día del evento de la Apertura de Propuestas Económicas.

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

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

La Convocante realizará la evaluación de las propuestas técnicas recibidas y emitirá el dictamen técnico respectivo, pudiéndose apoyar en la Contratante, 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.

**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 invalida el acto, 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; lo anterior de conformidad con la fracción III del Artículo 81 de la Ley.

**13.9.-** Si se da el caso de negociación, la Convocante levantará el acta respectiva donde se asentará el resultado de este hecho.

**13.10.-** La convocante conservará en custodia las garantías de seriedad de propuestas, hasta la fecha del fallo, en la que se devolverán a los licitantes a partir del día hábil siguiente al mismo; salvo la de aquél a quien se hubiere adjudicado el contrato, la que se retendrá hasta el momento en que el proveedor constituya la



garantía de cumplimiento del contrato correspondiente y acredite haberla presentado al área contratante.

**NOTA:** Al finalizar el evento de Apertura de Propuestas Económicas, uno de los dispositivos USB será devuelto a cada licitante con el acta correspondiente en PDF.

#### 14.- FALLO.

**14.1.-** La Convocante, con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 88 y 90 de la Ley, comunicará vía correo electrónico (el establecido por el licitante en el **ANEXO G** y/o el asentado en los listados de asistencia a los diversos eventos que conforman la presente licitación), el acta de fallo a los licitantes participantes cuyas propuestas fueron susceptibles de evaluarse técnicamente, a partir del plazo señalado en el **PUNTO 7** del calendario establecido al inicio de estas bases **Y HASTA CINCO DÍAS NATURALES SIGUIENTES AL MISMO.**

**14.2.-** Una vez que el Acta de Fallo es enviada, es responsabilidad del licitante adjudicado confirmar la recepción de la misma, de no hacerlo, se da por entendido que fue recibida y comunicada para cualquier efecto.

#### 15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES

Será motivo de descalificación a los licitantes que incurran en uno o más de los siguientes supuestos:

**15.1.-** Por no estar presentes al iniciar el evento de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas.

**15.1.1.-** Por no presentar fuera del sobre respectivo la **Constancia de No Inhabilitado vigente, con código QR verificable, para participar en procedimientos de adjudicación, conforme a lo establecido en el apartado 2.4.8 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 conforme a poder notarial.

**15.4.-** Si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

**15.5.-** Si no presenta la garantía solicitada en el **PUNTO 7** de estas bases dentro del tercer sobre o cuando el valor de la garantía de seriedad de propuestas sea inferior al 10% (diez por ciento) del monto total de la oferta sin incluir el I.V.A. (según sea el caso), o si esta garantía no se encuentra debidamente requisitada.

**15.6.-** Cuando se compruebe que algún licitante se encuentre dentro de los supuestos que marca el Artículo 77 de la Ley.

**15.7.-** Si no presenta original y copia de la propuesta o si esta última estuviera incompleta.

**15.8.-** Si su propuesta técnica no indica el periodo de entrega o periodo de garantía o si éstos no se ajustan a los establecidos en estas bases o en Junta de Aclaraciones.

**15.9.-** Si en la propuesta ya sea legal, técnica o económica, existe información que se contraponga, o resulte ambigua y confusa para realizar la evaluación correspondiente.

**15.10.-** En caso de que la carta solicitada en el **PUNTO 3.2** se presente con alguna restricción o salvedad.

**15.11.-** Cualquier punto o concepto adicional no solicitado en las bases, que sea presentado en la propuesta técnica o económica y que afecte a los intereses del Gobierno del Estado de Puebla.

**15.12.-** Si se demuestra que el licitante utiliza o ha utilizado documentación no auténtica, falsa, apócrifa o declarado falsamente en este o cualquier otro procedimiento de adjudicación previsto por la Ley en el que se encuentre participando, cualquiera que sea el estado del procedimiento en cuestión.

**15.13.-** La inclusión de elementos en cualquiera de las propuestas técnica, económica e incluso en la documentación legal, que implique el otorgamiento de bienes en condiciones inferiores a las establecidas por



las bases y eventualmente modificadas por la Junta de Aclaraciones, toda vez que lo anterior representa una negociación indirecta de las Bases, de conformidad con lo establecido en los Artículos 79 fracción V y 80 fracción X de la Ley de la materia expresamente establecen que el contenido de las bases no es negociable.

**15.14.-** En aquellos casos en que la inclusión sea de elementos que impliquen condiciones superiores a las establecidas, se estará a lo que al efecto determine la Contratante, previo análisis de la conveniencia de la aceptación de dichas condiciones, por lo que de determinarse que no son convenientes, será procedente la descalificación.

**15.15.-** Por no cumplir con la descripción completa y detallada de los bienes en su **propuesta técnica** conforme al **ANEXO 1** de estas bases, así como por no considerar los cambios derivados de la junta de aclaraciones.

**15.16.-** Por no presentar **CARÁTULA DEL ANEXO B, ANEXOS B y C**, debidamente requisitados, o bien la información requerida no coincida conforme a lo solicitado en el **ANEXO 1** o bien, si éste no se presenta en los formatos indicados en estas bases.

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

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

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

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

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

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

**15.23.-** Por no indicar en su propuesta técnica lo solicitado en los **PUNTOS 4.6.2 Y 4.6.3.** de las presentes bases. ( Aplica para las partidas 1 a la 34)

**15.24.-** Por no presentar en su propuesta técnica en español o con traducción simple al español los folletos, catálogos o fichas técnicas con las principales características de los bienes ofertados, de conformidad con lo solicitado en en los **PUNTOS 4.6.2 Y 4.6.3.** de las bases. ( Aplica para las partidas 1 a la 34)

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

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

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

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

## **16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

**16.1.-** El criterio de adjudicación será por bloques, en favor de aquel licitante que cumpla con los requisitos legales, técnicos, económicos y oferte el precio más bajo por bloque, conformados de la siguiente manera:

Bloque 1: Partidas 1 a la 34.

Bloque 2: Partidas 35 y 36.

En caso de **NO OFERTAR** alguna de las partidas arriba mencionadas o **NO CUMPLIR TÉCNICA O ECONOMICAMENTE** en alguna de las mismas, será motivo de descalificación de todas las partidas del bloque.

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

**16.3.-** Si una vez verificado lo establecido en el punto anterior, apareciere que más de un licitante tiene su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **19.- CONTRATOS.**

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



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

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

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

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

E) Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, 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 al Padrón de Proveedores del Gobierno de 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 2025 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 2025, publicada en el Diario Oficial de la Federación. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

Todos los documentos solicitados en este numeral

también deberán ser presentados en dispositivo de almacenamiento USB.

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

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

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

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

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

El **Verificador del Contrato**, El verificador del Contrato será el responsable de recibir los bienes y deberá supervisar que la entrega de los bienes 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.- TRANSPORTACIÓN.

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

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

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

## 21.- LUGAR DE ENTREGA.

### 21.1.- LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES. –

Los bienes deberán entregarse en el lugar ubicado en Calle de los Palos s/n, San Pablo Xochimehuacán, Puebla, Pue. C.P. 72014.

Las entregas para las partidas de la 1 a la 34, se realizarán de manera semanal, los viernes, en un horario de 9:00 a.m. a 10:00 am., conforme a lo establecido en el Anexo 4; debiendo crear despensas y empaquetarlas conforme a lo establecido en el Anexo 4,

con la persona y teléfono que se informe a la Contratante al momento de la formalización del contrato, previa cita.

Las entregas para las partidas 35 y 36, se realizarán en un horario de 13:00 horas a 15:00 horas y de 17:00 horas a 19:00 horas, de lunes a domingo, con la persona y teléfono que se informe a la Contratante al momento de la formalización del contrato, previa cita.

Por motivos de eventos extraordinarios, el lugar de entrega podrá cambiar previa notificación de la contratante mediante correo electrónico con 72 horas de anticipación. (Aplica en las partidas 35 y 36)

**21.2.-** La entrega de los bienes deberá ser notificada a la Convocante mediante el formato identificado como **"ANEXO H"** al correo electrónico **orlando.cardenas@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. 5062.**

## 22.- DEVOLUCIONES.

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

## 23.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.

Las sanciones que la Contratante aplicará serán las estipuladas en la Ley.

Se harán efectivas las garantías respectivas a la seriedad de las propuestas en los siguientes casos:



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

**23.2.-** Cuando el licitante adjudicado no confirme su aceptación para que se le adjudique el contrato dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere comunicado el fallo.

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

**23.4.-** Se hará efectiva la garantía de cumplimiento, cuando exista incumplimiento en la entrega de los bienes, o no suministrarlos en los plazos y especificaciones establecidos en las bases o con características inferiores a las pactadas

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

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

Será deducido a través de cheque certificado, de caja o nota de Crédito o transferencia electrónica. Dicho documento deberá estar a nombre de: Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana y deberá ser presentado previamente a la entrega de la facturación.

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

Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley.

#### **24.- PAGO.**

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

Las facturas deberán ser expedidas de acuerdo a lo siguiente:

<b>NOMBRE</b>	<b>CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA</b>
<b>R.F.C.</b>	<b>CAP-030228-CJ8</b>
<b>DIRECCIÓN</b>	<b>CALLE DE LOS PALOS SIN NÚMERO, SAN PABLO XOCHIMEHUACÁN, PUEBLA, PUE. C.P. 72014.</b>

**24.2.-** La Contratante no cubrirá facturas de bienes que no estén entregados en su totalidad, además no liberará el pago de las facturas correspondientes si éstas no cuentan con toda la documentación que ampare la total entrega de los bienes.

**24.3.-** El pago se realizará en exhibiciones mensuales, a mes vencido, durante la vigencia del contrato respectivo, mediante transferencia electrónica, dentro de los veinte días naturales posteriores a la presentación de las facturas, mismas que deberán estar debidamente requisitadas, así como de los bienes y de los entregables recibidos a entera satisfacción de la Contratante

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

**24.5.-** Se hace del conocimiento del Licitante que la Contratante será la responsable de llevar a cabo la retención a que se refiere la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2025, correspondiente al pago de derechos equivalente al 5 al millar sobre el importe de su factura antes de IVA, el cual se deberá considerar en la presentación de su factura

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

#### **25.- ASPECTOS VARIOS.**

**25.1.-** Una vez que los licitantes hayan ingresado al recinto establecido, durante cualquier etapa, no podrán utilizar aparatos de intercomunicación de ningún tipo, (**teléfonos celulares, radios, computadoras portátiles, auriculares, smartwatch, etc.**).

**25.2.-** Una vez iniciado el evento de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas, no podrá ingresar licitante alguno o introducir al recinto documento de cualquier índole.





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

**25.3.-** Los lugares, fechas y horarios de los distintos eventos que conforman la licitación podrán ser suspendidos, cambiados o diferidos de conformidad con las necesidades de la Convocante con el fin de proveer al óptimo desarrollo de la Licitación, siempre apegándose a lo dispuesto para tal efecto en la Ley, por lo anterior será de la más estricta responsabilidad del licitante por medio de sí o de quien lo represente, el presentarse en todos y cada uno de los eventos, tanto en las fechas indicadas en las presentes bases, así como en las que al efecto sean señaladas como sustitución a éstas, lo cual invariablemente le será señalado en los eventos de Junta de Aclaraciones o de aperturas. Lo anterior, sin que bajo ninguna circunstancia tenga la Convocante obligación alguna de notificar personalmente al licitante acerca del estado, resultado, fechas, horas o lugares de cualquier evento de la presente licitación, pues, en estas bases le han sido informadas tales circunstancias o lo serán en las actas que al efecto se levanten.

**A T E N T A M E N T E**  
**CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE**  
**ZARAGOZA A 12 DE FEBRERO DE 2025**

**C. ALMA LUZ VILLEGAS POZAS**  
**DIRECTORA DE ADQUISICIONES DE BIENES Y**  
**SERVICIOS**

LAGP/MRA/JOCG

### **26.- INCONFORMIDADES.**

**26.1.-** Las inconformidades que se susciten con motivo de la interpretación o ejecución derivadas de estas bases, se resolverán con apego a lo previsto en el Artículo 143 de la Ley y demás disposiciones aplicables.

### **27.- AVISO DE PRIVACIDAD**

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

[https://transparencia.puebla.gob.mx/media/k2/attachments/BASE\\_DE\\_DATOS\\_DE\\_LOS\\_PROCEDIMIENTOS\\_DE\\_ADQUISICIONES,\\_ARRENDAMIENTOS\\_Y\\_SERVICIOS\\_DE\\_LA\\_ADMINISTRACION\\_PUBLICA\\_ESTATAL.pdf](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)







**ANEXO A**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-002-003/2025 ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA**

**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 de **(PERSONA FÍSICA O MORAL)** 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-002-003/2025**.
- 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-002-003/2025**.
- 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  
LUGAR Y FECHA**

**NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA  
SELLO DE LA EMPRESA**





**CARÁTULA DEL ANEXO B**

**RESUMEN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

FECHA: \_\_\_\_\_

<b>NOMBRE DEL LICITANTE:</b>				
<b>DIRIGIDA A:</b>				SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
<b>LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL</b>				GEP-SPFA-LPN-002-003/2025
<b>ADQUISICIÓN DE:</b>				ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA
NO. DE PARTIDA	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL
1	388	968		Aceite vegetal comestible
2	194	484		Bulbo de ajo morado
3	317	792		Granos de arroz blanco
4	968	2420		Atún aleta amarilla
5	458	1144		Azúcar estándar
ETC				COLOCAR UNA DESCRIPCION BREVE

NOTA: EN EL PRESENTE FORMATO SOLO DEBERÁN INCLUIRSE LOS BLOQUES QUE COTICE EL LICITANTE

**A T E N T A M E N T E**  
**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA**  
**SELLO DE LA EMPRESA**





**ANEXO B**

**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-002-003/2025 ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA**

**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**

BLOQUE 1							
NOMBRE DEL LICITANTE:							
BLOQUE	NO. DE PARTIDA A	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA CONFORME AL ANEXO 1 Y LO QUE RESULTE APLICABLE DE LA JUNTA DE ACLARACIONES.	Marca y/o Nombre del distribuidor y/o productor	País de procedencia de los bienes ofertados
1	1						
	2						
	3 (ETC)	EL LICITANTE DEBERÁ AGREGAR LAS FILAS NECESARIAS PARA PRESENTAR DE MANERA COMPLETA SU PROPUESTA TÉCNICA.					
PERIODO DE GARANTÍA:							
TIEMPO DE ENTREGA:							
LUGAR DE ENTREGA:							

BLOQUE 2							
NOMBRE DEL LICITANTE:							
BLOQUE	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.		
2	35						
	36						
PERIODO DE GARANTÍA:							
TIEMPO DE ENTREGA:							
LUGAR DE ENTREGA:							

**A T E N T A M E N T E  
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA  
SELLO DE LA EMPRESA**

**NOTAS:**

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





**ANEXO B1**

**CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-002-003/2025 ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA**

**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. En caso de que no exista la información de alguno de los campos se deberá asentar "NO APLICA".**

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

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

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





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GEP-SPFA-LPN-002-003/2025  
ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL OPERATIVO  
DE LA CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA.

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

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA  
SELLO**



**ANEXO C**

**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-002-003/2025 ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA**

**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	Precio Unitario	Precio Total Mínimo	Precio Total Máximo		
1									
2									
3	EL LICITANTE DEBERÁ AGREGAR LAS FILAS NECESARIAS PARA PRESENTAR DE MANERA COMPLETA SU PROPUESTA ECONÓMICA.								
IMPORTE TOTAL MÍNIMO CON LETRA			IMPORTE TOTAL MÁXIMO CON LETRA			SUBTOTAL			
						TASA 0% IVA (Aplica para las partidas de la 1 a la 34)			
						TASA 16 % I.V.A. (Aplica para las partidas 35 y 36)			
						TOTAL			

Se aplicará la tasa del 0% con fundamento en el artículo 2o.-A fracción 1, inciso b de la Ley del Impuesto al Valor Agregado. (Aplica para las partidas de la 1 a la 34)

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

**A T E N T A M E N T E  
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA  
SELLO DE LA EMPRESA**

**NOTAS:**

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



**ANEXO D**

**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-002-003/2025 ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA**, realizada por la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios del Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley, por el **10 % del monto total de su propuesta a cantidades máximas** sin incluir IVA \$ (número) (letra M.N.).

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

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

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





**ANEXO E**

**FIANZA DE CUMPLIMIENTO**

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

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

**(TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)**

Para garantizar por (nombre del proveedor adjudicado), con R.F.C. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato (**CONTRATO DEPENDENCIA**) relativo a la **ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA**, 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-002-003/2025**, por el **monto total adjudicado a cantidades máximas con IVA de \$ (número) (letra \_\_\_\_\_ M.N.)**

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

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

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







**ANEXO F**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-002-003/2025 ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA**

**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	

**LUGAR Y FECHA  
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL**

**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**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-002-003/2025 ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA**

**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**

**FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE ENTREGA DE BIENES**

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**

Se hace del conocimiento de los licitantes adjudicados, que es necesario comunicar a la DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS, la entrega de bienes con una anticipación de al menos 24 horas, al siguiente correo electrónico **orlando.cardenas@puebla.gob.mx** mediante el presente documento denominado "FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE ENTREGA DE BIENES" debiendo asentar lugar, día y hora.

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

Procedimiento: <b>GEP-SPFA-LPN-002-003/2025</b>	
<b>DATOS DE LA ENTREGA:</b>	
Proveedor:	_____
Dependencia/Entidad:	_____
Cantidad:	_____
Descripción genérica de los bienes:	
1.-	_____
2.-	_____
3.-	_____
Fecha:	_____
Hora:	_____
<b>ATENTAMENTE</b>	
_____ <b>NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA SELLO</b>	



**ANEXO I**

**CARTA DE NO CONFLICTO DE INTERÉS**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-002-003/2025 ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA**

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

Al mismo tiempo y como complemento de lo anterior, ratifico que **indicar (si) - (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  
LUGAR Y FECHA**

**NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA  
SELLO DE LA EMPRESA**



**ANEXO 1**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES**

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Maxima	Unidad de Medida	Descripcion
1	388	968	Botella	<p>Aceite vegetal comestible con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Puro de maíz.</li> <li>- Botella de 1 litro, tolerancia +/- 5%.</li> <li>- Caducidad: Mínima de 3 meses.</li> <li>- Deberá cumplir con la Norma NMX-F-808-SCFI-2018 Alimentos - Aceite vegetal comestible - Especificaciones.</li> <li>- Garantía 3 meses.</li> </ul>
2	194	484	Bolsa	<p>Bulbo de ajo morado con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bulbo entero, cubiertas de película morada o violeta, sin golpes ni abolladuras, sin moho, ni rastros de tierra.</li> <li>- Bolsa de 100 gramos cada una.</li> <li>- Garantía 1 semana.</li> </ul>
3	317	792	Bolsa	<p>Granos de arroz blanco entero largo con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bolsa de 1 kilogramo, tolerancia +/- 5%.</li> <li>- Caducidad Mínima de 3 meses.</li> <li>- Garantía 3 meses.</li> </ul>
4	968	2420	Lata	<p>Atún aleta amarilla en agua con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lata de 295 gramos, tolerancia +/- 5%.</li> <li>- Caducidad Mínima de 1 año.</li> <li>- Garantía 1 año.</li> </ul>
5	458	1144	Bolsa	<p>Azúcar estándar con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bolsa de 1 kilogramo, tolerancia +/- 5%.</li> <li>- Caducidad Mínima de 3 meses.</li> <li>- Deberá cumplir con la Norma NMX-F-084-SCFI-2004 Industria azucarera - azúcar estándar - especificaciones.</li> <li>- Garantía 3 meses.</li> </ul>
6	194	484	Bolsa	<p>Harina para hotcakes con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bolsa de 800 gramos, tolerancia +/- 5%.</li> <li>- Caducidad Mínima de 3 meses.</li> <li>- Garantía de 3 meses.</li> </ul>
7	212	528	Frasco	<p>Mermelada con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sabor indistinto.</li> <li>- Frasco de 450 gramos, tolerancia +/- 5%.</li> <li>- Caducidad Mínima de 3 meses.</li> <li>- Garantía de 3 meses.</li> </ul>
8	317	792	Bote	<p>Café puro soluble con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bote de 400 gramos, tolerancia +/- 5%.</li> <li>- Caducidad Mínima de 3 meses.</li> <li>- Garantía de 3 meses.</li> </ul>
9	300	528	Caja	<p>Sobres de té con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Caja con 25 piezas, tolerancia +/- 5%.</li> <li>- Variedad de sabores.</li> </ul>



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GEP-SPFA-LPN-002-003/2025  
ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL OPERATIVO  
DE LA CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA.

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Maxima	Unidad de Medida	Descripcion
				- Caducidad Mínima de 3 meses. - Garantía de 3 meses.
10	423	1056	Bolsa	Cebolla blanca con las siguientes características: - Bulbo de color blanco, de textura dura y con cascara superficial seca - Libre de picadura de insectos, sin residuos de tierra, libre de moho o sustancias extrañas, en buenas condiciones y sin abolladuras ni golpes. - Bolsa de un kilogramo. - Garantía de 1 semana.
11	528	1320	Lata	Sardina en salsa de tomate con las siguientes características: - Lata de 425 gramos, tolerancia +/- 5%. - Caducidad Mínima de 1 año. - Garantía de 1 año.
12	423	1056	Bolsa	Chile jalapeño entero con las siguientes características: - Fresco, firme, color verde, tamaño mediano, sin abolladuras ni golpes, ni rastro de tierra, sin signos de material extraño y sin moho. - Empaquetado en bolsa de un kilogramo. - Garantía de 1 semana.
13	212	528	Caja	Cereal en hojuelas con las siguientes características: - Deberá contener arroz, trigo y/o cebada. - Presentación: caja de un kilogramo, tolerancia +/- 5%. - Caducidad Mínima de 3 meses. - Garantía de 3 meses.
14	212	528	Bolsa	Chorizo o chicharrón o queso Oaxaca en buenas condiciones, empaquetado en bolsa de un kilogramo, con las siguientes características físicas: -Chorizo: Color: rojo; Olor: ligero característico; Textura: Firme, elástica y ligeramente húmedo, no existiendo deshidratación excesiva. Deberá contar con Registro S.S.A, con sello TIF (Tipo de Inspección Federal). -Chicharrón: Duro, no excesivo, crujiente, color dorado, sin exceso de grasa y en trozos grandes. Deberá contar con Registro S.S.A, con sello TIF (Tipo de Inspección Federal). -Queso Oaxaca: Elaborado con leche entera pasteurizada de vaca, sal yodada, dióxido de titanio, cloruro de calcio, enzimas cultivos lácticos, saborizantes natural y artificial, sorbato de potasio, natamicina y nisina. Deberá contener proteína de leche 22% mínimo, grasa de leche 20 % mínimo, humedad 51% máxima; deberá ser un queso suave, en forma de hebra envuelta en sí misma. Con periodo de vida en anaquel corto; Características físicas: de color blanco o amarillo tenue, sin partículas extrañas, olor agradable, que no exista desarrollo de hongos, excesiva pérdida de humedad, bordes con resequeidad y superficies sin raspaduras. - Garantía de 1 semana.
15	2324	5808	Bolsa	Frijol bayo entero con las siguientes características: - Bolsa de 430 gramos de masa drenada, tolerancia +/- 5%. - Caducidad Mínima de 3 meses. - Garantía de 3 meses.
16	15840	39600	Pieza	Huevo blanco con las siguientes características: - Deberá estar limpio, no quebrado y sin signos de material extraño, sin moho y sin humedad.





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GEP-SPFA-LPN-002-003/2025  
ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL OPERATIVO  
DE LA CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA.

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Maxima	Unidad de Medida	Descripcion
				- Fecha de consumo máximo de 15 días naturales, contado a partir de la puesta. - Garantía de 15 días naturales.
17	194	484	Lata	Chile jalapeño en rajas verdes en escabeche con las siguientes características: - Lata de 780 gramos, tolerancia +/- 5%. - Caducidad Mínima de 1 año. - Garantía 1 año.
18	212	528	Frasco	Mayonesa con jugo de limón con las siguientes características: - Frasco de 390 gramos, tolerancia +/- 5%. - Caducidad Mínima de 3 meses. - Garantía de 3 meses.
19	212	528	Bolsa	Pipián rojo o pipián verde o mole en pasta con las siguientes características: - Bolsa de un kilogramo. - Garantía de 15 días.
20	511	1276	Bolsa	Papa blanca o alfa fresca con las siguientes características físicas: - Fresca, firme, color amarillo, tamaño mediano, sin abolladuras ni golpes, ni rastro de tierra, sin signos de material extraño y sin moho. - Bolsa de un kilogramo. - Garantía de 1 semana.
21	194	484	Bote	Sal yodada fluorurada de mesa con las siguientes características: - Bote de 1 kilogramo, tolerancia +/- 5%. - Caducidad Mínima de 3 meses. - Garantía de 3 meses.
22	1162	2904	Pieza	Sopa de pasta instantánea con las siguientes características: - Deberá contener 90 gramos, tolerancia +/- 5%. - Variedad de figuras. - Caducidad Mínima de 3 meses. - Garantía de 3 meses.
23	194	484	Paquete	Tocino ahumado rebanado empaquetado de plástico al alto vacío de un kilogramo, en buenas condiciones, con las siguientes características: - Los paquetes de plástico deberán tener condiciones higiénicamente satisfactorias, sin escurrimiento interior de agua. - Características físicas: Color blanco rosado, textura firme y suave; apariencia con grasa firme y suave; que no exista pérdida de la humedad, bordes resacos o cambios de color. - Deberá contar con Registro S.S.A, con sello TIF (Tipo de Inspección Federal). - Garantía de 1 semana.
24	3168	7920	Paquete	Tortilla de maíz con las siguientes características: - Paquete de 800 gramos, tolerancia +/- 5%. - Deberá estar en buenas condiciones, sin quebraduras y sin moho. - Garantía de 5 días naturales.
25	212	528	Bolsa	Limón verde con semilla, con las siguientes características físicas: - Deberá estar fresco, no duro, de tamaño normal, sin abolladuras ni golpes.







Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Maxima	Unidad de Medida	Descripcion
				- Empaquetado en bolsa de un kilogramo. - Garantía de 1 semana.
26	511	1276	Bolsa	Jitomate huaje saladette, con las siguientes características físicas:  - Fruto de color rojo intenso, cascara brillante, tersa, textura firme, libres de plagas y de picaduras de insectos, sin abolladuras ni golpes, sin moho ni rastros de tierra. - Empaquetado en bolsa de un kilogramo. - Garantía de 1 semana.
27	564	1408	Bolsa	Fruta de temporada: manzana royal gala o plátano tabasco o naranja valenciana o mandarina clementina o guayaba amarilla, frescas. Empaquetado en bolsa de un kilogramo, de acuerdo con las siguientes características físicas:  - Manzana royal gala: Color de la cascara: Rojo intenso en su piel y que varía de amarillo a casi naranja con rayas de color naranja intenso sobre un fondo amarillo; Olor: ligero característico; Textura: Dura y fuerte, libre de plagas y de picaduras de insectos, sin mallugar, sin presentar manchas; Temporada: todo el año. -Plátano tabasco: Color de la cascara: Amarilla clara, Forma: Curveada; Olor: ligero característico; Textura: Tierna y lisa, sin mallugar, sin manchas oscuras y libres de picaduras de insectos, sin humedad y sin moho; Temporada: todo el año. - Naranja valenciana: Color de la cáscara: Naranja Intenso; Olor: ligero característico; Textura: Piel fina y lisa, sin presentar machas pardas, sin mallugar, sin manchas oscuras y libres de picaduras de insectos, sin humedad y sin moho; Temporada: todo el año. - Mandarina Clementina: Color de la cáscara: Naranja con un tono rojizo; Olor: ligero característico; Textura de la cascara: muy fina y plana, sabor dulce, sin mallugar, sin manchas oscuras y libres de picaduras de insectos, sin humedad y sin moho; Temporada: todo el año. - Guayaba amarilla: Color de la cáscara: Amarillo; Olor: intenso característico; Textura de la cascara: muy fina y plana, deberá sentirse firme al tacto (pero no duras), sin mallugar, sin manchas oscuras y libres de picaduras de insectos, sin humedad y sin moho; Temporada: todo el año. - Garantía de 1 semana.
28	352	880	Paquete	Salchicha de pavo con las siguientes características:  - Paquete de 1 kilogramo. - Deberá estar elaborado con carne de muslo de pavo, por lo que deberá de estar etiquetado el porcentaje que contenga de: proteína 9.8%, de almidón 7.7% y de proteína de soya 2%. Deberá estar exento de sabores extraños, textura: consistencia firme sin llegar a estar apelmazado. - Deberá estar en buenas condiciones, olor y sabor característico, color rosado, textura firme y ligeramente húmeda. - Fecha de caducidad mínima de 10 días naturales. - Deberá contar con Registro S.S.A, con sello TIF (Tipo de Inspección Federal). - Garantía de 1 semana.
29	352	880	Paquete	Jamón de pavo con las siguientes características:  - Paquete de 1 kilogramo. - Deberá estar elaborado con carne de muslo de pavo, por lo que contendrá en su etiquetado el porcentaje de grasa, humedad y proteína adicionada.





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GEP-SPFA-LPN-002-003/2025  
ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL OPERATIVO  
DE LA CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA.

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Maxima	Unidad de Medida	Descripcion
				<p>Deberá ser bajo en sal, olor: agradable, característico a carne de pavo, exento de olores extraños; sabor: agradable característico a carne de pavo, exento de sabores extraños; consistencia: firme y compacta. El aspecto del producto deberá ser terso, sin escurrimiento interior de agua, empaque integro original, marca registrada e información nutrimental, fecha de caducidad visible y con una temperatura de 2 a 4 °C.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fecha de caducidad mínima de 10 días naturales.</li> <li>- Deberá contar con Registro S.S.A, con sello TIF (Tipo de Inspección Federal).</li> <li>- Garantía de 1 semana.</li> </ul>
30	405	1012	Bolsa	<p>Chuleta o bistec de pollo o puerco en buenas condiciones, empaquetado en bolsa de un kilogramo, con las siguientes características físicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuleta: Color: Rojo rosado; Textura: Suave y firme; olor: ligero característico, textura: firme, elástica y ligeramente húmeda, cubierta de grasa blanca, que no exista deshidratación excesiva por escurrimiento de sangre; temperatura: entre 2 y 4 °C, no congelado, lo cual la Contratante lo comprobará a la entrega de los mismos.</li> <li>- Bistec de pollo: Carne firme, Color: Blanco ligeramente amarillento, de color uniforme, brillante y sin ningún tipo de manchas, como zonas verdes o violáceas; olor: fresco y agradable; Textura: firme; no debe tener mucha grasa en la carne; temperatura: entre 2 y 4 °C, sin quemaduras producidas por falta de humedad o mala refrigeración, no congelado, empaquetado sin exceso de sangre.</li> <li>- Bistec de puerco: Color: Rosado; Olor: ligero característico, textura: firme, elástica y ligeramente húmeda, corte delgado y magro, sin tejido conectivo, que no exista deshidratación excesiva por escurrimiento de sangre, temperatura: entre 2 y 4 °C, no congelado, lo cual la Contratante lo comprobará a la entrega de los mismos.</li> <li>- Deberá contar con Registro S.S.A, con sello TIF (Tipo de Inspección Federal).</li> <li>- Garantía de 1 semana.</li> </ul>
31	423	1056	Bolsa	<p>Tomate verde con cáscara con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deberá tener una consistencia dura, libre de picaduras de insectos, sin residuos de tierra, son moho, sin hongos, sin abolladuras ni golpes.</li> <li>- Empaquetado en bolsa de un kilogramo.</li> <li>- Garantía de 1 semana.</li> </ul>
32	212	528	Pieza	<p>Margarina sin sal con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentación: pieza de 220 gramos, tolerancia +/- 5%.</li> <li>- Caducidad Mínima de 3 meses.</li> <li>- Garantía de 3 meses.</li> </ul>
33	212	528	Lata	<p>Leche en polvo con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lata de 720 gramos, tolerancia +/- 5%.</li> <li>- Caducidad Mínima de 3 meses.</li> <li>- Garantía de 3 meses.</li> </ul>
34	546	1364	Bolsa	<p>Polvo para preparar gelatina de agua con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bolsa de 120 gramos, tolerancia +/- 5%.</li> <li>- Sabor indistinto.</li> <li>- Caducidad Mínima de 3 meses.</li> <li>- Garantía de 3 meses.</li> </ul>



Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Maxima	Unidad de Medida	Descripcion
35	6440	16100	Paquete	<p><b>I. DESCRIPCIÓN GENERAL</b></p> <p>Se requiere la adquisición de paquetes de comidas preparadas para el personal operativo de la Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana mediante un contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratante está obligada a adquirir las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la Contratante.</p> <p><b>II. PERIODO DE ENTREGAS</b></p> <p>El periodo de entrega será a partir del día natural siguiente a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025. Las entregas se realizarán conforme al pedido que realice la contratante, el cual será notificado 48 horas previas a la entrega, al correo electrónico que el proveedor deberá proporcionar al momento de la formalización del contrato.</p> <p><b>III. LUGAR DE ENTREGA</b></p> <p>El lugar donde se entregarán los paquetes de comidas preparadas para el personal operativo de la Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana será en las instalaciones, ubicadas en Calle de los palos sin número, San Pablo Xochimehuacán, Puebla, Pue. C.P. 72014, con la persona que se designe en el pedido que realice la contratante mediante correo electrónico.</p> <p><b>IV. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ENTREGAS DE LOS PAQUETES</b></p> <p>Se requiere la Adquisición de paquetes de comidas preparadas para el personal operativo de la Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana, por lo que el proveedor deberá considerar lo siguiente:</p> <p>1. Características para las entregas de los paquetes.</p> <p>a) La entrega se efectuará a nivel de piso, de lunes a domingo en los horarios que, conforme a las necesidades de la Dirección Operativa de la Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana, se notificarán al proveedor 48 horas previas a la entrega mediante correo electrónico (oficializando su recepción).</p> <p>b) El proveedor deberá entregar los paquetes de comidas completamente sellados, con el adecuado embalaje y estibamiento que asegure su higiene.</p> <p>c) El empaque deberá ser un domo ecológico con divisiones, deberá traer servilletas, cubiertos (cuchara, tenedor y/o cuchillo de plástico) y vasos desechables ecológicos para el agua.</p> <p>d) El proveedor deberá entregar los alimentos de origen animal frescos, según corresponda con el color, textura y olor característico de los mismos.</p> <p>e) El proveedor deberá entregar los paquetes de comida, sin agujeros, rasgaduras o mordeduras en los envases, que evidencie el contacto con insectos o roedores.</p>



Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Maxima	Unidad de Medida	Descripcion
				<p>f) El proveedor deberá entregar los alimentos sin la presencia de moho, coloración extraña, magulladuras, muy refrigerados o con mal olor.</p> <p>g) El proveedor deberá proporcionar al inicio de la vigencia del contrato, los formatos de control de recepción de alimentos, en cantidad suficiente, mismos que deberán ser impresos en formato libre, incluyendo el nombre del proveedor, la fecha de recepción, los atributos sensoriales u organolépticos observados (color, olor, consistencia, textura, apariencia) y la indicación de aceptación o rechazo según lo observado en la inspección y en caso de rechazo, las acciones tomadas con el producto y el proveedor. No deberán presentar tachadura, enmendaduras o corrector.</p> <p>h) El proveedor deberá proporcionar respuesta de manera inmediata cuando la contratante reporte un faltante o regrese un producto que no cumpla con las condiciones requeridas, misma que se dará a conocer al momento de la recepción.</p> <p>2. Características para la preparación de los menús.</p> <p>a) El proveedor deberá entregar los paquetes de comida conforme al Anexo 2.</p> <p>b) El proveedor deberá garantizar la oportuna entrega de las comidas requeridas por la contratante, por lo que deberá contar con un centro de procesamiento, distribución y almacenamiento dentro del Estado de Puebla, con la capacidad necesaria, para cubrir cualquier eventualidad y/o contingencia; por lo que deberá exhibir comprobante de domicilio a su nombre y/o contrato de arrendamiento de dichas instalaciones.</p> <p>c) El proveedor deberá contar con los equipos necesarios para el procesamiento de alimentos, preferentemente de materiales como acero inoxidable, peltre y madera de bambú. Deberá contar con superficies lisas, estar limpios, desinfectados y en buen estado. Así mismo deberá contar con electrodomésticos de nivel industrial o semi industrial como: licuadora, batidora, procesador de alimentos, horno y báscula, las cuales deberán ser suficientes y con la capacidad para la elaboración diaria de los alimentos.</p> <p>d) Los menús podrán modificarse en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando algún producto se encontrara en desabasto en el mercado al momento de su compra por causas no imputables al proveedor.</li> <li>• En casos extraordinarios o de fuerza mayor, debidamente documentados o justificados, por los cuales el proveedor se vea impedido para entregar el menú establecido, afectado y modificando únicamente el menú del día o en su caso los menús de la semana.</li> <li>• Para incorporar productos o ingredientes que enriquezcan nutricionalmente los menús, así como productos que le den variedad a los alimentos, previa solicitud por escrito por parte del proveedor (oficializando su recepción) y mediante autorización de la contratante, sin que genere un costo mayor para la contratante.</li> </ul>



Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Maxima	Unidad de Medida	Descripcion
				<p>Se deberá considerar que cualquier modificación a los paquetes de comida no implicará incremento alguno en el precio ofertado a la Contratante.</p> <p>En caso de modificaciones en los paquetes de comida el proveedor deberá notificar a la contratante vía correo electrónico con 48 horas de anticipación.</p> <p><b>V. PERSONAL REQUERIDO</b></p> <p>1. El proveedor deberá contar como mínimo con el siguiente personal:</p> <p>a) Un Ingeniero en Alimentos o Licenciado en Nutrición o Licenciado en Gastronomía con experiencia mínima de 1 año en la preparación de alimentos.</p> <p>b) Dos cocineros con experiencia mínima de 1 año en la preparación de alimentos.</p> <p>c) Un ayudante de cocina con experiencia mínima de 1 año en la preparación de alimentos.</p> <p>d) Un encargado quien fungirá como enlace entre el proveedor y la contratante, con autoridad y capacidad para resolver cualquier problema con experiencia mínima de 1 año como supervisor administrativo.</p> <p>e) Dos personas que realicen la entrega de los paquetes de alimentos en las instalaciones de la contratante con experiencia mínima de 1 año en carga y descarga de alimentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El personal deberá cumplir y acatar las medidas de seguridad establecidas, al momento de ingresar a las instalaciones de la contratante.</li> <li>- Dentro de las instalaciones de la Contratante, el personal que realice la entrega, deberá portar su identificación con fotografía, así mismo deberá abstenerse en todo momento de solicitar o recibir cualquier remuneración, dádiva o propina por parte de cualquier persona que intervenga en el proceso de la entrega.</li> <li>- El proveedor deberá notificar con 72 horas de anticipación por medio de correo electrónico (oficializando su recepción) si existe algún cambio en la plantilla del personal contratado.</li> <li>- El personal deberá contar con uniforme completo que contenga logotipo visible de la empresa para que pueda ser fácilmente identificado, a parte el equipo necesario para el manejo seguro de los alimentos como son guantes, cubrebocas y careta.</li> </ul> <p><b>VI. MATERIAS PRIMAS</b></p> <p>1. Todas las materias primas que utilice el proveedor para preparar las comidas, deberán estar en buen estado, frescas, libres de materia extraña o sustancias que puedan causar daño a la salud, con la fecha de caducidad vigente.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar al inicio de la vigencia del contrato los</p>



Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Maxima	Unidad de Medida	Descripcion
				<p>formatos de aceptación o rechazo de las materias primas en cantidad suficiente, mismos que deberán ser en formato libre, de conformidad con el punto 5.6 de la NOM-251-SSA1- 2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios. A este documento se le denominará Formato de Control de Recepción y se utilizará diariamente en el momento en que los alimentos potencialmente peligrosos lleguen al lugar de entrega, anotando el nombre del proveedor, la fecha de recepción, los atributos sensoriales u organolépticos observados (color, olor, consistencia, textura, apariencia) y la indicación de aceptación o rechazo según lo observado en la inspección y en caso de rechazo, las acciones tomadas con el producto y el proveedor.</p> <p>El proveedor deberá conservar los registros por la vigencia del contrato para que la contratante pueda revisar el formato de control y recepción a libre demanda, dicho registro deberá entregarse en copia simple legible a la contratante a mes vencido.</p> <p>3. La leche y los productos lácteos deberán ser procesados a partir de leche pasteurizada, mostrando evidencia impresa en la etiqueta de que no se utilizarán grasas vegetales hidrogenadas como las margarinas.</p> <p>4. El proveedor deberá entregar los utensilios necesarios para la ingesta de los alimentos de cada paquete, los cuales serán:</p> <p>a) Cuchara sopera desechable.</p> <p>b) Tenedor de plástico desechable.</p> <p>c) Cuchillo de plástico desechable.</p> <p>d) Vaso desechable y/o botella desechable.</p> <p>e) Contenedor con divisiones, desechable.</p> <p>Los insumos anteriores deberán ser de superficie lisa, estar limpios, en buen estado y con cantidad suficiente.</p> <p><b>VII. MENÚ Y CONTROL DE CONSUMOS</b></p> <p>1. El proveedor deberá ajustarse al sistema de control interno que establezca la contratante al momento de la formalización del contrato, con el objeto de llevar a cabo el conteo exacto de las raciones preparadas y entregadas.</p> <p>2. El menú deberá contener todos los grupos de alimentos que son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Frutas y verduras.</li> <li>•Cereales y leguminosas.</li> <li>•Alimentos de origen animal.</li> </ul> <p>3. Los Menús deberán ser elaborados considerando la alimentación destinada a los elementos policiales, deberá aportar los nutrientes, hidratos de carbono, grasas, proteínas vitaminas y minerales de manera equilibrada, mismos que se deberán integrar la energía total diaria de la siguiente manera:</p>



Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Maxima	Unidad de Medida	Descripcion
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proteínas: 25%</li> <li>• Lípidos: 25%</li> <li>• Hidratos de carbono: 50 %</li> </ul> <p>Se deberá considerar una variación de +/- 5% dependiendo de los ingredientes de cada platillo.</p> <p>La comida deberá de proporcionar aproximadamente el 45% de la energía total recomendada diaria.</p> <p><b>VIII. TRANSPORTE</b></p> <p>1. El proveedor deberá contar con por lo menos 2 vehículos de transporte modelo 2015 en adelante, que garanticen la oportuna distribución de alimentos. Dichos vehículos deberán estar en buen estado físico-mecánico.</p> <p>En caso de emergencia, accidente o cualquier otra situación extraordinaria, será responsabilidad del proveedor la entrega en tiempo y forma de los alimentos, debiendo avisar el cambio de vehículo mediante un escrito en formato libre.</p> <p>2. El proveedor deberá tener contrato vigente con alguna compañía que le brinde el servicio de fumigación en sus instalaciones, así como en las unidades de transporte, autorizada por la Secretaría de Salud, y deberá contar con programas de fumigación calendarizado mensualmente durante la vigencia del contrato, mediante el cual, el proveedor controle la fauna nociva en sus instalaciones y unidades vehiculares.</p> <p>3. Los paquetes de comidas preparadas deberán transportarse a riesgo y cuenta del proveedor, en recipientes cerrados y no deberán estar en contacto directo con el piso del vehículo.</p> <p><b>IX. CONDICIONES GENERALES</b></p> <p>1. El proveedor deberá entregar los paquetes de comida procesados elaborados con marcas comerciales y de primera calidad.</p> <p>2. El proveedor deberá entregar los paquetes de comida calientes dependiendo el menú.</p> <p>3. El proveedor deberá ajustarse al sistema de control interno que establezca la contratante al momento de la formalización del contrato, con el objeto de llevar a cabo el conteo de insumos, perecederos y no perecederos que serán entregados.</p> <p>4. El proveedor deberá considerar el suministro de gas L.P., para la elaboración de los alimentos que sean entregados durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante.</p> <p><b>X. ENTREGABLES</b></p> <p>El proveedor deberá entregar de manera mensual, dentro de los primero 5 días hábiles del inicio del mes, la siguiente documentación:</p>



Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Maxima	Unidad de Medida	Descripcion
				<p>1. Remisión impresa de la entrega de los alimentos como se establece en el Anexo 2, firmado y sellado por el supervisor asignado por el proveedor.</p> <p>2. Reporte fotográfico impreso con membrete de la empresa, de cuando menos 20 fotografías en donde se aprecie de manera legible los alimentos y su entrega. (no serán válidas fotos de los alimentos nada más)</p> <p>3. Listados impresos de las comidas entregadas.</p> <p>4. Copia simple legible de la credencial oficial de la Corporación Auxiliar de Policía de Protección de la persona que recibió los alimentos.</p> <p>Todos los documentos deberán ser entregados en el Departamento de Recursos Materiales de la contratante, como soporte de su factura y no deberán presentar corrector, tachaduras o alguna otra alteración.</p>
36	4048	10120	Paquete	<p><b>I. DESCRIPCIÓN GENERAL</b></p> <p>Se requiere la adquisición de paquetes de cenas preparadas para el personal operativo de la Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana mediante un contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratante está obligada a adquirir las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la Contratante.</p> <p><b>II. PERIODO DE ENTREGAS:</b></p> <p>El periodo de entrega será a partir del día natural siguiente a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025. Las entregas se realizarán conforme al pedido que realice la contratante, el cual será notificará 48 horas previas a la entrega, al correo electrónico que el proveedor deberá proporcionar al momento de la formalización del contrato.</p> <p><b>III. LUGAR DE ENTREGA:</b></p> <p>El lugar donde se entregarán los paquetes de cenas preparadas para el personal operativo de la Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana será en las instalaciones, ubicadas en Calle de los palos sin número, San Pablo Xochimehuacán, Puebla, Pue. C.P. 72014, con la persona que se designe en el pedido que realice la contratante mediante correo electrónico 48 horas previas a la entrega.</p> <p><b>IV. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ENTREGAS DE LOS PAQUETES</b></p> <p>Se requiere la Adquisición de paquetes de cenas preparadas para el personal operativo de la Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana, por lo que el proveedor deberá considerar lo siguiente:</p> <p>1. Características para las entregas de los paquetes.</p> <p>a) La entrega se efectuará a nivel de piso, de lunes a domingo en los horarios que, conforme a las necesidades de la Dirección Operativa de la Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana, se notificarán al proveedor 48 horas previas a la entrega mediante correo electrónico (oficializando su recepción).</p> <p>b) El proveedor deberá entregar los paquetes de cenas completamente</p>





Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Maxima	Unidad de Medida	Descripcion
				<p>sellados, con el adecuado embalaje y estibamiento que asegure su higiene.</p> <p>c) El empaque deberá ser un domo ecológico con divisiones, deberá traer servilletas, cubiertos (cuchara, tenedor y/o cuchillo de plástico) y vasos desechables ecológicos para el agua.</p> <p>d) El proveedor deberá entregar los alimentos de origen animal frescos, según corresponda con el color, textura y olor característico de los mismos.</p> <p>e) El proveedor deberá entregar los paquetes de cenas, sin agujeros, rasgaduras o mordeduras en los envases, que evidencie el contacto con insectos o roedores.</p> <p>f) El proveedor deberá entregar los alimentos sin la presencia de moho, coloración extraña, magulladuras, muy refrigerados o con mal olor.</p> <p>g) El proveedor deberá proporcionar al inicio de la vigencia del contrato, los formatos de control de recepción de alimentos, en cantidad suficiente, mismos que deberán ser impresos en formato libre, incluyendo el nombre del proveedor, la fecha de recepción, los atributos sensoriales u organolépticos observados (color, olor, consistencia, textura, apariencia) y la indicación de aceptación o rechazo según lo observado en la inspección y en caso de rechazo, las acciones tomadas con el producto y el proveedor. No deberán presentar tachadura, enmendaduras o corrector.</p> <p>h) El proveedor deberá proporcionar respuesta de manera inmediata cuando la contratante reporte un faltante o regrese un producto que no cumpla con las condiciones requeridas, mismas que se dará a conocer al momento de la recepción.</p> <p>2. Características para la preparación de los menús.</p> <p>a) El proveedor deberá entregar los paquetes de cenas conforme al Anexo 2.</p> <p>b) El proveedor deberá garantizar la oportuna entrega de las cenas requeridas por la contratante, por lo que deberá contar con un centro de procesamiento, distribución y almacenamiento dentro del Estado de Puebla, con la capacidad necesaria, para cubrir cualquier eventualidad y/o contingencia; por lo que deberá exhibir comprobante de domicilio a su nombre y/o contrato de arrendamiento de dichas instalaciones.</p> <p>c) El proveedor deberá contar con los equipos necesarios para el procesamiento de alimentos, preferentemente de materiales como acero inoxidable, peltre y madera de bambú. Deberá contar con superficies lisas, estar limpios, desinfectados y en buen estado. Así mismo deberá contar con electrodomésticos de nivel industrial o semi industrial como: licuadora, batidora, procesador de alimentos, horno y báscula, las cuales deberán ser suficientes y con la capacidad para la elaboración diaria de los alimentos.</p> <p>d) Los menús podrán modificarse en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando algún producto se encontrara en desabasto en el mercado al momento de su compra por causas no imputables al proveedor.</li> </ul>



Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Maxima	Unidad de Medida	Descripcion
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• En casos extraordinarios o de fuerza mayor, debidamente documentados o justificados, por los cuales el proveedor se vea impedido para entregar el menú establecido, afectado y modificando únicamente el menú del día o en su caso los menús de la semana.</li> <li>• Para incorporar productos o ingredientes que enriquezcan nutricionalmente los menús, así como productos que le den variedad a los alimentos, previa solicitud por escrito por parte del proveedor (oficializando su recepción) y mediante autorización de la contratante, sin que genere un costo mayor para la contratante.</li> </ul> <p>Se deberá considerar que cualquier modificación a los paquetes de cena no implicará incremento alguno en el precio ofertado a la Contratante.</p> <p>En caso de modificaciones en los paquetes de cena el proveedor deberá notificar a la contratante vía correo electrónico con 48 horas de anticipación.</p> <p><b>V. PERSONAL REQUERIDO</b></p> <p>1. El proveedor deberá contar como mínimo con el siguiente personal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Un Ingeniero en Alimentos o Licenciado en Nutrición o Licenciado en Gastronomía con experiencia mínima de 1 año en la preparación de alimentos.</li> <li>b) Dos cocineros con experiencia mínima de 1 año en la preparación de alimentos.</li> <li>c) Un ayudante de cocina con experiencia mínima de 1 año en la preparación de alimentos.</li> <li>d) Un encargado quien fungirá como enlace entre el proveedor y la contratante, con autoridad y capacidad para resolver cualquier problema con experiencia mínima de 1 año como supervisor administrativo.</li> <li>e) Dos personas que realicen la entrega de los paquetes de alimentos en las instalaciones de la contratante con experiencia mínima de 1 año en carga y descarga de alimentos.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El personal deberá cumplir y acatar las medidas de seguridad establecidas, al momento de ingresar a las instalaciones de la contratante.</li> <li>- Dentro de las instalaciones de la Contratante, el personal que realice la entrega, deberá portar su identificación con fotografía, así mismo deberá abstenerse en todo momento de solicitar o recibir cualquier remuneración, dádiva o propina por parte de cualquier persona que intervenga en el proceso de la entrega.</li> <li>- El proveedor deberá notificar con 72 horas de anticipación por medio de correo electrónico (oficializando su recepción) si existe algún cambio en la plantilla del personal contratado.</li> <li>- El personal deberá contar con uniforme completo que contenga logotipo visible de la empresa para que pueda ser fácilmente identificado, a parte el</li> </ul>



Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Maxima	Unidad de Medida	Descripcion
				<p>equipo necesario para el manejo seguro de los alimentos como son guantes, cubrebocas y careta.</p> <p>VI. MATERIAS PRIMAS</p> <p>1. Todas las materias primas que utilice el proveedor para preparar las cenas, deberán estar en buen estado, frescas, libres de materia extraña o sustancias que puedan causar daño a la salud, con la fecha de caducidad vigente.</p> <p>2. El proveedor deberá proporcionar al inicio de la vigencia del contrato los formatos de aceptación o rechazo de las materias primas en cantidad suficiente, mismos que deberán ser en formato libre, de conformidad con el punto 5.6 de la NOM-251-SSA1- 2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios. A este documento se le denominará Formato de Control de Recepción y se utilizará diariamente en el momento en que los alimentos potencialmente peligrosos lleguen al lugar de entrega, anotando el nombre del proveedor, la fecha de recepción, los atributos sensoriales u organolépticos observados (color, olor, consistencia, textura, apariencia) y la indicación de aceptación o rechazo según lo observado en la inspección y en caso de rechazo, las acciones tomadas con el producto y el proveedor.</p> <p>El proveedor deberá conservar los registros por la vigencia del contrato para que la contratante pueda revisar el formato de control y recepción a libre demanda, dicho registro deberá entregarse en copia simple legible a la contratante a mes vencido.</p> <p>3. La leche y los productos lácteos deberán ser procesados a partir de leche pasteurizada, mostrando evidencia impresa en la etiqueta de que no se utilizarán grasas vegetales hidrogenadas como las margarinas.</p> <p>4. El proveedor deberá entregar los utensilios necesarios para la ingesta de los alimentos de cada paquete, los cuales serán:</p> <p>a) Cuchara sopera desechable.</p> <p>b) Tenedor de plástico desechable.</p> <p>c) Cuchillo de plástico desechable.</p> <p>d) Vaso desechable y/o botella desechable.</p> <p>e) Contenedor con divisiones, desechable.</p> <p>Los insumos anteriores deberán ser de superficie lisa, estar limpios, en buen estado y con cantidad suficiente.</p> <p>VII. MENÚ Y CONTROL DE CONSUMOS</p> <p>1. El proveedor deberá ajustarse al sistema de control interno que establezca la contratante al momento de la formalización del contrato, con el objeto de llevar a cabo el conteo exacto de las raciones preparadas y entregadas.</p> <p>2. El menú deberá contener todos los grupos de alimentos que son:</p>



Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Maxima	Unidad de Medida	Descripcion
				<p>•Frutas y verduras. •Cereales y leguminosas. •Alimentos de origen animal.</p> <p>3. Los Menús deberán ser elaborados considerando la alimentación destinada a los elementos policiales, deberá aportar los nutrientes, hidratos de carbono, grasas, proteínas vitaminas y minerales de manera equilibrada, mismos que se deberán integrar la energía total diaria de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proteínas: 25%</li> <li>• Lípidos: 25%</li> <li>• Hidratos de carbono: 50 %</li> </ul> <p>Se deberá considerar una variación de +/- 5% dependiendo de los ingredientes de cada platillo.</p> <p>La cena deberá proporcionar aproximadamente 25% de la energía total recomendada diaria.</p> <p><b>VIII. TRANSPORTE</b></p> <p>1. El proveedor deberá contar con por lo menos 2 vehículos de transporte modelo 2015 en adelante, que garanticen la oportuna distribución de alimentos. Dichos vehículos deberán estar en buen estado físico-mecánico.</p> <p>En caso de emergencia, accidente o cualquier otra situación extraordinaria, será responsabilidad del proveedor la entrega en tiempo y forma de los alimentos, debiendo avisar el cambio de vehículo mediante un escrito en formato libre.</p> <p>2. El proveedor deberá tener contrato vigente con alguna compañía que le brinde el servicio de fumigación en sus instalaciones, así como en las unidades de transporte, autorizada por la Secretaría de Salud, y deberá contar con programas de fumigación calendarizado mensualmente durante la vigencia del contrato, mediante el cual, el proveedor controle la fauna nociva en sus instalaciones y unidades vehiculares.</p> <p>3. Los paquetes de cenas preparadas deberán transportarse a riesgo y cuenta del proveedor, en recipientes cerrados y no deberán estar en contacto directo con el piso del vehículo.</p> <p><b>IX. CONDICIONES GENERALES</b></p> <p>1. El proveedor deberá entregar los paquetes de cenas procesados elaborados con marcas comerciales y de primera calidad.</p> <p>2. El proveedor deberá entregar los paquetes de cenas calientes dependiendo el menú.</p> <p>3. El proveedor deberá ajustarse al sistema de control interno que establezca la contratante con el objeto de llevar a cabo el conteo de insumos, percederos y no percederos que serán entregados.</p>





Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Maxima	Unidad de Medida	Descripcion
				<p>4. El proveedor deberá considerar el suministro de gas L.P., para la elaboración de los alimentos que sean entregados durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>X. ENTREGABLES</p> <p>El proveedor deberá entregar de manera mensual, dentro de los primero 5 días hábiles del inicio del mes, la siguiente documentación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Remisión impresa de la entrega de los alimentos como se establece en el Anexo 2, firmado y sellado por el supervisor asignado por el proveedor.</li> <li>2. Reporte fotográfico impreso con membrete de la empresa, de cuando menos 20 fotografías en donde se aprecie de manera legible los alimentos y su entrega. (no serán válidas fotos de los alimentos nada más)</li> <li>3. Listados impresos de las cenas entregadas.</li> <li>4. Copia simple legible de la credencial oficial de la Corporación Auxiliar de Policía de Protección de la persona que recibió los alimentos.</li> </ol> <p>Todos los documentos deberán ser entregados en el Departamento de Recursos Materiales de la contratante, como soporte de su factura y no deberán presentar corrector, tachaduras o alguna otra alteración.</p>



**ANEXO 2**

**MENUS**

PARTIDA 35		
ALIMENTOS PARA LA COMIDA		
EL MENÚ PARA COMIDA DEBERÁ CONTENER:	Calorías	Peso en Kilogramos del alimento terminado
SOPA:		
DEBERÁ CONSIDERAR UNA SOPA AGUADA O SECA		
GUISADO:		
DEBERÁ CONTENER MÍNIMO 150 GRS DE ALGUNA DE LAS SIGUIENTES PROTEÍNAS: - CARNE DE RES, PUERCO, POLLO O PESCADO. DEBERÁ CONSIDERAR 1/2 TAZA DE ALGUNA DE LAS SIGUIENTES GUARNICIONES: - PAPAS CON RAJAS: LA PAPA DEBERÁ ESTAR EN CUADROS PEQUEÑOS CON COLOR AMARRILLO CON BUENA TEXTURA JUNTO CON EL CHILE JALAPEÑO EN TIRAS DE COLOR VERDE, SIN OLOR A AGRIO Y CON BUEN SABOR Ó - FRIJOLES: EN CALDO CON SABOR CARACTERÍSTICO, SIN SABOR AGRIOS NI MAL OLOR Ó - PURE DE PAPA: CON SABOR Y TEXTURA DE PAPA NATURAL Ó - ENSALADA RUSA: DEBERÁ CONTENER CHICHAROS FRESCOS, CUADRITOS DE PAPA Y ZANAHORIA FRESCAS, INCORPORANDO COMPLETAMENTE CON MAYONESA, CREMA, SAL, TOMILLO Y PIMIENTA Ó - GUACAMOLE: DEBERÁ TENER UN COLOR VERDE OSCURO, DE BUEN SABOR Y SIN MAL OLOR Ó - VERDURAS AL VAPOR: (TROZOS DE ZANAHORIA, TROZOS DE CALABAZA, TROZOS DE BRÓCOLI Y/O TROZOS DE COLIFLOR) TENDRÁN QUE ESTAR BIEN COCIDAS Y SIN MANCHAS DE COLOR NEGRO, CON BUEN OLOR Y SABOR.	Total de Calorías aproximado para la comida 1,021+/-5%	Peso aproximado por comida complemento procesado 1,185 kg, (con agua incluida)+/-5%
POSTRE:		
DEBERÁ CONSIDERAR UNA PIEZA DE ALGUNA DE LAS SIGUIENTES FRUTAS: - MANZANA DE TEMPORADA, LIBRE DE PLAGAS Y DE PICADURAS DE INSECTOS, SIN MALLUGAR, SIN PRESENTAR MANCHAS: UNA PIEZA Ó - PLÁTANO TABASCO, SIN MANCHAS OSCURAS Y LIBRES DE PICADURAS DE INSECTOS, SIN HUMEDAD Y SIN MOHO: UNA PIEZA Ó - NARANJA, SIN MACHAS PARDAS, SIN MALLUGAR, SIN MANCHAS OSCURAS Y LIBRES DE PICADURAS DE INSECTOS, SIN HUMEDAD Y SIN MOHO: UNA PIEZA Ó - MANDARINA, SIN MACHAS PARDAS, SIN MALLUGAR, SIN MANCHAS OSCURAS Y		





	LIBRES DE PICADURAS DE INSECTOS, SIN HUMEDAD Y SIN MOHO: UNA PIEZA Ó - GUAYABA AMARILLA, SIN MALLUGAR, SIN MANCHAS OSCURAS Y LIBRES DE PICADURAS DE INSECTOS, SIN HUMEDAD Y SIN MOHO: UNA PIEZA		
BEBIDA:	1 LITRO DE AGUA DE SABOR, PREPARADA CON FRUTA NATURAL DE TEMPORADA O UNA BOTELLA DE 1 LITRO DE AGUA DE SABOR.		
COMPLEMENTO:	DE ACUERDO AL GUIISO DEBERÁ PROPORCIONAR 3 TORTILLAS O 1 PIEZA DE PAN EN BUENAS CONDICIONES FÍSICAS Y LIBRES DE MOHO, CON BUEN OLOR Y COLOR BRILLANTE.		

**PARTIDA 36**  
**ALIMENTOS PARA LA CENA**

<b>EL MENÚ PARA CENA DEBERÁ CONTENER:</b>		<b>Calorías</b>	<b>Peso en Kilogramos del alimento terminado</b>
ALIMENTOS:	<p>DEBERÁ PROPORCIONAR ALGUNO DE LOS SIGUIENTES ALIMENTOS:</p> <p>1. CLUB SANDWICH DE PAN BLANCO, CON UN TROZO DE LECHUGA, CON UNA CUCHARADA DE MAYONESA, CON DOS RODAJAS DE JITOMATE, UNA RODAJA DE CEBOLLA Y DOS REBANADAS DE JAMÓN DE PAVO, CORTADO EN 2 PARTES.</p> <p>2. TORTA (SALCHICHA Y/O MILANESA DE RES (100 GR) Y/O MILANESA DE POLLO (100 GR), TORTA DE AGUA DE 15 A 20 CM, PREPARADA CON UNA CUCHARADA DE MAYONESA EN LA TAPA SUPERIOR, DOS RODAJAS DE JITOMATE, UNA RODAJA DE CEBOLLA, CON UNA CUCHARADA DE FRIJOLES REFRITOS EN LA TAPA INFERIOR, CON TRES RAJAS DE JALAPEÑO EN ESCABECHE.</p> <p>3. DOS HOT DOG, DEBERÁ TENER PAN PARA HOT DOG, LOS CUALES DEBERÁN CONTENER UNA SALCHICHA PARA HOT DOG, CON MAYONESA, CATSUP Y MOSTAZA (DOS SOBRES DE 9 G CADA UNO), JITOMATE EN CUADROS PEQUEÑOS, ZANAHORIA EN CUADROS PEQUEÑOS Y CHILES JALAPEÑOS CORTADOS EN CUADROS PEQUEÑOS.</p> <p>4. DOS TOSTADAS. TORTILLA TOSTADA, LA CUAL DEBERÁN SER DE QUESILLO, POLLO O PATA DE RES EN ESCABECHE CON LECHUGA, FRIJOLES Y CREMA</p> <p>5. DOS EMPANADAS DE PASTA DE HOJALDRE DE 140 A 150 GRAMOS. PODRÁN SER DE ATÚN, MOLE POBLANO, JAMÓN O CREMA.</p>	Total de Calorías aproximado para la cena 869+/-5%	Peso aproximado por cena complemento procesado 1,130 kg, (con agua incluida)+/-5%
POSTRE:	<p>DEBERÁ PROPORCIONAR ALGUNO DE LOS SIGUIENTES POSTRES:</p> <p>1 BARRA ENERGÉTICA DE 25 A 45 G, VARIOS SABORES Ó</p> <p>1 PAQUETE DE GALLETAS INDIVIDUALES DE HARINA DE TRIGO DE 114 A 120 G VARIOS SABORES Ó</p>		





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GEP-SPFA-LPN-002-003/2025  
ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL OPERATIVO  
DE LA CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA.

	1 YOGURTH BATIDO NORMAL DE 120 A 125 G DE VARIOS SABORES.		
BEBIDA:	DEBERÁ PROPORCIONAR ALGUNA DE LAS SIGUIENTES BEBIDAS: 1 BOTELLA DE JUGO DE DIFERENTES SABORES DE 237 ML Ó 1 VASO DE UNICEL DE 16 OZ CON UN SOBRE DE TÉ (DIFERENTES SABORES) Ó 1 VASO DE UNICEL DE 16 OZ CON TAPA CON CAFÉ DE OLLA		

Los menús deberán programarse y prepararse en función de que aporten la energía y nutrientes aptos y adecuados para cubrir las recomendaciones diarias del personal operativo de la Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana de la forma en que se puntualiza continuación:

- Un consumo calórico recomendado por día para hombres mayores de 18 años es de 1,800 a 2,000 kcal y para mujeres mayores de 18 años de 1,600 a 1,800 kcal diarias (fuente: guía de alimentos para la población mexicana de la Secretaría de Salud).
- El total de esta energía deberá obtenerse de las proteínas, lípidos e hidratos de carbono, aminoácidos esenciales etc. Con la finalidad de garantizar el equilibrio en la dieta del personal operativo de la Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana en las porciones que se señalan a continuación: proteínas: 25% lípidos: 25% hidratos de carbono: 50 % energía total: 100%. (fuente: guía de alimentos para la población mexicana de la Secretaria de Salud).
- En la comida se deberá aportar el 45% de la energía total recomendada diaria.
- En la cena se deberá aportar el 25% de la energía total recomendada diaria.





**ANEXO 3**

**EMPAQUE PARA ARMADO DE LOS PAQUETES DE ALIMENTOS.**

El empaque requerido es el siguiente:

**CARACTERÍSTICAS**

Caja de polietileno de alta densidad de reproceso con tapa  
Medidas: largo de 60 cm, ancho de 40 cm y altura de 28 cm  
Capacidad de carga 35 kg  
Color: indistinto



La caja deberá traer impresa la estación a la que pertenece, así como también el contenido de ella de acuerdo con el Anexo 4.

Estiba máxima 9 cajas

PARA LAS ENTREGAS DEBERÁ CONSIDERARSE UN TOTAL DE **36 CAJAS**, YA QUE EL PROCESO CONSISTE EN ENTREGAR 2 CAJAS POR ESTACIÓN Y TENER 2 CAJAS DE RESERVA PARA EL ARMADO DE LOS NUEVOS PAQUETES DE ALIMENTOS.





**ANEXO 4**

**DESPENSA SEMANAL POR ESTACIÓN**

No. Partida	Nombre del Artículo	Presentación	Estación Cañada Morelos	Estación Jesús de Nazareno	Estación Nuevo Carnero	Estación Rinconada	Estación Tecamachalco	Estación Rafael Lara Grajales	Estación Tepeaca	Estación Puente Colorado	Estación Tehuacán	Estación Amozoc	Cantidad Total
1	Aceite vegetal comestible	Botella de 1 litro	5	4	2	2	1	2	2	2	1	1	22
2	Ajo morado	Bolsa de 100 Gramos	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
3	Arroz blanco entero	Bolsa de 1 kilogramo	4	3	2	2	1	2	1	1	1	1	18
4	Atún en agua	Lata de 295 gramos	10	10	5	5	4	5	4	4	4	4	55
5	Azúcar estándar	Bolsa de 1 kilogramo	6	4	3	3	1	3	2	2	1	1	26
6	Harina hotcakes	Bolsa de 800 gramos	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
7	Mermelada	Frasco de 450 gramos	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
8	Café soluble	Bote de 400 gramos	4	3	2	2	1	2	1	1	1	1	18
9	Sobres de té	Caja con 25 sobres	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
10	Cebolla blanca	Bolsa de 1 Kilogramo	4	4	2	2	2	2	2	2	2	2	24
11	Sardina en salsa de tomate	Lata de 425 gramos	6	5	3	3	2	3	2	2	2	2	30
12	Chile jalapeño	Bolsa de 1 Kilogramo	4	4	2	2	2	2	2	2	2	2	24
13	Cereal hojuelas	Caja de 1 kilogramo	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	12
14	Chorizo o chicharrón o queso oaxaca	Bolsa de 1 Kilogramo	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
15	Frijol bayo entero	Lata de 430 gramos	23	23	13	13	9	13	10	10	9	9	132
16	Huevo blanco	Pieza	180	170	100	100	40	100	65	65	40	40	900
17	Chile Jalapeño rajas verdes	Lata de 780 gramos	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
18	Mayonesa	Frasco de 390 gramos	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	12
19	Piipián rojo, verde o mole en pasta	Bolsa de 1 Kilogramo	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	12
20	Papa blanca	Bolsa de 1 Kilogramo	5	5	3	3	2	3	2	2	2	2	29
21	Sal yodada de mesa	Bote de 1 Kilogramo	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
22	Sopa de pasta instantánea	Pieza de 90 gramos	12	11	6	6	5	6	5	5	5	5	66
23	Tocino ahumado	Paquete de 1 kilogramo	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
24	Tortilla de maíz	Paquete de 800 gramos	30	30	20	20	10	20	15	15	10	10	180
25	Limón verde	Bolsa de 1 Kilogramo	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	12
26	Jitomate rojo	Bolsa de 1 Kilogramo	5	5	3	3	2	3	2	2	2	2	29
27	Fruta de temporada	Bolsa de 1 Kilogramo	6	5	3	3	2	3	3	3	2	2	32
28	Salchicha de pavo	Paquete de 1 kilogramo	4	3	2	2	1	2	2	2	1	1	20
29	Jamón de pavo	Paquete de 1 kilogramo	4	3	2	2	1	2	2	2	1	1	20
30	Chuleta o bistec de pollo o puerco	Bolsa de 1 Kilogramo	4	3	2	2	2	2	2	2	2	2	23
31	Tomate verde	Bolsa de 1 Kilogramo	4	4	2	2	2	2	2	2	2	2	24
32	Margarina sin sal	Pieza de 220 gramos	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
33	Leche en polvo	Lata de 720 gramos	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
34	Gelatina de agua	Bolsa de 120 gramos	6	6	3	3	2	3	2	2	2	2	31

11 oriente 2224 colonia Azcárate, Puebla, Pue. C.P.72501

Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014





## MODELO DE CONTRATO

CONTRATO DE ADQUISICIÓN DE BIENES ----- 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/FÍSICA DENOMINADA -----; REPRESENTADA LEGALMENTE EN ESTE ACTO POR -----, EN SU CARÁCTER DE -----, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **“EL PROVEEDOR”**, Y CUANDO ACTÚEN DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARA **“LAS PARTES”**, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

### DECLARACIONES

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

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

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

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



## II.- De “EL PROVEEDOR”

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

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

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

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

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

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

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

II.8.- Que señala como domicilio legal para los efectos correspondientes el ubicado en -----, C.P -----.

II.9.- Que declara bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés.

## III.- De “LAS PARTES”:

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

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

## CLÁUSULAS

### PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.



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

#### SEGUNDA.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRECIOS.

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

#### TERCERA.- LUGAR, PERIODO DE ENTREGA Y VIGENCIA.

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

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

#### CUARTA.- DEL IMPORTE TOTAL.

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

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

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

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

#### SEXTA.- DE LOS PAGOS EN EXCESO.



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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

#### **DÉCIMA SÉPTIMA.- DE LA CONFIDENCIALIDAD.**

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

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

#### **DÉCIMA OCTAVA.- DE LAS MODIFICACIONES.**

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

#### **DÉCIMA NOVENA.- DE LA VIGENCIA.**

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

#### **VIGÉSIMA.- DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE.**

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

#### **VIGÉSIMA PRIMERA.- DE LA JURISDICCIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES.**





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

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

**“EL CONTRATANTE”**

**UNIDAD RESPONSABLE”**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE**  
(CARGO)

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE**  
(CARGO)

**“ASISTE”**

**“EL PROVEEDOR”**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE**  
(CARGO)

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE**  
(CARGO)

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN, CORRESPONDEN AL CONTRATO DE ----- CELEBRADO POR ----- Y -----, EL  
---DE ----- DEL 202X.

