



**PUEBLA**  
Gobierno del Estado  
2 0 2 4 - 2 0 3 0

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

POR **AMOR** A  
**PUEBLA**

**Pensar**  
*en* **Grande**



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



**PUEBLA**  
Gobierno del Estado  
2 0 2 4 - 2 0 3 0

**BASES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

**GEP-SPFA-LPN-318-726/2025**

**ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y  
ADMINISTRATIVO ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE LA POLICÍA ESTATAL  
TURÍSTICA**

**PARA LA:  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA**

**DICIEMBRE DE 2025**

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

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





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GEP-SPFA-LPN-318-726/2025  
ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y  
ADMINISTRATIVO ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE LA POLICÍA ESTATAL  
TURÍSTICA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

CALENDARIO	
1. FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	01 DE DICIEMBRE DE 2025
2. PERIODO DE COMPRA DE BASES	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL 03 DE DICIEMBRE DE 2025 A LAS 16:00 HORAS
3. ENVÍO DE DUDAS	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 17:00 HORAS DEL 03 DE DICIEMBRE DE 2025
4. JUNTA DE ACLARACIONES	EL 05 DE DICIEMBRE DE 2025 A LAS 17:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
5. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL 11 DE DICIEMBRE DE 2025 A LAS 12:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
6. COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	EL 17 DE DICIEMBRE DE 2025 A LAS 17:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
7. COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS 17:30 HORAS DEL 18 DE DICIEMBRE DE 2025 Y HASTA CINCO DÍAS NATURALES SIGUIENTES

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

ANEXOS
ANEXO A: CARTA MODELO ARTÍCULO 77, ESTATUTOS GENERALES Y ESCRITO PODER.
CARÁTULA DEL ANEXO B.
ANEXO B: FORMATO PROPUESTA TÉCNICA.
ANEXO B1: FORMATO CURRÍCULUM DEL LICITANTE.
ANEXO C: FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA.
ANEXO D: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA.
ANEXO E: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE CUMPLIMIENTO.
ANEXO F: FORMATO ELABORACIÓN DE PREGUNTAS.
ANEXO G: FORMATO CARTA DATOS GENERALES.
ANEXO H: FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE ENTREGA DE BIENES.
ANEXO I: FORMATO CARTA NO CONFLICTO DE INTERESES
ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES.
ANEXO 2: CARACTERÍSTICAS DE LAS PRENDAS.
ANEXO 3: CANTIDADES Y TALLAS.
ANEXO 4: CANTIDADES DE ACCESORIOS.
ANEXO 5: BIENES
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, 15, 31 fracción II y 33 fracción LXXV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; así como en los Artículos 15 fracción I, 16, 47 fracción IV inciso b), 63, 67 fracción V, 80, 82, 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 VI inciso c) y 68 fracciones II y III del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, se emiten las siguientes:

**BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GEP-SPFA-LPN-318-726/2025**

**ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO ADSCRITO A LA  
DIRECCIÓN DE LA POLICÍA ESTATAL TURÍSTICA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA**

**1.- DEFINICIONES.**

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

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

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

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

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

**1.5.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE:** Primer piso periférico ecológico km 3.5 antiguo camino a San Francisco Ocotlán Cuautlancingo, Puebla CP 72707

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

**1.7.- FINALIDAD DE LA LICITACIÓN:** La presente Licitación Pública Nacional tiene como objeto atender los requerimientos de la Contratante para la adquisición de uniformes para el personal operativo y administrativo adscrito a la Dirección de la Policía Estatal Turística.

**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-318-726/2025**.

**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:** Dirección de la Policía Estatal Turística de la Secretaría de Seguridad Pública.

## **INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN:**

### **2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.**

**2.1.- ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE LA POLICÍA ESTATAL TURÍSTICA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA,** según cantidades, especificaciones y características descritas en el **ANEXO 1** de las presentes bases.

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

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

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

**2.4.1.- PERIODO PARA ADQUIRIR BASES: DEL 01 AL 03 DE DICIEMBRE 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 01 AL 03 DE DICIEMBRE 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 **01 AL 03 DE DICIEMBRE 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 01 AL 03 DE**

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

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

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

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. Sólo se generará dicha orden DEL 01 AL 03 DE DICIEMBRE DE 2025 en un horario de **09:00 a 16:00 horas.**

Queda bajo la responsabilidad de los licitantes confirmar la recepción de su solicitud al teléfono (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ ext. 4137/5062/7124.

**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 periodo y horarios mencionados en los **PUNTOS 2.4.2., 2.4.3.1. y 2.4.3.2.**

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

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

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





## 2.5.- CONSTANCIA DE NO INHABILITADO

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

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

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

**2.6.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS.** El licitante deberá presentar tres (3) sobres o empaques debidamente cerrados, sellados con cinta adhesiva, e identificados con nombre del licitante, número de licitación **GEP-SPFA-LPN-318-726/2025** 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 relacionados con la misma, de adquisiciones, arrendamientos o servicios. En términos del acuerdo de la Secretaría de la Contraloría (actualmente Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno), publicado en el Periódico Oficial del Estado del 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-318-726/2025**, 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-318-726/2025**.
- 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-318-726/2025**.
- 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 folder de copias dirigida a la Convocante, en hoja membretada, sellada, foliada y firmada por el representante legal de la empresa y/o de la persona autorizada para ello, de acuerdo con el **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-318-726/2025**, en la que se compromete en caso de que se le adjudique el contrato, a iniciar los trámites ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, para inscribirse o actualizarse en dicho Padrón y entregar a la contratante la documentación que acredite el inicio de citado trámite.

**3.5.-** Copia simple legible del documento vigente de la Opinión **positiva** respecto del Cumplimiento de sus Obligaciones Fiscales ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT). Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Artículo 32D, regla 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 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.

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

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

#### CONSIDERACIONES GENERALES:

Se solicita a todos los licitantes que la documentación legal, original y copia solicitada según sea el caso, se presente preferentemente señalada (las copias con marca-textos) para su rápida identificación, en un solo sobre o paquete cerrado y sellado con cinta adhesiva, debidamente identificado con el nombre del licitante, número de licitación y la leyenda "Documentación Legal o Sobre 1", de la cual los originales o copias certificadas estarán en un folder dentro del sobre 1 y las copias simples en tamaño **carta** en folder con broche baco (cada juego de copias en un folder), 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-318-726/2025**, 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:** Será a partir de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025.

**4.4.- PERIODO DE GARANTÍA:** Mínimo de 6 meses a partir de la recepción de los bienes en el almacén de 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.** Los licitantes deberán presentar currículo en hoja membretada, debidamente firmado por la persona autorizada para ello y sellado, en el que indique su experiencia mínima de 1 año en la venta o comercialización de bienes iguales o similares a los requeridos, de acuerdo con el **ANEXO B1**.

**4.6.2.-** Los licitantes deberán indicar conforme al Anexo 5, la marca y/o nombre del fabricante, modelo y 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 y 4 referenciados en el presente







procedimiento, los cuales deberán estar debidamente firmados por la persona autorizada para ello.

**4.6.3.-** Los licitantes deberán 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 conforme al **anexo 5**, 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 medios electrónicos u hojas de especificaciones para referenciar toda la propuesta técnica.

**4.6.4.-** Los licitantes deberán presentar relación en formato libre de mínimo tres ventas o comercializaciones de bienes iguales o similares en características a los bienes que se están solicitando en este procedimiento de adquisición, con clientes diferentes, que hayan sido efectuados durante los últimos años, sin exceder de tres, la cual deberá contener: nombre, domicilio y teléfono del cliente, monto de la venta o comercialización, así como indicar a qué sector fue destinado (público o privado).

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

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

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

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

b) A realizar el canje al 100% de los bienes adjudicados que presenten vicios ocultos o que resulten dañados por defectos de fabricación, empaque y/o transportación, a partir de la recepción de los mismos en el almacén de la Contratante, estos le serán devueltos y deberán sustituirlos en un plazo no mayor a 10 días naturales. Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de la recepción de los bienes.

c) A garantizar los bienes por un periodo mínimo de 6 meses, a partir de la recepción de los mismos en el almacén de la Contratante.

d) A apegarse estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en forma individual por cada una de las partidas solicitadas y conforme a los anexos 2, 3 y 4.

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

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

g) A no presentar los siguientes defectos o fallas en la confección de las prendas requeridas

- Descosidos
- Deshilados
- Incompletos
- Botones rotos
- Marcados
- Rotos
- Con defectos de borritas
- Descoloridos





- Sucias
- Prendas viejas o podridas que se desgarran al tacto
- Fruncidos por cosido inadecuados de las piezas de las prendas
- Costuras chuecas

h) A entregar los bienes adjudicados de la siguiente manera:

- Cada prenda deberá ser entregada dentro de una bolsa de plástico transparente y en atados de 10 piezas.

- En caso de que haya un sobrante, este se identificará con la cantidad marcada con plumón rojo en un atado de menos de 10 piezas.

- Cada bolsa deberá llevar etiqueta auto adherible que informe número de partida, modelo y talla.

- Los atados de 10 piezas serán empacados en cajas de cartón perfectamente identificadas con: la razón social del licitante adjudicado, número de contrato, número de partida, cantidad y tallas.

i) Que los bienes ofertados cumplen estrictamente con las características y especificaciones técnicas establecidas en la descripción de las partidas.

**4.6.7.-** Los licitantes deberán presentar en su propuesta técnica el siguiente documento:

En caso de ser fabricante o distribuidor primario o distribuidor secundario de los bienes ofertados: deberá presentar en original carta en hoja membretada y con firma autógrafa en la que se comprometa a cumplir con el abasto suficiente de los bienes solicitados en la descripción de las partidas, indicando el número del procedimiento, marca y/o nombre del fabricante y modelo en caso de que aplique.

**4.6.8.-** Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, en la que manifiesten que cumplen con las siguientes Normas:

a) Que los productos que oferta y entregará cumplen con la norma oficial NOM-004-SE-2021, Información

comercial-Etiquetado de productos textiles, prendas de vestir, sus accesorios y ropa de casa.

b) ISO 9001:2015 (NMX-CC-9001-IMNC-2015).- Sistemas de Gestión de Calidad. Especifica los requisitos para establecer, implementar, mantener y mejorar un sistema de gestión de calidad, orientado a asegurar la capacidad de la organización para proporcionar productos y servicios que cumplan consistentemente con los requisitos del cliente y la normativa aplicable.

c) ISO 14001:2015 (NMX-SAA-14001-IMNC-2015).- Sistemas de Gestión Ambiental. Define los requisitos para implementar un Sistema de Gestión Ambiental que permita controlar los aspectos ambientales de la organización, mejorar su desempeño ambiental y cumplir con las obligaciones legales y otros requisitos aplicables.

d) ISO 45001:2018 (NMX-SAST-45001-IMNC-2018).- Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Establece los requisitos para la implementación de un Sistema de Gestión que permita prevenir lesiones y deterioro de la salud relacionados con el trabajo, proporcionando lugares de trabajo seguros y saludables.

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

a) A que aceptan y reconocen que toda la información, datos o documentación, que le sea proporcionada por la Contratante, así como aquella a la que llegase a tener acceso, será considerada como confidencial, por lo que se obliga a mantener absoluta discreción y confidencialidad respecto de cualquier tipo de información, datos o documentación, así como a obligar a sus trabajadores y/o empleados, a mantener en los mismos términos de discreción tales aspectos confidenciales y a no divulgar a terceros la información, datos o documentación a los que pudieran llegar a tener acceso durante o con posterioridad al desarrollo y entrega de los bienes objeto de la presente adjudicación y a la vigencia de la misma.

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





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

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

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

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

#### 4.7.- INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

La Propuesta Técnica deberá presentarse dentro del segundo sobre de la siguiente manera:

- a) Se deberá presentar la propuesta Técnica en 2 recopiladores (registradores de cartón marmoleado clásico) de dos argollas, un juego en original firmado en tinta azul por la persona facultada para ello y otro juego en copia simple. De igual forma, se solicita **NO** presentar hojas sueltas y/o engrapadas, engargoladas o en fólder con broche.
- b) La información contenida en el juego en original y el de copia, deberá ser idéntica.
- c) Se solicita que la documentación venga organizada de acuerdo 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-318-726/2025**, 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 rectificados, prevaleciendo invariablemente el precio unitario. Si el Licitante, en uno u otro caso, no acepta la corrección, su propuesta será rechazada.

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

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

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

**5.1.8.-** Copia simple legible de la declaración anual 2024, en la que se advierta que tienen ingresos, las últimas 2 declaraciones provisionales 2025 (ISR e IVA) del mes inmediato anterior a la presentación de la propuesta, con su respectivo acuse de recibido del SAT

con sello o liga digital correspondiente y comprobante de pago (anual y provisionales).

## 6.- ASPECTOS INFORMATIVOS

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

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

## 7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

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

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

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

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

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

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

En todos los casos será por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total ofertado 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-318-726/2025 (NOMBRE DEL LICITANTE)**") debiendo enviar de forma legible escaneado el comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

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

**QUEDA BAJO LA MÁS Estricta RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES, LLAMAR AL TELÉFONO (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ EXT. 4137/5062/7124 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 un mes posteriores a la comunicación del fallo de esta licitación, después de este plazo, será





considerada como cancelada y resguardada en el Archivo General. Una vez firmada el acta correspondiente a esta Comunicación de Evaluación Técnica, por los asistentes en el entendido que la falta de alguna firma no invalidará el acta se procederá con:

### 13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

#### DESARROLLO DEL EVENTO:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 14.- FALLO.

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

**14.2.-** Una vez que el Acta de Fallo es enviada, es responsabilidad del licitante adjudicado confirmar la recepción de 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 2.5 de las bases.**

**15.2.-** Si no presenta o no cumple con todos y cada uno de los requisitos solicitados en las bases de la presente licitación, de conformidad a lo señalado en el Artículo 80 fracción VII de la Ley, ya que todos los requisitos solicitados son esenciales.

**15.3.-** Si la propuesta técnica, económica y demás documentos solicitados no se presentan en hojas membretadas originales del licitante, dirigidas a la Convocante, indicando número de licitación, selladas (**obligatorio para personas morales**), rubricadas y en la última hoja el nombre y firma del representante legal conforme a poder notarial.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**15.13.-** La inclusión de elementos en cualquiera de las propuestas técnica, económica e incluso en la documentación legal, que implique el otorgamiento de bienes en condiciones inferiores a las establecidas por las bases y eventualmente modificadas por la Junta de Aclaraciones, toda vez que lo anterior representa una negociación indirecta de las Bases, de conformidad con lo establecido en los Artículos 79 fracción V y 80 fracción X de la Ley de la materia expresamente establecen que el contenido de las bases no es negociable.

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

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

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

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







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

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

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

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

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

**15.23.-** Por no indicar en su propuesta técnica lo solicitado en el **PUNTO 4.6.2** de las presentes bases.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

En todos los casos será por un importe equivalente al **10% (diez por ciento) del monto total adjudicado 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, deberán presentar las últimas modificaciones correspondientes.

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

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

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

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

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

**h)** Constancia de No Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración del Estado de Puebla, vigente y con Código QR verificable. De conformidad con el Artículo 31 en el apartado B de Otros Servicios, Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2025 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.

**i)** Documento vigente en el que conste la opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT). Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, regla 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2025, publicada en el Diario Oficial de la Federación. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.





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

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

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

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

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

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

**El Verificador del Contrato,** Será el responsable de recibir los bienes y deberá supervisar que la entrega de los mismos se haya realizado en tiempo y forma, de conformidad con las especificaciones técnicas

estipuladas, solicitar al licitante adjudicado todos los datos e informes relacionados con los actos y obligaciones que emanen del Contrato, notificar de cualquier inconsistencia al administrador, así como vigilar la correcta diligencia del mismo.

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

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

## 20.- TRANSPORTACIÓN.

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

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

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

## 21.- LUGAR DE ENTREGA.

**21.1.- LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES. –** Los bienes deberán entregarse en el Almacén General de la Secretaría de Seguridad Pública con domicilio ubicado en Complejo Metropolitano de Seguridad Pública Puebla, Primer Piso, Periférico Ecológico Km 3.5, Antiguo Camino a San Francisco Ocotlán, Código Postal 72707, Cuautlancingo, Puebla, en un horario de 09:00 a 15:00 horas, de lunes a domingo en días naturales con el Responsable del Almacén previa cita al con teléfono número 222 1 223600, Ext. 60144.







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

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

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

## 22.- DEVOLUCIONES.

**22.1.-** La Contratante podrá hacer devoluciones de los bienes cuando no cumplan con los requisitos solicitados en las Bases, asimismo, cuando se comprueben deficiencias en la calidad de los bienes suministrados por el Proveedor. Las devoluciones se harán dentro del periodo de garantía, en estos casos el Proveedor se obliga a 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 **10 días naturales** 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 exista retraso en la entrega de los bienes conforme a:

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

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

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

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

Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley.

## 24.- PAGO.

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

Las facturas deberán ser expedidas de acuerdo a lo siguiente:

<b>NOMBRE</b>	GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
<b>R.F.C.</b>	GEP8501011S6
<b>DIRECCIÓN</b>	AVENIDA 11 ORIENTE, NÚMERO 2224, COLONIA AZCÁRATE, CÓDIGO POSTAL, 72501 PUEBLA, PUEBLA.

**24.2.-** La Contratante no cubrirá facturas de bienes que no estén entregados en su totalidad, además no liberará





el pago de las facturas correspondientes si éstas no cuentan con toda la documentación que ampare la total entrega de los bienes.

**24.3.-** El pago se realizará en una sola exhibición dentro de los 10 días naturales posteriores a la presentación de la factura, misma que deberá venir debidamente requisitada, así como de los bienes recibidos a entera satisfacción de la Contratante.

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

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

**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%3%93N\\_P%3%93ABLICA\\_ESTATAL.pdf](https://transparencia.puebla.gob.mx/media/k2/attachments/BASE_DE_DATOS_DE_LOS_PROCEDIMIENTOS_DE_ADQUISICIONES,_ARRENDAMIENTOS_Y_SERVICIOS_DE_LA_ADMINISTRACION%3%93N_P%3%93ABLICA_ESTATAL.pdf)

**ATENTAMENTE**  
**CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE**  
**ZARAGOZA A 01 DE DICIEMBRE DE 2025**

**C. ALMA DIANA GARCÍA RODRÍGUEZ**  
**DIRECTORA DE ADQUISICIONES DE BIENES Y**  
**SERVICIOS**

LAGP/ELS/JLSG/MRA/CEM





## ANEXO A

### LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-318-726/2025 ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE LA POLICÍA ESTATAL TURÍSTICA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

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

Por medio de la presente, en mi carácter de representante legal 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-318-726/2025**.
- 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-318-726/2025**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

**ATENTAMENTE  
LUGAR Y FECHA**

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







**CARÁTULA DEL ANEXO B**

**RESUMEN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

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

<b>NOMBRE DEL LICITANTE:</b>			
<b>DIRIGIDA A:</b>			SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
<b>LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL</b>			GEP-SPFA-LPN-318-726/2025
<b>ADQUISICIÓN DE:</b>			UNIFORMES PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE LA POLICÍA ESTATAL TURÍSTICA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
NO. DE PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL
1	1	PAQUETE	ADQUISICIÓN DE UNIFORMES TIPO PIE TIERRA PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN DE LA POLICÍA ESTATAL TURÍSTICA.
2	1	PAQUETE	ADQUISICIÓN DE UNIFORMES TÁCTICOS PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN DE LA POLICÍA ESTATAL TURÍSTICA.
3	1	PAQUETE	ADQUISICIÓN DE UNIFORMES TÁCTICOS PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN DE LA POLICÍA ESTATAL TURÍSTICA.

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-318-726/2025 ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE LA POLICÍA ESTATAL TURÍSTICA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA**

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

NOMBRE DEL LICITANTE:			DESCRIPCIÓN DE LA(S) PARTIDA(S) CONFORME AL ANEXO 1 COMPLETO Y LO QUE RESULTE APLICABLE DE LA JUNTA DE ACLARACIONES
NO. DE PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	
1			
2			
3			
TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES:			
PERIODO DE GARANTÍA:			
LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES:			

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

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

**NOTAS:**

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





**ANEXO B1**

**CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-318-726/2025 ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE LA POLICÍA ESTATAL TURÍSTICA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA**

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

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

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>		
NOMBRE DEL LICITANTE		
RFC CON HOMOCLAVE		
DOMICILIO FISCAL	CALLE:	NÚMERO:
	COLONIA:	C.P.
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS DE CONTACTO		
NOMBRE Y CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTACTO		
NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL		
<b>2. PRINCIPALES SERVICIOS O PRODUCTOS QUE MANEJE, INDICANDO SUS PRINCIPALES MARCAS, (ÉSTOS DEBEN SER PRODUCTOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN).</b>		
<b>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).</b>		
<b>4. RELACIÓN DE PRINCIPALES CLIENTES (MÍNIMO 3)</b>		
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:	







LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GEP-SPFA-LPN-318-726/2025  
ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y  
ADMINISTRATIVO ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE LA POLICÍA ESTATAL  
TURÍSTICA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

	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-318-726/2025 ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE LA POLICÍA ESTATAL TURÍSTICA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA**

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

Fecha:								
Nombre del Licitante:								
Licitación Pública:								
No. de Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción Breve	Descripción de los bienes del paquete	Cantidad de bienes a requerir por paquete	Precio Unitario del bien	Precio Total del Bien	Precio Total del Paquete
1	1	PAQUET E	Adquisición de uniformes tipo pie tierra para el personal operativo y administrativo de la Dirección de la Policía Estatal Turística	Camisola manga larga para caballero.	88			
				Camisola manga larga para dama.	57			
				Camisola manga corta para caballero.	88			
				Camisola manga corta para dama.	57			
				Pantalón Pie Tierra para caballero.	88			
				Pantalón Pie Tierra para dama.	57			
				Zapatos de charol estilo Hipódromo para unisex.	145			
				Cinturón y fornitura completa en piel.	145			
				Kepi de policía con diseño profesional.	88			
				Chanchomon de dama con diseño profesional.	56			
				Chanchomon de dama con diseño profesional.	1			
				Par de grados metálicos placas.	145			
				Placa para Kepi Chanchamón.	145			
				Placa Pecho estrella troquelado.	145			
				Porta nombre troquelado.	168			
				Porta Gafete.	145			
				Pines metálicos para cuellos de 3 cm.	145			
2	1	PAQUET E	Adquisición de uniformes tácticos para el personal operativo y administrativo de la Dirección de la Policía Estatal Turística.	Camisola táctica manga corta color coyote para caballero.	88			
				Camisola táctica manga corta color coyote para dama.	57			
				Pantalón táctica color coyote corte para caballero.	88			
				Pantalón táctico color coyote corte para dama.	57			
				Pantalón táctico color marino corte para caballero.	88			
				Pantalón táctico color marino corte para dama.	57			
				Botas tácticas color coyote unisex.	145			
				Botas tácticas color negro unisex.	145			
				Chamarra azul marino unisex.	145			
				Fornitura de lona negro unisex.	145			
				Cinturón de lona coyote unisex.	145			
				Cinturón de lona negro unisex.	145			
				Gorra beisbolera de seis gajos con ojillos en color coyote.	145			
				Gorra beisbolera de seis gajos con ojillos en color azul marino.	145			
				Corbatín para dama color azul marino.	57			
				Corbata para caballero en color azul.	88			
				Sobre hombreras textiles.	145			
3	1	PAQUET E	Adquisición de uniformes tácticos para el personal operativo y	Camisola táctica manga corta color gris storm unisex.	50			
				Camisola táctica manga larga color gris storm unisex.	50			
				Pantalón táctico color gris storm dama.	25			
				Pantalón táctico color gris storm caballero.	25			
				Botas tácticas color negro unisex.	50			





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GEP-SPFA-LPN-318-726/2025  
ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y  
ADMINISTRATIVO ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE LA POLICÍA ESTATAL  
TURÍSTICA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

			administrativo de la Dirección de la Policía Estatral Turística.	Sombrero cazador en tela Ripstop color gris.	50			
								<b>SUBTOTAL</b>
								<b>I.V.A. 16%</b>
								<b>TOTAL</b>
<b>IMPORTE TOTAL CON LETRA</b>								

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

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

**NOTAS:**

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







**ANEXO D**

**GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA ECONÓMICA  
(TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)**

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

**EN CASO DE QUE LOS LICITANTES, PARA GARANTIZAR SUS PROPUESTAS, DECIDAN OTORGAR PÓLIZA DE  
FIANZA, LA REDACCIÓN DEBERÁ SER LA SIGUIENTE:**

Para garantizar por (nombre del licitante), con R.F.C. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, la seriedad de la propuesta presentada en la licitación pública nacional: **GEP-SPFA-LPN-318-726/2025 ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE LA POLICÍA ESTATAL TURÍSTICA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA**, realizada por la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios del Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley, por el **10 % del monto total de su propuesta** 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** sin incluir IVA. Como garantía de sostenimiento de oferta, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los Artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.





## ANEXO E

### FIANZA DE CUMPLIMIENTO

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

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

**(TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)**

Para garantizar por (nombre del proveedor adjudicado), con R.F.C. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato **(CONTRATO DEPENDENCIA)** relativo a la **ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE LA POLICÍA ESTATAL TURÍSTICA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA** realizada por la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios del Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley, dentro del expediente No. **GEP-SPFA-LPN-318-726/2025**, por el monto total adjudicado 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 **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-318-726/2025 ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE LA POLICÍA ESTATAL TURÍSTICA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA**

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

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

**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-318-726/2025 ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE LA POLICÍA ESTATAL TURÍSTICA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA**

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

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

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

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

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

Procedimiento: <b>GEP-SPFA-LPN-318-726/2025</b>	
<b>DATOS DE LA ENTREGA:</b>	
Proveedor:	_____
Dependencia/Entidad:	_____
Cantidad:	_____
Descripción genérica de los bienes:	
1.-	_____
2.-	_____
3.-	_____
Fecha:	_____ Hora: _____
<b>A T E N T A M E N T E</b>	
_____ <b>NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA SELLO</b>	





## ANEXO I

### CARTA DE NO CONFLICTO DE INTERÉS

#### LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-318-726/2025 ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE LA POLICÍA ESTATAL TURÍSTICA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

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

#### A) PERSONA FÍSICA

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

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

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

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

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

#### B) PERSONA MORAL

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







institucionales que rigen en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y las disposiciones relativas al conflicto de intereses contempladas en los artículos 3 fracción VI, 47, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 72, 81, 82, 83 y 84 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Una vez leído su contenido y como representante legal 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	UNIDAD DE MEDIDA	Descripción
1	1	PAQUETE	<p>DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA:</p> <p>1. DESCRIPCIÓN GENERAL</p> <p>Adquisición de uniformes tipo pie tierra para el personal operativo y administrativo de la Dirección de la Policía Estatal Turística.</p> <p>2. PERIODO DE ENTREGA</p> <p>El tiempo de entrega será a partir de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025</p> <p>3. LUGAR DE ENTREGA</p> <p>Los bienes deberán entregarse en el Almacén General de la Secretaría de Seguridad Pública con domicilio ubicado en Complejo Metropolitano de Seguridad Pública Puebla, Primer Piso, Periférico Ecológico Km 3.5, Antiguo Camino a San Francisco Ocotlán, Código Postal 72707, Cuautlancingo, Puebla, en un horario de 09:00 a 15:00 horas, de lunes a domingo en días naturales con el Responsable del Almacén previa cita al con teléfono número 222 1 223600, Ext. 60144.</p> <p>4. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES</p> <p>El paquete de uniformes deberá componerse de las siguientes prendas y accesorios:</p> <p>a) Camisola manga larga para caballero.</p> <p>b) Camisola manga larga para dama.</p> <p>c) Camisola manga corta para caballero.</p> <p>d) Camisola manga corta para dama.</p> <p>e) Pantalón Pie Tierra para caballero.</p> <p>f) Pantalón Pie Tierra para dama.</p> <p>g) Zapatos de charol estilo Hipódromo unisex.</p> <p>h) Cinturón y fornitura completa en piel.</p> <p>i) Kepi de policía con diseño profesional.</p> <p>j) Chanchomon de dama con diseño profesional.</p> <p>k) Chanchomon de dama con diseño profesional.</p> <p>l) Par de grados metálicos placas.</p> <p>m) Placa para Kepi Chanchamón.</p> <p>n) Placa Pecho estrella troquelado.</p> <p>o) Porta nombre troquelado.</p> <p>p) Porta Gafete.</p> <p>q) Pines metálicos para cuellos de 3 cm.</p> <p>Las características de las prendas serán conforme el Anexo 2.</p> <p>Las tallas solicitadas serán conforme el Anexo 3. (Aplica para los incisos a, b, c, d, e, f y g)</p> <p>La cantidad de accesorios serán conforme al anexo 4. (Aplica para los incisos h, i, j, k, l, m, n, o, p y q)</p> <p>Los logos y diseños serán proporcionados el día de la formalización del contrato.</p>
2	1	PAQUETE	<p>DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA:</p> <p>1. DESCRIPCIÓN GENERAL</p>





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GEP-SPFA-LPN-318-726/2025  
ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y  
ADMINISTRATIVO ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE LA POLICÍA ESTATAL  
TURÍSTICA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	Descripción
			<p>Adquisición de uniformes tácticos para el personal operativo y administrativo de la Dirección de la Policía Estatal Turística.</p> <p>2. PERIODO DE ENTREGA</p> <p>El tiempo de entrega será a partir de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025</p> <p>3. LUGAR DE ENTREGA</p> <p>Los bienes deberán entregarse en el Almacén General de la Secretaría de Seguridad Pública con domicilio ubicado en Complejo Metropolitano de Seguridad Pública Puebla, Primer Piso, Periférico Ecológico Km 3.5, Antiguo Camino a San Francisco Ocotlán, Código Postal 72707, Cuautlancingo, Puebla, en un horario de 09:00 a 15:00 horas, de lunes a domingo en días naturales con el Responsable del Almacén previa cita al con teléfono número 222 1 223600, Ext. 60144.</p> <p>4. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES</p> <p>El paquete de uniformes deberá componerse de las siguientes prendas:</p> <p>a) Camisola táctica manga corta color coyote para caballero.</p> <p>b) Camisola táctica manga corta color coyote para dama.</p> <p>c) Pantalón táctica color coyote corte para caballero.</p> <p>d) Pantalón táctico color coyote corte para dama.</p> <p>e) Pantalón táctico color azul marino corte para caballero.</p> <p>f) Pantalón táctico color azul marino corte para dama.</p> <p>g) Botas tácticas color coyote unisex.</p> <p>h) Botas tácticas color negro unisex.</p> <p>i) Chamarra azul marino unisex.</p> <p>j) Fornitura de lona negro unisex.</p> <p>k) Cinturón de lona coyote unisex.</p> <p>l) Cinturón de lona negro unisex.</p> <p>m) Gorra beisbolera de seis gajos con ojillos en color coyote.</p> <p>n) Gorra beisbolera de seis gajos con ojillos en color azul marino.</p> <p>o) Corbatín para dama color azul marino.</p> <p>p) Corbata para caballero en color azul.</p> <p>q) Sobre hombreras textiles.</p> <p>Las características de las prendas serán conforme el Anexo 2.</p> <p>Las tallas solicitadas serán conforme el Anexo 3. (Aplica para los incisos a, b, c, d, e, f y g)</p> <p>La cantidad de accesorios serán conforme al anexo 4. (Aplica para los incisos h, i, j, k, l, m, n, o, p y q)</p> <p>Los logos y diseños se darán a conocer el día de formalización del contrato.</p>
3	1	PAQUETE	<p>DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA:</p> <p>1. DESCRIPCIÓN GENERAL</p> <p>Adquisición de uniformes tácticos para el personal operativo y administrativo de la Dirección de la Policía Estatal Turística.</p> <p>2. PERIODO DE ENTREGA</p> <p>El tiempo de entrega será a partir de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025</p> <p>3. LUGAR DE ENTREGA</p>







LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GEP-SPFA-LPN-318-726/2025  
ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y  
ADMINISTRATIVO ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE LA POLICÍA ESTATAL  
TURÍSTICA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	Descripción
			<p>Los bienes deberán entregarse en el Almacén General de la Secretaría de Seguridad Pública con domicilio ubicado en Complejo Metropolitano de Seguridad Pública Puebla, Primer Piso, Periférico Ecológico Km 3.5, Antiguo Camino a San Francisco Ocotlán, Código Postal 72707, Cuautlancingo, Puebla, en un horario de 09:00 a 15:00 horas, de lunes a domingo en días naturales con el Responsable del Almacén previa cita al con teléfono número 222 1 223600, Ext. 60144.</p> <p>4. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES</p> <p>El paquete de uniformes deberá componerse de las siguientes prendas y accesorios:</p> <p>a) Camisola táctica manga corta color gris storm unisex.</p> <p>b) Camisola táctica manga larga color gris storm unisex.</p> <p>c) Pantalón táctico color gris storm dama.</p> <p>d) Pantalón táctico color gris storm caballero.</p> <p>e) Botas tácticas color negro unisex.</p> <p>f) Sombrero cazador en tela Ripstop color gris.</p> <p>Las características de las prendas serán conforme el Anexo 2.</p> <p>Las tallas solicitadas serán conforme el Anexo 3. (Aplica para los incisos a, b, c, d, e)</p> <p>La cantidad de accesorios serán conforme al anexo 4. (Aplica para el inciso f)</p> <p>Los logos y diseños se darán a conocer el día de la formalización del contrato.</p>





**ANEXO 2**

**CARACTERÍSTICAS DE LAS PRENDAS**

**APLICA PARA LA PARTIDA 1**

INCISO	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS
a)	Camisola manga larga para caballero.	<p>Tipo de material: algodón</p> <p>Color: fire med blu</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Confeccionada con delanteros de dos piezas, deberá contar con dos bolsillos multiusos en la parte superior izquierda y derecha, trazo amplio en el área axilar para mayor comodidad y libertad de movimiento.</li><li>• La prenda deberá cerrar al frente con siete botones de 1.5 centímetros de diámetro (tolerancia de <math>\pm 0.3</math> centímetros) de melamina al color de la prenda, los cuales se acoplarán para ser abrochados dentro de los ojales bordados al mismo tono de la prenda, sobre la aletilla izquierda.</li><li>• Al frente del lado izquierdo a la altura del pecho contará con una bolsa de parche, expuesta de 12 centímetros (tolerancia de <math>\pm 2.0</math> centímetros), con tapa de cartera con contactel en cada lado costurado en todo su contorno.</li><li>• Al frente del lado derecho a la altura del pecho contará con una bolsa de parche, expuesta de 12 centímetros (tolerancia de <math>\pm 2.0</math> centímetros), con tapa de cartera con contactel en cada lado costurado en todo su contorno.</li><li>• Los frentes y la espalda se deberán unir de forma sobrehilada con máquina de coser especializada de 5 hilos al mismo tono de la prenda.</li><li>• Los puños de las mangas serán con doble botón de 1.5 centímetros de diámetro (tolerancia de <math>\pm 0.3</math> centímetros) en la aletilla, color azul similar al color de la tela de la prenda.</li><li>• Deberá incluir 2 botones de repuesto de 1.5 centímetros de diámetro (tolerancia de <math>\pm 0.3</math> centímetros) de color similar de la tela de la prenda y un par de charreteras con contactel de color similar de la tela de la prenda.</li><li>• Corte de la camisola recto para caballero.</li></ul>
b)	Camisola manga larga para dama.	<p>Tipo de material: algodón</p> <p>Color: fire med blu</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Confeccionada con delanteros de dos piezas, deberá contar con dos bolsillos multiusos en la parte superior izquierda y derecha, trazo amplio en el área axilar para mayor comodidad y libertad de movimiento.</li><li>• La prenda deberá cerrar al frente con siete botones de 1.5 centímetros de diámetro (tolerancia de <math>\pm 0.3</math> centímetros) de melamina similar al color de la prenda, los cuales se acoplarán para ser abrochados dentro de los ojales bordados al mismo tono de la prenda, sobre la aletilla izquierda.</li><li>• Al frente del lado izquierdo a la altura del pecho contará con una bolsa de parche de 12 centímetros de ancho (tolerancia de <math>\pm 2.0</math> centímetros), expuesta, con tapa de cartera con contactel en cada lado costurado en todo su contorno.</li><li>• Al frente del lado derecho a la altura del pecho contará con una bolsa de parche, expuesta de 12 centímetros de ancho (tolerancia de <math>\pm 2.0</math> centímetros), con tapa de cartera con contactel en cada lado costurado en todo su contorno.</li><li>• Los frentes y la espalda se deberán unir de forma sobrehilada con máquina de coser especializada de 5 hilos al mismo tono de la prenda.</li><li>• Los puños de las mangas serán con doble botón y botón en la aletilla.</li><li>• Deberá incluir 2 botones de repuesto y un par de charreteras con contactel de color similar de la tela de la prenda.</li><li>• Corte de la camisola entallado para dama.</li></ul>
c)	Camisola manga corta para caballero.	<p>Tipo de material: algodón</p> <p>Color: fire med blu</p>





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GEP-SPFA-LPN-318-726/2025  
ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y  
ADMINISTRATIVO ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE LA POLICÍA ESTATAL  
TURÍSTICA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

INCISO	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Confeccionada con delanteros de dos piezas, deberá contar con bolsillos multiusos. Diseñada con abertura en la parte superior de la espalda y trazo amplio en el área axilar para mayor comodidad y libertad de movimiento.</li><li>• La prenda deberá cerrar al frente con siete botones de 1.5 centímetros de diámetro (tolerancia de <math>\pm 0.3</math> centímetros) de melamina al color de la prenda, los cuales se acoplarán para ser abrochados dentro de los ojales bordados al mismo tono de la prenda, sobre la aletilla izquierda.</li><li>• Al frente del lado izquierdo a la altura del pecho contará con una bolsa de parche expuesta de 12 centímetros de ancho (tolerancia de <math>\pm 2.0</math> centímetros), con tapa de cartera con contactel en cada lado costurado en todo su contorno.</li><li>• Al frente del lado derecho a la altura del pecho contará con una bolsa de parche, expuesta, con tapa de cartera con contactel en cada lado costurado en todo su contorno.</li><li>• Los frentes y la espalda se deberán unir de forma sobrehilada con máquina de coser especializada de 5 hilos al mismo tono de la prenda.</li><li>• Los puños de las mangas serán con doble botón y botón en la aletilla.</li><li>• Deberá incluir 2 botones de repuesto y un par de charreteras con contactel de color similar de la tela de la prenda.</li><li>• Corte de la camisola recto, para caballero.</li></ul>
d)	Camisola manga corta para dama.	<p>Tipo de material: algodón</p> <p>Color: fire med blu</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Confeccionada con delanteros de dos piezas, deberá contar con bolsillos multiusos. Diseñada con abertura en la parte superior de la espalda y trazo amplio en el área axilar para mayor comodidad y libertad de movimiento.</li><li>• La prenda deberá cerrar al frente con siete botones de melamina al color de la prenda, los cuales se acoplarán para ser abrochados dentro de los ojales bordados al mismo tono de la prenda, sobre la aletilla izquierda.</li><li>• Al frente del lado izquierdo a la altura del pecho contará con una bolsa de parche, expuesta de 12 centímetros de ancho (tolerancia de <math>\pm 2.0</math> centímetros), con tapa de cartera con contactel en cada lado costurado en todo su contorno.</li><li>• Al frente del lado derecho a la altura del pecho contará con una bolsa de parche, expuesta, con tapa de cartera con contactel en cada lado costurado en todo su contorno.</li><li>• Los frentes y la espalda se deberán unir de forma sobrehilada con máquina de coser especializada de 5 hilos al mismo tono de la prenda.</li><li>• Los puños de las mangas serán con doble botón y botón en la aletilla.</li><li>• Deberá incluir 2 botones de repuesto y un par de charreteras con contactel de color similar de la tela de la prenda.</li><li>• Corte de la camisola recto para dama.</li></ul>
e)	Pantalón Pie Tierra para caballero.	<p>Tipo de material: 65 % poliéster/35 % algodón</p> <p>Color: Azul marino</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pantalón táctico con dos bolsas de fácil acceso en la parte superior izquierda y derecha, cintura auto-ajustable con elástico. Deberá contar con doble traba delantera para clips y/o insignias; y compartimentos elásticos dentro de los bolsillos de carga laterales. El dobladillo deberá contar con refuerzo contra desgaste, en la parte trasera, en la zona de mayor fricción y desgaste. las costuras serán triples en las áreas de tensión, con remates, así como de cadeneta en las uniones para una mayor duración. Deberá contar con botón metálico al frente y velcro en las bolsas para un acceso rápido y almacenamiento seguro.</li><li>• Cintura con pretina auto – ajustable con elástico oculto para un mejor ajuste y amplitud de talla y movimiento;</li><li>• Con botón metálico de 1.5 centímetros (tolerancias de <math>\pm 0.3</math> centímetros) con ojal bordado al tono de la prenda.</li><li>• Contará con siete trabillas de 3 centímetros (tolerancias de <math>\pm 0.5</math> centímetros) de diseño ancho con presillas en las esquinas; las trabillas delanteras llevarán una traba horizontal para colgar clips y/o insignias.</li><li>• Con cierre metálico en tiro delantero y aletilla interior con botón de pasta de 1.5 centímetros (tolerancias de <math>\pm 0.3</math> centímetros) con ojal bordado al tono de la prenda.</li></ul>







LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GEP-SPFA-LPN-318-726/2025  
ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y  
ADMINISTRATIVO ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE LA POLICÍA ESTATAL  
TURÍSTICA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

INCISO	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS
		<ul style="list-style-type: none"><li>Dos bolsas laterales con forro de tela calada, en corte L con triple costura en su contorno y refuerzo doble interior – exterior en la parte baja de la bolsa para evitar el desgaste.</li><li>En el frente derecho, parte superior, deberá contar con bolsa tipo vivo con presillas.</li><li>En el frente izquierdo, parte superior, deberá contar con bolsa de parche, expuesta, con tapa de cartera con contactel</li><li>El pantalón deberá ir costurado en todo su contorno y con una x de costura al centro, la tapa de la bolsa llevará una presilla a cada lado.</li><li>El pantalón deberá ir con doble costura y fuelles laterales para mayor amplitud.</li><li>Contará con dos bolsas tipo cargo con tapa de cartera diagonal y contactel interior; llevará pespuntos dobles en el costado y contará con un fuelle diagonal para mayor amplitud. ambas con elásticos internos para sujetar objetos.</li><li>Deberá tener rodillas amplias para mayor comodidad y libertad de movimiento, con refuerzo exterior. En la parte interior de la pierna contará con compartimento lateral para insertar protectores de rodillas.</li><li>Llevará dos bolsas traseras tipo parche con tapa de cartera con doble contactel interior, con doble pespunte en todo su contorno.</li><li>Fuelle en el tiro para una mayor libertad de movimiento.</li><li>Dobladillo con costura doble en la parte inferior de las piernas y refuerzo doble interior – exterior en la parte trasera para evitar el desgaste.</li><li>Tiro y ajuste de cadera acorde a cuerpo de caballero.</li></ul>
f)	Pantalón Pie Tierra para dama.	<p>Tipo de material: 65 % poliéster/35 % algodón</p> <p>Color: Azul marino</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Pantalón táctico con dos bolsas de fácil acceso en la parte superior izquierda y derecha, cintura autoajustable con elástico. Deberá contar con doble traba delantera para clips y/o insignias; y compartimentos elásticos dentro de los bolsillos de carga laterales. El dobladillo deberá contar con refuerzo contra desgaste, en la parte trasera, en la zona de mayor fricción y desgaste. las costuras serán triples en las áreas de tensión, con remates, así como de cadeneta en las uniones para una mayor duración. Deberá contar con botón metálico al frente y velcro en las bolsas para un acceso rápido y almacenamiento seguro.</li><li>Cintura con pretina auto – ajustable con elástico oculto para un mejor ajuste y amplitud de talla y movimiento;</li><li>Con botón metálico de 1.5 centímetros (tolerancias de <math>\pm 0.3</math> centímetros) con ojal bordado al tono de la prenda.</li><li>Contará con siete trabillas de 3 centímetros (tolerancias de <math>\pm 0.5</math> centímetros) de diseño ancho con presillas en las esquinas; las trabillas delanteras llevarán una traba horizontal para colgar clips y/o insignias.</li><li>Con cierre metálico en tiro delantero y aletilla interior con botón de pasta de 1.5 centímetros (tolerancias de <math>\pm 0.3</math> centímetros) con ojal bordado al tono de la prenda.</li><li>Dos bolsas laterales con forro de tela calada, en corte L con triple costura en su contorno y refuerzo doble interior – exterior en la parte baja de la bolsa para evitar el desgaste.</li><li>En el frente derecho, parte superior, deberá contar con bolsa tipo vivo con presillas.</li><li>En el frente izquierdo, parte superior, deberá contar con bolsa de parche, expuesta, con tapa de cartera con contactel</li><li>El pantalón deberá ir costurado en todo su contorno y con una x de costura al centro, la tapa de la bolsa llevará una presilla a cada lado.</li><li>El pantalón deberá ir con doble costura y fuelles laterales para mayor amplitud.</li><li>Contará con dos bolsas tipo cargo con tapa de cartera diagonal y contactel interior; llevará pespuntos dobles en el costado y contará con un fuelle diagonal para mayor amplitud. ambas con elásticos internos para sujetar objetos.</li><li>Deberá tener rodillas amplias para mayor comodidad y libertad de movimiento, con refuerzo exterior. En la parte interior de la pierna contará con compartimento lateral para insertar protectores de rodillas.</li><li>Llevará dos bolsas traseras tipo parche con tapa de cartera con doble contactel interior, con doble pespunte en todo su contorno.</li><li>Fuelle en el tiro para una mayor libertad de movimiento.</li></ul>





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GEP-SPFA-LPN-318-726/2025  
ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y  
ADMINISTRATIVO ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE LA POLICÍA ESTATAL  
TURÍSTICA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

INCISO	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS
		<ul style="list-style-type: none"><li>Doblado con costura doble en la parte inferior de las piernas y refuerzo doble interior – exterior en la parte trasera para evitar el desgaste. Tiro y ajuste de cadera acorde a cuerpo de dama.</li></ul>
g)	Zapatos de charol estilo Hipódromo unisex.	<ul style="list-style-type: none"><li>Corte: vacuno</li><li>Forro: vacuno</li><li>Suela: sintética</li><li>Color: negro</li></ul>
h)	Cinturón y fornitura completa en piel.	Material de alta densidad: Fabricado en piel resistente Comodidad y flexibilidad: material flexible garantiza que puedas moverte con libertad. Broche Grueso: Asegura un ajuste firme y seguro.  Dimensiones: Largo: 125 cm (tolerancia $\pm 1.5$ centímetros) Ancho: 5.5 cm (tolerancia $\pm 1.0$ centímetro) Peso: 242 gr (tolerancia $\pm 1.0$ gramos)
i)	Kepi de policía con diseño profesional.	Tipo: Gorro de oficialidad  Material principal: Tricotina 100% poliéster Material del forro: Tejido suave y absorbente  Material de la visera: Charol Material interno: PVC  Color principal: Azul marino Color de la visera: Negro  Cinta: diseño dominó en color azul marino y blanco  Unitalla
j)	Chanchomon de dama con diseño profesional.	Tipo: Chanchomon  Material principal: Tricotina 100% poliéster Material del forro: Tejido suave y absorbente de tela de algodón o similar  Material de la visera: Charol Material interno: PVC  Color principal: Azul marino Color de la visera: Negro  Cinta/Carrillera: ajustable Color cinta/carrillera: blanco  Unitalla
k)	Chanchomon de dama con diseño profesional.	Tipo: Chanchomon  Material principal: Tricotina 100% poliéster Material del forro: Tejido suave y absorbente  Material de la visera: Charol





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GEP-SPFA-LPN-318-726/2025  
ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y  
ADMINISTRATIVO ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE LA POLICÍA ESTATAL  
TURÍSTICA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

INCISO	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS
		Material interno: PVC Color principal: Azul marino Color visera: Negro Cinta/Carrillera: Unitalla (ajustable) Color cinta/carrillera: blanco Laureles bordados de 3 centímetros (tolerancias de $\pm 1.0$ centímetro) en la visera en hilo de canutillo plata.
l)	Par de grados metálicos placas.	Material: Aleación metálica Método: Troquel de 2 toneladas Acabado: Brillante / cromado Medidas: 4 cm (tolerancia de $\pm 0.3$ cm) x 2 cm (tolerancia de $\pm 0.3$ cm) cada una Tipo: Tobleron con grado de tela Color: Plateado
m)	Placa para Kepi Chanchamón.	Material: Aleación metálica Diseño: Estrella de 7 puntas con Escudo SSP Medida: 7.5 cm (tolerancia de $\pm 1.5$ cm) Peso: 25-35 gramos (tolerancia de $\pm 3.0$ gramos) Color: Plateado Fijación: triple pin con contra de silicón Acabado de gala y pintura horneada, brillantes.
n)	Placa Pecho estrella troquelado.	Material: Aleación metálica Diseño: Estrella de 7 puntas con Escudo SSP Medida: 7.5 cm (tolerancia de $\pm 0.5$ centímetros) Peso: 25-35 gramos (tolerancia de $\pm 0.5$ grs) Color: Plateado Colocación: Fijación triple pin con contra de silicón Acabado: pintura horneada y brillante.
o)	Porta nombre troquelado.	Tipo: Identificador metálico Material: Aleación metálica Forma: Rectangular Dimensiones: Largo de 9.2 cm (tolerancia de 0.3 cm) x ancho de 3.5 cm (tolerancia de $\pm 0.3$ cm) Método: Troquel de 2 toneladas Acabado: Pulido brillante con detalles esmaltados







LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GEP-SPFA-LPN-318-726/2025  
ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y  
ADMINISTRATIVO ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE LA POLICÍA ESTATAL  
TURÍSTICA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

INCISO	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS
		Recubrimiento: Encapsulado con resina epóxica Peso: 15-20 grs (tolerancia de $\pm 3$ grs)
p)	Porta Gafete	Material: 100% poliéster Medidas: Largo de 57 cm (tolerancia de $\pm 0.5$ cm) x ancho de 2 cm (tolerancia de $\pm 0.5$ cm) Hebilla: Desmontable plástica Gancho: Metálico Color: indistinto
q)	Pines metálicos para cuellos de 3 cm	Tipo: Pisacuellos Material: Aleación metálica Forma: Estrella de 7 puntas Método: Grabado en troquel de 2 toneladas Acabado: pintura horneada brillante Dimensión: 4 cm de lago (tolerancia de $\pm 1.0$ cm) Peso: 4-6 grs (tolerancia de $\pm 1.0$ grs) por pieza

**APLICA PARA LA PARTIDA 2**

INCISO	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS
a)	Camisola táctica manga corta color coyote para caballero.	Tipo de material: algodón y poliéster Color camisola: Coyote Color mangas: Azul marino Corte Fit, pegado para cuerpos semi atléticos 2 Bolsillos en brazos con cierre de 12 centímetros (tolerancia de $\pm 2$ centímetros). 2 Contactel en brazos para colocar parches, insignias, logos y sectores. Flexible (para mayor rendimiento) Tela: Ligera, reforzada, transpirable y de secado rápido Tipo de cuello: abotonado
b)	Camisola táctica manga corta color coyote para dama.	Tipo de material: algodón y poliéster Color camisola: Coyote Color mangas: Azul marino Corte Fit, pegado para cuerpos semi atléticos 2 Bolsillos en brazos con cierre de 12 centímetros (tolerancia de $\pm 1.0$ centímetro) 2 Contactel en brazos para colocar parches, insignias, logos y sectores. Flexible (para mayor rendimiento) Tela: Ligera, reforzada, transpirable y de secado rápido





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GEP-SPFA-LPN-318-726/2025  
ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y  
ADMINISTRATIVO ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE LA POLICÍA ESTATAL  
TURÍSTICA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

INCISO	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS
c)	Pantalón táctica color coyote corte para caballero.	<p>Tipo de cuello: abotonado</p> <p>Tipo de material: algodón</p> <p>Color: Coyote</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Confeccionada con delanteros de dos piezas, deberá contar con dos bolsillos multiusos ubicados en la parte superior izquierda y derecha y trazo amplio en el área axilar para mayor comodidad y libertad de movimiento.</li><li>• La prenda deberá cerrar al frente con siete botones de 1.5 centímetros (tolerancia de <math>\pm 0.3</math> centímetros) de melamina al color de la prenda, los cuales se acoplan para ser abrochados dentro de los ojales bordados al mismo tono de la prenda, sobre la aletilla izquierda.</li><li>• Al frente del lado izquierdo a la altura del pecho contará con una bolsa de parche, expuesta de 12 centímetros de ancho tolerancia de <math>\pm 2.0</math> cm), con tapa de cartera con contactel en cada lado costurado en todo su contorno.</li><li>• Al frente del lado derecho a la altura del pecho contará con una bolsa de parche, expuesta, con tapa de cartera con contactel en cada lado costurado en todo su contorno.</li><li>• Los frentes y la espalda se deberán unir de forma sobrehilada con máquina de coser especializada de 5 hilos al mismo tono de la prenda.</li><li>• Los puños de las mangas deberán ser con doble botón de 1.5 centímetros (tolerancia de <math>\pm 0.3</math> centímetros) en la aletilla.</li><li>• Deberá incluir 2 botones de repuesto y un par de charreteras con contactel de color similar de la tela de la prenda.</li></ul>
d)	Pantalón táctico color coyote corte para dama.	<p>Tipo de material: algodón</p> <p>Color: Coyote</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Confeccionada con delanteros de dos piezas, contará con bolsillos multiusos. Diseñada con abertura en la parte superior de la espalda y trazo amplio en el área axilar para mayor comodidad y libertad de movimiento.</li><li>• La prenda deberá cerrar al frente con siete botones de 1.5 centímetros (tolerancia de <math>\pm 0.3</math> centímetros) de melamina al color de la prenda, los cuales se acoplan para ser abrochados dentro de los ojales bordados al mismo tono de la prenda, sobre la aletilla izquierda.</li><li>• Al frente del lado izquierdo a la altura del pecho contará con una bolsa de parche, expuesta, con tapa de cartera con contactel en cada lado costurado en todo su contorno.</li><li>• Al frente del lado izquierdo a la altura del pecho contará con una bolsa de parche, expuesta de 12 centímetros de ancho tolerancia de <math>\pm 2.0</math> cm), con tapa de cartera con contactel en cada lado costurado en todo su contorno.</li><li>• Los frentes y la espalda se deberán unir de forma sobrehilada con máquina de coser especializada de 5 hilos al mismo tono de la prenda.</li><li>• Los puños de las mangas deberán ser con doble botón y botón en la aletilla de 1.5 centímetros de diámetro (tolerancia de <math>\pm 0.3</math> centímetros).</li><li>• Deberá incluir 2 botones de repuesto y un par de charreteras con contactel de color similar de la tela de la prenda.</li></ul>
e)	Pantalón táctico color azul marino corte para caballero.	<p>Tipo de material: 65 % poliéster/35 % algodón</p> <p>Color: Azul marino</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pantalón táctico con dos bolsas en la parte superior izquierda y derecha de fácil acceso y cintura auto-ajustable. Contará con doble traba delantera para clips y/o insignias; y compartimentos elásticos dentro de los bolsillos de carga laterales, el dobladillo contará con refuerzo contra desgaste, en la parte trasera, en la zona de mayor fricción y desgaste. las costuras deberán ser de triples en las áreas de tensión, con remates, así como de cadeneta en las uniones para una mayor duración. Deberá tener botón metálico al frente y velcro en las bolsas para un acceso rápido y almacenamiento seguro.</li><li>• Cintura con pretina auto – ajustable con elástico oculto para un mejor ajuste y amplitud de talla y movimiento;</li><li>• Llevará un botón metálico con ojal bordado al tono de la prenda.</li><li>• Deberá contar con siete trabillas de diseño ancho con presillas en las esquinas; las trabillas delanteras llevarán una traba horizontal para colgar clips y/o insignias.</li></ul>





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GEP-SPFA-LPN-318-726/2025  
ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y  
ADMINISTRATIVO ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE LA POLICÍA ESTATAL  
TURÍSTICA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

INCISO	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Con cierre metálico en tiro delantero y aletilla interior con botón de pasta con ojal bordado al tono de la prenda.</li> <li>Bolsas laterales con forro de tela calada, en l con triple costura en su contorno y refuerzo doble interior – exterior en la parte baja de la bolsa para evitar el desgaste.</li> <li>En el frente derecho, parte superior, contará con bolsa tipo vivo con presillas.</li> <li>En el frente izquierdo, parte superior, contará con bolsa de parche, expuesta, con tapa de cartera con contactel</li> <li>Costurado en todo su contorno y con una x al centro, la tapa de la bolsa llevará una presilla a cada lado.</li> <li>Doble costura y fuelles laterales para mayor amplitud.</li> <li>Deberá contar con dos bolsas tipo cargo con tapa de cartera diagonal y contactel interior; llevará pespuntos dobles en el costado y contará con un fuelle diagonal para mayor amplitud. ambas con elásticos internos para sujetar objetos.</li> <li>Deberá tener rodillas amplias para mayor comodidad y libertad de movimiento, con refuerzo exterior, en la parte interior de la pierna contará con compartimento lateral para insertar protectores de rodillas.</li> <li>Deberá contar con dos bolsas traseras tipo parche con tapa de cartera con doble contactel interior, con doble pespunte en todo su contorno.</li> <li>Fuelle en el tiro para una mayor libertad de movimiento.</li> <li>Doblado con costura doble en la parte inferior de las piernas y refuerzo doble interior – exterior en la parte trasera para evitar el desgaste.</li> <li>Tiro y ajuste de cadera acorde a cuerpo de caballero.</li> </ul>
f)	Pantalón táctico color azul marino corte para dama.	<p>Tipo de material: 65 % poliéster/35 % algodón</p> <p>Color: Azul marino</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pantalón táctico con bolsas de fácil acceso y cintura auto-ajustable. contará con doble traba delantera para clips y/o insignias; y compartimentos elásticos dentro de los bolsillos de carga laterales, el dobladillo contará con refuerzo contra desgaste, en la parte trasera, en la zona de mayor fricción y desgaste. las costuras deberán ser triples en las áreas de tensión, con remates, así como de cadeneta en las uniones para una mayor duración. Deberá tener botón metálico al frente y velcro en las bolsas para un acceso rápido y almacenamiento seguro.</li> <li>Cintura con pretina auto – ajustable con elástico oculto para un mejor ajuste y amplitud de talla y movimiento;</li> <li>Deberá tener botón metálico con ojal bordado al tono de la prenda.</li> <li>Cuenta con siete trabillas de diseño ancho con presillas en las esquinas; las trabillas delanteras llevarán una traba horizontal para colgar clips y/o insignias.</li> <li>Con cierre metálico en tiro delantero y aletilla interior con botón de pasta con ojal bordado al tono de la prenda.</li> <li>Bolsas laterales con forro de tela calada, en l con triple costura en su contorno y refuerzo doble interior – exterior en la parte baja de la bolsa para evitar el desgaste.</li> <li>En el frente derecho, parte superior, contará con bolsa tipo vivo con presillas.</li> <li>En el frente izquierdo, parte superior, contará con bolsa de parche, expuesta, con tapa de cartera con contactel</li> <li>Costurado en todo su contorno y con una x al centro, la tapa de la bolsa llevará una presilla a cada lado.</li> <li>Doble costura y fuelles laterales para mayor amplitud.</li> <li>Deberá contar con dos bolsas tipo cargo con tapa de cartera diagonal y contactel interior; contará con pespuntos dobles en el costado y contará con un fuelle diagonal para mayor amplitud. ambas con elásticos internos para sujetar objetos.</li> <li>Deberá tener rodillas amplias para mayor comodidad y libertad de movimiento, con refuerzo exterior. en la parte interior de la pierna contará con compartimento lateral para insertar protectores de rodillas.</li> <li>Deberá contar con dos bolsas traseras tipo parche con tapa de cartera con doble contactel interior, con doble pespunte en todo su contorno.</li> <li>Fuelle en el tiro para una mayor libertad de movimiento.</li> <li>Doblado con costura doble en la parte inferior de las piernas y refuerzo doble interior – exterior en la parte trasera para evitar el desgaste.</li> <li>Tiro y ajuste de cadera acorde a cuerpo de dama.</li> </ul>
g)	Botas tácticas color coyote unisex.	Color: Coyote







LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GEP-SPFA-LPN-318-726/2025  
ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y  
ADMINISTRATIVO ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE LA POLICÍA ESTATAL  
TURÍSTICA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

INCISO	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS
		<p>Unisex</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Altura: 20,00 cm (tolerancia de +- 1.50 cm) medidos desde el piso hasta la parte superior del calzado por el área del talón.</li><li>• Cierre: colocado en lateral interno, con aplicación de bloqueo de cuero vacuno, presenta un fuelle en la parte interna de material sintético, a todo lo largo del cierre.</li><li>• Corte: gamuza, flor corregida, con recubrimiento de material polimérico, tubos material textil sintético (tipo lona). en partes exteriores del calzado, el material del corte deberá ser de gamuza, con aplicaciones de tela de material sintético transpirable en cuartos y parte superior del tubo, de acuerdo a lo siguiente: la chinela deberá de ser de dos piezas de cuero, una rodeando a la otra de manera irregular, respuntadas entre sí con costura de doble aguja, las puntadas de costura del calzado deberán de ser de entre 3 y 4 mm. La parte frontal y lateral de la chinela que une al corte con la suela, y parte de los cuartos con las vistas, deberá de ser de cuero de ganado vacuno, con un espesor de 2 a 3 mm. Los laterales o cuartos deberán de ser de material textil sintético y de cuero de ganado vacuno, por la parte lateral en la parte baja de los cuartos y hasta la parte del talón deberá de ser de una sola pieza de cuero de ganado vacuno, en la parte que hace unión con la unión de la suela y chinela, las tiras de cuero deberán de tener una altura de 2.5 cm (tolerancia de <math>\pm 1</math> mm). En la parte trasera del talón deberá de haber un entresaque en forma de u la altura de talón de la primera aplicación de cuero de 4.5 cm de alto (tolerancia de <math>\pm 1</math> mm). Arriba de esta aplicación de cuero deberá de instalarse otra aplicación con un entresaque en forma de u del mismo cuero, la cual deberá rodear el tubo hasta los chalecos en una sola pieza, la altura de esta aplicación deberá de ser de en la parte del talón de 3.5 cm de largo (tolerancia de <math>\pm 1</math> mm), en la parte anterior en los chalecos el calzado deberá de llevar un entresaque de flexión. En la parte media de los cuartos que quedarán a la altura de los tobillos, el calzado deberá de elaborarse de tela material textil sintético bondeado espumado, con tres costuras diagonales laterales de cada lado que dan un efecto acolchado a dichos laterales.</li><li>• Forro: en chinela, tubos y lengüeta excepto fuelle de tela tejida sintética, bondeada con espuma de poliuretano, con una capa de tela tejida sintética como soporte, en talón textil tipo oropal, los tubos adicionalmente presentarán un acojinamiento de espuma de poliuretano con un espesor de 5,00 mm (tolerancia de +- ,40 mm).</li><li>• Punta: material base termoplástico.</li><li>• Ojillos: presenta ojillos metálicos esmaltados, de abajo hacia arriba, presentarán 4 ojillos y pasarán agujetas por chaleco, colocados de manera equidistante.</li><li>• Agujetas: de mínimo 140 cm, de poliéster con alma de poliéster, forma circular, con puntas plásticas en los extremos.</li><li>• Lengüeta: con fuelle, de material textil tejido sintético sin acojinamiento.</li><li>• Material textil sintético (tipo lona) con pieza superior de material textil elástico, con una cinta de material textil sintético en la parte central que deberá cumplir la función de pasa agujetas, la lengüeta presentará acojinamiento de espuma de poliuretano con un espesor de 4,75 mm (tolerancia de +- ,25 mm).</li><li>• Bullón: formado de la misma pieza de los tubos, separado con costura con relleno de espuma de poliuretano. En la parte posterior adicionalmente presentará un bullón de material textil sintético, con relleno de espuma de poliuretano con un espesor del conjunto de 20,00 mm (tolerancia de +- 2,00 mm), con una jaladora de material textil sintético con resorte en su parte interna.</li><li>• Plantilla: completa, removible, en base de espuma de poliuretano.</li><li>• Planta: completa de fibra de poliéster.</li><li>• Sistema de fabricación: pegado.</li><li>• Suela: eva con patín de hule, huella con dibujo antiderrapante.</li><li>• La suela y el tacón del calzado se deberán integrar en una sola pieza; la cual, se deberá unir al corte del calzado, por medio del sistema de pegado. La suela y el tacón deberán ser de color negro. Con dibujo de múltiples gajos con salida para agua y lodos y deberá de contar con al menos 3 tachones en forma de grecas en bandas triangulares en la parte exterior interna de la suela y 2 bandas triangulares en el área del taco.</li><li>• Empacado o embalado: cada par de calzado se deberá empacar en una caja de cartón individual que lo proteja contra daños durante el manejo, transporte y almacenaje, y en alguna de las caras externas de la caja, se deberá mostrar la información siguiente:</li></ul>





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GEP-SPFA-LPN-318-726/2025  
ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y  
ADMINISTRATIVO ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE LA POLICÍA ESTATAL  
TURÍSTICA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

INCISO	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS
		Tipo de calzado Talla del calzado (cm) Color del calzado
h)	Botas tácticas color negro unisex.	Color: Negro Unisex Especificaciones:  Parte superior de gamuza WR, malla de aire de nailon  Características:  Parte superior de gamuza WR con nailon de malla de aire de alta abrasión Placa de soporte ATLAS Amortiguación de impacto de PU ligero, PU de alto rebote/retorno de energía 5.11 Tecnología ATLAS
i)	Chamarra azul marino unisex.	Composición: <ul style="list-style-type: none"><li>• Tejido liso 100% poliéster.</li><li>• 156 g/m2.</li><li>• Recubrimiento repelente al agua de 1000mm.</li></ul> Unidad de medida: pieza  Forro: <ul style="list-style-type: none"><li>• 100% poliéster.</li><li>• 190 g/y2</li><li>• Malla de tricot parcial proporciona calidez.</li></ul> Aislamiento: <ul style="list-style-type: none"><li>• 100% poliéster.</li><li>• Fibra de 80 gr.</li></ul> Características: <ul style="list-style-type: none"><li>• Chaqueta de peso mediano con forro de felpa y tafeta.</li><li>• Exterior cómodo con resistencia al viento y lluvia que no forma motas.</li><li>• Bolsillos compatibles con el sistema back up belt system (sistema de cinturón de respaldo) para rápido acceso a armas de fuego o accesorios localizados en el cinturón.</li><li>• Bolsillos de manos y bolsillo en manga con cremallera.</li><li>• Cómodo cuello forrado con felpa.</li><li>• Aperturas laterales con cremallera asegurada con lengüeta de botón de presión que facilitan el acceso al arma de fuego.</li><li>• Cremalleras en zona de axila para promover la ventilación.</li><li>• Ajuste de puño con parche tipo velcro.</li><li>• Amigable con bordados.</li><li>• Valor excepcional.</li><li>• Calidez sostenible y movilidad sin restricciones.</li><li>• Diseñada para confort y funcionalidad.</li><li>• Doblado elástico y puños micro ajustables.</li><li>• Factor upe: 50.</li></ul> Costuras: <ul style="list-style-type: none"><li>• Pespuntea 3/8 en sisas y apertura frontal.</li><li>• Costura de doble aguja para durabilidad máxima y refuerzo.</li></ul> Cierres <ul style="list-style-type: none"><li>• Cremallera YKK de bobina en bolsillos y cierre frontal.</li><li>• Parches tipo velcro en puños.</li><li>• Botones de presión en aperturas laterales.</li></ul> Color: azul marino
j)	Fornitura de lona negro unisex.	Especificaciones:  CINTURÓN: Fabricado con una malla de nailon. HEBILLA: Acero inoxidable sólido.  Características:





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GEP-SPFA-LPN-318-726/2025  
ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y  
ADMINISTRATIVO ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE LA POLICÍA ESTATAL  
TURÍSTICA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

INCISO	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS
		Hebilla de acero inoxidable, resistencia a la tracción de hasta 5100 libras. Correa de nailon ultra resistente Refuerzos de puntadas pesadas La hebilla deberá estar en acabado de acero inoxidable mate o negro. Ancho x Largo: 5 cm (tolerancia de $\pm 2$ cm) x 1.25m (tolerancia de $\pm 5$ cm) Color: negro
k)	Cinturón de lona coyote unisex.	Especificaciones:  Cinturón: Fabricado con una malla de nailon. Hebilla: Acero inoxidable sólido.  Características:  Hebilla de acero inoxidable, resistencia a la tracción de hasta 5100 libras. Correa de nailon ultra resistente Refuerzos de puntadas pesadas La hebilla deberá estar en acabado de acero inoxidable mate o negro. Ancho x Largo: 5 cm (tolerancia de $\pm 2$ cm) x 1.25m (tolerancia de $\pm 5$ cm) Color: coyote
l)	Cinturón de lona negro unisex.	Especificaciones:  Cinturón: Fabricado con una malla de nailon. Hebilla: Acero inoxidable sólido.  Características:  Hebilla de acero inoxidable, resistencia a la tracción de hasta 5100 libras. Correa de nailon ultra resistente Refuerzos de puntadas pesadas La hebilla deberá estar en acabado de acero inoxidable mate o negro. Ancho x Largo: 5 cm (tolerancia de $\pm 2$ cm) x 1.25m (tolerancia de $\pm 5$ cm) Color: negro
m)	Gorra beisbolera de seis gajos con ojillos en color coyote.	Color: coyote  Broche: De velcro  Botón: Forrado  Material: Textil 65% poliéster 35% algodón  Color: Azul marino  Talla: unitalla ajustable por medio de velcro  *Logo: Micro bordado de 6 cm de diámetro (tolerancia de $\pm 0.3$ centímetros) bordado al frente Sello de agua en la parte interna de la visera  *Reflejante trasero con leyenda "POLICIA ESTATAL"
n)	Gorra beisbolera de seis gajos con ojillos en color azul marino.	Color: azul marino  Broche: De velcro  Botón: Forrado  Material: Textil 65% poliéster 35% algodón  Color: Azul marino  Talla: unitalla ajustable por medio de velcro







LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GEP-SPFA-LPN-318-726/2025  
ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y  
ADMINISTRATIVO ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE LA POLICÍA ESTATAL  
TURÍSTICA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

INCISO	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS
		Logo: Micro bordado de 6 cm de diámetro (tolerancia de $\pm 0.3$ centímetros) bordado al frente  Sello de agua en la parte interna de la visera  Reflejante trasero con leyenda "POLICIA ESTATAL"
o)	Corbatín para dama color azul marino.	Confeccionada en tejido acanalado de poliéster de tela Juaquard suave, con relleno y forro liso en el interior.  Talla: 19 - 12.5CM, ajustable mediante velcro  Unitalla
p)	Corbata para caballero en color azul.	Corbata corte clásico.  Confeccionada en tejido acanalado de poliéster de tela Juaquard suave y agradable, con relleno y forro liso en el interior.  Pala con terminación ancha de 7.5 cm de largo.  Costura oblicua en el centro de la corbata que servirá como punto de referencia para hacer el nudo.  Pasador de mismo tejido para atravesar la cola y regular la largura gusto del usuario.  Unitalla  Color azul
q)	Sobre hombreras textiles.	Tipo: Sobre hombreras  Material: 100% poliéster  Medida 7.7 cm de ancho (tolerancia de $\pm 1$ cm) x 4.2 cm de largo (tolerancia de $\pm 1$ cm).

**APLICA PARA LA PARTIDA 3**

No.	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS
a)	Camisola táctica manga corta color gris storm unisex.	Especificaciones:  62 % poliéster/38 % algodón Flex-Tac elástico mecánico ripstop, 4.8 oz  Características: <ul style="list-style-type: none"><li>• Dos bolsillos en el pecho con solapas y guía para bolígrafos.</li><li>• ReadyPocket</li><li>• Pestañas de cuello abotonadas ocultas</li><li>• Botones de melamina para mayor durabilidad.</li><li>• Cuello antivuelco</li><li>• Bolsillo para bolígrafo patentado, fácil de adornar</li><li>• 5.11 (+) Etiqueta de logo tipo tejida en la costura lateral</li><li>• Clasificación UPF 50+</li></ul>
b)	Camisola táctica manga larga color gris storm unisex.	Tipo de material: algodón  Color: gris storm  <ul style="list-style-type: none"><li>• Confeccionada con delanteros de dos piezas, contará con bolsillos multiusos. Diseñada con abertura en la parte superior de la espalda y trazo amplio en el área axilar para mayor comodidad y libertad de movimiento.</li><li>• La prenda cierra al frente con siete botones de melamina al color de la prenda, los cuales se acoplan para ser abrochados dentro de los ojales bordados al mismo tono de la prenda, sobre la aletilla izquierda.</li><li>• Al frente del lado izquierdo a la altura del pecho contará con una bolsa de parche, expuesta, con tapa de cartera con contactel en cada lado costurado en todo su contorno.</li><li>• Al frente del lado derecho a la altura del pecho contará con una bolsa de parche, expuesta, con tapa de cartera con contactel en cada lado costurado en todo su contorno.</li></ul>





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GEP-SPFA-LPN-318-726/2025  
ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y  
ADMINISTRATIVO ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE LA POLICÍA ESTATAL  
TURÍSTICA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

No.	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Los frentes y la espalda se unen de forma sobrehilada con máquina de coser especializada de 5 hilos al mismo tono de la prenda.</li><li>• Los puños de las mangas son con doble botón y botón en la aletilla.</li><li>• Incluye 2 botones de repuesto y un par de charreteras de la misma tela de la prenda.</li><li>• Corte de la bata recto, para caballero</li></ul>
c)	Pantalón táctico color gris storm dama.	<p>Especificaciones: 65 % poliéster/35 % algodón ripstop elástico mecánico, 6,8 oz, acabado DWR C0</p> <p>Características:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Los bolsillos de carga en ángulo característicos con sus distintivos pliegues oblicuos, esquinas redondeadas exclusivas, solapa de bolsillo asimétrica y costuras de arco originales.</li><li>• Cintura fija</li><li>• Construcción reforzada</li><li>• Rodillas articuladas con bolsillo para rodilleras</li><li>• Costuras reforzadas en las costuras principales y puntos de tensión</li><li>• 12 bolsillos de tamaño para uso táctico</li><li>• Cremalleras YKK y broches Prym</li><li>• Corte de la bata recto, para dama</li></ul>
d)	Pantalón táctico color gris storm caballero.	<p>Especificaciones: 65 % poliéster/35 % algodón elástico mecánico ripstop, 6,8 oz, acabado DWR</p> <p>Características:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Los bolsillos de carga en ángulo característicos con sus distintivos pliegues oblicuos, esquinas redondeadas exclusivas, solapa de bolsillo asimétrica y costuras de arco originales.</li><li>• Cinturón de túnel autoajustable</li><li>• Construcción reforzada</li><li>• Rodillas articuladas con bolsillo para rodilleras</li><li>• Costuras reforzadas en las costuras principales y puntos de tensión</li><li>• 12 bolsillos de tamaño para uso táctico</li><li>• Bolsillos delanteros del tamaño adecuado para artículos EDC</li><li>• Cremalleras YKK y broches Prym</li><li>• Corte de la bata recto, para caballero</li></ul>
e)	Botas tácticas color negro unisex.	<p>Color: Negro Unisex</p> <p>Características:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Punta pulible</li><li>• Parte superior de cuero resistente al agua con nailon de malla de aire de alta abrasión</li><li>• Cremallera lateral YKK de longitud completa</li><li>• Ojal de bloqueo en el tobillo para un ajuste y un ajuste seguros</li><li>• Suela exterior de alta tracción resistente a resbalones y aceite</li><li>• 5.11 Placa de soporte de tecnología ATLAS</li><li>• Plantilla Ortholite</li><li>• 5.11 Tecnología ATLAS</li></ul>
f)	Sombrero cazador en tela Ripstop color gris.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Material: Tela Ripstop, tejida con hilos gruesos en patrón de cuadrícula resistente al desgarro y a la abrasión.</li><li>• Color: gris</li><li>• Talla: unitalla</li><li>• Logo: Parche Micro bordado</li></ul>





**ANEXO 3**

**CANTIDADES Y TALLAS**

**APLICA PARA LA PARTIDA 1**

Inciso	DESCRIPCIÓN	TALLAS	30	32	34	36	38	40	42	44	46	48	52	TOTAL
a)	Camisola manga larga para caballero	CANTIDADES	2	1	19	24	21	12	5	1	1	1	1	88
c)	Camisola manga corta para caballero	CANTIDADES	2	1	19	24	21	12	5	1	1	1	1	88

Inciso	DESCRIPCIÓN	TALLAS	24	28	30	32	34	36	38	TOTAL
b)	Camisola manga larga para dama	CANTIDADES	1	4	12	20	9	9	2	57
d)	Camisola manga corta para dama	CANTIDADES	1	4	12	20	9	9	2	57

Inciso	DESCRIPCIÓN	TALLAS	28X32	30X32	32X32	34X32	36X32	38X32	40X32	42X32	52	TOTAL
e)	Pantalón Pie Tierra para caballero	CANTIDADES	1	3	23	36	14	8	1	1	1	88

Inciso	DESCRIPCIÓN	TALLAS	2	4	6	10	12	14	18	TOTAL
f)	Pantalón Pie Tierra para dama	CANTIDADES	3	14	17	17	3	2	1	57

Inciso	DESCRIPCIÓN	TALLAS	22	23	24	25	25	26	27	28	28	29	30	TOTAL
g)	Zapato de charol estilo Hipódromo unisex.	CANTIDADES	1	11	21	1	21	27	36	1	20	5	1	145

**APLICA PARA LA PARTIDA 2**

Inciso	DESCRIPCIÓN	TALLAS	28	30	32	34	36	38	40	42	44	46	48	50	TOTAL
a)	Camisola táctica manga corta color coyote para caballero	CANTIDADES	1	2	2	17	23	22	12	5	1	1	1	1	88

Inciso	DESCRIPCIÓN	TALLAS	28	30	32	34	36	38	TOTAL
b)	Camisola Táctica manga corta color coyote para dama	CANTIDADES	3	13	15	12	11	3	57

Inciso	DESCRIPCIÓN	TALLAS	28X32	30X32	32X32	34X32	36X32	38X32	40X32	42X32	52	54	TOTAL
c)	Pantalón Táctico color coyote corte para caballero	CANTIDADES	1	4	22	37	13	8	1	1	0	1	88
e)	Pantalón Táctico color azul marino corte caballero	CANTIDADES	1	3	23	36	14	8	1	1	1	0	88

Inciso	DESCRIPCIÓN	TALLAS	2	4	6	10	12	14	18	TOTAL
d)	Pantalón Táctico color coyote corte dama	CANTIDADES	3	14	17	18	3	2	0	57
f)	Pantalón Táctico color azul marino corte dama	CANTIDADES	3	14	17	17	3	2	1	57







LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GEP-SPFA-LPN-318-726/2025  
ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y  
ADMINISTRATIVO ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE LA POLICÍA ESTATAL  
TURÍSTICA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

Inciso	DESCRIPCIÓN	TALLAS	4	5	6	6.5	7	8	9	9.5	10	11	12	TOTAL
g)	Botas Tácticas color coyote unisex	CANTIDADES	1	11	21	1	21	27	36	1	20	5	1	145
h)	Botas Tácticas color negro unisex	CANTIDADES	1	11	21	1	21	27	36	1	20	5	1	145

Inciso	DESCRIPCIÓN	TALLAS	XS	S	M	L	XL	2XL	3XL	TOTAL
i)	Chamarra azul marino unisex	CANTIDADES	3	15	46	58	19	2	2	145

APLICA PARA LA PARTIDA 3

Inciso	DESCRIPCIÓN	TALLAS	24	28	32	36	40	44	TOTAL
a)	Camisola Táctica manga corta color gris Storm unisex	CANTIDADES	5	10	25	6	3	1	50
b)	Camisola Táctica manga larga color gris Storm unisex	CANTIDADES	5	13	17	11	3	1	50

Inciso	DESCRIPCIÓN	TALLAS	0	2	4	6	8	10	14	TOTAL
c)	Pantalón Táctico color gris Storm dama	CANTIDADES	1	4	4	7	2	6	1	25

Inciso	DESCRIPCIÓN	TALLAS	30X30	30X32	32X30	32X32	34X32	36X34	38X32	40X32	TOTAL
d)	Pantalón Táctico color gris Storm caballero	CANTIDADES	1	6	1	5	8	2	1	1	25

Inciso	DESCRIPCIÓN	TALLAS	5	6	7	7.5	8	8.5	9	9.5	10	10.5	11	12	TOTAL
e)	Botas Tácticas color negro unisex	CANTIDADES	3	10	3	5	5	3	6	5	5	2	1	2	50





**ANEXO 4**

**CANTIDADES DE ACCESORIOS**

**APLICA PARA LA PARTIDA 1**

INCISO	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCION
h)	145	Pieza	Cinturón y fornitura completa en piel
i)	88	Pieza	Kepi de policía con diseño profesional.
j)	56	Pieza	Chanchomon de dama con diseño profesional.
k)	1	Pieza	Chanchomon de dama con diseño profesional.
l)	145	Par	Par de grados metálicos placas
m)	145	Pieza	Placa para Kepi Chanchamón.
n)	145	Pieza	Placa Pecho estrella troquelado
o)	168	Pieza	Porta nombre troquelado
p)	145	Pieza	Porta Gafete
q)	145	Par	Pines metálicos para cuellos de 3 cm

**APLICA PARA LA PARTIDA 2**

INCISO	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCION
j)	145	Pieza	Fornitura de lona negro unisex
k)	145	Pieza	Cinturón de lona coyote unisex
l)	145	Pieza	Cinturón de lona negro unisex
m)	145	Pieza	Gorra beisbolera de seis gajos con ojillos en color coyote.
n)	145	Pieza	Gorra beisbolera de seis gajos con ojillos color azul marino.
o)	57	Pieza	Corbatín para dama color azul marino.
p)	88	Pieza	Corbata para caballero azul
q)	145	Par	Sobre hombreras textiles

**APLICA PARA LA PARTIDA 3**

INCISO	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCION
f)	50	Pieza	Sombrero cazador en tela Ripstop color gris





**ANEXO 5**

**BIENES**

PARTIDA	INCISO	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL BIEN	MARCA Y/O NOMBRE DEL FABRICANTE	MODELO (EN CASO DE QUE APLIQUE)	PAÍS DE PROCEDENCIA
1	a)	Camisola manga larga para caballero.			
	b)	Camisola manga larga para dama.			
	c)	Camisola manga corta para caballero.			
	d)	Camisola manga corta para dama.			
	e)	Pantalón Pie Tierra para caballero.			
	f)	Pantalón Pie Tierra para dama.			
	g)	Zapatos de charol estilo Hipódromo unisex.			
	h)	Cinturón y forniture completa en piel.			
	i)	Kepi de policía con diseño profesional.			
	j)	Chanchomon de dama con diseño profesional.			
	k)	Chanchomon de dama con diseño profesional.			
	l)	Par de grados metálicos placas.			
	m)	Placa para Kepi Chanchamón.			
	n)	Placa Pecho estrella troquelado.			
	o)	Porta nombre troquelado.			
	p)	Porta Gafete.			
	q)	Pines metálicos para cuellos de 3 cm.			
2	a)	Camisola táctica manga corta color coyote para caballero.			
	b)	Camisola táctica manga corta color coyote para dama.			
	c)	Pantalón táctica color coyote corte para caballero.			
	d)	Pantalón táctico color coyote corte para dama.			
	e)	Pantalón táctico color azul marino corte para caballero.			
	f)	Pantalón táctico color azul marino corte para dama.			
	g)	Botas tácticas color coyote unisex.			
	h)	Botas tácticas color negro unisex.			
	i)	Chamarra azul marino unisex.			
	j)	Forniture de lona negro unisex.			
	k)	Cinturón de lona coyote unisex.			
	l)	Cinturón de lona negro unisex.			
	m)	Gorra beisbolera de seis gajos con ojillos en color coyote.			
	n)	Gorra beisbolera de seis gajos con ojillos en color azul marino.			
	o)	Corbatín para dama color azul marino.			
	p)	Corbata para caballero en color azul.			
	q)	Sobre hombreras textiles.			
3	a)	Camisola táctica manga corta color gris storm unisex.			
	b)	Camisola táctica manga larga color gris storm unisex.			
	c)	Pantalón táctico color gris storm dama.			
	d)	Pantalón táctico color gris storm caballero.			
	e)	Botas tácticas color negro unisex.			
	f)	Sombrero cazador en tela Ripstop color gris.			







## MODELO DE CONTRATO

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

## DECLARACIONES

### I.- De “**LA SECRETARÍA**”

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

**I.2.-** Que, el Coordinador General de Administración de la Secretaría de Gobernación tiene la facultad para suscribir el presente contrato de conformidad con lo dispuesto por los artículos 9, segundo párrafo, 13, 15, primer párrafo, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 1, 5, fracción VIII, 18 fracción VI, 73 fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno con base en el artículo Décimo Transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla en vigor, y Acuerdo Delegatorio de fecha dieciocho de febrero del año en curso, por el cual el Titular de ésta Secretaría, delega a los titulares de la Coordinación General de Administración y Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales la facultad de realizar los actos relativos a los procedimientos de adjudicación de contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que requiera “**LA SECRETARÍA**”, de conformidad con el artículo Séptimo Transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla en vigor; asistido por el Coordinador General de Protección Civil en su calidad de área 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 la cantidad de \$----- (----- --/100 M.N.) más el Impuesto al Valor Agregado por la cantidad de \$----- (----- --/100 M.N), cantidades que sumadas dan un total 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 45 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 TOTAL del presente contrato con I.V.A. incluido, para garantizar el fiel y exacto cumplimiento y la indemnización por vicios ocultos de las obligaciones consignadas en el presente instrumento y en la que además se especifique:

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- I. Si **“EL PROVEEDOR”** no entrega los bienes objeto del presente instrumento en la fecha pactada;
- II. Si **“EL PROVEEDOR”**, no entrega los bienes objeto de este contrato en las especificaciones técnicas, condiciones, términos y características pactados en el mismo;
- III. Si **“EL PROVEEDOR”** suspende injustificadamente la entrega de los bienes objeto del presente contrato;







- IV. Si **“EL PROVEEDOR”** no otorga a **“EL CONTRATANTE”** los informes que éste le requiera con relación a los bienes adquiridos contratados;
- V. Si **“EL PROVEEDOR”** es declarado sujeto a concurso mercantil o en estado de quiebra; y
- VI. En caso de incumplimiento de **“EL PROVEEDOR”** a cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato.

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

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

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

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

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

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





Estatual 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 XXXXX 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.

