



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-032-170/2025

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

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

MARZO DE 2025





CALENDARIO	
1. FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	MIÉRCOLES 19 DE MARZO DE 2025
2. PERIODO DE COMPRA DE BASES	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL VIERNES 21 DE MARZO DE 2025 A LAS 16:00 HORAS
3. ENVÍO DE DUDAS	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA Y HASTA LAS 17:00 HORAS DEL VIERNES 21 DE MARZO DE 2025
4. JUNTA DE ACLARACIONES	EL MIÉRCOLES 26 DE MARZO DE 2025 A LAS 16:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
5. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL MARTES 01 DE ABRIL DE 2025 A LAS 11:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
6. COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	EL VIERNES 04 DE ABRIL DE 2025 A LAS 16:30 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
7. COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS 16:00 HORAS DEL MARTES 08 DE ABRIL 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 PARA EL PERIODO DE CONTRATACIÓN
ANEXO 3: LUGARES, HORARIOS Y PLAZOS PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES
ANEXO 4: DATOS DE FACTURACIÓN
ANEXO 5: ADMINISTRADORES Y VERIFICADORES DE CONTRATO
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-032-170/2025**

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

1.- DEFINICIONES.

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

1.1.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Y CONTRATANTE: Conforme 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: Calle 11 OTE, número 2224, Colonia AZCÁRATE, C.P. 72501 de la Ciudad de Puebla, Puebla.

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

1.7.- FINALIDAD DE LA LICITACIÓN: La presente Licitación Pública Nacional tiene como objeto atender los requerimientos de la Contratante para la ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

1.8.- 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-032-170/2025**.

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.

1.15.- VERIFICADOR DEL CONTRATO: Conforme el anexo 5.

INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN:

2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

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

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

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

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

2.4.1.- **PERIODO PARA ADQUIRIR BASES: DEL MIÉRCOLES 19 DE MARZO AL VIERNES 21 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 MIÉRCOLES 19 DE MARZO AL VIERNES 21 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 **VIERNES 21 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 MIÉRCOLES 19 DE MARZO AL VIERNES 21 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

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. **Sólo se generará dicha orden DEL MIÉRCOLES 19 DE MARZO AL VIERNES 21 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.7124

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

2.4.4.- **COSTO DE BASES: \$3,535.00 (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 período y horarios mencionados en los **PUNTOS 2.4.2., 2.4.3.1. y 2.4.3.2.**

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

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





tomados en cuenta para la participación en en dicho evento.

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

2.5.- CONSTANCIA DE NO INHABILITADO

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

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

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

2.6.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS. El licitante deberá presentar tres (3) sobres o empaques debidamente cerrados, sellados con cinta adhesiva, e identificados con nombre del licitante, número de licitación **GEP-SPFA-LPN-032-170/2025** 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 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, 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-032-170/2025**, 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-032-170/2025**.
- 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-032-170/2025**.
- 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-032-170/2025**, en la que se compromete en caso de que se le adjudique el contrato, a iniciar los trámites ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno,

para inscribirse o actualizarse en dicho Padrón y entregar a la contratante la documentación que acredite el inicio de citado tramite.

3.5.- Opinión positiva vigente respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales (SAT). Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Artículo 32D, regla 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2025, publicada en el Diario Oficial de la Federación. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

CONSIDERACIONES GENERALES:

Se solicita a todos los licitantes que la documentación legal, original y copia solicitada según sea el caso, se presente preferentemente señalada (las copias con marca-textos) para su rápida identificación, en un solo sobre o paquete cerrado y sellado con cinta adhesiva, debidamente identificado con el nombre del licitante, número de licitación y la leyenda "Documentación Legal o Sobre 1", de la cual los originales o copias certificadas estarán en un fólder dentro del sobre 1 y las copias simples en tamaño **carta** en fólder con broche baco (cada juego de copias en un fólder), dentro del mismo sobre o paquete, respetando en ambos casos el orden de presentación. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA, NI SELLADA EN ESPACIOS QUE OCUPEN LOS CÓDIGOS BIDIMENSIONALES (QR).**

Únicamente se permitirá presentar fuera del sobre, el original de la Identificación Oficial con fotografía (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que asiste o en su caso, carta poder simple junto con identificación oficial (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de quien otorga poder y quien lo recibe.

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

4.- REQUISITOS TÉCNICOS





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

Toda la propuesta deberá presentarse en original y copia simple debidamente separados, en diferentes recopiladores de dos argollas, debiendo los dos tantos ser exactamente iguales, tanto en anexos, cartas, etc. y separando los originales de las copias. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA.**

4.1.- PROPUESTA TÉCNICA.

4.1.1.- La propuesta técnica estará integrada por la **CARÁTULA DEL ANEXO B, ANEXO B, ANEXOS 2, 3, 4 Y 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-032-170/2025**, 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 día hábil siguiente a la formalización del contrato y hasta el 15 de diciembre de 2025 conforme a lo siguiente:

4.3.1.- 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.

4.3.2.- 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.

4.3.3.- 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 presente procedimiento será en la modalidad de contrato abierto, de acuerdo al Artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la Contratante está obligada a adquirir las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas





a las necesidades y suficiencia presupuestal de las Dependencias y Entidades.

4.4.- PERIODO DE GARANTÍA: mínima de 1 año, a partir de la recepción en los lugares señalados por la contratante.

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.- Currículo 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, conforme al **Anexo B1.**

4.6.2. 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.- 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.- Relación en formato libre de mínimo tres ventas

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

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.- Carta en hoja membretada emitida por el Fabricante o Distribuidor Mayorista, debidamente firmada y sellada por la persona facultada para ello, respecto a los bienes que oferte, en donde manifieste que es distribuidor autorizado de la(s) marca(s) que oferta.

4.6.6.- 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.

4.6.7.- Carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, donde se manifieste que los bienes cuentan y cumplen con la norma: NOM-050-SCFI-2004, de la Información comercial-Etiquetado general de productos.

4.6.8.- 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 los 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, pirata o a granel.

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.

4.6.9.- 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.

4.6.10.- Los licitantes deberán presentar en la apertura de propuestas técnicas una muestra física de las partidas 7, 9, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 31, 38, 43, 44, 49 y 50 dentro de una bolsa de plástico transparente, debidamente identificada, dichas muestras se deberán presentar junto con el Anexo 6 firmada y sellada por el representante legal o la persona facultada para ello, por lo que deberán colocar los siguientes datos: Nombre del licitante y número del procedimiento.

a) Las muestras físicas presentadas por el licitante deberán estar debidamente identificadas, colocando una etiqueta con el nombre del licitante y el número de partida a la que corresponde.

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-032-170/2025**, debiendo contener **folio, sello (para personas morales) y rubrica al margen en todas y cada una de las hojas**, además, la última hoja de cada documento deberá incluir el **nombre y firma** del licitante o de su representante legal conforme al poder notarial. La falta de alguno de los elementos mencionados en este punto será total responsabilidad del licitante. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA.**

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

NOTA: Al finalizar el evento de apertura de propuestas económicas uno de los dispositivos **USB** será devuelto a cada licitante con el acta correspondiente en PDF.

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





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

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

5.1.5.- En caso de que existan errores aritméticos éstos serán rectificadas, prevaleciendo invariablemente el precio unitario. Si el Licitante, en uno u otro caso, no acepta la corrección, su propuesta será rechazada.

5.1.6.- Se solicita que, los precios presentados se protejan con cinta adhesiva preferentemente.

Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que los mismos no estén sin información, que no contengan virus, que contengan el nombre del licitante, número de licitación y la mención de "Propuesta Económica", que la información solicitada se encuentre debidamente capturada en formato excel, no escaneada, a renglón seguido y que no tenga problema para leerse, ni que contengan virus. Lo anterior, con el objeto de que la misma se pueda plasmar en el acta correspondiente del evento señalado en el PUNTO 13 de estas bases. (No incluir imágenes).

5.1.7.- Garantía de seriedad conforme al **PUNTO 7** de estas bases.

5.1.8.- Copia simple legible de la Declaración Anual 2023 y/o 2024, en la que se advierta que tienen ingresos, con su respectivo Acuse de Recibido del SAT con sello o liga digital correspondiente, la última Declaración Provisional 2024 y la de enero 2025 (ISR e IVA), 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 Administraciones Tributarias (SAT). Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, regla 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2025, publicada en el Diario Oficial de la Federación. Deberá obtener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo 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-032-170/2025 (NOMBRE DEL LICITANTE)”**) debiendo enviar de forma legible escaneado el comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

juntadeclaraciones@puebla.gob.mx
miguel.reyes@puebla.gob.mx

QUEDA BAJO LA MÁX ESTRUCTURA RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES, LLAMAR AL TELÉFONO (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ EXT. 7124 PARA CONFIRMAR QUE SUS PREGUNTAS HAYAN SIDO RECIBIDAS, PREVIO A LA REALIZACIÓN DEL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.

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

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

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

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

9.- JUNTA DE ACLARACIONES.





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DESARROLLO DEL EVENTO:

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

11.- EVALUACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICA.

La Convocante realizará la evaluación de las propuestas técnicas recibidas y emitirá el dictamen técnico respectivo, pudiéndose apoyar en la Contratante, mismo que se dará a conocer en el evento señalado en el **PUNTO 12** de estas bases.

CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

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

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

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

El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación

12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

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

12.2.- La Convocante procederá a informar el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas, de cada licitante, según dictamen 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 a favor de aquel licitante que cumpla con los requisitos legales, técnicos, económicos y oferte **el precio más bajo por partida.**

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

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

16.4.- El presente procedimiento será en la modalidad de contrato abierto, de acuerdo al Artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la Contratante está obligada a adquirir las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de las Dependencias y 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





inscrita 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.

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.

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

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

20.- TRANSPORTACIÓN.

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

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

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

21.- LUGAR DE ENTREGA.

21.1.- LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES. – Los bienes deberán entregarse en los lugares y horarios





señalados por las Dependencias y Entidades, de lunes a viernes en días hábiles previa cita con el personal indicado conforme al Anexo 3.

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

Teléfono para notificación: (222) 2 29 70 00 ext. 7124.

22.- DEVOLUCIONES.

22.1.- La Contratante podrá hacer devoluciones de los bienes cuando no cumplan con los requisitos solicitados en las Bases, asimismo, cuando se comprueben deficiencias en la calidad de los bienes suministrados por el Proveedor. Las devoluciones se harán dentro del periodo de garantía, en estos casos el Proveedor se obliga a reponer el 100% del volumen devuelto, o bien si durante el periodo de garantía los bienes sufrieran cambios físicos ocasionados por causas imputables al Proveedor, deberán ser devueltos y canjeados en su totalidad, en un término no mayor a **5 días hábiles** a partir de la fecha en que el Proveedor reciba la notificación de los productos que se encuentran con deficiencias; en caso de no cumplir con lo establecido, se hará acreedor a sanciones.

23.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.

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

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

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

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

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

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

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

El 2% del importe de los bienes de la partida de la DEPENDENCIA y 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 y ENTIDAD (sin incluir I.V.A.) por bienes entregados con características distintas a lo solicitado o de baja calidad, de acuerdo a lo 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 las Contratantes serán las responsables 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:*

Para la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, EL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE PUEBLA por tratarse de recursos de origen federales, NO APLICA LA RETENCIÓN DEL 5 AL MILLAR.

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

25.- ASPECTOS VARIOS.

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

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

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

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

26.- INCONFORMIDADES.

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

27.- AVISO DE PRIVACIDAD

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





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

https://transparencia.puebla.gob.mx/media/k2/attachments/BASE_DE_DATOS_DE_LOS_PROCEDIMIENTOS_DE_ADQUISICIONES_ARRENDAMIENTOS_Y_SERVICIOS_DE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_ESTATAL.pdf

ATENTAMENTE
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE
ZARAGOZA A 19 DE MARZO DE 2025

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

JOCG/DST





ANEXO A

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-032-170/2025 ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

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

Por medio de la presente, en mi carácter de representante legal 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-032-170/2025**.
- 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-032-170/2025**.
- 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: _____

NOMBRE DEL LICITANTE:				SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRIGIDA A:				
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL				
ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE:				GEP-SPFA-LPN-032-170/2025
				MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.
NO. DE PARTID A	CANTIDA D MÍNIMA	CANTID AD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL
1	2	3	Pieza	Cinta para impresora
2	5	9	Pieza	Cartucho de cinta negra autoentintable
3	1	2	Pieza	Cinta negra para impresora
4	345	858	Pieza	Alcohol Isopropílico Botella
5	104	256	Pieza	Alcohol Isopropilico Galón
6	436	1089	Paquete	Toallas Antiestáticas Húmedas
7	504	1251	Pieza	Bote de Espuma Limpiadora
8	430	1067	Pieza	Bote de Liquido Limpiador Antiestático
9	1095	2736	Pieza	Aire comprimido
10	12	22	Kit	Kit de Limpieza 105999-704
11	355	881	Kit	Kit de Limpieza Incluye Toalla Antiestática
12	689	1719	Pieza	Memoria USB 2.0 de 16 Gb, Pieza
13	667	1667	Pieza	Memoria USB 2.0 de 64 Gb, Pieza
14	626	1563	Pieza	Memoria USB 2.0 de 32 Gb, Pieza
15	71	175	Pieza	Memoria RAM DDR2 de 1024 Mb, Pieza
16	1734	4332	Pieza	Memoria USB 3.0 de 16 Gb, Pieza
17	2262	5628	Pieza	Memoria USB 3.0 de 32 Gb, Pieza
18	2955	7386	Pieza	Memoria USB 3.0 de 64 Gb, Pieza
19	653	1623	Pieza	Disco Duro Externo de 1 Terabyte
20	261	640	Torre	DVD-R (Disco de Video Digital Grabable)
21	91	222	Torre	DVD+R Doble Capa
22	32	79	Pieza	Disco Blu-Ray
23	31	69	Caja	DVD-R (Disco de Video Digital Grabable)
24	62	149	Torre	DVD-RW (Disco de Video Digital Regrabable)
25	87	209	Torre	DVD-R (Disco de Video Digital Grabable)
26	53	132	Pieza	DVD-R (Disco de Video Digital Grabable)
27	460	1145	Torre	CD-R (Disco Compacto Grabable),
28	213	527	Pieza	CD-R (Disco Compacto Grabable),





29	133	328	Torre	CD-R (Disco Compacto Grabable),
30	68	170	Caja	CD-R (Disco Compacto Grabable),
31	1296	3233	Pieza	Sobre para Disco Compacto, Pieza
32	2	3	Pieza	Laminado para Impresora
33	162	384	Bote	Conector Plug
34	140	346	Pieza	Extensión para Cable
35	126	311	Pieza	Cable USB 2.0
36	260	643	Paquete	Cinchos Sujetacables
37	132	316	Pieza	Apuntador Láser
38	471	1175	Pieza	Batería de Litio
39	32	77	Pieza	Cartucho de Cinta
40	50	124	Pieza	Cartucho de Cinta
41	90	210	Pieza	Bobina de cable UTP
42	68	155	Pieza	Cable HDMI
43	1787	4465	Pieza	TECLADO ALÁMBRICO
44	1787	4465	Pieza	MOUSE ALÁMBRICO
45	167	412	Pieza	Cable VGA
46	60	142	Pieza	Extensión USB
47	173	421	Pieza	Hub USB
48	464	1158	Pieza	Memoria USB 128 gb.
49	469	1168	Pieza	Memoria USB 128 gb.
50	797	1989	Pieza	Memoria USB 8 gb.
51	179	435	Pieza	Cable HDMI 5 m
52	321	789	Pieza	Cable HDMI 1.2 m
53	61	146	Pieza	Cable USB para impresora
54	67	157	Pieza	Cable HDMI
55	206	505	Pieza	Adaptador de HDMI
56	135	333	Pieza	Hub usb 3.0 extensión
57	63	154	Pieza	Hub divisor
58	75	179	Pieza	Convertidor USB
59	118	288	Pieza	Tarjeta de memoria de 256 gb

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

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

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





ANEXO B

PROPUESTA TÉCNICA

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-032-170/2025 ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

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

NOMBRE DEL LICITANTE:							
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:							

**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-032-170/2025 ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

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

INDICACIONES: Todos los campos del presente anexo se deberán llenar sin excepción alguna. 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 HOMOCLEAVE		
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:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	
3	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	

ATENTAMENTE

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





ANEXO C

PROPUESTA ECONÓMICA

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-032-170/2025 ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

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

No. de Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Precio Unitario	Precio Total Mínimo	Precio Total Máximo
1						
2						
3...	LOS LICITANTES DEBERÁN AGREGAR LAS FILAS NECESARIAS PARA PRESENTAR DE MANERA COMPLETA SU PROPUESTA ECONÓMICA					
IMPORTE TOTAL MÍNIMO CON LETRA			IMPORTE TOTAL MÁXIMO CON LETRA		SUBTOTAL	
					TASA 16% I.V.A.	
					TOTAL	

No. de 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

NOTA: EN EL PRESENTE FORMATO SOLO DEBERÁN INCLUIRSE LAS PARTIDAS QUE COTICE EL LICITANTE (SE DEBERÁ INDICAR LO QUE SE PRESENTÓ EN LA PROPUESTA TÉCNICA).

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

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

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

NOTAS:

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





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-032-170/2025 ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.**, realizada por la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios del Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley, por el **10 % del monto total de su propuesta a cantidades máximas** sin incluir IVA \$ (número) (letra _____ M.N.).

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

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

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





ANEXO E

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 LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.**, realizada por la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios del Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley, dentro del expediente No. **GEP-SPFA-LPN-032-170/2025**, 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-032-170/2025 ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

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

NOMBRE DEL LICITANTE:		
1	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
2	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
3	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
4	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	

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-032-170/2025 ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

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

Fecha: _____

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

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	
CURP (EN CASO DE SER PERSONA FISICA)	
USO DE CFDI	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO FISCAL	(CALLE _____, NÚMERO _____, COLONIA _____, DELEGACIÓN O MUNICIPIO _____, C.P. _____, ENTIDAD FEDERATIVA _____)
TELÉFONOS DEL CONTACTO	
CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTACTO	
NOMBRE DEL APODERADO 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 **dennise.silva@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-032-170/2025		
	DATOS DE LA ENTREGA:		
Proveedor:	_____		
Dependencia/Entidad:	_____		
Cantidad:	_____		
Descripción genérica de los bienes:	_____		
1.-	_____		
2.-	_____		
3.-	_____		
Fecha:	_____	Hora:	_____
A T E N T A M E N T E			
_____ NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA SELLO			





ANEXO I

CARTA DE NO CONFLICTO DE INTERÉS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-032-170/2025 ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

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

A) PERSONA FÍSICA

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

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

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

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

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

B) PERSONA MORAL

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





los que afirme una falsedad o niegue u oculte la verdad en todo o en parte"; manifiesto conocer los principios institucionales que rigen en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y las disposiciones relativas al conflicto de intereses contempladas en los artículos 3 fracción VI, 47, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 72, 81, 82, 83 y 84 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Una vez leído su contenido y como representante legal 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	2	3	Pieza	Cinta para impresora Modelo DP 064, Pieza
2	5	9	Pieza	Cartucho de cinta negra autoentintable para impresoras ML 420 / ML 421 y ML 490 / ML 491, Num. Parte 42377801, Pieza
3	1	2	Pieza	Cinta negra para impresora compatible con LM450/LM500/LM650/LM800, Num. Parte M5470-01, Pieza
4	345	858	Pieza	Alcohol Isopropílico también llamado 2-Propanol, Propan-2-0 Incoloro, Inflamable, Olor Intenso y Miscible con el agua, Botella de 250ml C/Atomizador
5	104	256	Pieza	Alcohol Isopropílico también llamado 2-Propanol, Propan-2-0 Incoloro, Inflamable, Olor Intenso y Miscible con el agua, Galón (4 Litros)
6	436	1089	Paquete	Toallas Antiestáticas Húmedas. Paquete con mínimo 30 Piezas
7	504	1251	Pieza	Bote de Espuma Limpiadora para cubiertas plásticas (Gabinetes de Computadora, Impresoras, Escáners, Fotocopiadoras, Máquinas de Escribir, Etc.), Bote con 400 gramos.
8	430	1067	Pieza	Bote de Líquido Limpiador Antiestático para PC Spray, Biodegradable y No Flamable, Bote con 250ml
9	1095	2736	Pieza	Aire comprimido, Bote con 440 MI
10	12	22	Kit	Kit de Limpieza 105999-704 es compatible con Zebra ZXP Serie 7 impresoras con laminación, incluyen 12 tarjetas de alimentación, 12 cartas de ruta de impresión, 12 tarjetas de limpieza de laminadores, 12 hisopos de limpieza y 3 tarjetas de limpieza adhesivos.
11	355	881	Kit	Kit de Limpieza Incluye Toalla Antiestática, Líquido Limpiador de 60ml/100ml y Aire Comprimido 122g/227ml.
12	689	1719	Pieza	Memoria USB 2.0 de 16 Gb, Pieza
13	667	1667	Pieza	Memoria USB 2.0 de 64 Gb, Pieza
14	626	1563	Pieza	Memoria USB 2.0 de 32 Gb, Pieza
15	71	175	Pieza	Memoria RAM DDR2 de 1024 Mb, Pieza
16	1734	4332	Pieza	Memoria USB 3.0 de 16 Gb, Pieza
17	2262	5628	Pieza	Memoria USB 3.0 de 32 Gb, Pieza
18	2955	7386	Pieza	Memoria USB 3.0 de 64 Gb, Pieza
19	653	1623	Pieza	Disco Duro Externo de 1 Terabyte (Tb) Negro, Factor de Forma; 132 X 99 X 2.5 MM, Interface USB de 2.5 O 3.0, Accesorio Clave USB, Requisitos del Sistema: Windows 2000/Xp/Vista/7 Mac, Modelo: HD710M
20	261	640	Torre	DVD-R (Disco de Video Digital Grabable) de 4.7 Gb, 120 Minutos, Torre con 50 Piezas
21	91	222	Torre	DVD+R Doble Capa, de 8.5 Gb, 2.4X, Torre con 20 Piezas
22	32	79	Pieza	Disco Blu-Ray BD-R DL 97335 50gb 6X Boble Layer Recordable Disc 50 GB, Pieza
23	31	69	Caja	DVD-R (Disco de Video Digital Grabable) de 4.7 Gb, 120 Minutos, Caja con 10 Piezas
24	62	149	Torre	DVD-RW (Disco de Video Digital Regrabable) de 4.7 Gb, 120 Minutos, Torre con 25 Piezas
25	87	209	Torre	DVD-R (Disco de Video Digital Grabable) de 4.7 Gb, 120 Minutos, Velocidad de Grabación de 16X, Torre con 100 Piezas





Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
26	53	132	Pieza	DVD-R (Disco de Video Digital Grabable) de 4.7 Gb, 120 Minutos, Velocidad de Grabación de 16X, Pieza
27	460	1145	Torre	CD-R (Disco Compacto Grabable), de 80 Min, 700 Mb, Velocidad de Grabación de 52X, Torre con 50 Piezas
28	213	527	Pieza	CD-R (Disco Compacto Grabable), De 700 Mb, 80 Minutos, Velocidad de Grabación de 52X, Pieza
29	133	328	Torre	CD-R (Disco Compacto Grabable), De 700 Mb, 80 Minutos, Velocidad de Grabación de 52X, Torre con 100 Discos
30	68	170	Caja	CD-R (Disco Compacto Grabable), De 700 Mb, 80 Minutos, Velocidad de Grabación de 48X, Caja con 10 Piezas
31	1296	3233	Pieza	Sobre para Disco Compacto, Pieza
32	2	3	Pieza	Laminado para Impresora Zebra, Modelo Zxp Series 7, Diseño Holográfico World Globe Frente 750 Imágenes, Número de Parte: 800086-006 para equipo con N/P: Z74 0M0C0000US00, Pieza
33	162	384	Bote	Conector Plug Rj45 CAT 6 para cable, Bote con 100 piezas
34	140	346	Pieza	Extensión para Cable USB 2.0 de 1.8 m, Pieza
35	126	311	Pieza	Cable USB 2.0 para Impresora de 1.8 m, Pieza
36	260	643	Paquete	Cinchos Sujetacables de Nylon paquete con 300 Cinchos
37	132	316	Pieza	Apuntador Láser con Control de Diapositivas Inalámbrico USB, Pieza
38	471	1175	Pieza	Batería de Litio tipo Botón de 3V 210 MAH, Pieza
39	32	77	Pieza	Cartucho de Cinta de Datos LTO-3 400GB, LTO Ultrium 3 400 GB Data, Num. Referencia 24R1922, Pieza
40	50	124	Pieza	Cartucho de Cinta de Datos LTO-4 800GB, LTO Ultrium 4 800 GB Data, Num. Referencia 95P4436, Pieza
41	90	210	Pieza	Bobina de cable UTP para exterior CAT6 - 100% cobre - color negro - cubierta exterior MDPE - cumple con estándares ANSI - TIA 568-C-2-ROSH-retardante de flama
42	68	155	Pieza	Cable HDMI 4K de fibra óptica, 30 m
43	1787	4465	Pieza	TECLADO ALÁMBRICO
44	1787	4465	Pieza	MOUSE ALÁMBRICO
45	167	412	Pieza	Cable VGA macho - macho 1.8 mts.
46	60	142	Pieza	Extensión USB 2.0 para impresora A macho a B macho 2 mts.
47	173	421	Pieza	Hub USB concentrador de 7 puertos
48	464	1158	Pieza	Memoria USB 128 gb.
49	469	1168	Pieza	Memoria USB 128 gb. Negro DTX
50	797	1989	Pieza	Memoria USB 8 gb. DATATRAVELER usb 3.1/3.0/2.0
51	179	435	Pieza	Cable HDMI 5 metros
52	321	789	Pieza	Cable HDMI 1.2 metros
53	61	146	Pieza	Cable USB para impresora (de USB A USB B)
54	67	157	Pieza	Cable HDMI de 4 metros
55	206	505	Pieza	Adaptador de HDMI a VGA
56	135	333	Pieza	Hub usb 3.0 extensión USB de 6 entradas





Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
57	63	154	Pieza	Hub divisor con 4 puertos para impresora
58	75	179	Pieza	Convertidor USB 3.0 a VGA
59	118	288	Pieza	Tarjeta de memoria de 256 gb. Con adaptador de alta velocidad, compatible con dispositivos PC, cámara, laptop





ANEXO 2

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





ANEXO 3

Lugares, Horarios y Plazos para la Entrega de los Bienes

No.	Dependencia / Entidad	Lugar	Dirección	Horario	Responsables	Cargo	Teléfono
1	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	ALMACÉN DE CONSUMIBLES (SÓTANO)	11 ORIENTE NO. 2224	9:00 A 16:00 Hrs	MARICRUZ CASTILLO BRAVO	ENCARGADA DE ALMACÉN	(222) 2297000 EXT.2069
2	SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	ALMACÉN	AVENIDA 7 ORIENTE NÚMERO 2011, COLONIA RANCHO AZCÁRATE, PUEBLA, PUEBLA. C.P. 72501	9:00 A 14:00 HRS	ARMANDO GARCÍA PÉREZ	RESPONSABLE DE ALMACÉN	22.22.65.56.79
3	EJECUTIVO DEL ESTADO	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO	AV. REFORMA 1305 COLONIA CENTRO, C.P. 72000	9:00 a 15:00 hrs	GRACIELA REYES MORLAES JAIME ALCÁNTARA VARGAS	SUBDIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES ANALISTA CONSULTIVO "C"	2224-20-55-46 2217-743121
4	Secretaría de Seguridad Pública	Almacén General de la Secretaría de Seguridad Pública	K.m 3.5 Periferico Ecológico, Antiguo Camino a San Francisco Ocotlán	09:00 a 18:00 hrs.	Efraín Hernandez Pérez	Encargado del Almacén General	2222138150 ext. 8183
5	SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE	Almacén de la Secretaría de Movilidad y Transporte	Av. Rosendo Márquez 1501, Col. La Paz, 72160 Heroica Puebla de Zaragoza, Pue.	09:00 a 15:00 hrs	Adán Huerta Domínguez, Responsable de Almacén, Correo electrónico adan.huerta@puebla.gob.mx	Almacenista	22 22 29 06 00 Ext. 4305
6	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TRABAJO	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y SOPORTE	CALLEJÓN DE LA 10 NORTE No.806, PASEO DE SAN FRANCISCO, BARRIO EL ALTO, C.P. 72290	9:00 A 18:00 HRS.	ALFONSO ARJELIS FLORES SANTOS	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y SOPORTE	222 2298200 EXTS. 5085 Y 5069
7	SECRETARÍA DE BIENESTAR	Subdirección de Servicios Generales e Informáticos	20 oriente 2036 Col. Humboldt CP 72370 Puebla, Puebla.	09:30 A 16:00 hrs	Jorge Osorio Rodriguez	Jefe de Depto de Sistemas y Soporte Técnico	2224859080
8	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 hrs	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
9	SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	Oficinas Centrales	20 Oriente No 1416 Barrio Del Alto, Puebla, Puebla	9:00 a 16:00 hrs	RAÚL ALEXIS SÁNCHEZ GONZÁLEZ	DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS	22-22-27-41-01 EXT. 1045
10	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 hrs	GABRIEL MARTÍNEZ DÍAZ	ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	222 303 4600 ext 293204,
11	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 HRS	DIEGO EDURADO BENAVIDES VARELA	JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	2222121057
12	Secretaría de Infraestructura del	Almacén de la Secretaría de Infraestructura del	Boulevard Atlíxcáyotl 1101 Reserva Territorial Atlíxcáyotl,	09:00 a 16:00 hrs.	Agustín Ayerdi Ortega	Jefe de Departamento de Servicios Generales	222 3034600 Ext. 1301

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

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





No.	Dependencia / Entidad	Lugar	Dirección	Horario	Responsables	Cargo	Teléfono
	Gobierno del Estado de Puebla.	Gobierno del Estado de Puebla.	CIS Edificio Sur, 2do piso, colonia Concepción Las Lajas, Puebla, Puebla, C.P. 72190				
13	Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno	Almacén General de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno	Bulevar Atlíxcáyotl 1101, Col. Concepción Las Lajas Puebla, Pue. C.P. 72190, (CIS) Sótano del edificio Norte,	9:00 a 18:00 Hrs	Guadalupe Sánchez Munoz	Encargada del Almacén General de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno	222 303 4600 Ext. 293429
14	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	ALMACÉN GENERAL	30 NORTE 604-A COL. EL RESURGIMIENTO C.P. 72370, PUEBLA, PUE.	9:00 A 14:00 HRS	DIEGO CABRERA ROJAS	ANALISTA	22 22 65 56 79
15	SECRETARÍA DE ARTE Y CULTURA	ALMACÉN PLANTA BAJA	5 DE MAYO 1606, CENTRO HISTORICO, 72000 HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA	9:00 A 18:00 HRS	ALEJANDRA HERNÁNDEZ GUERRERO	ENCARGADA DE DESPACHO DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	2217188016
16	SECRETARIA DE CIENCIA, HUMANIDADES, TECNOLOGIA E INNOVACION	SECRETARIA DE CIENCIA, HUMANIDADES, TECNOLOGIA E INNOVACION	PRIVADA B PONIENTE DE LA 16 DE SEPTIEMBRE 4511 COL. HUEXOTITLA C.P. 72534	9:00 A 14:00 HRS	MTRO. OMAR FRANCISCO CAMACHO COAYA	SECRETARIO PARTICULAR	2225548597
17	Consejería Jurídica del Estado de Puebla	CIS Puebla Angelópolis, 4° Piso Edificio Norte	Via Atlíxcáyotl No. 1101, 4° Piso, Edificio Norte, CIS Angelópolis, Colonia Concepción Las Lajas, Puebla, Pue. C.P. 72190	9:00 a 14:00 hrs.	Jesús Daniel López Cruz	Titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.	2223556388
18	SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA	ALMACÉN CENTRAL	RIO SUCHIATE No 4, COL. SAN LORENZO ALMECATLA, CUATLANCINGO, PUEBLA.	9:00 A 14:00 hrs.	MIGUEL OLIVARES CERVANTES	COORDINADOR DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN	24 61 11 26 76
19	SECRETARÍA DE DEPORTE Y JUVENTUD.	ALMACEN	LIBRAMIENTO A TEHUACAN S/N, COLONIA MARAVILLAS, CP. 72220, PUEBLA, PUEBLA	9:00 A 15:00 HRS Y 16:00 A 18:00 HRS	ARCENIO SÁNCHEZ SANTIAGO	ANALISTA	2221333239
20	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla	ALMACEN GENERAL	CALLE AQUILES SERDAN 416-D SAN FELIPE HUEYOTIPLAN	9:00 A 15:00 HRS	CRISTOBAL REYEZ OZUNA	JEFE DE LA SECCION DE ALMACEN	2222686834
21	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA	ALMACÉN DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA	ANTIGUO CAMINO A LA RESURRECCIÓN 1002-A, COLONIA ZONA INDUSTRIAL ORIENTE C.P. 72300, PUEBLA, PUEBLA.	9:00 A 13:00 16:00 A 17:00 hrs	LIC. FERNANDA ISAMAR RONQUILLO MARTÍNEZ	JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES	222-309-88-02 222-309-88-51
22	CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA	BODEGA	CALLE 2 DE ABRIL, NÚMERO 18, BARRIO DEL CALVARIO, SAN JUAN CUAUTLANCINGO, PUEBLA, C.P. 72764.	9:00 A 14:00 Y 16:00 A 15:00	C. ROCIO MÉDINA BAUTISTA	ENCARGADA DE ALMACEN	222 944 3240 EXT. 1503 222 830 5481
23	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





No.	Dependencia / Entidad	Lugar	Dirección	Horario	Responsables	Cargo	Teléfono
24	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 a 18:00 hrs	Gabriela Murad Rivera	Directora General	222 229 8200 Ext. 5045
25	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 hrs.	José Martín Rodríguez Abrego	Analista del Departamento de Recursos Materiales y Factor Humano	222 273 3200 ext 234
26	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
27	UNIVERSIDAD DE LA SALUD	EDIFICIO DE LA UNIVERSIDAD	Avenida Reforma 722, Colonia Centro	9:00 A 18:00 HRS	ALTAGRACIA GARCÍA ROSAS	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	222 484 0272
28	ORGANISMO PÚBLICO DESENTRALIZADO DENOMINADO CONVENCIONES Y PARQUES	almacen general	bulevar heroes del 5 de mayo 402, centro	9.00 a 18.30 hrs	Jose Manzano Salinas	Analista del departamento de almacen	222 1221100 ext 1163
29	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
30	Organismo Público Descentralizado denominado "MUSEOS PUEBLA"	SAN PEDRO MUSEO DE ARTE	4 NORTE NO. 203 COLONIA CENTRO HISTORICO, PUEBLA, PUEBLA	9:00 A 15:00 hrs	GUADALUPE ADRIANA MORENO SANCHEZ	DIRECTORA ADMINISTRATIVA	2223267130
31	INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA	ALMACEN GENERAL	18 SUR NO. 506, COL. AZCARATE	8:00 A 13:30 hrs	GUADALUPE PAOLA LEÓN OSORIO	COORDINADOR	222 5510200 EXT. 2001
32	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 hrs	Eiker Rosenthal Sanchez	Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	2222732800 Ext. 10655
33	CENTRO DE CONCILIACION LABORAL DEL ESTADO DE PUEBLA	OFICINAS CENTRALES	3 PONIENTE NÚMERO 716, COLONIA CENTRO, PUEBLA, PUEBLA, CP 72000	9:00 a 18:00 HRS	MTRO OSCAR MORALES SUAREZ	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	2224257911
34	COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS	Oficinas Centrales	Calle 17 Poniente, número 1701, Colonia Santiago, Puebla, Puebla. C.P. 72000	09:00 a 17:00 hrs	Lic. Ángel Tomas Landa Ahumada	Encargado de Despacho de la Dirección de Administración y Finanzas	2229456301
35	INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS	ALMACEN ESTATAL GENERAL IIEEA	CALLE AQUILES SERDAN No 416 COL. SAN FELIPE HUEYOTLIPAN, PUEBLA PUEBLA.	9:00 A 15:00 HRS	BEATRIZ HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ	ENCARGADA DE ALMACEN	2221120346





ANEXO 4

Datos de Facturación

No.	Dependencias y Entidades	Datos de Facturación	
1	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	CALLE 11 ORIENTE 2224 COL. AZCÁRATE, PUEBLA, PUEBLA, C.P.72501
		R.F.C.:	GEP8501011S6
2	SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 Oriente 2224, Colonia Azcarate, Puebla, Puebla, C.P. 72501
		R.F.C.:	GEP8501011S6
3	EJECUTIVO DEL ESTADO	Razón Social:	GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
		Domicilio Fiscal:	CALLE 11 ORIENTE 2224 AZCARATE, PUEBLA, PUEBLA CP 72501
		R.F.C.:	GEP8501011S6
4	Secretaría de Seguridad Pública	Razón Social:	Gobierno del Estado Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 Oriente No. 2224, colonia Azcarate, C.P. 7250, Puebla, Pue.
		R.F.C.:	GEP8501011S6
5	SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE	Razón Social:	GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
		Domicilio Fiscal:	11 ORIENTE 2224 COL. AZCARATE, C.P. 72501, PUEBLA, PUEBLA.
		R.F.C.:	GEP8501011S6
6	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TRABAJO	Razón Social:	GOBIERNO DEL ESTADO
		Domicilio Fiscal:	CALLEJÓN DE LA 10 NORTE No.806, PASEO DE SAN FRANCISCO, BARRIO EL ALTO, C.P. 72290
		R.F.C.:	GEP8501011S6
7	SECRETARÍA DE BIENESTAR	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	Calle 11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate C.P. 72501, Puebla, Puebla
		R.F.C.:	GEP8501011S6
8	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	Av 11 Ote 2224, Col. Azcarate, C.P 72501
		R.F.C.:	GEP8501011S6
9	SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 Oriente 2224, Colonia Azcarate, Puebla, Puebla, C.P. 72501
		R.F.C.:	GEP8501011S6
10	SECRETARÍA DE LA MUJER E IGUALDAD SUSTANTIVA	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 Oriente 2224. Colonia Azcarate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		R.F.C.:	GEP 850101 1S6
11	SECRETARÍA DE DESARROLLO TURÍSTICO	Razón Social:	GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
		Domicilio Fiscal:	AV. 11 ORIENTE 2224, COL. AZCÁRATE C.P. 72501 PUEBLA. PUE.
		R.F.C.:	GEP8501011S6
12	Secretaría de Infraestructura del Gobierno del Estado de Puebla.	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	Avenida 11 oriente número 2224, col. Azcarate. Puebla, Pue. CP 72501
		R.F.C.:	GEP8501011S6
13	Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	Av. 11 oriente NO. 2224 Col Azcarate C.P. 72501 Puebla, Pue.
		R.F.C.:	GEP8501011S6
14	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	Razón Social:	GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
		Domicilio Fiscal:	AV. 11 ORIENTE 2224, COLONIA AZCÁRATE C.P. 72501 PUEBLA, PUE.
		R.F.C.:	GEP8501011S6
15	SECRETARÍA DE ARTE Y CULTURA	Razón Social:	GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
		Domicilio Fiscal:	CALLE 11 ORIENTE, NÚMERO 2224, AZCARATE PUEBLA, C.P.72501 PUEBLA, PUEBLA
		R.F.C.:	GEP8501011S6
16	SECRETARIA DE CIENCIA, HUMANIDADES, TECNOLOGÍA E INNOVACION	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 Oriente 2224. Colonia Azcarate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		R.F.C.:	GEP8501011S6
17	Consejería Jurídica del Estado de Puebla	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 oriente No. 2224, Col. Azcarate, Puebla, Pue. C.P. 72501
		R.F.C.:	GEP8501011S6
18		Razón Social:	SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA





No.	Dependencias y Entidades	Datos de Facturación	
	SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA	Domicilio Fiscal:	CALLE 6 NORTE NÚMERO 603, COLONIA CENTRO, PUEBLA, PUE. C.P. 72000
		R.F.C.:	SSE9611042Z5
19	SECRETARÍA DE DEPORTE Y JUVENTUD.	Razón Social:	GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
		Domicilio Fiscal:	11 ORIENTE No. 2224 COL. AZCARATE, C.P. 72501, PUEBLA, PUEBLA
	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla	R.F.C.:	GEP8501011S6
		Razón Social:	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
20	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA	Domicilio Fiscal:	5 DE MAYO 1606 COL. CENTRO PUEBLA PUEBLA
		R.F.C.:	SDI770218CAA
	CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA	Razón Social:	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
		Domicilio Fiscal:	ANTIGUO CAMINO A LA RESURRECCIÓN 1002-A, COLONIA ZONA INDUSTRIAL ORIENTE C.P. 72300, PUEBLA, PUEBLA.
	Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla	R.F.C.:	UTP9402045E1
		Razón Social:	CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA
22	FIDEICOMISO PÚBLICO DE ADMINISTRACIÓN Y GARANTÍA DENOMINADO FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA MICROEMPRESA	Domicilio Fiscal:	CALLE DE LOS PALOS S/N, SAN PABLO XOCHIMEHUACÁN, PUEBLA, C.P. 72014.
		R.F.C.:	CAP030228CJ8
	Carreteras de Cuota - Puebla	Razón Social:	Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	Camino Xilotzingo Segunda Cerrada No. 6506; Col. San José Xilotzingo; Puebla, Pue. C.P.72576.
	INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE	R.F.C.:	CBE820912F10
		Razón Social:	FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA MICROEMPRESA
24	UNIVERSIDAD DE LA SALUD	Domicilio Fiscal:	Callejon de la 10 Norte, No. 806, Barrio del Alto, Puebla, Pue., C.P. 72290
		R.F.C.:	FFM990525N54
	Organismo Público Descentralizado denominado Museos Puebla	Razón Social:	Carreteras de Cuota-Puebla
		Domicilio Fiscal:	Avenida 11 poniente, número 1318, Colonia Barrio de Santiago, Puebla, Puebla, C.P. 72000
	INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA	R.F.C.:	CCU991217QU4
		Razón Social:	INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE
26	CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	Domicilio Fiscal:	Vía Atlixcayotl 1101, Piso 2. Col. Reserva Territorial Atlixcayotl, Puebla, Puebla. C.P. 72190
		R.F.C.:	CEA110309J21
	CENTRO DE CONCILIACION LABORAL DEL ESTADO DE PUEBLA	Razón Social:	UNIVERSIDAD DE LA SALUD
		Domicilio Fiscal:	Avenida Reforma 722, Colonia Centro
	ORGANISMO PUBLICO DECENTRALIZADO DENOMINADO CONVECIONES Y PARQUES	R.F.C.:	USA200312557
		Razón Social:	CONVENCIONES Y PARQUES
28	Agencia de Energía del Estado de Puebla	Domicilio Fiscal:	BULEVAR HEROES DEL 5 MAYO 402, CENTRO PUEBLA 72000
		R.F.C.:	CCP981207PC9
	Organismo Público Descentralizado denominado Museos Puebla	Razón Social:	Agencia de Energía del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	Boulevard Atlixcayotl 1101, Colonia Concepción Las Lajas
	CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	R.F.C.:	AEE191127KIA
		Razón Social:	MUSEOS PUEBLA
30	INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA	Domicilio Fiscal:	BOULEVARD ATLIXCAYOTL NO. 2501, RESERVA TERRITORIAL ATLIXCAYOTL, C.P. 72830, SAN ANDRES CHOLULA, PUEBLA
		R.F.C.:	MPU1701282T9
	CENTRO DE CONCILIACION LABORAL DEL ESTADO DE PUEBLA	Razón Social:	INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA
		Domicilio Fiscal:	CALLE VENUSTIANO CARRANZA NO. 810, COLONIA SAN BALTAZAR CAMPECHE, PUEBLA, PUE., CÓDIGO POSTAL 72550
	CENTRO DE CONCILIACION LABORAL DEL ESTADO DE PUEBLA	R.F.C.:	ISS810211CA0
		Razón Social:	Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública
32	CENTRO DE CONCILIACION LABORAL DEL ESTADO DE PUEBLA	Domicilio Fiscal:	REFORMA 710, CENTRO, PUEBLA 72000
		R.F.C.:	CEC0602243PA
33	CENTRO DE CONCILIACION LABORAL DEL ESTADO DE PUEBLA	Razón Social:	CENTRO DE CONCILIACION LABORAL DEL ESTADO DE PUEBLA
		Domicilio Fiscal:	3 PONIENTE NUMERO 716, COLONIA CENTRO, PUEBLA, PUEBLA, CP 72000





No.	Dependencias y Entidades	Datos de Facturación	
		R.F.C:	
34	COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS	R.F.C:	CCL180730QE4
		Razón Social:	COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA
		Domicilio Fiscal:	Calle 17 Poniente, número 1701, Colonia Santiago, Puebla, Puebla. C.P. 72000
		R.F.C:	CEE200101A29
35	INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS	Razón Social:	INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS
		Domicilio Fiscal:	CALLE 15 PONIENTE No 902 COL. SANTIAGO PUEBLA, PUEBLA
		R.F.C:	IEE990818AR5





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 GOBERNACIÓN	DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
3	EJECUTIVO DEL ESTADO	COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA ADSCRITA A LA SECRETARÍA PARTICULAR DEL GOBERNADOR DEL ESTADO	SUBDIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
4	Secretaría de Seguridad Pública	Director de Recursos Materiales	Jefe del Departamento de Recursos Materiales
5	SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE	Dirección de Administración	Departamento de Recursos Materiales
6	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TRABAJO	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y SOPORTE
7	SECRETARÍA DE BIENESTAR	Dirección General de Administración	Subdirección de Servicios Generales e Informáticos
8	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Dirección de Administración	Jefatura del Departamento de Servicios Generales y Parque Vehicular
9	SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	TITULAR DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS
10	SECRETARÍA DE LA MUJER E IGUALDAD SUSTANTIVA	Dirección de Administración	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
11	SECRETARÍA DE DESARROLLO TURÍSTICO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	JEFATURA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
12	Secretaría de Infraestructura del Gobierno del Estado de Puebla.	Subdirección de Administración	Departamento de Servicios Generales
13	Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Departamento de Recursos Materiales
14	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES	JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES
15	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
16	SECRETARIA DE CIENCIA, HUMANIDADES, TECNOLOGIA E INNOVACION	TITULAR DE LA SECRETARIA	SECRETARIA PARTICULAR
17	Consejería Jurídica del Estado de Puebla	Coordinación General Administrativa de la Consejería Jurídica	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Consejería Jurídica
18	SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA	DIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE OBRA, BIENES, SERVICIOS GENERALES Y PROCESOS DE GESTIÓN	DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES
19	SECRETARÍA DE DEPORTE Y JUVENTUD	DIRECCIÓN GENERAL	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
20	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla	TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	JEFA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
21	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA	DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES
22	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
23	Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla	Dirección Administrativa	Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
24	FIDEICOMISO PÚBLICO DE ADMINISTRACIÓN Y GARANTÍA DENOMINADO FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA MICROEMPRESA	DIRECCIÓN GENERAL	SUBDIRECCIÓN JURÍDICA
25	Carreteras de Cuota - Puebla	Titular de la Dirección de Administración y Finanzas	Titular del Departamento de Recursos Materiales y Factor Humano
26	INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE	DIRECCIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA Y DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
27	UNIVERSIDAD DE LA SALUD	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES
28	ORGANISMO PUBLICO DESENTRALIZADO DENOMINADO CONVENCIONES Y PARQUES	ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ENCARGADA DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
29	Agencia de Energía del Estado de Puebla	Dirección Administrativa	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
30	Organismo Público Descentralizado denominado "MUSEOS PUEBLA"	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
31	INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA	Subdirección General de Finanzas y Administración	Departamento de Recursos Materiales
32	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
33	CENTRO DE CONCILIACION LABORAL DEL ESTADO DE PUEBLA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
34	COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS	Dirección de Administración y Finanzas	Subdirección de Administración
35	INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS	TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL	ENCARGADO DE DESCAPACHO DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS





ANEXO 6

RECIBO DE MUESTRAS FÍSICAS

NOMBRE DEL LICITANTE:					
No. DE PROCEDIMIENTO	No. DE PARTIDA	DESCRIPCIÓN DE LA MUESTRA	MARCA Y/O NOMBRE DEL FABRICANTE	Si PRESENTA	NO PRESENTA

PUEBLA, PUE., A ____ DE _____ DE 2025

ENTREGA	RECIBE
<p>_____ (NOMBRE, PUESTO, FIRMA Y SELLO)</p>	<p>_____ REPRESENTANTE DE LA CONTRATANTE</p>

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





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

DÉCIMA QUINTA.- DE LA SUSPENSIÓN.

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

DÉCIMA SEXTA.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA.

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

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

DÉCIMA SÉPTIMA.- DE LA CONFIDENCIALIDAD.

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





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

DÉCIMA OCTAVA.- DE LAS MODIFICACIONES.

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

DÉCIMA NOVENA.- DE LA VIGENCIA.

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

VIGÉSIMA.- DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE.

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

VIGÉSIMA PRIMERA.- DE LA JURISDICCIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES.

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

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





“EL CONTRATANTE”

UNIDAD RESPONSABLE”

NOMBRE
(CARGO)

NOMBRE
(CARGO)

“ASISTE”

“EL PROVEEDOR”

NOMBRE
(CARGO)

NOMBRE
(CARGO)

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

