



GOBIERNO DEL ESTADO DE  
**PUEBLA**

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

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



GOBIERNO DEL ESTADO DE  
**PUEBLA**

**BASES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

**GEP-SPFA-LPN-021-177/2025**

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

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

**MARZO DE 2025**





CALENDARIO	
1. FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	MARTES 11 DE MARZO DE 2025
2. PERIODO DE COMPRA DE BASES	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL JUEVES 13 DE MARZO DE 2025 A LAS 16:00 HORAS
3. ENVÍO DE DUDAS	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 17:00 HORAS DEL JUEVES 13 DE MARZO DE 2025
4. JUNTA DE ACLARACIONES	EL MIÉRCOLES 19 DE MARZO DE 2025 A LAS 11:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
5. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL LUNES 24 DE MARZO DE 2025 A LAS 10:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
6. COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	EL JUEVES 27 DE MARZO DE 2025 A LAS 16:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
7. COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS 17:00 HORAS DEL LUNES 31 DE MARZO DE 2025 Y HASTA CINCO DÍAS NATURALES SIGUIENTES

LA PRESENTE LICITACIÓN SE HACE A TIEMPOS CORTOS EN APEGO AL ARTÍCULO 82 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL

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

ANEXOS
ANEXO A: CARTA MODELO ARTÍCULO 77, ESTATUTOS GENERALES Y ESCRITO PODER.
CARÁTULA DEL ANEXO B.
ANEXO B: FORMATO PROPUESTA TÉCNICA.
ANEXO B1: FORMATO CURRÍCULUM DEL LICITANTE.
ANEXO C: FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA.
ANEXO D: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA.
ANEXO E: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE CUMPLIMIENTO.
ANEXO F: FORMATO ELABORACIÓN DE PREGUNTAS.
ANEXO G: FORMATO CARTA DATOS GENERALES.
ANEXO H: FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE ENTREGA DE BIENES.
ANEXO I: FORMATO CARTA NO CONFLICTO DE INTERESES
ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES.
ANEXO 2: CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS
ANEXO 3: LUGARES Y HORARIOS PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES
ANEXO 4: DATOS DE FACTURACIÓN
ANEXO 5: ADMINISTRADORES Y VERIFICADORES DE CONTRATO
ANEXO 6: RECIBO DE MUESTRAS FÍSICAS
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 primero 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-021-177/2025**

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

**1.- DEFINICIONES.**

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

**1.1.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Y CONTRATANTE:** Conforme al anexo 5.

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

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

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

**1.5.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE:** 11 oriente 2224 Colonia Azcárate, Puebla, Pue. C.P, 72501.

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

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

los requerimientos de la Contratante ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO.

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

**1.9.- LICITACIÓN:** La Licitación Pública Nacional **GEP-SPFA-LPN-021-177/2025**.

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

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

**1.12.- ÓRGANO INTERNO DE CONTROL:** De conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, es la unidad administrativa a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos.

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

**1.14.- PROPUESTA:** Proposición legal, técnica o económica que se presenta en esta Licitación conforme a estas bases, para su análisis y valoración en todos sus aspectos.

**1.5.- VERIFICADOR DEL CONTRATO:** Conforme al anexo 5.

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

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





## INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN:

### 2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

2.1.- **ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**, según cantidades, especificaciones y características descritas en el **ANEXO 1** de las presentes bases.

2.2.- El carácter de esta licitación es: **NACIONAL**.

2.3.- El origen de los recursos es: **ESTATAL**.

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

2.4.1.- **PERIODO PARA ADQUIRIR BASES: DEL MARTES 11 DE MARZO AL JUEVES 13 DE MARZO 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/>, **DEL MARTES 11 DE MARZO AL JUEVES 13 DE MARZO DE 2025**, en días hábiles y en un horario de **09:00 a 16:00 horas**, también en el domicilio de la contratante hasta las 16:00 horas del **JUEVES 13 DE MARZO 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 **DEL MARTES 11 DE MARZO AL JUEVES 13 DE MARZO 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 DEL MARTES 11 DE MARZO AL JUEVES 13 DE MARZO 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. 4137/5062

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

2.4.4.- **COSTO DE BASES: \$3,535.00 (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 en dicho evento.

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





## 2.5.- CONSTANCIA DE NO INHABILITADO

**2.5.1.- No podrán participar** en los procedimientos de adjudicación o contratación que realicen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, **las personas físicas o jurídicas que no presenten la Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas.** Dicha constancia tendrá una **Vigencia de 30 días naturales** a partir del día de su expedición.

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

1. Buscador: “Constancia de no inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas para participar en procedimientos de adjudicación.” (clic)
2. Seguir las indicaciones

**2.6.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS.** El licitante deberá presentar tres (3) sobres o empaques debidamente cerrados, sellados con cinta adhesiva, e identificados con nombre del licitante, número de licitación **GEP-SPFA-LPN-021-177/2025** 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 Anticorrupción y Buen Gobierno), publicado en el Periódico Oficial**

Página 5 de 64

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, Finanzas y Administración, vigente, con Código QR verificable. De conformidad con el Artículo 31 en el apartado B de Otros Servicios, Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 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, Finanzas y Administración, vigente, con Código QR verificable. De conformidad con el Artículo 31 en el apartado B de Otros Servicios, Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 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,

Página 6 de 64

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-021-177/2025**, 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 encuentro 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-021-177/2025**.
- 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-021-177/2025**.
- 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-021-177/2025**, 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 trámite.

**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.

Página 7 de 64

## 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, 4, 5**, 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-021-177/2025**, 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, 4, Y 5** deberán estar debidamente capturados **en formato Word** (con la información idéntica a la presentada en el documento físico) en 2 dispositivos **USB**, los cuales serán **proporcionados por el licitante**.

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

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

**plasmar en el Acta correspondiente del evento señalado en el PUNTO 10 de estas bases.**

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

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

La entrega de los bienes adjudicados se realizará a partir del 1 de abril y hasta el 15 de diciembre de 2025 conforme a lo siguiente:

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

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

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

El contrato derivado del presente procedimiento se realizará en la modalidad de contrato abierto; conforme a lo dispuesto 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 autorización presupuestal de las Dependencias / Entidades

4.4.- **PERIODO DE GARANTÍA:** Deberá ser de mínima de 1 año, a partir de la recepción de los lugares señalados en el anexo 3.

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





#### 4.6.- REQUISITOS TÉCNICOS QUE COMPLEMENTAN Y CONFORMAN LA PROPUESTA TÉCNICA:

Se deberán anexar a la Propuesta Técnica (tanto en el original como en la copia) dentro del segundo sobre, además del Anexo B y la carátula del Anexo B, lo siguiente:

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

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

**4.6.3.-** Los licitantes deberán incluir en su propuesta técnica en original o copia simple legible: folletos, catálogos o fichas técnicas con fotografías donde indiquen la marca y/o nombre del fabricante y en su caso modelo de los bienes que oferten, en las que se señalen por escrito las características indicadas en la descripción de las partidas de los bienes ofertados que concuerden y cumplan con lo mínimo requerido, identificando y/o resaltando los mismos en color rojo, marca-textos, post it y/o separadores, con la finalidad de identificar y comprobar las especificaciones solicitadas. Los documentos antes mencionados deberán presentarse en idioma español o con traducción simple al español, aclarando que no se aceptarán únicamente fotografías o imágenes sin descripción, así como folletos en medio electrónicos u hojas de especificaciones para referenciar toda la propuesta técnica.

**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 adquisición, 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 firmado por la persona autorizada para ello y sellado, donde indique un correo electrónico y número telefónico para cualquier aclaración, con atención las 24 horas del día de lunes a domingo.

**4.6.6.-** Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, donde manifieste que los bienes cuentan y cumplen con la norma NOM-050-SCFI-2004, de la Información comercial-Etiquetado general de productos.

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

j) A entregar al momento de la formalización del contrato un correo electrónico y número de teléfono mediante escrito libre en hoja membretada a la contratante del responsable para la atención de las solicitudes.

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

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

a) A que aceptan y reconocen que toda la información, datos o documentación, que le sea proporcionada por la Contratante, así como aquella a la que llegase a tener acceso, será considerada como confidencial, por lo que se obliga a mantener absoluta discreción y confidencialidad respecto de cualquier tipo de información, datos o documentación, así como a obligar a sus trabajadores y/o empleados, a mantener en los mismos términos de discreción tales aspectos

confidenciales y a no divulgar a terceros la información, datos o documentación a los que pudieran llegar a tener acceso durante o con posterioridad al desarrollo y entrega de los bienes objeto de la presente adjudicación y a la vigencia de la misma.

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

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

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

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

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

**4.6.9.-** Los licitantes deberán presentar en la apertura de propuestas técnicas una muestra física conforme al Anexo 6 Formato de recepción de muestras físicas, de las partidas 1, 2, 19, 21, 30, 38, 52, 62, 76, 78, 80, 88, 90, 94, 109, 110, 112, 120, 133, 147 y 153 debidamente requisitado en tres tantos. Las muestras deberán entregarse perfectamente identificadas, firmadas y selladas por el representante legal o la





persona facultada para ello, por lo que deberán colocar en cada muestra una etiqueta con los siguientes datos: Nombre del licitante, número del procedimiento, cantidad, descripción breve de la partida, debiendo indicar la marca y/o nombre del fabricante, presentación y país de procedencia en caso de que aplique.

a) Las muestras físicas presentadas por el licitante, serán sometidas a una inspección visual a fin de verificar que se cumplan con todas las características solicitadas en la descripción técnica.

#### 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.

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-021-177/2025**, 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 Y** 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, con comprobante de pago.

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 contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo con el 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, los licitantes deberán garantizar la seriedad de sus propuestas, mediante:

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

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

## **EVENTOS DE LA LICITACIÓN:**

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

**8.1.-** Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las bases y requisitos para los licitantes, serán recibidas en horario y días señalados en el **PUNTO 3** del calendario establecido al inicio de las presentes bases, mismas que **invariablemente** deberán ser enviadas en el formato identificado como **ANEXO F** (no escaneado y **en formato WORD**), **a través del correo electrónico que a continuación se señala** (se deberá indicar en el asunto del correo la

leyenda "**PREGUNTAS GEP-SPFA-LPN-021-177/2025 (NOMBRE DEL LICITANTE)**") debiendo enviar de **forma legible escaneado el comprobante de pago de Bases** respectivo, por el mismo medio:

**juntadeaclaraciones@puebla.gob.mx**  
**miguel.reyes@puebla.gob.mx**

**QUEDA BAJO LA MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES, LLAMAR AL TELÉFONO (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ EXT. 4137/5062 PARA CONFIRMAR QUE SUS PREGUNTAS HAYAN SIDO RECIBIDAS, PREVIO A LA REALIZACIÓN DEL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.**

**8.2.-** Lo anterior, con el fin de que la Convocante y la Contratante se encuentren en posibilidad de analizar, responder y dar lectura a las respuestas de las dudas planteadas en tiempo y forma en el evento de Junta de Aclaraciones. En caso de no enviarlas al correo antes mencionado, en el formato correspondiente, y dentro del término señalado anteriormente, la Convocante **NO LAS CONSIDERARÁ PARA EL EVENTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.**

**8.3.-** Las preguntas serán aceptadas únicamente a **través del correo electrónico antes mencionado** y dentro de la hora prevista. Solo serán contestadas las preguntas de carácter técnico, legal y económico previamente presentadas, reservándose la Convocante el derecho de resumirlas en caso de que éstas contengan comentarios adicionales.

**8.4.-** Las preguntas de los licitantes deberán realizarse precisando a que punto de las bases o del **ANEXO 1 o anexos** se refieren.

**8.5.-** No se tomarán en cuenta las preguntas de aquellos participantes que no hayan enviado su comprobante de pago de Bases.

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

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

**9.2.-** Uno de los representantes de la Convocante dará lectura a las respuestas de las preguntas que los licitantes hayan presentado previo a este evento por





escrito en los términos señalados en el **PUNTO 8** de estas bases.

**9.2.1.-** En caso de que alguna de las respuestas emitidas no haya sido precisada con claridad, los licitantes podrán solicitar clarificar la respuesta, tomando en cuenta que, únicamente podrán hacerlo sobre las respuestas relacionadas con alguna de sus preguntas previamente realizadas en los términos señalados en el **PUNTO 8** de las bases. Los licitantes no podrán repreguntar por respuestas de preguntas realizadas por otros participantes; de no tomarse en cuenta lo anterior la Contratante y Convocante no se manifestarán al respecto.

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

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

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

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

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

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

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

Tomando como base la hora que marca el reloj del recinto mencionado, se cerrarán las puertas del mismo a la hora señalada en el punto 5, no permitiéndose el ingreso a documentación o licitante alguno, quedando descalificado automáticamente y sin responsabilidad alguna para la Convocante.

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

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

**DESARROLLO DEL EVENTO:**

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

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

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

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

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





quedarán invariablemente en poder de la Convocante.

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

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

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

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

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

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

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

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

La Convocante 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.

Página 15 de 64

#### **CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:**

**11.1.-** Se evaluará que la descripción técnica ofertada por el licitante corresponda invariablemente con lo solicitado en el **ANEXO 1**, así como los documentos solicitados en el **PUNTO 4.6**, ambos de las presentes bases.

**11.2.-** La evaluación de las propuestas técnicas se realizará comparando:

- a) Todo lo solicitado en estas bases.
- b) Cartas, Anexos, etc. y
- c) Demás requisitos que se establezcan en la Junta de Aclaraciones.

El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación

#### **12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.**

**12.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.** – Se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en el **PUNTO 6** del calendario establecido de estas bases.

**12.2.-** La Convocante procederá a informar el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas, de cada licitante, según dictamen emitido.

**12.3.-** Con relación a las propuestas técnicas descalificadas, en ese momento será devuelto el tercer sobre al o los licitantes correspondientes.

**12.4.-** Si la propuesta técnica es rechazada y el licitante no asiste a este evento, el tercer sobre cerrado y sellado, quedará en poder de la Convocante, hasta en tanto el licitante acuda a solicitarlo, mediante escrito firmado por la persona autorizada para ello, en un plazo máximo de seis meses posteriores a la comunicación del fallo de esta licitación, después de este plazo, será considerada como cancelada y resguardada en el Archivo General. Una vez firmada el acta correspondiente a esta Comunicación de Evaluación Técnica, por los asistentes en el entendido que la falta de alguna firma no invalidará el acta se procederá con:

#### **13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.**

**DESARROLLO DEL EVENTO:**





**13.1.-** Declaración oficial del evento de Apertura de Propuestas Económicas por el Representante de la Convocante.

**13.2.-** Se pasará lista de asistencia de los licitantes cuyas propuestas técnicas fueron aceptadas.

**13.3.-** En el caso de las propuestas aceptadas, se procederá a la apertura del tercer sobre y una vez verificada la garantía de seriedad, se dará lectura en voz alta a la propuesta económica.

**13.4.-** Cuando algún licitante no asista a este evento y su propuesta técnica sea aceptada, el tercer sobre que debe contener la propuesta económica, así como la garantía solicitada, será abierto por el representante de la Convocante y se procederá a dar lectura a la misma.

**13.5.-** Las propuestas económicas **ANEXO C** serán rubricadas por los asistentes.

**13.6.-** Se levantará acta circunstanciada del evento asentando los importes unitarios y totales de todas y cada una de las propuestas económicas aceptadas y las observaciones respectivas, firmando los asistentes y entregando copia a los mismos.

**13.7.-** Para los fines de la evaluación económica, en caso de error aritmético, prevalecerán los precios unitarios. Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, solo habrá lugar a su rectificación por parte de la Convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de diferencias entre lo plasmado en papel físico (firmado por la persona autorizada para ello) y lo presentado en medio digital, invariablemente prevalecerá lo plasmado en papel físico.

**NO ES OBLIGATORIA LA PRESENCIA DE LOS LICITANTES, Y LA FALTA DE ALGUNA FIRMA NO INVALIDARÁ EL ACTA DEL EVENTO.**

**13.8.-** La Convocante podrá negociar a la baja los precios contenidos en las propuestas económicas de los licitantes, cuando exista el riesgo de declararse desierto el procedimiento, siempre y cuando se haga del conocimiento de todos los licitantes presentes en el evento de la apertura de propuestas; lo anterior de conformidad con la fracción III del Artículo 81 de la Ley.

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

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

**NOTA** Al finalizar el evento de apertura de propuestas económicas uno de los dispositivos **USB** sera 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 el **PUNTO 4.6.2** de las presentes bases.

**15.24.-** Por no presentar en su propuesta técnica en español o con traducción simple al español los folletos, catálogos o fichas técnicas con las principales características de los bienes ofertados, de conformidad con lo solicitado en el **PUNTO 4.6.3** de las bases.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**16.4.-** La contratación derivada del presente procedimiento se realizará en la modalidad de contrato abierto; conforme a lo dispuesto en el Artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la Contratante está obligada a adquirir las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y autorización presupuestal de las Dependencias / Entidades.

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

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

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

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

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

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

**17.5.-** Por caso fortuito o fuerza mayor, o bien, existan circunstancias que provoquen la extinción de la





necesidad de los bienes o de esta licitación de conformidad con el Artículo 91 de la Ley.

17.6.- Por restricciones presupuestales de la Contratante.

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

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

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

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

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

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

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

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

### 19.- CONTRATOS.

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

y dos copias) y a través de los representantes acreditados:

a) Constancia de Situación Fiscal con una antigüedad de expedición no mayor a 30 días naturales.

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

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

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

e) Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre 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 en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, vigente.

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

h) Constancia de No Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración del Estado de Puebla, vigente y con Código QR verificable. De conformidad con el Artículo 31 en el apartado B de Otros Servicios, Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 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 aquéllos que entreguen bienes o presten servicios con especificaciones distintas de las convenidas, de conformidad con el Artículo 136 de la Ley en la materia.

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

En caso de que la persona designada como Administrador y Verificador ya no se encuentre en el cargo, deberá firmar el jefe inmediato o el que para la fecha de suscripción del contrato ocupe el cargo.

**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. –** Deberán ser entregados en los lugares y horarios señalados por las Dependencias/Entidades, de lunes a





viernes en días hábiles previa cita con el personal indicado conforme al Anexo 3.

Los datos anteriores deberán coincidir con la propuesta técnica. Ver anexo B.

**21.2.-** La entrega de los bienes deberá ser notificada a la Convocante mediante el formato identificado como "ANEXO H" al correo electrónico **francisco.leguizamo@puebla.gob.mx**, con una anticipación mínima de 24 hrs, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 107 fracción IV de la Ley.

Teléfono para notificación: **(222) 2 29 70 00 ext. 4137/5062.**

## 22.- DEVOLUCIONES.

**22.1.-** La Contratante podrá hacer devoluciones de los bienes cuando no cumplan con los requisitos solicitados en las Bases, asimismo, cuando se comprueben deficiencias en la calidad de los bienes suministrados por el Proveedor. Las devoluciones se harán dentro del periodo de garantía, en estos casos el Proveedor se obliga a el canje al 100% de los bienes adjudicados que presenten vicios ocultos o que resulten dañados por defectos de fabricación, empaque y/o transportación, a partir de la recepción de los mismos en los lugares señalados en el Anexo3, estos le serán devueltos y deberán sustituirlos en un plazo no mayor a 5 días hábiles. A partir de la fecha en que el Proveedor reciba la notificación de los productos que se encuentran con deficiencias; en caso de no cumplir con lo establecido, se hará acreedor a sanciones.

## 23.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.

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

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

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

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

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

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

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

El 2% por el monto correspondiente a los bienes de la partida de la DEPENDENCIA/ENTIDAD (sin incluir I.V.A.) que no sean entregados en tiempo y forma, misma que se aplicará por evento, entendiéndose este como el mes de pago en curso.

El 2% del importe máximo de la partida de la DEPENDENCIA/ENTIDAD (sin incluir I.V.A.) por bienes entregados con características distintas a lo solicitado o de calidad inferior, de acuerdo a los establecido en el contrato, dichos bienes le serán devueltos a el proveedor para que los sustituya de acuerdo a las especificaciones establecidas en el contrato. Dicha penalización se aplicará por evento, entendiéndose este como el mes de pago en curso.

Las penalizaciones no incluirán I.V.A. y serán deducidas al momento del pago, por parte de los verificadores del Contrato indicados en el Anexo 5, a través de cheque certificado, de caja o nota de Crédito o transferencia electrónica. Dicho documento deberá estar conforme al Anexo 4, debiendo presentar dicho documento a la entrega de la facturación a la DEPENDENCIA o ENTIDAD.

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

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

Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley.





#### 24.- PAGO.

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

Las facturas deberán ser expedidas conforme al anexo 4.

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

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

**24.4.-** 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 (**Verificar con la Contratante la aplicación de este requisito, antes de facturar**). Excepto en el siguiente caso.

a). Para la Secretaría de Educación no aplica la retención del 5 al millar por tratarse de recursos federales (FONE), de conformidad a lo estipulado en el artículo 25 de la Ley de Coordinación Fiscal vigente.

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

#### 25.- ASPECTOS VARIOS.

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

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

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

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

#### 26.- INCONFORMIDADES.

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

#### 27.- AVISO DE PRIVACIDAD

**27.1.-** De conformidad con los artículos 23 y 26 párrafo segundo de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos Obligados; artículos 34, 36 y 37 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos obligados del Estado de Puebla, se adoptarán las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales que correspondan,





evitando su alteración, pérdida, transmisión o acceso no autorizado; al respecto, toda persona interesada podrá consultar el aviso de privacidad en la dirección electrónica:

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

**ATENTAMENTE**  
**CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE**  
**ZARAGOZA A 11 DE MARZO DE 2025**

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

LAGP/MRA/FLA





**ANEXO A**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-021-177/2025 ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

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

Por medio de la presente, en mi carácter de representante legal 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-021-177/2025**.
- 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-021-177/2025**.
- 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-021-177/2025
<b>ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE:</b>				MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
NO. DE PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL
1	70037	175089	PAQUETE	Papel bond, mínimo 84% de blancura, tamaño carta, de 75 g/m2, paquete con 500 hojas.
2	16640	41593	PAQUETE	Papel bond, mínimo 84% de blancura, tamaño oficio, de 75 g/m2, paquete con 500 hojas
3...				

**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-021-177/2025 ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

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

NOMBRE DEL LICITANTE:							
NO. DE PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA (CONFORME AL ANEXO 1 Y LO QUE RESULTE APLICABLE DE LA JUNTA DE ACLARACIONES)	MARCA Y/O NOMBRE DEL FABRICANTE	MODELO	PAÍS DE PROCEDENCIA
1							
2							
3 (ETC)	EL LICITANTE DEBERÁ AGREGAR LAS FILAS NECESARIAS PARA PRESENTAR DE MANERA COMPLETA SU PROPUESTA TÉCNICA.						
PERIODO DE GARANTÍA:							
TIEMPO DE ENTREGA:							
LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES:							

**ATENTAMENTE  
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 caso de que no aplique modelo, indicar NO APLICA.





**ANEXO B1**

**CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-021-177/2025 ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

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

**INDICACIONES: Todos los campos del presente anexo se deberán llenar sin excepción alguna. 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 HOMOCLOAVE		
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:	
	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:	
3	CORREO ELECTRÓNICO:	
	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-021-177/2025 ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

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

Nombre del Licitante						
No. de Partida	Cantidad mínima	Cantidad máxima	Unidad de medida	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	
					16% IVA	
					TOTAL	
Partida	Descripción Detallada conforme al anexo B (Deberá indicar marca y/o nombre del fabricante, modelo y país de procedencia)					
1						
2						
3...	EL LICITANTE DEBERÁ AGREGAR LAS FILAS NECESARIAS PARA PRESENTAR DE MANERA COMPLETA SU PROPUESTA ECONÓMICA					

**“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:**

**Página 29 de 64**

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





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





**ANEXO D**

**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-021-177/2025 ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**, realizada por la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios del Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley, por el **10 % del monto total de su propuesta a cantidades máximas** sin incluir IVA \$ (número) (letra \_\_\_\_\_ M.N.).

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

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

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





**ANEXO E**

**FIANZA DE CUMPLIMIENTO**

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

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

**(TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)**

Para garantizar por (nombre del proveedor adjudicado), con R.F.C. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato (**CONTRATO DEPENDENCIA**) relativo a la **ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**, realizada por la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios del Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley, dentro del expediente No. **GEP-SPFA-LPN-021-177/2025**, 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-021-177/2025 ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

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

<b>NOMBRE DEL LICITANTE:</b>		
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-021-177/2025 ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

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

Fecha: \_\_\_\_\_

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

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	
CURP (EN CASO DE SER PERSONA FÍSICA)	
USO DE CFDI	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO FISCAL	(CALLE _____, NÚMERO _____, COLONIA _____, DELEGACIÓN O MUNICIPIO _____, C.P. _____, ENTIDAD FEDERATIVA _____)
TELÉFONOS DEL CONTACTO	
CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTACTO	
NOMBRE DEL APODERADO 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 **francisco.leguizamo@puebla.gob.mx** mediante el presente documento denominado "FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE ENTREGA DE BIENES" debiendo asentar lugar, día y hora.

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

Procedimiento:	GEP-SPFA-LPN-021-177/2025		
	<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</b> <b>LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA</b> <b>SELLO</b>			





**ANEXO I**

**CARTA DE NO CONFLICTO DE INTERÉS**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-021-177/2025 ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

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

**A) PERSONA FÍSICA**

Bajo protesta de decir verdad, y consciente de las penas en que incurren quienes, ante autoridad distinta a la jurisdiccional, en términos de lo dispuesto por el artículo 254 del Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla que establece "I. Quien al declarar ante cualquier autoridad en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, faltare a la verdad en relación con los hechos que motivan la intervención de ésta; II. Quien, siendo autoridad, rinda informes en los que afirme una falsedad o niegue u oculte la verdad en todo o en parte"; manifiesto conocer los principios institucionales que rigen en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y las disposiciones relativas al conflicto de intereses contempladas en los artículos 3 fracción VI, 47, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 72, 81, 82, 83 y 84 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Una vez leído su contenido, estoy informado(a) de los supuestos en los que se puede incurrir en conflicto de intereses y declaro bajo protesta de decir verdad que, no desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en su caso, que, a pesar de desempeñarlos, con la formalización del contrato respectivo no se actualiza un posible conflicto de interés, de conformidad con lo establecido en la fracción IX del artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

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

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

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

**B) PERSONA MORAL**

Bajo protesta de decir verdad, y consciente de las penas en que incurren quienes, ante autoridad distinta a la jurisdiccional, en términos de lo dispuesto por el artículo 254 del Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla que establece "I. Quien al declarar ante cualquier autoridad en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, faltare a la verdad en relación con los hechos que motivan la intervención de ésta; II. Quien siendo autoridad, rinda informes en

Página **36** de **64**





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 Máxima	Unidad de Medida	Descripción
1	70037	175089	Paquete	Papel bond, mínimo 84% de blancura, tamaño carta, de 75 g/m <sup>2</sup> , paquete con 500 hojas.
2	16640	41593	Paquete	Papel bond, mínimo 84% de blancura, tamaño oficio, de 75 g/m <sup>2</sup> , paquete con 500 hojas
3	374	932	Pieza	Papel bond para rotafolio de 70 x 95 cms.
4	111	275	Paquete	Papel bond blanco tamaño doble carta de 36 kg, paquete con 500 hojas
5	96	233	Pieza	Papel bond premier especial para copias xerográficas y plotter, de 91.4 x 50 cm., en rollo, núcleo de 2 pulgadas (5.08 cm.).
6	6	14	Caja	Papel stock forma continua de 15 x 11 Pulgadas, pautado verde, caja con 2 tantos de 1500 hojas.
7	1511	3772	Paquete	Papel opalina color blanco de 120 a 125 gr. Tamaño carta, paquete con 100 hojas
8	1149	2865	Paquete	Hoja opalina blanca de 210 a 225 gr. Tamaño carta, paquete con 100 hojas,
9	468	1159	Paquete	Hojas de color intenso paquete surtido c/100 y 10 colores
10	333	819	Paquete	Hojas de Colores Pastel / Paquete 100 hojas / Carta / Surtido 5 colores pastel / 75 gr
11	60	147	Paquete	Cartulina Opalina Doble Carta Blanca Diem Con 100Hjs
12	263	655	Pieza	Hojas blancas opalina gruesa 225 grs. doble carta, tabloide, Paquete 100 hojas.
13	3	5	Caja	Papel stock forma continua, de 9 1/2 x 11 pulgadas, color blanco, caja con 3 tantos de 1000 hojas
14	7	16	Caja	Papel stock forma continua, de 9 1/2 x 11 pulgadas, color blanco, caja con 1 tanto de 3000 hojas.
15	9	22	Caja	Papel stock forma continua, de 9 1/2 x 11 pulgadas, 1 tanto con pleca a 5.5 pulgadas, color blanco,caja con 3000 hojas.
16	155	383	Paquete	Cartulina opalina tamaño oficio blanca paquete c/100 hojas
17	5	9	Pieza	Papel para plotter Q1422B satinado
18	9	17	Pieza	Papel para plotter Q6580A
19	3223	8057	Pieza	Libreta pasta dura forma francesa cuadro 7 mm. 96 hojas +/- 4 hojas, color indistinto.
20	2059	5145	Pieza	Libreta profesional cuadrículada 5mm. 96 hojas +/- 4 hojas, color inidistinto.
21	2650	6622	Pieza	Libreta profesional cuadrículada 7mm. 96 hojas +/- 4 hojas, color inidistinto.
22	1571	3925	Pieza	Libreta empastada rayada forma francesa c/100 hojas +/- 4 hojas, color indistinto.
23	1374	3428	Pieza	Libro tipo florete forma italiana rayado de 96 hojas +/- 4 hojas, color indistinto.
24	234	581	Paquete	Papel carbón para copias mecanográficas, tamaño carta, color negro, paquete con 100 hojas.
25	1621	4044	Caja	Marca textos color amarillo, caja con 12 piezas.
26	598	1484	Caja	Marca textos color naranja, caja con 12 piezas.
27	596	1479	Caja	Marca textos color azul, caja con 12 piezas.





Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
28	568	1408	Caja	MARCA TEXTOS COLOR ROSA, CAJA CON 12 PIEZAS
29	609	1510	Caja	Marca textos color verde, caja con 12 piezas
30	5887	14712	Caja	Bolígrafo tinta azul, punto mediano, barril transparente, caja con 12 piezas.
31	2177	5435	Caja	Bolígrafo tinta negra, punto mediano, transparente, caja con 12 piezas
32	1395	3482	Caja	Bolígrafo tinta roja, punto mediano, transparente, caja con 12 piezas
33	767	1911	Caja	Bolígrafo de Gel Stick de 7 mm Azul Caja con 6 Piezas
34	512	1272	Caja	Bolígrafo punto fino Stick Negro Caja con 12 Piezas
35	751	1868	Caja	Bolígrafo punto fino Stick Azul Caja con 12 Piezas
36	369	914	Caja	Bolígrafo punto fino Stick Rojo Caja con 12 Piezas
37	287	713	Caja	Bolígrafo punto fino gel retráctil negro caja con 12 pzas
38	4430	11068	Caja	Lápiz de grafito con goma no. 2, caja con 12 piezas.
39	304	755	Caja	Lapicero de 0.7 mm Colores Surtidos Blíster caja con 3 Piezas
40	660	1645	Caja	Lápiz Bicolor Hexagonal Delgado Caja con 10 Piezas
41	1229	3067	Caja	Marcador permanente color negro, punta cincel, cuerpo de aluminio, caja con 12 piezas.
42	266	654	Caja	Marcador Permanente Delgado Azul Caja con 12 Piezas
43	209	514	Caja	Marcador Permanente Delgado Rojo Caja con 12 Piezas
44	416	1032	Caja	Marcador Permanente Delgado Negro Caja con 14 Piezas
45	88	217	Caja	Marcador Permanente Delgado Plata Caja con 12 Piezas
46	255	633	Pieza	Marcador Permanente Ultra Fino Negro Blíster
47	166	409	Caja	Marcador Permanente Doble Punta Negro Caja con 12 Piezas
48	1249	3112	Caja	Lápiz rojo-carmín, caja con 10 piezas.
49	676	1677	Caja	Corrector liquido base agua, frasco de 18 a 20 ml, aplicador de brocha, caja con 10 piezas.
50	1256	3134	Pieza	Cinta correctora 4.2 mm x 12 m
51	297	734	Caja	Corrector Líquido Blanco Tipo Pluma 8 ml Caja con 12 Piezas
52	3308	8265	Paquete	Marcador para pizarrón blanco, paquete c/4 colores.
53	1126	2798	Paquete	Lápiz adhesivo 20 a 21 gr. Paquete con 12 piezas.
54	363	904	Pieza	Tinta para foliador color negro, frasco de 23 a 28 ml con gotero.
55	886	2213	Pieza	Tinta para sello, con aplicador de tinta tipo roll-on, botella de 60 a 65 ml, color negro.
56	132	327	Pieza	Tinta para foliador color rojo, frasco de 23 a 28 ml con gotero.
57	401	1002	Pieza	Tinta para sello, con aplicador de tinta tipo roll-on, botella de 60 a 65 ml, color rojo.





Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
58	330	825	Pieza	Tinta para sello stamp pad ink 801 color negra 25 ml
59	240	596	Pieza	Tinta para sello stamp pad ink 801 color roja 25 ml
60	344	858	Pieza	Tinta para sello stamp pad ink 801 color azul 25 ml
61	136	336	Pieza	Tinta para sello con aplicador de tinta tipo roll-on, botella de 60 a 65 ml, color verde,
62	4721	11794	Paquete	Folder manila tamaño carta, 1/2 ceja, doble perforación superior y lateral para broche, paquete con 100 piezas.
63	187	463	Paquete	Folder de Cartulina Tamaño Carta Amarillo Paquete con 100 Piezas
64	92	221	Paquete	Folders Carta de Plástico con Costilla, Transparente, paquete con 50 piezas
65	2457	6137	Paquete	Protector de hojas tamaño carta con 100 piezas
66	1716	4289	Pieza	Tijeras de acero inoxidable forjado de 7 pulgadas.
67	595	1485	Pieza	Tijera Oficina Soft Gel 8 1/4 pulgadas
68	1862	4650	Pieza	Carpeta de vinil panorámica de 3" tamaño carta, color blanco.
69	1939	4845	Pieza	Carpeta de vinil panorámica de 2" tamaño carta blanca.
70	2218	5543	Pieza	Carpeta con Broche Metálico Tamaño Carta de Cartón
71	1800	4495	Pieza	Engrapadora con indicador de nivel de grapas, con capacidad de tira completa, con cuerpo metálico, tamaño estándar.
72	202	503	Pieza	Engrapadora media tira , color negro, 25 hojas
73	54	135	Pieza	Engrapadora Tipo Pinza Chica Negra Blister con 1000 Grapas
74	1127	2809	Paquete	Folder manila tamaño oficina, 1/2 ceja, doble perforación superior y lateral para broche, paquete con 100 piezas.
75	1263	3155	Pieza	Carpeta vinil panorámica de 4 pulgadas tamaño carta, color blanco.
76	7895	19737	Pieza	Caja para archivo de cartón, tamaño carta.
77	2183	5454	Pieza	Carpeta de vinil panorámica de 1pulgadas tamaño carta, color blanco.
78	3744	9360	Pieza	Recopilador de cartón tamaño carta, color verde tradicional, con 2 arillos.
79	1663	4151	Pieza	Carpeta vinil panorámica de 1/2 pulgadas, tamaño carta color blanco.
80	11092	27728	Pieza	Caja para archivo de cartón, tamaño oficina.
81	79	177	Pieza	Guillotina base de madera, cuchilla de acero inoxidable autoafilable. Base de apoyo de goma. Longitud de corte de 35 a 40 cm. Cuadrícula para alinear el documento en centímetros y pulgadas. Capacidad de corte: de 13 a 15 hojas con aldabilla de seguridad para la palanca y riel protector.
82	1213	3027	Pieza	Carpeta de vinil panorámica de 1.5 pulgadas tamaño carta, color blanco.
83	718	1789	Paquete	Sobre para CD/DVD de papel blanco con ventana de celofán, paquete con 100 sobres.
84	1145	2860	Pieza	Carpeta de vinil 5 pulgadas blanca c/mica tamaño carta, color blanco.
85	1848	4615	Caja	Binder clip (sujetadocumentos) grande, medida 2" (50mm), para sujetar hasta 220 hojas, caja con 12 piezas.





Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
86	1049	2617	Pieza	Tabla de Madera con Clip Metálico Carta color Café
87	72	169	Pieza	Engrapadora metálica de palanca, para trabajo pesado, capacidad de 30 hasta 150 hojas, utiliza grapas hc.
88	4432	11074	Pieza	Cinta adhesiva transparente de 24mm x 65m.
89	283	692	Pieza	Perforadora ajustable de uso rudo con 3 orificios, con tapa inferior para recolectar los desperdicios, con cuerpo metálico, capacidad de 8 hojas.
90	7599	18993	Pieza	Block de notas adhesivas de 76mm x 76mm, con 100 hojas, color amarillo.
91	1418	3543	Pieza	Notas Adhesivas Post-It Mini Neon 653 / Colores surtidos / 4 x 5 cm
92	728	1818	Pieza	Post-It Notas Pop-Up Capetown 3x3 pulgadas Neón 5 Blocs de 100 hojas
93	1012	2529	Pieza	Notas Adhesivas Post-It Pop-Up Capetown, Colores surtidos, 7.6 x 7.6 cm
94	3726	9314	Pieza	Banderitas Adhesivas Post-It Flecha 5 Colores
95	807	2016	Pieza	Notas Adhesivas de 5 x 5 cm Colores Neón con 400 Hojas
96	523	1307	Pieza	Mini Notas Adhesivas Office Depot / Colores Neón surtidos / 2 x 2 cm
97	307	764	Pieza	Sacapuntas manual de escritorio con manivela, cuerpo de plástico.
98	100	248	Pieza	Sacapuntas eléctrico
99	277	678	Caja	Sacapuntas de Metal Cuadrado Caja con 24 Piezas
100	84	204	Pieza	Perforadora Un Agujero Blíster
101	428	1058	Pieza	Perforadora de dos orificios, de uso rudo con tapa inferior para recolectar los desperdicios, con cuerpo metálico.
102	2470	6169	Caja	Binder clip (sujetadocumentos) mediano, medida 1 1/4" (32mm), para sujetar hasta 125 hojas, caja con 12 piezas.
103	260	648	Paquete	Rollo papel térmico 80mm x 80m paquete con 6 piezas
104	1109	2770	Pieza	Separador 5 divisiones, pestañas multicolor
105	1209	3019	Pieza	Juego de Separadores e Índice, Carta, 10 divisiones
106	1112	2777	Pieza	Juego de Separadores e Índice, Carta, 12 divisiones
107	900	2244	Paquete	Separadores de cartulina, tamaño carta, pestañas multicolor con paquete con 15 divisores.
108	454	1135	Pieza	Juego de Separadores e Índice, Carta, 31 divisiones
109	5363	13400	Caja	Grapa estandar, caja con 5,000 grapas.
110	8043	20105	Caja	Clip redondo no. 1, caja con 100 piezas.
111	1012	2528	Caja	Clip Inoxidable Niquelado Redondo Número 3 Caja con 100 Piezas
112	3258	8135	Pieza	Cinta de empaque canela de 48mm x 150m.
113	717	1789	Pieza	Recopilador de carton tamaño oficio, color verde tradicional, con 2 arillos,
114	1855	4629	Caja	Broche para archivo, de 8 cm, caja con 50 piezas.





Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
115	1791	4472	Caja	Clips mariposa no. 2, caja con 50 piezas.
116	1635	4082	Pieza	Cinta masking tape, de 24mm x 50m.
117	485	1208	Paquete	Sobre bolsa manila con solapa engomada, tamaño oficio de 60 a 90 gr, paquete con 50 sobres.
118	161	395	Paquete	Sobre Manila Tamaño Radiografía con Solapa Engomada Ascend 105g 40x50cm 20 piezas
119	222	547	Pieza	Despachador de cinta adhesiva diurex grande, color negro.
120	3213	8030	Pieza	Cutter cuerpo plástico, tamaño grande.
121	430	1064	Pieza	Foliador metálico de 6 dígitos.
122	41	98	Pieza	Foliadora Cuerpo Metálico y Mango Plástico 7 Dígitos
123	1863	4653	Pieza	Regla metálica de aluminio de 30 cm.
124	265	661	Pieza	Regla de plástico transparente de 30 cms
125	25	56	Pieza	Regla T de Madera con Filo de Acrílico de 60 cm Profesional
126	1655	4132	Caja	Binder clip (sujetadocumentos) medida 1pulgadas (25mm), caja con 12 piezas.
127	170	421	Paquete	Pasta para engargolar transparente, tamaño carta, paquete con 25 juegos.
128	234	580	Paquete	Pasta para Engargolar Tamaño Carta con 2 Negro (25 Juegos cada uno) de 16 Puntos
129	6	11	Paquete	Pasta Engargolar Cubierta Plástica Doble Carta 50 Pzs
130	6	11	Paquete	Pasta Tabloide Doble carta Negra
131	502	1244	Caja	Goma blanca, caja con 20 piezas.
132	347	865	Bolsa	Goma de Borrarr Migajón Grande M 20 Bolsa con 3 Piezas
133	2720	6795	Pieza	Desengrapador en lámina de acero y plástico tamaño estándar.
134	34	77	Paquete	Folder colgante para archivero tamaño oficio paquete con 25 piezas, color indistinto.
135	18	40	Paquete	Folder Colgante Tamaño Carta Verde 25 piezas
136	372	925	Pieza	Carpeta con Broche Metálico Tamaño Carta de Cartón Negro
137	60	146	Paquete	Folders Carta Starfile, Negro, 5 piezas
138	121	298	Paquete	Folders Carta con Media Ceja, color Azul, 100 piezas
139	76	185	Paquete	Folder de Cartulina Tamaño Carta Vino Paquete con 100 Piezas
140	70	170	Paquete	Folders Carta con Media Ceja color Rosa, 100 piezas
141	2434	6082	Caja	Binder clip (sujetadocumentos) chico, medida 3/4" (19mm), para sujetar hasta 45 hojas, caja con 12 piezas.
142	886	2210	Frasco	Pegamento blanco líquido, frasco con 500 gr.
143	180	446	Paquete	Pegamento Instantáneo / 3 piezas de 2 gr c/u
144	373	926	Paquete	Protector de hojas tamaño oficio con 100 piezas.





Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
145	1883	4705	Bolsa	Ligas de hule, color natural, no. 18 bolsa con 100 gr.
146	1317	3290	Pieza	Cinta masking tape, de 48 mm. X 50 m.
147	6035	15085	Caja	Clip redondo no.2, caja con 100 piezas
148	1312	3277	Pieza	Hilo de algodón blanco resistente de 100 gr.
149	1800	4495	Caja	Clips mariposa no. 1, caja con 12 piezas.
150	2057	5138	Pieza	Hilo cáñamo, bola de 100 gr.
151	713	1781	Paquete	Sobre bolsa manila con solapa engomada, tamaño carta de 60 a 90 gr., paquete con 50 sobres.
152	1051	2622	Caja	Clips jumbo caja con 100 piezas.
153	2477	6186	Pieza	Cinta transparente ancha (48mm x 50 m).
154	215	528	Bolsa	Dedales de Hule, Rojo, 10 piezas
155	337	836	Bolsa	Dedal de Hule Rojo Número 11 con 10 Piezas
156	438	1089	Bolsa	Dedal de hule no. 12 bolsa con 20 piezas.
157	173	427	Bolsa	Dedal Hule Rojo #13 Bolsa Con 20
158	138	342	Paquete	Sobre bolsa manila con solapa engomada, tamaño oficio, con rondana e hilo, paquete con 50 sobres.
159	193	481	Paquete	Sobre bolsa manila con solapa engomada, tamaño esquila de 60 a 90 gr., paquete con 50 sobres.
160	139	346	Paquete	Sobres de Papel con Solapa Engomada Esquila Signature Manila 50 piezas
161	50	124	Paquete	Pasta para engargolar transparente, tamaño oficio, paquete con 25 juegos.
162	243	607	Caja	Grapa de uso rudo de 3/8 pulgadas caja con 1000 grapas.
163	156	385	Paquete	Sobre bolsa con solapa engomada, tamaño coin (para nómina/raya), no. 5, de papel ante, color amarillo, de 90 gr/m2, 60 kg, medidas 8.8 x 16.4 cm, paquete con 100 sobres.
164	113	280	Pieza	Carpeta vinil panorámica de 1/2 pulgadas, tamaño oficio, color azul marino.
165	1081	2701	Pieza	Cinta adhesiva transparente de 12mm x 33m.
166	31	70	Caja	Arillo metálico para engargolar de 5/16pulgadas doble twin loop, color negro, caja con 20 piezas.
167	553	1378	Pieza	Cojín para sello de no. 1, estuche de plástico.
168	982	2452	Bolsa	Ligas de hule, color natural, no. 33 bolsa con 100 gr.
169	146	355	Paquete	Aguja canevá, sin punta, niquelado, para expedientes, paquete con 25 piezas.
170	80	197	Caja	Grapa 15/16 Heavy Duty Con 1000Pzas 200Hjs
171	144	357	Caja	Grapa de uso rudo de 1/2 pulgadas caja con 1000 grapas.
172	52	121	Caja	Arillo metálico para engargolar de 3/8 pulgadas doble twin loop, color negro, caja con 20 piezas.
173	30	70	Caja	Arillo metálico para engargolar de 9/16 pulgadas doble twin loop, color negro, caja con 20 piezas.
174	138	343	Pieza	Carpeta de vinil panorámica de 1" tamaño oficio, color blanco.





Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
175	21	45	Caja	Ariño metálico para engargolar de 1 pulgada, doble twin loop, color negro, caja con 20 piezas.
176	11	24	Caja	Ariño metálico para engargolar de 5/8 pulgadas doble twin loop, color negro, caja con 20 piezas.
177	26	60	Paquete	Ariño Metálico para Engargolar 3:1 7/16 pulgadas Negro Tamaño Carta con 20 Piezas
178	103	251	Caja	Grapa uso rudo de 5/8 pulgadas caja con 1000 grapas.
179	95	235	Caja	Broche para archivo, de 7 cm, caja con 50 juegos.
180	45	109	Caja	Sobre bolsa de 23 x 30.5 cm +/- 1 cm color: manila.
181	49	119	Paquete	Ariño de plástico para engargolar de 1/2 pulgadas, color negro, paquete con 25 piezas.
182	18	40	Caja	Ariño metálico para engargolar de 1 1/4 pulgadas, doble, color negro, caja con 12 piezas
183	1969	4916	Pieza	Sacapuntas escolar de plástico.
184	251	626	Pieza	Regla metálica de aluminio de 15 cm.
185	846	2112	Pieza	Borrador de fieltro para pizarrón blanco.
186	96	240	Pieza	Recopilador de cartón tamaño esquila, color verde tradicional, con 2 arillos metálicos.
187	21	49	Caja	Ariño metálico para engargolar de 1/2 pulgadas, doble twin loop, color negro, caja con 20 piezas.
188	11	23	Caja	Ariño metálico para engargolar de 7/8 pulgadas doble twin loop, color negro, caja con 20 piezas.
189	340	842	Pieza	Rafia comercial de 2.2 g/m, color indistinto, presentación bola de 500 gr.
190	177	435	Paquete	Navaja para cutter o estilete, tamaño grande (18mm), paquete con 10 navajas
191	44	105	Paquete	Ariño de plástico para engargolar de 3/8 pulgadas, color negro, paquete con 25 piezas.
192	12	27	Paquete	Ariño metálico para engargolar de 3/4 pulgadas, doble twin loop, color negro, paquete con 20 piezas.
193	35	82	Paquete	Ariño metálico para engargolar de 1/4 pulgadas, doble color negro, caja con 20 piezas
194	38	92	Paquete	Ariño de plástico para engargolar de 1 pulgadas, color negro, paquete con 25 piezas.
195	42	102	Paquete	Navaja para cutter o estilete, tamaño chico (9mm), paquete con 10 navajas
196	169	415	Paquete	Etiquetas Adhesivas para Impresión / 2.5 x 6.7 cm / Blanco / 3000 etiquetas
197	578	1439	Paquete	Etiqueta Adhesiva Laser 21.6 x 27.9 cm Tamaño Carta con 25 Piezas
198	1064	2653	Paquete	Etiqueta Adhesiva Laser 11.7 cm para CD y DVD con 25 Piezas
199	527	1314	Paquete	Etiqueta Adhesiva Laser 5.1 x 10.2 cm Tamaño Carta con 25 Piezas
200	647	1612	Pieza	Chinchas de Colores Caja con 100 Piezas
201	489	1214	Paquete	TARJETAS INDICE EUROFORMAS (BLANCO, 5X8, 100 PZA.)
202	248	610	Rollo	Papel contact autoadhedrible .45 cm x 20 metros
203	209	521	Pieza	Minas hb 0.7 mm con 12 puntillas
204	78	191	Pieza	Rotuladores Doble Punta / Colores surtidos / 20 piezas





Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
205	128	313	Pieza	Lupa junior, redonda, 1 pieza
206	40	96	Pieza	Micas Térmicas Transparentes / Carta / 5 mil / 100 piezas
207	292	723	Pieza	Charola Tamano Carta 3 Niveles 3 Niveles Negro
208	200	497	Pieza	Charola Tamano Oficio 3 Niveles 3 Niveles Negro
209	400	991	Pieza	Portalápices / Negro / Metal / 1 pieza
210	96	237	Pieza	Calculadora de Escritorio Mediana de 8 Dígitos Colores Metálicos
211	153	377	Pieza	Calculadora Básica / 12 dígitos / Negro
212	342	852	Pieza	Portaclips de Plástico Cuadrado Negro
213	99	245	Pieza	Carpeta de Plástico Tamaño Carta con 10 Micas
214	96	237	Pieza	Carpeta de Plástico Tamaño Carta con 20 Micas
215	48	120	Pieza	Carpeta de Plástico Tamaño Carta con 40 Micas
216	335	831	Pieza	Organizador de Escritorio de Malla Metálica con 7 Secciones Negro
217	122	305	Pieza	Porta Notas Adhesivas Red Top Mesh 10 x 10 x 8 cm Negro
218	121	302	Pieza	Despachador de Notas Adhesivas Post-It Style DECO / Colores surtidos
219	503	1251	Paquete	Portagafete de Plástico Vertical / Transparente / 12 piezas





**ANEXO 2**

**CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS**

**DEBIDO A LA EXTENSIÓN DEL ANEXO, ESTE SERÁ ENVIADO EN LA COMPRA DE BASES**





**ANEXO 3**

**Lugares y Horarios para la Entrega de los Bienes**

No.	Dependencia / Entidad	Lugar	Dirección	Horario	Responsables	Cargo	Teléfono
1	Secretaría De Planeación, Finanzas Y Administración	Almacén De La Secretaría De Planeación, Finanzas Y Administración (Sotano)	11 Oriente 2224 ,Col.Azcarate, (Sótano)	9:00 A 15:00	Guillermo Armando Valtierra Armenta/Alba Astrid Herrera Hernández	Jefe De Departamento De Servicios Generales/Encargada De Almacén	222 229 70 00 Ext.7059/1035
2	Secretaría De Desarrollo Turístico	Almacen de la Secretaría De Desarrollo Turístico	Calle 5 De Mayo 1606, Col. Centro, Cp. 72000, Puebla, Pue.	9:00 A 16:00	Diego Edurado Benavides Varela	Jefe De Departamento De Recursos Materiales Y Servicios Generales	2222121057
3	Secretaría De Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable Y Ordenamiento Territorial	Almacén de la Smadsot	Lateral Recta Cholula Km. 5.5 No. 240, San Andrés Cholula, Puebla C.P. 72810	09:00 A 16:00	Virgina Aburto Rodríguez Carla Cristina Pérez Timal	Directora De Administración Jefa De Departamento De Servicios Generales Y Parque Vehicular	222 273 68 00 Ext. 1240 222 273 68 00 Ext. 1186
4	Secretaría De Agricultura Y Desarrollo Rural	Oficinas Centrales	20 Oriente No 1416 Barrio Del Alto, Puebla, Puebla	9:00- 16:00	Raúl Alexis Sánchez González	Departamento De Recursos Materiales Y Servicios Tecnológicos	22-22-27-41-01 EXT. 1045
5	Secretaría De Desarrollo Económico Y Trabajo	Bodega Papelería, Callejón 10 Norte Núm. 806 Paseo De San Fco., Barrio El Alto, Puebla, Pue. C.P. 72290	Callejón 10 Norte Núm. 806 Paseo De San Fco., Barrio El Alto, Puebla, Pue. C.P. 72290	09.00 A 16:00	María Esther Varela Velázquez	Analista	2223548185
6	Secretaría De Gobernación	Almacén	Avenida 7 Oriente Número 2011, Colonia Rancho Azcárate, Puebla, Puebla. C.P. 72501	9:00 A 14:00	Armando García Pérez	Responsable De Almacén	22.22.65.56.79
7	Secretaría De La Mujer E Igualdad Sustantiva	Bodega Estacionamiento 2 Cis Atlixcáyotl	Boulevard Atlixcáyotl 1101, Reserva Territorial Atlixcáyotl, Colonia Concepción Las Lajas (Cis), Edificio Ejecutivo 1Er Piso, Puebla, Puebla. C.P. 72890.	09 A 16:00	Francisco Rodríguez Salazar	Jefe Del Departamento De Adquisiciones, Recursos Materiales Y Servicios	222 303 4600 ext 293204,
8	Secretaría De Infraestructura	Almacén de la Secretaría De Infraestructura	Boulevard Atlixcáyotl No. 1101 Reserva Territorial Atlixcáyotl, Col. Concepción Las Lajas (Cis) Edificio Sur Segundo Piso, Puebla, Puebla. C.P. 72890	09 A 16:00	Agustín Ayerdi Ortega	Jefe De Departamento De Servicios Generales	222 3 03 46 00 Ext. 1338
9	Secretaría Anticorrupción Y Buen Gobierno	Almacén General de la Secretaría Anticorrupción Y Buen Gobierno	Bulevar Atlixcáyotl 1101, Col. Concepción Las Lajas Puebla, Pue. C.P. 72190, (Cis) Sótano Del Edificio Norte,	9:00 A 18:00	Guadalupe Sánchez Munoz	Encargada Del Almacén General De La Secretaría Anticorrupción Y Buen Gobierno	222 303 4600 Ext. 293429
10	Secretaría De Movilidad Y Transporte	Almacén de la Secretaría De Movilidad Y Transporte	Avenida Rosendo Márquez Número 1501, Colonia La Paz, C.P. 72160, Puebla, Puebla	9:00 A 15:00	Adán Huerta Domínguez, Responsable De Almacén, Correo Electrónico Adan.Huerta@Puebla.Gob.Mx	Almacenista	22 22 29 06 00 Ext. 4305
11	Secretaría De Arte Y Cultura	Almacén Planta Baja	5 De Mayo 1606, Centro Historico, 72000 Heroica Puebla De Zaragoza	9:00 A 18:00	Alejandra Hernández Guerrero	Encargada De Despacho De La Jefatura De Departamento De Recursos Materiales Y Servicios Generales	2217188016
12	Secretaría De Seguridad Pública	Almacén General	Periférico Ecológico Km 3.5 Antiguo Camino A San	De 9:00 A.M. A 5:00 Pm	David López Cabrera	Encargado Del Almacén General	(222) 1 22 36 00 EXT. 60144





No.	Dependencia / Entidad	Lugar	Dirección Francisco Ocotlan, Cuatlancingo Puebla	Horario	Responsables	Cargo	Teléfono
13	Secretaría De Bienestar	Subdirección de Servicios Generales e Informáticos	20 Oriente 2036 Col. Humboldt Puebla, Puebla.	09:30 A 16:00	Luis Guillermo Pineda Carmona	Jefe De Dpto.	2225203411
14	Secretaria De Educación	Almacén General	30 Norte 604-A Col. El Resurgimiento C.P. 72370, Puebla, Pue.	De 9:00 A 14:00 Hrs	Diego Cabrera Rojas	Analista	22 22 65 56 79
15	Servicios De Salud Del Estado De Puebla	Almacen Central	Rio Suchiate No. 4 Colonia San Lorenzo Almecatla, Cuatlancingo, Puebla.	9 A 14 Horas De Lunes A Viernes En Días Hábiles	Miguel Olivares Cervantes	Coordinador De Almacenamiento Y Distribución	24 61 11 26 76
16	Agencia De Energía Del Estado De Puebla	Oficinas	Boulevard Atlixcayotl No. 1101, Colonia Concepción Las Lajas, (Cis) Edif. Norte, 3Er Piso	09:00 A 18:00 Hrs.	Alexis González Morales	Subdirector De Seguimiento De Proyectos	55 7059 1228
17	Comité Administrador Poblano Para La Construcción De Espacios Educativos	Puebla, Puebla	23 Poniente 2301 Colonia Los Volcanes C.P. 72410	9:00 A 18:00	René Diego León	Subdirector De Recursos Humanos, Materiales Y Servicios Generales	222 243 1477 EXT.304
18	Organismo Público Descentralizado Denominado Carreteras De Cuota-Puebla	Almacen Ubicado en las Oficinas Centrales	Avenida 11 Poniente, Número 1318, Colonia Barrio De Santiago, Puebla, Puebla, C.P. 72000	09:00 A 18:00 Horas	José Martín Rodríguez Abrego	Analista Del Departamento De Recursos Materiales Y Factor Humano	222 273 3200 ext 234
19	Colegio De Bachilleres Del Estado De Puebla	Almacén	Camino Xilotzingo Segunda Cerrada No. 6506; Col. San José Xilotzingo; Puebla, Pue. C.P.72576.	09:00 A 16:00 Hrs.	Juan Lozada Bouchan	Encargado De Despacho Del Departamento De Recursos Materiales	2222117700 ext. 7716
20	Comisión Estatal De Agua Y Saneamiento Del Estado De Puebla	Calle Sofía Gutiérrez Poblano Número 11, Colonia San Felipe Hueyotlipan, Puebla, Pue	Blvd. Atlixcayotl No. 1101 Reserva Territorial Atlixcayotl, Col. Concepción Las Lajas (Cis) Edificio Norte Primer Piso	9:00 A 15:00 Horas	Jesús Ignacio Becerra Rojas Vertiz	Director Administrativo	222 3034600 EXT. 292217
21	Consejería Jurídica Del Estado De Puebla	Centro Integral de Servicios (Cis) Angelopolis	Via Atlixcáyotl No. 1101, 4° Piso, Edificio Norte, Cis Puebla Angelopolis, Colonia Concepción Las Lajas, Puebla, Pue. C.P. 72190	9:00 A 14:00 Hrs	Jesús Daniel López Cruz	Subdirector De Recursos Materiales Y Servicios Generales	2223556388
22	Consejo Estatal De Coordinación Del Sistema Nacional De Seguridad Pública	Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública	Reforma 710 Centro, Puebla C.P. 72000	9:00 A 14:00	Eiker Rosenthal Sanchez	Jefe De Departamento De Recursos Materiales Y Servicios Generales	2222732800 Ext. 10655
23	Organismo Público Descentralizado Denominado Convenciones Y Parques	Almacén General	Boulevard Heroes Del 5 De Mayo 402, Centro	9:00 A 18:30	José Manzano Salinas	Analista Del Departamento De Almacén	(222) 1 22 11 00 EXT: 1163
24	Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo Del Estado	Cis San Javier	Avenida Reforma 1305, Centro Histórico, Cp72000	10:00 A 13:00 Horas	Graciela Reyes Morales	Subdirectora De Recursos Materiales Y Servicios Generales	2224205546
25	Corporación Auxiliar De Policía De Protección Ciudadana	Bodega	Calle 2 De Abril, Número 18, Barrio Del Calvario, San Juan Cuatlancingo, Puebla, C.P. 72764.	9:00 A 14:00 Y 16:00 A 15:00	C. Rocio Medina Bautista	Encargada De Almacen	222 944 3240 EXT. 1503 222 830 5481
26	Sistema Para El Desarrollo Integral De La Familia Del Estado De Puebla.	Almacén General del Sedif	Calle Aquiles Serdán 416-D, San Felipe Hueyotlipan, 72030 Heroica Puebla De Zaragoza, Pue.	09:00 A 17:00 Hrs	Cristóbal Reyes Ozuna	Jefe De La Sección De Almacenes E Inventarios	2222686831
27	Secretaría De Deporte Y Juventud	Almacén	Libramiento A Tehuacán Sin Número, Colonia	09:00 A 17:00	Arcenio Sánchez Santiago	Encargado De Almacén	2221333239





No.	Dependencia / Entidad	Lugar	Dirección	Horario	Responsables	Cargo	Teléfono
			Maravillas, Puebla, Puebla, C.P.72220				
28	Instituto Poblano De Asistencia Al Migrante	Piso 2 del Centro Integral de Servicios	Vía Atlixcayotl 1101, Piso 2. Col. Reserva Territorial Atlixcayotl, Puebla, Puebla. C.P. 72190	9:00 A 16:00 Hrs	Efrén Armando Osorio Ramírez	Encargado De Despacho De La Dirección Técnica Y Administrativa	222 3034600 ext. 293304
29	Museos Puebla	San Pedro Museo De Arte	4 Norte No. 203 Colonia Centro Historico, Puebla, Puebla	9:00 A 15:00	Guadalupe Adriana Moreno Sanchez	Directora Administrativa	2223267130
30	Secretaría Ejecutiva Del Sistema Estatal Anticorrupción	Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción	4 Poniente Número 719, Colonia Centro, Puebla, Puebla, C.P. 72000	Lunes A Viernes 09:00 A 18:00 Horas	Jorge Valencia Serrano	Analista Especializado B	2229472130, EXT. 1015
31	Universidad De La Salud	Intalaciones de la Universidad	Avenida Reforma 722, Colonia Centro	09:00:00 A. M. 6:00 P.M.	Altagracia García Rosas	Secretaria Administrativa	222 484 0272
32	Universidad Tecnológica De Puebla	Almácen	Antiguo Camino A La Resurrección No. 1002-A, Zona Industrial Oriente, C.P. 72300, Puebla, Puebla.	09:00 Horas A 17:00 Horas	Fernanda Isamar Ronquillo Martinez	Jefa De Departamento De Recursos Materiales Y Servicios Generales	22-25-57-41- 02
33	Organismo Público Descentralizado Denominado Ciudad Modelo	Oficinas Adminitrativas	Calle 39 Poniente Número 312, Colonia Primera Sección Gabriel Pastor, Puebla, Puebla. Código Postal 72420	9:00 A 18:00 Hrs	Nancy Angélica Ugarte García	Jefa De Departamento De Recursos Materiales Y Servicios Generales	222 8 89 39 71 EXT 105
34	Fideicomiso Público De Administración Y Garantía Denominado Fondo Para El Fortalecimiento De La Microempresa	Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo	Callejon De La 10 Norte, No. 806, Paseo De San Francisco, Barrio El Alto, Puebla, Pue., C.P. 72290	9:00 Am A 6:00 Pm	Gabriela Murad Rivera	Directora General	222 229 8200 Ext. 5045
35	Comisión Ejecutiva Estatal De Atención A Víctimas	Calle 17 Poniente 1704, Colonia Santiago, Puebla, Puebla, C.P. 72000	Calle 17 Poniente 1701, Colonia Santiago, Puebla, Puebla, C.P. 72000	9:00 Am A 18:00 Pm.	Dirección De Administración Y Finanzas	Director De Área	2229456301
36	Centro De Conciliacion Laboral Del Estado De Puebla	Puebla	Avenida 3 Poniente N.712	9Am- 18:00	Mtro Oscar Morales Suarez	Director Administrativo	2224257911
37	Instituto Estatal De Educación Para Adultos	Almacen Estatal General	Calle Aquiles Serdan No 416 Col. San Felipe Hueyotlipan, Puebla Puebla.	9:00 A 15:00 Hrs	Beatriz Hernández Hernández	Encargada De Almacen	2221120346
38	Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación	Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación	Privada B Poniente De La 16 De Septiembre 4511 Col. Huexotitla C.P. 72534	9:00 A 14: 00 Horas	Mtro. Omar Francisco Camacho Coaya	Secretario Particular	2225548597





**ANEXO 4**

**Datos de Facturación**

No.	Dependencia / Entidad	Datos de Facturación		
		Razón Social	Dirección Fiscal	R.F.C.
1	Secretaría De Planeación, Finanzas Y Administración	Gobierno Del Estado De Puebla	11 Oriente No.2224, Colonia Azcarate C.P.72501, Puebla, Puebla	GEP8501011S6
2	Secretaría De Desarrollo Turístico	Gobierno Del Estado De Puebla	Av. 11 Oriente 2224, Col. Azcárate C.P. 72501 Puebla. Pue.	GEP8501011S6
3	Secretaría De Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable Y Ordenamiento Territorial	Gobierno Del Estado De Puebla	Av 11 Ote 2224, Col. Azcarate, C.P 72501	GEP8501011S6
4	Secretaría De Agricultura Y Desarrollo Rural	Gobierno Del Estado De Puebla	11 Ote 2224, Col. Azcarate, Puebla, Puebla, C.P. 72501	GEP8501011S6
5	Secretaría De Desarrollo Económico Y Trabajo	Gobierno Del Estado De Puebla	Avenida 11 Oriente 2224 Colonia Azcárate Puebla, Pue. C. P. 72501	GEP 850101 1S6
6	Secretaría De Gobernación	Gobierno Del Estado De Puebla	11 Oriente 2224, Colonia Azcarate, Puebla, Puebla, C.P. 72501	GEP8501011S6
7	Secretaría De La Mujer E Igualdad Sustantiva	Gobierno Del Estado De Puebla	11 Oriente 2224. Colonia Azcarate, C.P. 72501, Puebla, Pue.	GEP 850101 1S6
8	Secretaría De Infraestructura	Gobierno Del Estado De Puebla	11 Oriente 2224. Colonia Azcarate, C.P. 72501, Puebla, Pue.	GEP 850101 1S6
9	Secretaría Anticorrupción Y Buen Gobierno	Gobierno Del Estado De Puebla	Av. 11 Oriente No. 2224 Col Azcarate C.P. 72501 Puebla, Pue.	GEP8501011S6
10	Secretaría De Movilidad Y Transporte	Gobierno Del Estado De Puebla	Avenida 11 Oriente Número 2224, Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Puebla	GEP 850101 1S6
11	Secretaría De Arte Y Cultura	Gobierno Del Estado De Puebla	Calle 11 Oriente, Número 2224, Azcarate Puebla, C.P.72501 Puebla, Puebla	GEP8501011S6
12	Secretaría De Seguridad Pública	Gobierno Del Estado De Puebla	11 Oriente No. 2224, Col. Azcarate, Puebla, Pue. C.P. 72501	GEP8501011S6
13	Secretaría De Bienestar	Gobierno Del Estado De Puebla	Calle 11 Oriente No. 2224 Col. Azcárate C.P. 72501, Puebla, Puebla	GEP8501011S6
14	Secretaría De Educación	Gobierno Del Estado De Puebla	Av. 11 Oriente 2224, Colonia Azcárate C.P. 72501 Puebla, Pue.	GEP8501011S6
15	Servicios De Salud Del Estado De Puebla	Servicios De Salud Del Estado De Puebla	Calle 6 Norte Número 603, Colonia Centro, Puebla, Pue. C.P. 72000	SSE9611042Z5
16	Agencia De Energía Del Estado De Puebla	Agencia De Energía Del Estado De Puebla	Boulevard Atlixcayotl 1101, Colonia Concepción Las Lajas	AEE191127KIA
17	Comite Administrador Poblano Para La Construcción De Espacios Educativos	Comite Administrador Poblano Para La Construcción De Espacios Educativos	23 Poniente 2301 Colonia Los Volcanes C.P. 72410	CAP980716Q22
18	Organismo Público Descentralizado Denominado Carreteras De Cuota-Puebla	Carreteras De Cuota-Puebla	Avenida 11 Poniente, Número 1318, Colonia Barrio De Santiago, Puebla, Puebla, C.P. 72000	CCU991217QU4
19	Colegio De Bachilleres Del Estado De Puebla	Colegio De Bachilleres Del Estado De Puebla	Camino Xilotzingo Segunda Cerrada No. 6506; Col. San José Xilotzingo; Puebla, Pue. C.P.72576.	CBE820912FI0
20	Comisión Estatal De Agua Y Saneamiento Del Estado De Puebla	Comisión Estatal De Agua Y Saneamiento Del Estado De Puebla	Blvd. Atlixcayotl No. 1101 Reserva Territorial Atlixcayotl, Col. Concepción Las Lajas (Cis) Edificio Norte Primer Piso	CEA920228B8A
21	Consejería Jurídica Del Estado De Puebla	Gobierno Del Estado De Puebla	11 Oriente No. 2224, Col. Azcarate, Puebla, Pue. C.P. 72501	GEP8501011S6





No.	Dependencia / Entidad	Datos de Facturación		
		Razón Social	Dirección Fiscal	R.F.C.
22	Consejo Estatal De Coordinación Del Sistema Nacional De Seguridad Pública	Consejo Estatal De Coordinación Del Sistema Nacional De Seguridad Pública	Reforma 710, Centro, Puebla 72000	CEC0602243PA
23	Organismo Público Descentralizado Denominado Convenciones Y Parques	Convenciones Y Parques	Boulevard Heroes Del 5 De Mayo 402, Centro Puebla 72000	CCP981207PC9
24	Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo Del Estado	Gobierno Del Estado De Puebla	11 Oriente 2224, Col Azcárate, Puebla	GEP8501011S6
25	Corporación Auxiliar De Policía De Protección Ciudadana	Corporación Auxiliar De Policía De Protección Ciudadana	Calle De Los Palos S/N, San Pablo Xochimehuacán, Puebla, C.P. 72014.	CAP030228CJ8
26	Sistema Para El Desarrollo Integral De La Familia Del Estado De Puebla.	Sistema Para El Desarrollo Integral De La Familia Del Estado De Puebla.	Calle 5 De Mayo N° 1606, Colonia Centro, 72000 Heroica Puebla De Zaragoza, Pue.	SDI770218CAA
27	Secretaría De Deporte Y Juventud	Gobierno Del Estado De Puebla	Av. 11 Oriente 2224, Colonia Azcárate C.P. 72501 Puebla, Pue.	GEP8501011S6
28	Instituto Poblano De Asistencia Al Migrante	Instituto Poblano De Asistenci Al Migrante	Vía Atlixcayotl 1101, Piso 2. Col. Reserva Territorial Atlixcayotl, Puebla, Puebla. C.P. 72190	CEA110309J21
29	Museos Puebla	Museos Puebla	Boulevard Atlixcayotl No. 2501, Reserva Territorial Atlixcayotl, C.P. 72830, San Andres Cholula, Puebla	MPU1701282T9
30	Secretaría Ejecutiva Del Sistema Estatal Anticorrupción	Secretaría Ejecutiva Del Sistema Estatal Anticorrupción	4 Poniente Número 719, Colonia Centro, Puebla, Puebla, C.P. 72000	SAE180123N64
31	Universidad De La Salud	Universidad De La Salud	Avenida Reforma 722, Colonia Centro	USA200312557
32	Universidad Tecnológica De Puebla	Universidad Tecnológica De Puebla	Antiguo Camino A La Resurrección No. 1002-A, Zona Industrial Oriente, C.P. 72300, Puebla, Puebla.	UTP9402045E1.
33	Organismo Público Descentralizado Denominado Ciudad Modelo	Ciudad Modelo	Calle Sin Nombre Número 3, Colonia Otra No Especificada En El Catalogo, San José Chiapa, Puebla Cp. 75010	CMO170128QP1
34	Fideicomiso Público De Administración Y Garantía Denominado Fondo Para El Fortalecimiento De La Microempresa	Fondo Para El Fortalecimiento De La Microempresa	Callejon De La 10 Norte, No. 806, Barrio Del Alto, Puebla, Pue., C.P. 72290	FFM990525N54
35	Comisión Ejecutiva Estatal De Atención A Víctimas	Comisión Ejecutiva Estatal De Atención A Víctimas Del Estado De Puebla	Calle 17 Poniente 1701, Colonia Santiago, Puebla, Puebla, C.P. 72000	CEE200101A29
36	Centro De Conciliacion Laboral Del Estado De Puebla	Centro De Conciliacion Laboral Del Estado De Puebla	3 poniente numero 716, colonia centro, Puebla, Puebla, CP 72000	CCL180730QE4
37	Instituto Estatal De Educación Para Adultos	Instituto Estatal De Educación Para Adultos	Calle 15 Poniente No.902 Col. Santiago Puebla, Puebla C.P. 72410	IEE990818AR5
38	Secretaria De Ciencia, Humanidades, Tecnologia E Innovacion	Gobierno Del Estado De Puebla	Calle 11 Oriente 2224 Col. Azcárate, Puebla, Puebla, C.P.72501	GEP8501011S6





**ANEXO 5**

**Administradores y Verificadores de Contrato**

NO.	DEPENDENCIA/ENTIDAD	ADMINISTRADOR DE CONTRATO	VERIFICADOR DE CONTRATO
1	Secretaría De Planeación, Finanzas Y Administración	Dirección De Recursos Materiales Y Servicios Generales	Departamento De Servicios Generales
2	Secretaría De Desarrollo Turístico	Dirección Administrativa	Jefatura De Recursos Materiales Y Servicios Generales
3	Secretaría De Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable Y Ordenamiento Territorial	Dirección De Administración	Jefatura Del Departamento De Servicios Generales Y Parque Vehicular
4	Secretaría De Agricultura Y Desarrollo Rural	Titular De La Dirección Administrativa	Departamento De Recursos Materiales Y Servicios Tecnológicos
5	Secretaría De Desarrollo Económico Y Trabajo	Titular De La Dirección General De Administración	Titular De La Subdirección De Recursos Materiales Y Servicios Generales
6	Secretaría De Gobernación	Dirección De Recursos Materiales Y Servicios Generales	Subdirección De Recursos Materiales
7	Secretaría De La Mujer E Igualdad Sustantiva	Dirección De Administración	Jefatura De Departamento De Adquisiciones, Recursos Materiales Y Servicios
8	Secretaría De Infraestructura	Unidad De Administración Y Finanzas	Subdirección De Administración
9	Secretaría Anticorrupción Y Buen Gobierno	Dirección De Recursos Materiales Y Servicios Generales	Departamento De Recursos Materiales
10	Secretaría De Movilidad Y Transporte	Dirección De Administración/ Director De Administración	Dirección De Administración/ Jefa Del Departamento De Recursos Materiales
11	Secretaría De Arte Y Cultura	Dirección Administrativa De La Secretaria De Arte Y Cultura	Encargada De Despacho De La Jefatura De Departamento De Recursos Materiales Y Servicios Generales
12	Secretaría De Seguridad Pública	Titular De La Dirección De Recursos Materiales Y Servicios Generales	Encargado Del Almacén General De La Secretaría De Seguridad Pública
13	Secretaría De Bienestar	Dirección General De Admnsitración	Subdirección De Servicios Generales E Informáticos
14	Secretaria De Educación	Dirección De Recursos Materiales	Jefatura Del Departamento De Adquisiciones
15	Servicios De Salud Del Estado De Puebla	Dirección De Operación De Obra, Bienes, Servicios Generales Y Procesos De Gestión	Departamento De Recursos Materiales
16	Agencia De Energía Del Estado De Puebla	Dirección Administrativa	Dirección Administrativa
17	Comité Administrador Poblano Para La Construcción De Espacios Educativos	Dirección Administrativa	Subdirección De Recursos Humanos, Materiales Y Servicios Generales
18	Organismo Público Descentralizado Denominado Carreteras De Cuota-Puebla	Titular De La Dirección De Administración Y Finanzas	Titular Del Departamento De Recursos Materiales Y Factor Humano
19	Colegio De Bachilleres Del Estado De Puebla	Dirección Administrativa	Departamento De Recursos Materiales Y Servicios Generales
20	Comisión Estatal De Agua Y Saneamiento Del Estado De Puebla	Dirección Administrativa	Jefatura Del Departamento De Factor Humano Y Servicios Generales
21	Consejería Jurídica Del Estado De Puebla	Coordinación General Administrativa	Subdirección De Recursos Materiales Y Servicios Generales
22	Consejo Estatal De Coordinación Del Sistema Nacional De Seguridad Pública	Titular De La Dirección De Administración Y Finanzas	Titular Del Departamento De Recursos Materiales Y Servicios Generales
23	Organismo Público Descentralizado Denominado Convenciones Y Parques	Dirección Administrativa	Subdirección De Recursos Materiales
24	Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo Del Estado	Coordinadora General Administrativa	Subdirectora De Recursos Materiales Y Servicios Generales
25	Corporación Auxiliar De Policía De Protección Ciudadana	Dirección Administrativa De La Corporación Auxiliar De Policía De Protección Ciudadana	Departamento De Recursos Materiales De La Corporación Auxiliar De Policía De Protección Ciudadana





NO.	DEPENDENCIA/ENTIDAD	ADMINISTRADOR DE CONTRATO	VERIFICADOR DE CONTRATO
26	Sistema Para El Desarrollo Integral De La Familia Del Estado De Puebla.	Unidad De Planeación, Administración Y Finanzas Del Sistema Para El Desarrollo Integral De La Familia Del Estado De Puebla.	Departamento De Recursos Materiales Y Servicios Generales Del Sistema Para El Desarrollo Integral De La Familia Del Estado De Puebla.
27	Secretaría De Deporte Y Juventud	Dirección De Administración Y Finanzas	Dirección Operativa De Espacios Deportivos
28	Instituto Poblano De Asistencia Al Migrante	Dirección Técnica Y Administrativa	Subdirección Técnica Y De Gestión Administrativa
29	Museos Puebla	Dirección Administrativa	Departamento De Recursos Materiales Y Servicios Generales
30	Secretaría Ejecutiva Del Sistema Estatal Anticorrupción	Director De Administración Y Finanzas	Subdirección De Recursos Materiales Y Servicios Generales
31	Universidad De La Salud	Secretaría Administrativa	Director De Recursos Materiales
32	Universidad Tecnológica De Puebla	Director De Administración Y Finanzas	Jefa De Departamento De Recursos Materiales Y Servicios Generales
33	Organismo Público Descentralizado Denominado Ciudad Modelo	Titular De La Dirección Administrativa	Titular Del Departamento De Recursos Materiales Y Servicios Generales
34	Fideicomiso Público De Administración Y Garantía Denominado Fondo Para El Fortalecimiento De La Microempresa	Directora General	Subdirector Jurídico
35	Comisión Ejecutiva Estatal De Atención A Víctimas	Dirección De Administración Y Finanzas	Subdirección De Administración
36	Centro De Conciliación Laboral Del Estado De Puebla	Director Administrativo	Director Administrativo
37	Instituto Estatal De Educación Para Adultos	Titular De La Dirección General	Encargado De Despacho De La Dirección De Administración Y Finanzas
38	Secretaría De Ciencia, Humanidades, Tecnología E Innovación	Titular De La Secretaría	Secretario Particular





**ANEXO 6**

**RECIBO DE MUESTRAS FÍSICAS**

NOMBRE DEL LICITANTE:						
No. DE PROCEDIMIENTO	No. DE PARTIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA MUESTRA	MARCA Y/O NOMBRE DEL FABRICANTE	SI PRESENTA	NO PRESENTA
GEP-SPFA-LPN-021-177/2025	1					
	2					
	19					
	21					
	30					
	38					
	52					
	62					
	76					
	78					
	80					
	88					
	90					
	94					
	109					
	110					
	112					
120						
133						
147						
153						

PUEBLA, PUE., A \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2025

ENTREGA	RECIBE
_____ (NOMBRE, PUESTO, FIRMA Y SELLO)	_____ REPRESENTANTE DE LA CONTRATANTE

**ESTE RECIBO DEBERÁ SER ELABORADO EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE**





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

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

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

## III.- De “LAS PARTES”:





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

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

## CLÁUSULAS

### PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

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

### SEGUNDA.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRECIOS.

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

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

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

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

### CUARTA.- DEL IMPORTE TOTAL.

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

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

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

- I. La forma de pago se realizará en una sola exhibición dentro de los 30 días naturales posteriores a la entrega de la factura, contra entrega de los bienes materia del presente contrato, a entera satisfacción de **“EL CONTRATANTE”**; la factura deberá cubrir con los requisitos de los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación. **“EL PROVEEDOR”** deberá contar con facturación electrónica;





II. **“EL PROVEEDOR”** realizará el pago del derecho del CINCO AL MILLAR, por los pagos que se generen con motivo de la adquisición de los bienes objeto del presente instrumento, lo anterior de conformidad a la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal vigente;

III.- El pago descrito en el Punto I de la presente Cláusula, se efectuará a **“EL PROVEEDOR”** por medio de transferencia de recursos a la cuenta y CLABE que para tal efecto éste le indique a **“EL CONTRATANTE”** o bien mediante cheque, a juicio de este último previa presentación de la factura respectiva, siempre que se hayan entregado los bienes objeto del presente contrato a entera satisfacción de **“EL CONTRATANTE”**; dicha factura deberá cumplir con los requisitos legales y aplicables;

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

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

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

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

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

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





- V. Responsabilizarse de la honradez, buena conducta, eficiencia y absoluta discreción del personal que utilice en la entrega de los bienes materia del presente contrato;
- VI. Entregar a **“EL CONTRATANTE”** la garantía de cumplimiento por la adquisición de los bienes objeto del presente contrato;
- VII. Proporcionar el número de cuenta y CLABE a **“EL CONTRATANTE”** para el pago oportuno por la adquisición de los bienes materia del presente contrato;
- VIII. Comunicar por escrito oportunamente a **“EL CONTRATANTE”** cualquier cambio de domicilio fiscal;
- IX. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en el presente Contrato, las que deriven de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como las demás disposiciones legales, técnicas, reglamentarias y administrativas que resulten aplicables en la materialización del objeto contratado.

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

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

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

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

- Número de Contrato.
- Fecha del Contrato.
- Monto total del Contrato.





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

“**EL CONTRATANTE**” podrá rescindir el presente contrato administrativamente de pleno derecho, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 122 en relación con los diversos 123 y 125 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Página **60 de 64**





Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, sin necesidad de declaración judicial y sin responsabilidad para éste, cuando concurran los siguientes casos:

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

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

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

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

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

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

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





del supuesto previsto en la fracción II de la presente Cláusula, **“EL PROVEEDOR”** además deberá sustituir el servicio conforme a las características contratadas.

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

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

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

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

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

- I. Cuando concurran 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 31 de diciembre de 2019.

**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 201X.

