

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y  
SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**



**BASES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

**GESAL-022-117/2020**

CONTRATACIÓN DEL:

**SUMINISTRO DE INSUMOS, VÍVERES Y PRODUCTOS PARA LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS Y BOX LUNCH DE LOS TRES CENTROS DE REINSERCIÓN SOCIAL DEL ESTADO, EL CENTRO DE INTERNAMIENTO ESPECIALIZADO PARA ADOLESCENTES Y LA DIRECCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES Y POLICÍA PROCESAL**

PARA LA:

**SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA**

**MARZO DE 2020**

**ME HAGO RESPONSABLE DEL CONTENIDO TÉCNICO DE ESTA CONVOCATORIA Y SUS BASES**

**RACIEL LÓPEZ SALAZAR  
SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL  
ESTADO DE PUEBLA**

CALENDARIO	
FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	JUEVES 19 DE MARZO DE 2020
PERIODO DE COMPRA DE BASES	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA LUNES 23 DE MARZO DE 2020 A LAS 16:00 HORAS
ENVÍO DE DUDAS	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 17:00 HORAS DEL 23 DE MARZO DE 2020
JUNTA DE ACLARACIONES	EL MARTES 24 DE MARZO DE 2020 A LAS 10:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL LUNES 30 DE MARZO DE 2020 A LAS 10:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	EL MARTES 31 DE MARZO DE 2020 A LAS 17:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS 17:00 HORAS DEL MIÉRCOLES 01 DE ABRIL DE 2020

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

ANEXOS	
ANEXO A: CARTA MODELO ARTÍCULO 77, ESTATUTOS GENERALES Y ESCRITO PODER	ANEXO G: FORMATO CARTA DATOS GENERALES
CÁRATULA DEL ANEXO B	ANEXO H: FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO
ANEXO B: FORMATO PROPUESTA TÉCNICA	ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO
ANEXO B1: FORMATO CURRÍCULUM DEL LICITANTE	ANEXO 2: DOMICILIOS Y CANTIDADES DE ALIMENTOS REQUERIDAS
ANEXO C: FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA	ANEXO 3: MENÚ PATRÓN
ANEXO D: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA	ANEXO 4: CARACTERÍSTICAS DE BOX LUNCH
ANEXO E: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE CUMPLIMIENTO	MODELO DE CONTRATO
ANEXO F: FORMATO ELABORACIÓN DE PREGUNTAS	

## RECOMENDACIONES

Se recomienda leer cuidadosamente las bases ya que la omisión de algún requisito es causa de descalificación, asimismo ser puntuales a los eventos de la presente licitación.

En cumplimiento a lo ordenado por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, en su Artículo 108, 31 fracción III, 34 fracción XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, así como en lo dispuesto en los Artículos 15 fracción I, 16, 47 fracción IV inciso b), 67 fracción V, 80, 82 primer párrafo, 108 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 52 de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2020, de conformidad con los Artículos 13 fracción III y 22 Fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, se emiten las siguientes:

### BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-022-117/2020

#### CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE INSUMOS, VÍVERES Y PRODUCTOS PARA LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS Y BOX LUNCH DE LOS TRES CENTROS DE REINSECCIÓN SOCIAL DEL ESTADO, EL CENTRO DE INTERNAMIENTO ESPECIALIZADO PARA ADOLESCENTES Y LA DIRECCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES Y POLICÍA PROCESAL PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

#### 1.- DEFINICIONES.

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

**1.1.- BASES:** El presente documento, en conjunto con sus anexos y demás, mismos que contienen los conceptos, prevenciones, especificaciones, requisitos, motivos de descalificación y requerimientos, sobre los que se registrará la presente Licitación Pública Nacional y que serán aplicados para la contratación del servicio que se ofrece.

**1.2.- CONVOCANTE:** Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Puebla a través de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Unidad de Adquisiciones y Adjudicaciones de Bienes y Servicios y Obra Pública de la Subsecretaría de Administración.

**1.3.- ADMINISTRADORA DEL CONTRATO (CONTRATANTE):** Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Seguridad Pública.

**1.3.1 VERIFICADOR DEL CONTRATO:** Centros de Reinserción Social, Centro de Internamiento Especializado para Adolescentes y Dirección de Medidas Cautelares y Policía Procesal.

**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 CONVOCANTE:** Planta Baja del Edificio que ocupa la Secretaría de Administración, Avenida 11 Oriente número 2224 en la Colonia Azcárate, de la Ciudad de Puebla, Puebla.

**1.6.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE:** Primer Piso Periférico Ecológico Km 3.5 Antiguo Camino a San Francisco Ocotlán Cuautlancingo, Puebla CP 72707.

**1.7.- FINALIDAD DE LA LICITACIÓN:** La presente Licitación Pública Nacional tiene como objeto atender los requerimientos de la contratante.

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

vigente.

**1.9.- LICITACIÓN:** La Licitación Pública Nacional GESAL-022-117/2020.

**1.10.- FUNCIÓN PÚBLICA:** El Órgano Interno de Control en la Secretaría de Administración.

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

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

**1.13.- PROPUESTA:** Proposición legal, técnica o económica que se expone en esta Licitación conforme a las presentes bases, para su análisis y valoración en todos sus aspectos.

**1.14.- PROVEEDOR.-** La persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones, con la contratante como resultado de la presente Licitación.

## INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN:

### 2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

**2.1.- CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE INSUMOS, VÍVERES Y PRODUCTOS PARA LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS Y BOX LUNCH DE LOS TRES CENTROS DE REINSERCIÓN SOCIAL DEL ESTADO, EL CENTRO DE INTERNAMIENTO ESPECIALIZADO PARA ADOLESCENTES Y LA DIRECCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES Y POLICÍA PROCESAL 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 JUEVES 19 AL LUNES 23 DE MARZO DE 2020, EN UN HORARIO DE 9:00 A 16:00 HORAS**

**2.4.2- CONSULTA DE BASES:** Se podrán consultar a través de la página: <http://licitaciones.puebla.gob.mx/> o en la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, ubicada en la planta baja del domicilio de la Convocante, **DEL JUEVES 19 AL LUNES 23 DE MARZO DE 2020,** en días hábiles y en un horario de **9:00 a 16:00 horas.**

**2.4.3.- GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO Y PAGO DE BASES:** Para adquirir las bases de la presente licitación deberán efectuar el pago de las mismas dentro del periodo comprendido en el punto **2.4.1.** Bajo los siguientes datos:

**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, así como copia de la constancia de situación fiscal actualizada al año 2020 del licitante y de la identificación oficial 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 **EN LAS INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE DEL JUEVES 19 AL LUNES 23 DE MARZO DE 2020,** en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

**2.4.3.1.1.-** En el caso de los licitantes QUE NO ESTÉN EN POSIBILIDAD DE ACUDIR A LAS OFICINAS DE LA CONVOCANTE, deberán solicitar la generación de la “Orden de Cobro” enviando el ANEXO G de las bases debidamente llenado **ASÍ COMO COPIA DE LA CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL ACTUALIZADA AL AÑO 2020 DEL LICITANTE Y DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE (CREDENCIAL DEL IFE/INE,**

**PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL) DE LA PERSONA QUE REALIZA EL TRÁMITE Y FIRMA EL ANEXO G al siguiente correo:**

lorena.ramirez@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 JUEVES 19 AL LUNES 23 DE MARZO DE 2020** en un horario de 9:00 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. 7159.

Una vez que se obtenga la "Orden de Cobro", el pago deberá efectuarse en los bancos autorizados en dicha orden, antes del vencimiento del periodo establecido para el PAGO DE BASES, señalado en el punto 2.4.3.2.

**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 **lunes 23 de marzo de 2020.**

**2.4.4.- COSTO DE BASES: \$2,800.00 (DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS 00/100 M. N.)** pagaderos en las instituciones bancarias señaladas en la orden de cobro.

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

***Se les 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.***

**2.4.7.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS.** El licitante deberá presentar tres (3) sobres o empaques debidamente cerrados, sellados con cinta adhesiva e identificada con nombre del licitante, número de licitación **GESAL-022-117/2020** y número de sobre; en el lugar y fechas establecidas en el punto **10** de estas bases.

**2.4.8.-** Previo a la apertura de los tres sobres, el licitante deberá presentar **fuera de los sobres** la constancia de no inhabilitado vigente para participar en procedimientos de adjudicación.

Lo anterior "***Conforme al 'Acuerdo de la Secretaría de la Contraloría por el que se dan a conocer las formas en que se podrá tramitar la constancia de no inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas, para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios relacionados con la misma, de adquisición arrendamientos o servicios del sector público estatal, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 27 de mayo del año 2011, las personas físicas o jurídicas que pretendan participar en algún procedimiento de adjudicación o contratación en la materia de Obra pública, servicios relacionados con la misma, adquisiciones, arrendamientos o servicios deberán tramitar ante la Secretaría de la Función Pública, la Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas.***

**No podrán participar** en ningún procedimiento 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.

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

1. Menú: “Trámites”
2. Ícono: “Negocios y empresas”
3. Constancia de no inhabilitación de adjudicación para proveedor o contratista.
4. Iniciar (clic)

El PRIMER SOBRE deberá contener:

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

EN LA PRESENTE LICITACIÓN LOS LICITANTES DEBERÁN INCLUIR TODOS LOS DOCUMENTOS DEBIDAMENTE FIRMADOS, PARA LA PRESENTACIÓN DE SUS PROPOSICIONES, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

3.1.- Dos Copias simples legibles y original para cotejo de los siguientes documentos:

**A) PERSONA FÍSICA**

- Acta de Nacimiento de la persona física que firma la propuesta.
- Registro Federal de Contribuyentes o en su defecto deberá anexar constancia de situación fiscal actualizada al año 2020 (copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Identificación Oficial con fotografía (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O**

**CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE)** de la persona que firma.

- Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas vigente. (De acuerdo al artículo 29 Apartado C Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2020 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.

**B) PERSONA MORAL**

- Registro Federal de Contribuyentes o en su defecto deberá anexar constancia de situación fiscal actualizado al año 2020 (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 servicios, motivo de esta Licitación).
- Poder 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.
- Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas vigente. (De acuerdo al artículo 29 Apartado C Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2020 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.

En caso de que la persona que asista no tenga a su nombre el Poder Notarial o no lo presente, deberá acreditar su personalidad mediante la presentación de una Carta poder simple debidamente requisitada para acudir en su representación a los eventos de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas técnicas, Comunicación de Evaluación Técnica, Apertura económica y Fallo, **debiendo anexar invariablemente original para cotejo y copia simple legible de la identificación oficial vigente de quien otorga el poder y de quien recibe.**

La Carta Poder simple deberá presentarse **sólo en original, dentro del fólder de copias** y 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
- Nombre y firma de 2 testigos.

**3.2.- Carta original dentro del fólder de copias** dirigida a la Convocante, (de acuerdo al ANEXO A) indicando el procedimiento **GESAL-022-117/2020**, en hoja membretada, numerada o foliada, suscrita 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 ninguno de los supuestos del artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- 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 **GESAL-022-117/2020**.
- 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 no me encuentro en ninguno de los supuestos del artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- 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 **GESAL-022-117/2020**.
- 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.- Copia simple** del 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 (obligatorio en caso de ser persona moral) y firmada por el representante legal, dirigida a la convocante y haciendo referencia al presente procedimiento **GESAL-022-117/2020**, en la

que se compromete en caso de que se le adjudique el contrato, a iniciar los trámites ante la Secretaría de la Función Pública, para inscribirse o actualizarse en dicho Padrón.

**EN LA PRESENTE LICITACIÓN LOS LICITANTES PODRÁN INCLUIR PREFERENTEMENTE, PARA LA PRESENTACIÓN DE SUS PROPOSICIONES, LO SIGUIENTE:**

**3.4.-** Documento vigente expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) sobre la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo; la cual deberá tramitar el proveedor en la página [www.imss.gob.mx](http://www.imss.gob.mx).

**3.5.-** Documento emitido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), con antigüedad no mayor a 30 días naturales en el se haga constar que el proveedor no tiene adeudos con el organismo, debidamente firmado; en términos del *Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017.

**3.6.-** 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 fólter y las copias simples en tamaño **carta** en fólter con broche baco (cada juego de copias en un fólter), dentro del sobre o paquete, respetando en ambos casos el orden de presentación. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA NI DENTRO DE MICAS TRANSPARENTES.**

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.

**3.7.-** 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 hasta el día hábil posterior a la emisión del fallo de la licitación.

#### 4.- ASPECTOS TÉCNICOS

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

##### 4.1.- PROPUESTA TÉCNICA.

**4.1.1.-** La propuesta técnica (**CARÁTULA DEL ANEXO B y ANEXO B**) así como demás cartas y documentos solicitados, que se anexen a la misma invariablemente deberán estar impresos en papel original membretado del licitante, y deberán presentarse en **original y copia**, indicando el número de la presente Licitación **GESAL-022-117/2020** dirigido a la convocante, **contener sello (obligatorio en caso de ser persona moral) y firma al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, debiendo la última hoja además, contener el nombre y puesto del representante legal del licitante, en caso de ser persona moral y encontrarse dentro del segundo sobre, en caso de no cumplir con estos requisitos, la propuesta será descalificada. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo. Todo en original y copia 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 NI DENTRO DE MICAS TRANSPARENTES.**

**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 (obligatorio en caso de ser persona moral) y debidamente firmadas** por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial, en caso de ser persona moral; **la devolución de los originales o copias certificadas para cotejo serán devueltas hasta el día hábil posterior a la emisión del fallo de la licitación.**

**4.1.3.-** La propuesta técnica (**CARÁTULA DEL ANEXO B y ANEXO B**), estarán debidamente capturadas **en formato Word** en 1 dispositivo **USB**, el cual será proporcionado por el licitante.

**Es importante que el licitante verifique antes de incluir su dispositivo en el sobre, que éste no esté en blanco sin información, que no contenga virus, que el mismo esté identificado con el nombre del licitante, número de licitación y “Propuesta Técnica”, que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, 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 que se manifiesten en su Propuesta Técnica (**ANEXO B**) deberán basarse invariablemente en lo requerido en el **ANEXO 1**, atendiendo también a la establecido, en su caso en la Junta de Aclaraciones; no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

**4.3.- PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** El periodo del suministro **será a partir del día natural**

**siguiente de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2020**, diariamente conforme a los promedios de consumo que se describen, los cuales podrán variar de acuerdo con el número de internos existentes en los diversos centros de reinserción social, el centro de internamiento especializado para adolescentes y la dirección de medidas cautelares y policía procesal.

**4.3.1.-** La contratación para el suministro de insumos, víveres y productos para los tres centros de reinserción social del Estado y centro de internamiento para adolescentes, así como para los elementos policiales en funciones de la dirección de operaciones policiales, se llevará a cabo mediante contrato abierto de conformidad a lo establecido en el Artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento, y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratante está obligada a la adquisición de las cantidades mínimas requeridas, quedando las máximas sujetas a las necesidades de la misma, durante el periodo comprendido del día hábil siguiente a la formalización del contrato al 31 de diciembre de 2020, debiendo entregarse en los lugares indicados en el Anexo 2.

**4.4.- PERIODO DE GARANTÍA:** Deberá ser **durante la vigencia del contrato.**

**4.5.-** Los datos anteriores deberán estar asentados en la propuesta técnica. (Puntos 4.3 y 4.4) **VER ANEXO B.**

**4.6.- REQUISITOS TÉCNICOS QUE COMPLEMENTAN Y CONFORMAN LA PROPUESTA TÉCNICA:** Deberá anexar a su Propuesta Técnica (tanto en el original como en la copia) dentro del segundo sobre lo siguiente:

**4.6.1.-** Los licitantes deberán presentar currículum en hoja membretada de la empresa y sellada (el sello solo aplica para persona moral) en el que indiquen su experiencia mínima de **2 años**, en suministro de insumos, víveres y productos iguales o similares a los requeridos de acuerdo con el **Anexo B1**, debiendo

anexar lo siguiente:

- a) Servicios que ofrece.
- b) Organigrama de la empresa con la plantilla del personal directivo y administrativo.
- c) Descripción de su organización.
- d) Plantilla de cuando menos 6 (seis) operadores.
- e) Localización de sus instalaciones.
- f) Relación de clientes mínimo tres con nombre, teléfonos y domicilios a quien proporcione servicios iguales o similares a los solicitados por la contratante.

**4.6.2.-** Copia simple de **2 (dos)** contratos y/o facturas a su nombre suscritos por los licitantes, celebrados durante los últimos años sin exceder de tres, en los que se compruebe que ha vendido bienes iguales o similares a los requeridos.

**4.6.3.-** Los licitantes deberán presentar currículum en el que indique la experiencia mínima de **dos años** de las siguientes personas:

- a) 1 Ingeniero en Alimentos y/o Licenciado en Nutrición, debiendo adjuntar copia simple legible de título, cédula profesional y constancia de manejo higiénico de los alimentos emitida por la Secretaría de Salud.
- b) 4 Supervisores, Ingenieros en alimentos y/o Licenciados en Nutrición, debiendo adjuntar copia simple legible de título, cédula profesional y certificados vigentes de competencia laboral, en los estándares de coordinación de los servicios de alimentos y bebidas y manejo higiénico de alimentos, emitidos por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales.
- c) 6 Cocineros, Ingenieros en Alimentos y/o Licenciados en Nutrición y/o Técnicos Profesionales en Nutrición, debiendo adjuntar copia simple legible de

título, cédula profesional y/o certificado de nivel técnico profesional en nutrición y certificado vigente de competencia laboral, en los estándares de manejo higiénico de alimentos y preparación de alimentos, emitidos por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales.

d) 6 Ayudantes de Cocina, con estudios de bachillerato, preparatoria y/o secundaria, debiendo adjuntar copia simple legible del certificado del nivel escolar correspondiente y de certificados vigentes de competencia laboral, en el estándar manejo higiénico de alimentos, emitidos por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales.

e) 7 Choferes (Supervisores), con estudios de bachillerato, preparatoria y/o secundaria, debiendo adjuntar copia simple legible del certificado del nivel escolar correspondiente y de licencia de conducir tipo mercantil vigente.

f) 7 Ayudantes de chofer, con estudios de bachillerato, preparatoria y/o secundaria, debiendo adjuntar copia simple legible del certificado del nivel escolar correspondiente.

**4.6.4.-** Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada de la empresa sellada (el sello solo aplica para persona moral) y debidamente firmada por la persona autorizada para ello, donde se compromete en caso de resultar adjudicado a:

- a) Coordinarse con el encargado de cada uno de los usuarios para que se lleve a cabo la adecuada ejecución del suministro objeto de la presente licitación.
- b) Contar con manuales, programas y normas de organización, administración, higienización; así como de capacitación, tanto de su personal como del suministro de insumos, víveres y productos.
- c) Que el personal contará con uniforme de seguridad

completo, que contenga logotipo de la empresa visible para que pueda ser fácilmente identificado, con equipo de protección, el cual deberá consistir en bata o filipina, mandil, pantalón, camisola, guantes, cofia y cubre bocas, color azul rey y blanco, según sea el caso y lo necesario para el manejo seguro de los materiales potencialmente peligrosos.

d) Planear y proveer menús que cumplan con las características de una dieta recomendable conforme al Anexo 3.

e) Realizar el suministro en el plazo y lugares señalados por la contratante.

f) 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 considerará a la contratante como patrón sustituto o patrón solidario, responsabilizándose así por el personal que participe en la entrega del suministro.

g) Realizar el canje del 100% de los bienes adjudicados que presenten vicios ocultos o los que resulten dañados, este le serán devueltos y deberán sustituirlos en un plazo no mayor a **3 días naturales**. Se entiende por vicios ocultos cualquier consistencia que no pueda ser apreciable al momento de la recepción de los bienes.

h) Garantizar los bienes por un periodo mínimo de **3 días naturales** para alimentos perecederos y de **6 meses** para el caso de alimentos no perecederos, a partir de la entrega de los bienes en el almacén de la contratante (En caso de que se requieran para la entrega del suministro).

i) Garantizar el suministro durante la vigencia del contrato.

j) Apegarse estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas para la entrega del suministro.

k) Contar con personal calificado, recursos financieros

suficientes y equipo requerido de manera inmediata y permanente durante todo el periodo del suministro.

l) Asumir la responsabilidad civil, que en su caso se origine por daños ocasionados a la contratante por dolo, negligencia o mala fe.

m) Garantizar el suministro de los insumos para la preparación de los alimentos de conformidad con las cantidades de ración que se indican en el Anexo 2, de tal manera que nunca habrá que hacer uso de menús de emergencia por desabasto, falta de planeación, de organización o cualquier otro.

n) Garantizar el suministro de insumos suficientes para preparación de los alimentos en el caso de que existan amotinamientos hasta por un lapso de 15 días naturales.

o) Presentar dentro 5 días hábiles posteriores a la formalización del contrato, la plantilla del personal contratada debiendo apegarse a lo solicitado en la partida, para el suministro, junto con el expediente personal de cada uno de los que integran su plantilla, mismo que deberá contar con:

1.1.- Solicitud de empleo con fotografía.

1.2.- Currículum.

1.3.- Carta de no antecedentes penales del Estado de Puebla.

1.4.- Dos cartas de recomendación.

1.5.- Dopia simple legible de acta de nacimiento.

1.6.- Dopia simple legible de identificación oficial.

1.7.- Constancia de afiliación a institución de seguridad social.

1.8.- Análisis clínicos practicados que demuestren que están completamente sanos.

1.9.- Copia simple legible de comprobante del último grado de estudios.

1.10.- Copia simple legible de constancias de capacitación en manejo higiénico de los alimentos.

1.11.- Copia simple legible de los resultados de la prueba de antidoping, cuando la contratante así se lo solicite

p) Dar aviso a la contratante de los movimientos del personal, altas y bajas, en un plazo no mayor a setenta y dos horas posteriores al movimiento, presentando el nuevo expediente para el caso de altas.

q) En caso de ausencias por parte del personal externo, por más de tres días consecutivos sustituirá al personal faltante con otro que haya demostrado previamente estar clínicamente sano y capacitado para realizar la actividad que le sea asignada, informando que en el momento este cambio al encargado del comedor.

r) Que el personal externo que designe para laborar en los comedores de la contratante, estará en forma absoluta bajo su dirección y dependencia, por lo que será su patrón para todos los efectos legales a que haya lugar y que esté dentro del marco de la Ley Federal del Trabajo en vigor independientemente de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones. Por lo cual me comprometo y responsabilizo de cualquier reclamación o demanda de carácter laboral en contra de la contratante por parte de su personal.

s) Que el personal deberá portar su identificación que lo acredite como su empleado, así mismo deberá abstenerse en todo momento de solicitar o recibir cualquier remuneración, dádiva o propina por parte de cualquier persona.

t) Que todas las materias primas que se utilicen, estarán en buen estado, frescas, libres de materia extraña o sustancias que puedan causar daño a la salud, con la fecha de caducidad o de consumo siempre vigente.

u) Que todos los alimentos frescos considerados potencialmente peligrosos, tales como la carne y derivados, aves y derivados, pescados, leche y productos lácteos, huevo, así como frutas y verduras frescas, serán inspeccionadas antes de introducirlos al establecimiento, por el personal designado por la contratante de acuerdo a sus características sensoriales u organolépticas como son: color, olor,

textura a fin de aceptar o rechazar aquellos que presenten características indeseables, tales como mohos, coloración o materia extraña, manchas, magulladuras o mal olor, rastros de la presencia de insectos o roedores.

v) Que todos los productos envasados cumplirán con lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas específicas para cada producto.

w) Proporcionar y contar con los equipos y utensilios necesarios para la preparación y el suministro de los alimentos, los cuales serán de superficie lisa y material inerte, de acuerdo a las características descritas en la partida y deberán estar limpios y desinfectados, en buen estado y en cantidad suficiente para realizar la operación de manera eficiente. Queda estrictamente prohibido el uso de equipos y utensilios de madera de cualquier tipo.

x) Proporcionar básculas y licuadoras suficientes que cuenten con la capacidad requerida de acuerdo a la dimensión de los insumos, víveres y productos a suministrar durante la vigencia del contrato.

y) Entregar copia simple legible de la hoja de seguridad de los productos químicos que empleará su proveedor del servicio de fumigación en las instalaciones (almacén, cocina y área de servicios generales), programa de control, registros e informes que avalen el servicio durante la vigencia del contrato.

z) Presentar cuando la contratante lo solicite copia simple legible del documento de liquidación de cuotas obrero patronales del IMSS del último mes en el cual se refleje el número de trabajadores afiliados por la empresa; así como la certificación de no adeudo de cuotas obrero patronales y de retiro, cesantía y vejez.

aa) Garantizar la entrega del suministro de productos y víveres para la preparación de alimentos en transporte adecuado, en los plazos solicitados por la contratante.

ab) Entregar un reporte en formato libre diario de los alimentos entregados al supervisor.

ac) Garantizar el suministro de gas L.P. requerido para la elaboración de los alimentos durante la vigencia del contrato.

ad) Guardar confidencialidad de la información proporcionada para la entrega del suministro, así como de los datos y resultados obtenidos de dicho suministro, quedando prohibido divulgar o compartir ésta ya sea a través de publicaciones, conferencias, informaciones, así como la reproducción total o parcial de cualquier otra forma de autorización expresa y por escrito de la contratante, pues dichos datos y resultados son propiedad de esta última.

ae) Que a la formalización del contrato, presentará el comprobante domiciliario con una antigüedad no mayor a tres meses o el contrato de arrendamiento que acredite que cuenta con un centro de procesamiento, distribución y almacenamiento con la capacidad necesaria que garantice el 100% de los alimentos calculados en el procedimiento, para cubrir cualquier eventualidad y/o contingencia.

**4.6.5.-** Los licitantes deberán presentar original para cotejo y copia simple legible del Certificado TIF de su proveedor de los productos cárnicos (res, cerdo, pollo y pescado) el objeto de acreditar que estos productos cumplen con la Norma Oficial Mexicana NOM-009-ZOO-1994, Proceso Sanitario de la Carne.

**4.6.6.-** Los licitantes deberán presentar carta de respaldo original expedida por su proveedor T.I.F., en la que indique expresamente que se compromete con el proveedor a suministrarle la calidad y cantidad de los insumos de cárnicos de res, cerdo, pollo y embutidos requeridos para la preparación de los alimentos.

**4.6.7.-** Los licitantes deberán contar con 7 vehículos que se utilicen para garantizar la oportuna distribución de alimentos perecederos, deberán ser tipo camioneta o van, de modelo 2012 en adelante, de los cuales dos deberán tener caja refrigerante para el traslado de cárnicos y otros caja seca para el traslado de insumos,

viveres y productos para preparar alimentos y estos deberán cumplir con las disposiciones sanitarias establecidas en la NOM- 251-SSA1-2009, relativa a las prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.

**4.6.8.-** Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada de la empresa, sellada (el sello solo aplica para persona moral) y debidamente firmada por la persona autorizada para ello, donde manifieste que los insumos, víveres y productos a suministrar cuentan y cumplen con las siguientes Normas:

a) NOM-251-SSA1-2009 Prácticas de Higiene para el Proceso de Alimentos, Bebidas o Suplementos Alimenticios.

b) ISO 22000 es una Norma creada por la organización internacional de normalización (ISO, siglas en inglés) que define los requisitos para los sistemas de gestión de la seguridad alimentaria, la cual debe cumplir con los requisitos de la NORMA NMX-F-CC22000-NORMEX-IMNC-2007-ISO 22000:2005.

c) ISO 9001 Sistemas de Gestión de Calidad, conforme a la Norma NMX-CC-9001-IMNC-2015/ISO 9001:2015.

**4.6.9.-** Los licitantes deberán presentar copia simple legible de los siguientes documentos:

a) Análisis microbiológicos y fisicoquímicos de por lo menos 6 alimentos preparados que mínimo cuenten y cumplan con los siguientes parámetros:

- Mesofílicos aerobios
- E. coli
- Salmonella
- Staphylococcus aureus
- Humedad
- Grasa y proteína

Dichos análisis deben estar relacionados con los menús que se integran en el Anexo 3.

b) Auditoría sanitaria de sus instalaciones operativas realizada en base a la NOM-251-SSA1-2009, reflejando que cumplen al 100% con las condiciones de seguridad e higiene establecidas en la Norma Oficial Mexicana mencionada.

c) Análisis microbiológicos de por lo menos 6 superficies inertes.

d) Análisis microbiológicos y fisicoquímicos de agua y hielo (mínimo 3) que cuenten y cumplan con los siguientes parámetros:

- Coliformes totales
- Color
- Olor
- Sabor
- Turbidez y cianuros

e) Análisis ambientales efectuados a las instalaciones operativas del licitante.

f) Análisis clínicos (mínimo 3) practicados al personal manipulador de alimentos que incluyan:

- Coprocultivo
- Reacciones febriles en suero
- Cultivo de exudado faríngeo especial y examen coproparasitoscópico (3 muestras).

Dichos documentos deberán pertenecer a sus instalaciones operativas y deberán ser realizados por laboratorio(s) clínico(s) acreditado(s) ante la E.M.A., anexando copia simple legible de la acreditación vigente de dicho laboratorio.

**4.6.10.-** Los licitantes deberán presentar original o copia certificada para cotejo y copia simple legible del Contrato de Fumigación correspondiente al establecimiento donde opera el licitante, así como al parque vehicular; celebrado con una empresa autorizada por la Secretaría de Salud para proporcionar dicho servicio, adjuntando el programa calendarizado mensualmente para el año 2020, al

menos dos facturas y certificados de aplicación del servicio, así como copia simple de los registros sanitarios de los productos químicos autorizados por la COFEPRIS O CICOPLAFEST, y copia simple de la licencia sanitaria de la empresa prestadora del servicio. de conformidad 5.10 control de plagas de la NOM-251-SSA1-2009 prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.

**4.6.11.-** Los licitantes deberán presentar original o copia certificada para cotejo y copia simple legible de al menos 1 de los siguientes documentos:

a) Certificado vigente de su Sistema de Gestión de Calidad, de conformidad con la Norma Mexicana NMX-CC-9001-IMNC-2015 / ISO 9001:2015, correspondiente a sus instalaciones operativas, expedido por un organismo de certificación acreditado ante la Entidad Mexicana de Acreditación, A.C. (E.M.A.) como organismo de certificación de sistemas de gestión de calidad; el alcance del certificado otorgado al licitante deberá estar relacionado con el ramo de alimentos. Anexar copia simple de la acreditación vigente ante la E.M.A. del organismo de certificación.

Carta de autenticidad del certificado expedida por el organismo de certificación que emitió el certificado solicitado, que incluya los datos del contacto de éste y en la cual se indique expresamente que el organismo de certificación cuenta con la autorización por parte de la E.M.A. para expedir dicho certificado en sistemas de gestión de calidad. lo anterior con la finalidad de que la contratante tenga la certeza de que el licitante cuenta con el sistema de gestión de calidad documentado que garantiza la estandarización de sus procesos de calidad.

b) Certificado vigente de su sistema de gestión ambiental, de conformidad con la NORMA MEXICANA NMX-SAA-14001-IMNC-2015 / ISO 14001:2015, correspondiente a sus instalaciones operativas, expedido por un organismo de certificación acreditado ante la entidad mexicana de acreditación, A.C.

(E.M.A.), como organismo de certificación de sistemas de gestión ambiental; el alcance del certificado otorgado al licitante deberá estar relacionado con el ramo de alimentos. Anexar copia simple de la acreditación vigente ante la E.M.A. del organismo de certificación.

Carta de autenticidad del certificado, expedida por el organismo de certificación que emitió el certificado solicitado que incluya los datos del contacto de éste y en la cual se indique expresamente que el organismo de certificación cuenta con la autorización por parte de la E.M.A. para expedir dicho certificado en sistemas de gestión ambiental. Lo anterior con la finalidad de que la contratante tenga la certeza que los licitantes tienen responsabilidad ambiental previniendo su contaminación.

c) Certificado vigente de su sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con la NORMA MEXICANA NMX-SAST-001-IMNC-2008 (OHSAS 18001:2007) Y/O NMX-SAST-45001-IMNC-2018 (ISO 45001:2018), correspondiente a sus instalaciones operativas, expedido por un organismo de certificación acreditado ante la entidad mexicana de acreditación, A.C. (E.M.A.) como organismo de certificación de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo – requisitos, o bien; sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo – requisitos con orientación para su uso, el alcance del certificado otorgado al licitante deberá estar relacionado con el ramo de alimentos.

Carta de autenticidad expedida por el organismo de certificación que emitió el certificado solicitado, que incluya los datos del contacto de éste y en la cual se indique expresamente que el organismo certificador cuenta con la autorización por parte de la E.M.A. para expedir dicho certificado en sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo - requisitos, o bien; sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo – requisitos con orientación para su uso. lo anterior con la finalidad de que la contratante tenga la certeza que el licitante cuenta con el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo documentado que

previene y controla los riesgos en el lugar de trabajo y asegura el proceso de mejoramiento continuo que permite minimizarlos.

d) Certificado vigente con el que acredite el cumplimiento del sistema de análisis de peligros y puntos críticos de control (HACCP por sus siglas en inglés), correspondiente a sus instalaciones operativas, emitido a través de un organismo de certificación acreditado ante la entidad mexicana de acreditación, A.C. (EMA) en sistemas de gestión. Anexar copia simple de la acreditación vigente ante la EMA (Entidad Mexicana de Acreditación, A.C.) del organismo certificador.

e) Certificado vigente de su sistema de gestión de la seguridad para la cadena de suministro, de conformidad con el ISO 28000:2007, correspondiente a sus instalaciones operativas, expedido por un organismo de certificación acreditado ante la entidad mexicana de acreditación, A.C. (E.M.A.), como organismo de certificación de sistemas de gestión de la seguridad para la cadena de suministro; el alcance del certificado otorgado al licitante deberá estar relacionado con el ramo de alimentos. Anexar copia simple de la acreditación vigente ante la E.M.A. del organismo de certificación.

Carta de autenticidad del certificado, expedida por el organismo de certificación que emitió el certificado solicitado que incluya los datos del contacto de éste y en la cual se indique expresamente que el organismo de certificación cuenta con la autorización por parte de la E.M.A. para expedir dicho certificado en sistemas de gestión de la seguridad para la cadena de suministro. lo anterior con la finalidad de que la contratante tenga la certeza que los licitantes tienen controles en el seguimiento en la cadena de suministro.

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

La propuesta técnica deberá presentarse dentro del segundo sobre de la siguiente manera:

a) En original y copia cuya información deberá coincidir

con la que contenga el dispositivo señalado en el punto 4.1.3.

b) Deberán presentar 2 recopiladores Lefort de dos argollas, uno con la documentación en original y el otro con la copia. De igual forma, se les solicita **no presentar hojas sueltas y engrapadas, engargoladas, dentro de protector o en fólder con broche.**

c) Se solicita que la documentación venga organizada de acuerdo al orden de los puntos señalados en las presentes bases, incluyendo separadores o pestañas.

d) Cada uno de los documentos que integren la propuesta técnica deberán estar **foliados, sellados (obligatorio en caso de ser persona moral) y firmados por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial en todas sus hojas, 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) En la propuesta técnica podrá asentar en la columna de Periodo de Prestación del servicio: “el periodo requerido por la contratante” o “según bases”.

g) En la propuesta técnica podrá asentar en la columna de Periodo de Garantía: “el periodo requerido por la contratante” o “según bases”.

h) Todos los documentos y requisitos solicitados en los aspectos técnicos deberán estar debidamente foliados, si carecen del mismo no será responsabilidad de la convocante, por lo que el licitante deberá revisar su información y documentación.

## 5.-ASPECTOS 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 baco, estar impresos en papel membretado original del licitante, dirigida a la convocante, indicando el número de la presente Licitación **GESAL-022-117/2020**, debiendo contener **folio, sello (obligatorio en caso de ser persona moral) y firma en todas y cada una de las hojas, por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, en caso de ser persona moral, debiendo indicar, adicionalmente en la última hoja, el nombre del mismo. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA NI DENTRO DE MICAS TRANSPARENTES.**

La propuesta económica del licitante, tomando como ejemplo el **ANEXO C**, deberá considerar cada uno de los puntos que aquí se enumeran debidamente capturados en un dispositivo **USB**, mismo que será proporcionado por el licitante.

**5.1.2.-** Los precios deberán presentarse en moneda nacional, con 2 decimales como máximo. El no presentarla así será causa de descalificación. Adicionalmente, se deberá anexar la leyenda **“Los precios serán firmes durante la vigencia del contrato, dichos precios ya incluyen todo lo requerido para la prestación del servicio”**.

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



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

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

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

**Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que los mismos contengan el nombre del licitante, número de licitación y “propuesta económica”, que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, a renglón seguido y que no tenga problemas para leerse, ni que contenga 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).**

**5.2.- REQUISITOS ECONÓMICOS.** Todos los licitantes deberán anexar a su propuesta económica, los requisitos que a continuación se enuncian, tomando en cuenta que la falta de alguno de ellos será causa de descalificación.

**5.2.1.-** Garantía de seriedad conforme al punto 7 de estas bases.

**5.2.2.-** Copia simple legible de la declaración anual 2018, con su respectivo acuse de recibo del SAT con el sello o liga digital correspondiente, de la última declaración provisional de 2020 (ISR e IVA) del mes inmediato anterior a la presentación de la propuesta.

**5.2.3.-** Los licitantes deberán presentar el estado de posición financiera y estados de resultados del ejercicio fiscal 2019, los cuales deberán confirmar que los licitantes cuenta con la suma de capital contable de mínimo 20% de su propuesta económica a cantidades máximas, los cuales deberán estar firmados por el

contador público que los elabora, anexando copia simple legible de su cédula profesional.

**5.2.4.-** Los licitantes deberán considerar en su propuesta económica, entre otros, los gastos por concepto de fumigaciones, los análisis clínicos de su personal y de gas LP.

## 6.- ASPECTOS INFORMATIVOS.

**6.1.-** Los licitantes interesados en participar en procedimientos de adjudicación deberán presentar Constancia de no Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas, para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios realizados con la misma, de adquisiciones, arrendamientos o servicios; conforme al punto **2.4.8**. En términos del acuerdo de la Secretaría de la Contraloría, publicado en el periódico oficial del estado de fecha 27 de mayo de 2011.

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

**6.3.-** La primera entrega de los insumos, víveres y productos a suministrar se dará a conocer al licitante que resulte adjudicado a la formalización del contrato en los domicilios señalados en el Anexo 2, en un horario de 09:00 a 18:00 horas con previa cita de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

**6.3.1.-** Las subsecuentes entregas se realizarán en cada uno de los centros de reinserción social, el centro de internamiento especializado para adolescentes y la dirección de medidas cautelares y policía procesal, previa autorización de la dirección de recursos materiales y servicios generales, en un horario de 09.00 a las 18:00 horas.

**6.4.-** El licitante que resulte adjudicado deberá presentar a la formalización del contrato comprobante de domicilio no mayor a tres meses o copia simple legible del contrato de arrendamiento que acredite que

cuenta con un centro de procesamiento, distribución y almacenamiento con la capacidad necesaria que garantice el 100% de los alimentos calculados en el procedimiento, para cubrir cualquier eventualidad y/o contingencia.

## 7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

7.1.- En apego al Artículo 126 fracción I de la Ley, los licitantes deberán garantizar la seriedad de sus propuestas, mediante cheque cruzado el cual deberá contener la leyenda **“No negociable”**, o fianza a favor de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total ofertado **a cantidades máximas** sin incluir el IVA.

En caso de presentar cheque cruzado éste 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 enmocado) por lo que no se aceptarán cheques engrapados o pegados en hojas blancas.

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 licitante retira su oferta.

b) Si el licitante al que se le adjudicó el contrato derivado de esta licitación, no firma el mismo de conformidad con los plazos establecidos en estas bases.

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.

7.2.- 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**.

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

7.4.- Esta garantía se regresará a los licitantes que no hayan resultado adjudicados, en un plazo de 15 días hábiles posteriores a la notificación del fallo respectivo.

7.5.- Por lo que respecta al licitante adjudicado, le será devuelto una vez que presente la garantía de cumplimiento respectiva, debidamente sellada de recibido por la contratante.

7.6.- 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 y oficio de solicitud respectivo y copia de identificación de la persona que recibirá la garantía.

7.7.- La devolución de las garantías de seriedad a los licitantes se realizará 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 a partir de la fecha de publicación y hasta el **23 DE MARZO DE 2020 HASTA LAS 17:00 HORAS**, 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 GESAL-022-117/2020 NOMBRE DEL LICITANTE**") debiendo enviar copia legible escaneada del comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

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

**QUEDA BAJO LA MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES, LLAMAR AL TELÉFONO (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ EXT. 7159 PARA CONFIRMAR QUE SUS PREGUNTAS HAYAN SIDO RECIBIDAS, PREVIO A LA REALIZACIÓN DEL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.**

Lo anterior, con el fin de que la Convocante esté 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 SE HARÁ RESPONSABLE QUE LAS DUDAS PRESENTADAS NO SEAN RESPONDIDAS EN LA JUNTA MENCIONADA.**

Por ningún motivo se aceptarán preguntas por escrito y en forma directa, debiendo ser **invariablemente** a través de la dirección electrónica y hasta la hora prevista. Asimismo, no se aclarará en el evento señalado en el punto 9 de estas bases, duda alguna que no haya sido planteada con anterioridad o en el horario antes mencionado. Solo serán contestadas las preguntas de carácter técnico y legal previamente presentadas, reservándose la Convocante el derecho de resumirlas en caso de que éstas contengan comentarios adicionales.

**8.2.-** Las preguntas de los licitantes deberán realizarse precisando a que punto de las bases o del **ANEXO 1 o anexos** se refieren, en caso de no presentarse como se indica, no serán tomadas en cuenta.

**8.3.-** No se tomarán en cuenta las preguntas de

aquellos Licitantes que no hayan enviado su comprobante de pago de Bases, así como las preguntas, previamente al evento de Junta de Aclaraciones, de conformidad con el punto 8.1 de estas bases.

## 9.- JUNTA DE ACLARACIONES.

**9.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.-** Este evento se llevará a cabo el día **MARTES 24 DE MARZO DE 2020, A LAS 10:00 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante.

**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.-** Una vez que se concluya la lectura de las preguntas y respuestas por parte del funcionario que presida el evento, el Licitante podrá solicitar aclaración en base a sus preguntas planteadas, por lo que el Licitante deberá tomar nota, quedando bajo su responsabilidad estar atento a la lectura de las mismas.

**9.3.-** Los representantes de la Convocante y de la Contratante, así como los licitantes, firmarán el acta en la cual se encuentran asentadas las aclaraciones a las dudas presentadas y se entregará copia del acta ya sea impresa o en medio electrónico a los asistentes. La omisión de firmas por parte de algún asistente no invalidará el contenido y efecto del 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 sus 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 estricta responsabilidad, considerando que estará de acuerdo con las aclaraciones realizadas en la misma y que la convocante se libera de cualquier responsabilidad en relación a que algún licitante carezca de alguna información.

**LOS LICITANTES DEBERÁN TRAER MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE EN ARCHIVO DIGITAL PDF COPIA DEL ACTA DEL EVENTO DEBIDAMENTE FIRMADA.**

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

10.1.- **FECHA Y HORA.-** Este evento será el día **LUNES 30 DE MARZO DE 2020, A LAS 10:00 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante, el registro se llevará a cabo **10 minutos antes de esa hora.**

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

Para este evento solo podrá estar presente el licitante o su representante debidamente acreditado.

**LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE EN ARCHIVO DIGITAL PDF COPIA DEL ACTA DEL EVENTO DEBIDAMENTE FIRMADA, O TAMBIÉN SE PODRÁ UTILIZAR LA MEMORIA PRESENTADA DENTRO DEL SEGUNDO SOBRE.**

10.2.- Los licitantes que adquirieron bases y se inscribieron, que no estén presentes al iniciar este

acto, quedarán automáticamente descalificados.

#### **DESARROLLO DEL EVENTO.**

10.3.- Se hará declaración oficial del evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas.

10.4.- Se hará la presentación de los representantes de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios.

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 para participar en procedimientos de adjudicación, el no hacerlo será motivo de descalificación.**

10.6.1.- 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 en ese momento.

10.7.- 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.

**10.8.-** Las propuestas serán rubricadas al menos por un asistente a este evento.

**10.9.-** 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 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.

El acta será firmada por los asistentes, entregando copia ya sea impresa o en medio magnético al finalizar.

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

**10.11.-** 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.

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

## 11.- EVALUACIÓN TÉCNICA.

La Contratante y la Convocante realizarán la evaluación de las propuestas técnicas recibidas, para determinar el dictamen técnico respectivo, mismo que se dará a conocer en el evento señalado en el punto 12 de estas bases.

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

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

El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación

**11.2.- Elementos para la evaluación técnica.-** La evaluación de las propuestas técnicas se realizará comparando el servicio ofertado por los licitantes, con:

- a) Todo lo solicitado en estas bases;
- b) Cartas, Anexos, etc. y
- c) Demás requisitos que se soliciten en la junta de aclaraciones.

## 12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

**12.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.-** Este evento se llevará a cabo el día **MARTES 31 DE MARZO DE 2020, A LAS 17:00 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante.

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

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

**12.4.-** Si la propuesta técnica es rechazada y el licitante no asiste a este evento, el tercer sobre cerrado y sellado, quedará en poder de la Convocante, hasta en tanto el licitante acuda a solicitarlo, mediante escrito firmado por la persona autorizada para ello, en un plazo máximo de seis meses posteriores a la comunicación del fallo de esta licitación, después de este plazo, será considerada como cancelada y resguardadas en el archivo general. Una vez firmada el

acta correspondiente a esta comunicación de evaluación técnica, se procederá con:

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

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

**13.1.-** Se hará declaración oficial del evento de apertura de propuestas económicas.

**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, en ese instante será abierto por un representante de la Convocante y se procederá a dar lectura a la misma.

**13.5.-** Las propuestas económicas serán firmadas 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 discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número prevalecerá la cantidad con letra.

#### **NO ES OBLIGATORIA LA PRESENCIA DE LOS**

#### **LICITANTES, Y LA FALTA DE ALGUNA FIRMA NO INVALIDARÁ EL ACTA DEL EVENTO.**

**13.8.-** La Secretaría podrá negociar a la baja los precios contenidos en las propuestas económicas de los licitantes, lo anterior de conformidad con el Artículo 81 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

**13.9.-** Si se da el caso de negociación, la Convocante levantará el acta respectiva junto con el Órgano Interno de Control y la Contratante, y el Licitante donde se asentará el resultado de este hecho.

**LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE EN ARCHIVO DIGITAL PDF COPIAS DE LAS ACTAS DEL EVENTO DEBIDAMENTE FIRMADAS, O TAMBIÉN SE PODRÁ UTILIZAR LA MEMORIA PRESENTADA DENTRO DEL TERCER SOBRE.**

### **14.- FALLO.**

**14.1.-** La Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 88 y 90 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, comunicará el acta de fallo vía correo electrónico, a los licitantes participantes, a partir de las **17:00 HORAS DEL MIÉRCOLES 01 DE ABRIL DE 2020 Y HASTA LOS PRÓXIMOS 5 DÍAS NATURALES.**

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

**14.3.-** Si una vez verificado lo establecido en el punto anterior, apareciere que más de un licitante tiene la personalidad de poblano, 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.

**14.4.-** 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.

## **ASPECTOS GENERALES:**

### **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 **constancia de no inhabilitado vigente para participar en procedimientos de adjudicación.**

**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 de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, 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 en caso de ser persona moral) y firmadas por el representante legal, indicando en la última hoja, el nombre y puesto del mismo.

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

**15.5.-** Si no presenta la garantía solicitada en el punto 7 de estas bases dentro del tercer sobre o cuando el valor de la garantía para la 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 técnica o si esta última estuviera incompleta.

**15.8.-** Si su propuesta no indica el periodo de prestación del servicio o periodo de garantía o si éstos no se ajustan a los establecidos en estas bases.

**15.9.-** Si en la propuesta ya sea técnica o económica, o en ambas, existe información que se contraponga.

**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 esta 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 éste 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 o servicios en condiciones inferiores a las establecidas por las bases y eventualmente modificadas por la Junta de Aclaraciones, toda vez que lo anterior representa una negociación indirecta de las Bases, de conformidad con lo establecido en los artículos 79 fracción V y 80 fracción X de la Ley de la materia expresamente establecen que el contenido de las bases no es negociable.

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

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

**15.16.-** Por no presentar los **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 **4.6** 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 dos o más propuestas técnicas o económicas por partida.

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

## 16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

**16.1.-** El criterio de adjudicación será a favor de aquel licitante que cumpla con los requisitos legales, técnicos, económicos y oferte **el precio más bajo por la 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 servicio a aquel licitante que siendo persona física o moral, tenga establecido su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla; entendido como tal, el que se haya manifestado ante el registro federal de contribuyentes para los efectos fiscales.

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

**16.4.-** La convocante podrá modificar las cantidades adjudicadas, pudiendo aumentar o reducir estas, ya sea por necesidades o por restricciones presupuestales Y A PETICIÓN DE LA Contratante.

**16.5.-** La contratación para el suministro de insumos,



viveres y productos para los tres centros de reinserción social del Estado y centro de internamiento para adolescentes, así como para los elementos policiales en funciones de la dirección de operaciones policiales, se llevará a cabo mediante contrato abierto de conformidad a lo establecido en el Artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratante está obligada a la adquisición de las cantidades mínimas requeridas, quedando las máximas sujetas a las necesidades de la misma, durante el periodo comprendido del día hábil siguiente a la formalización del contrato al 31 de diciembre de 2020, debiendo entregarse en los lugares indicados en el Anexo 2.

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

La presente licitación 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 de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

**17.2.-** Si después de efectuada la evaluación, no fuese posible adjudicar el contrato objeto de la presente licitación con ningún participante 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 acuerdo con el Artículo 92 fracción III de la Ley.

**17.4.-** Si después de realizarse la evaluación, no fuera posible adjudicar el contrato 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 esta licitación de conformidad con el Artículo 91 de la Ley.

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

#### **18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.**

**18.1.-** De conformidad con el Artículo 126 fracción III de la Ley, el proveedor ganador, garantizará el cumplimiento del contrato, así como la indemnización por vicios ocultos, mediante cheque certificado, de caja, fianza o hipoteca otorgada a favor de la **Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla**, por un importe equivalente al **10% (diez por ciento) del monto total adjudicado a cantidades máximas con IVA.**

Garantía que deberá cubrir el cumplimiento oportuno en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, calidad y vicios ocultos, la cual deberá presentarse a la firma del contrato citado. En caso de ser fianza deberá presentarse conforme al **ANEXO E.**

La convocante conservará en custodia las garantías que sean otorgadas por este concepto, hasta la fecha del fallo, en la que se devolverán a los licitantes 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.

**18.2.-** No se aceptarán garantías de cumplimiento de contrato 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 proveedor adjudicado no presente la garantía de cumplimiento, se estará a lo previsto en el artículo 105 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

**18.4.-** Con fundamento en el artículo 128 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, la garantía de cumplimiento de contrato deberá presentarse a más tardar dentro de los cinco días naturales siguientes al que se firme, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo.

## 19.- CONTRATOS.

**19.1.-** El proveedor 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 convocante, con los documentos señalados (original y dos copias) y a través de los representantes acreditados:

- a) Garantía de Cumplimiento del contrato.
- b) Cédula de identificación fiscal o R.F.C.
- c) Acta constitutiva de la persona jurídica o acta de nacimiento en caso de ser persona física. Para el caso de que la empresa haya tenido modificaciones a su acta constitutiva, deberá presentar las últimas modificaciones correspondientes.
- d) Poder notarial del representante o apoderado legal de la empresa.
- e) Identificación Oficial vigente con fotografía del apoderado o representante legal.
- f) Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a tres meses.
- g) Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas vigente. De acuerdo al artículo 29 Apartado C Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2020 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.
- h) Documento vigente con una antigüedad no mayor a 30 días naturales expedido por el instituto mexicano del seguro social (IMSS) sobre la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, en sentido positivo, la cual deberá tramitar la persona jurídica adjudicada en la página

[www.imss.gob.mx](http://www.imss.gob.mx)

i) Documento emitido por el instituto del fondo nacional de la vivienda para los trabajadores (Infonavit), con antigüedad no mayor a 30 días naturales en el que se hará constar que la persona jurídica no tiene adeudos con el organismo, firmado por el representante legal; en términos del acuerdo del H. Consejo de administración de instituto del fondo nacional de la vivienda para los trabajadores (INFONAVIT) por el que se emite las reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el diario oficial de la federación el 28 de junio de 2017

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

La documentación original será devuelta inmediatamente después de que se haya cotejado, a excepción de la garantía de cumplimiento.

**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 y la contratación pasará al segundo lugar.

En términos de lo previsto en el artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Estatal y Municipal, al momento de resultar adjudicado con un contrato, deberá realizar los trámites administrativos y legales con la finalidad de obtener su registro en el padrón de proveedores.

**19.3.- El Administrador del contrato**, podrá solicitar la suspensión o cancelación del registro del licitante o proveedor en el Padrón respectivo e inhabilitarlo temporalmente para participar en procedimientos de adjudicación o celebrar contratos regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, en los casos de incumplimiento de las obligaciones contractuales y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios

graves a la dependencia o entidad de que se trate; así como aquéllos que entreguen bienes o presten servicios con especificaciones distintas de las convenidas, de conformidad con el artículo 136 de la ley en la materia.

## 20.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS

**20.1.-** La contratante bajo su responsabilidad y por razones fundadas podrá modificar el contrato dentro de los seis meses posteriores a su firma, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, o separadamente el 20% (veinte por ciento en tiempo y monto) de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos. Estos se formalizarán por escrito, de conformidad con el Artículo 112 de la Ley.

## 21.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.

La contratante podrá rescindir administrativamente el contrato cuando el proveedor no cumpla con las obligaciones derivadas del mismo, tales como:

**21.1.-** Si no cumple con la entrega de los bienes o la prestación de los servicios en el tiempo y forma convenidos.

**21.2.-** Por el incumplimiento de las demás obligaciones del contrato celebrado.

**21.3.-** Cuando las diversas disposiciones legales aplicables al respecto así lo señalen.

**21.4.-** Por casos fortuitos o de fuerza mayor.

Cuando se rescinda el contrato, la contratante deberá informar a la convocante a efecto de que ésta verifique conforme al criterio de adjudicación, si existe otra proposición que resulte aceptable, en cuyo caso, el contrato se celebrará con el licitante que ocupara el segundo lugar en precios más bajos y cuya oferta técnica haya sido aceptada.

**21.5.-** Para rescindir administrativamente el contrato

por causas imputables al proveedor se hará de la siguiente manera:

**a)** Podrá iniciarse al día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento del incumplimiento.

**b)** Se comunicará por escrito al presunto infractor los hechos constitutivos de la infracción, para que dentro del término, que para tal efecto se señale y que no podrá ser menor a 3 días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes.

**c)** Transcurrido el término a que se refiere el punto anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubiesen hecho valer; y

**d)** La resolución será debidamente fundada y motivada y se notificará personalmente por correo certificado con acuse de recibo al infractor, dentro de un término de **15 DÍAS HÁBILES**.

## 22.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 22.1.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.-

Los lugares donde se entregarán los insumos, víveres y productos para la elaboración de alimentos y box lunch, será en los indicados en el Anexo 2.

**22.2.-** El inicio del servicio deberá ser notificado a la convocante mediante el formato identificado como "**ANEXO H**" parte 1 al correo electrónico [lorena.ramirez@puebla.gob.mx](mailto:lorena.ramirez@puebla.gob.mx), con una anticipación mínima de 24 horas, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 107 fracción IV de la Ley.

Teléfono para notificación: **(222) 2 29 70 00 ext. 7159**

**22.3.-** El **Administrador de Contrato** deberá supervisar la recepción de los bienes o la prestación del servicio, así mismo, realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes a las adjudicantes e igualmente podrán solicitar a los servidores públicos de las mismas, los licitantes y los proveedores, todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate. Las Dependencias y Entidades estarán obligadas a permitir el acceso a los almacenes, bodegas o lugares en lo que se presten los servicios o

se hallen los bienes, así como a firmar los dictámenes que al efecto se levantan.

### 23.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES

Las sanciones que la contratante aplicará serán las estipuladas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

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 hábiles** posteriores a la firma del contrato.

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

**23.5.-** Las penas convencionales se aplicarán por causas imputadas al licitante, cuando existan retrasos en el inicio del suministro, o en las subsecuentes entregas conforme al:

- a) El **2%** del monto correspondiente a los insumos, víveres y productos no entregados o por aquellos que sean entregados del contrato (sin incluir I.V.A.), por cada día natural de retraso, asimismo, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para el inicio del suministro; mismo que será deducido a través de cheque certificado o de caja. Dicho

documento que deberá estar a nombre de: Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado y deberá ser presentado previamente a la entrega de la facturación. Para el caso de aquellos bienes que sean entregados al inicio del suministro o en las subsecuentes entregas y que sean suministrados en condiciones distintas a las requeridas por las contratante o se encuentren caducadas o en estado de descomposición, y sean reemplazadas con posterioridad a los tres días naturales siguientes, se aplicará una pena deductiva conforme al **1%** del valor total de la factura mensual sin incluir IVA. La contratante podrá rescindir el contrato total o parcialmente, según sea el caso, haciendo efectiva la póliza de garantía, y podrá adjudicar el contrato al segundo lugar. En caso de que la contratante autorice una prórroga, por causas imputables al licitante, durante la misma, se aplicará la sanción establecida en este punto por cada día de prórroga.

- b) 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 la responsabilidad del proveedor, los problemas 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>	GEP 850101 1S6
<b>DIRECCIÓN</b>	CALLE 11 ORIENTE 2224 COLONIA AZCARÁTE C.P. 72501, PUEBLA, PUE.

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

**24.3.-** El pago se realizará en **exhibiciones parciales a mes vencido a los veinte días naturales posteriores a la presentación de la factura**, misma que deberá venir debidamente requisitada, conforme al número de insumos consumidos para la preparación de los alimentos de cada uno de los centros de reinserción social, el centro de internamiento especializado para adolescentes, y dirección de medidas cautelares y policía procesal, contemplando como fecha de corte el día natural último de cada mes, la cual será pagada por transferencia electrónica

**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 el Artículo 34 fracción VI la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2020, correspondiente al pago de derechos equivalente al 5 al millar sobre el importe de su factura antes de IVA, el cual se deberá considerar en la presentación de su factura.

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

## 25.- ASPECTOS VARIOS.

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

**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 Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y demás disposiciones aplicables.

**A T E N T A M E N T E**  
**CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE**  
**ZARAGOZA A 19 DE MARZO DE 2020**

**RICARDO ANTONIO GARCÍA GUZMÁN**  
**ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN**  
**DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**

CEPG/MSEG/LRM

**ANEXO A**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-022-117/2020 CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE INSUMOS, VÍVERES Y PRODUCTOS PARA LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS Y BOX LUNCH DE LOS TRES CENTROS DE REINSERCIÓN SOCIAL DEL ESTADO, EL CENTRO DE INTERNAMIENTO ESPECIALIZADO PARA ADOLESCENTES Y LA DIRECCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES Y POLICÍA PROCESAL PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.**

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**

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, XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- 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 **GESAL-022-117/2020**.
- 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).

**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, XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- Que conozco en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-022-117/2020**.
- 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 ADMINISTRACIÓN SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS	
<b>LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL</b>		GESAL-022-117/2020	
<b>CONTRATACIÓN DEL:</b>		SUMINISTRO DE INSUMOS, VÍVERES Y PRODUCTOS PARA LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS Y BOX LUNCH DE LOS TRES CENTROS DE REINSERCIÓN SOCIAL DEL ESTADO, EL CENTRO DE INTERNAMIENTO ESPECIALIZADO PARA ADOLESCENTES Y LA DIRECCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES Y POLICÍA PROCESAL PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.	
NO. DE PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL
1	1	PAQUETE	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SUMINISTRO:  SE REQUIERE EL SUMINISTRO DE INSUMOS, VÍVERES Y PRODUCTOS PARA LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS Y BOX LUNCH DE LOS TRES CENTROS DE REINSERCIÓN SOCIAL DEL ESTADO, EL CENTRO DE INTERNAMIENTO ESPECIALIZADO PARA ADOLESCENTES Y LA DIRECCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES Y POLICÍA PROCESAL, MEDIANTE UN CONTRATO ABIERTO DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 108 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, POR LO QUE LA CONTRATANTE ESTÁ OBLIGADA A LA ADQUISICIÓN DE LAS CANTIDADES MÍNIMAS REQUERIDAS, QUEDANDO LAS MÁXIMAS EN BENEFICIO A LAS NECESIDADES Y SUFICIENCIA PRESUPUESTAL DE LAS MISMAS

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 GESAL-022-117/2020 CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE INSUMOS, VÍVERES Y PRODUCTOS PARA LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS Y BOX LUNCH DE LOS TRES CENTROS DE REINSERCIÓN SOCIAL DEL ESTADO, EL CENTRO DE INTERNAMIENTO ESPECIALIZADO PARA ADOLESCENTES Y LA DIRECCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES Y POLICÍA PROCESAL PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.**

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PRESENTE**

NOMBRE DEL LICITANTE:				
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SUMINISTRO	PERIODO DE GARANTÍA
1	1	PAQUETE		
DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DEL SUMINISTRO:				
(DESCRIPCIÓN DETALLADA CONFORME AL ANEXO1)				

**LUGAR Y FECHA**

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

**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 **WORD**.
- 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.- Firmada y sellada (obligatorio en caso de ser persona moral) en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.



**ANEXO B1**

**CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-022-117/2020 CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE INSUMOS, VÍVERES Y PRODUCTOS PARA LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS Y BOX LUNCH DE LOS TRES CENTROS DE REINSERCIÓN SOCIAL DEL ESTADO, EL CENTRO DE INTERNAMIENTO ESPECIALIZADO PARA ADOLESCENTES Y LA DIRECCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES Y POLICÍA PROCESAL PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.**

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PRESENTE**

**INDICACIONES: Todos los campos del presente anexo se deberán llenar sin excepción alguna. En caso de que no exista la información de alguno de los campos se deberá asentar "NO APLICA".**

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

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

1. INFORMACIÓN GENERAL		
NOMBRE DEL LICITANTE		
RFC CON HOMOCALVE		
DOMICILIO FISCAL	CALLE:	NÚMERO:
	COLONIA:	C.P.
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS		
CORREO ELECTRÓNICO		
NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL		

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).

3. INDICAR LA EXPERIENCIA QUE SE TIENE EN LA PRESTACIÓN DE SUMINISTROS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO (ESTÁ DEBE SER POR LO MENOS DE 2 AÑOS DE ANTIGÜEDAD).

4. RELACIÓN DE PRINCIPALES CLIENTES (MÍNIMO 3) DEBERÁN SER DEL MISMO GIRO O SIMILAR AL SOLICITADO EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN/CONTRATACIÓN).		
1	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O	

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

**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 GESAL-022-117/2020 CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE INSUMOS, VÍVERES Y PRODUCTOS PARA LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS Y BOX LUNCH DE LOS TRES CENTROS DE REINSERCIÓN SOCIAL DEL ESTADO, EL CENTRO DE INTERNAMIENTO ESPECIALIZADO PARA ADOLESCENTES Y LA DIRECCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES Y POLICÍA PROCESAL PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.**

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PRESENTE**

NOMBRE DEL LICITANTE:					
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	IMPORTE TOTAL A CANTIDADES MÍNIMAS	IMPORTE TOTAL A CANTIDADES MÁXIMAS
1	1	PAQUETE			
IMPORTE TOTAL A CANTIDADES MÍNIMAS CON LETRA:		IMPORTE TOTAL A CANTIDADES MÁXIMAS CON LETRA:		SUBTOTAL	
				IVA (16%)	
				TOTAL	

“Los precios serán firmes hasta la total prestación del servicio, dichos precios ya incluyen todo lo requerido para la prestación del servicio.”

Vigencia de la cotización: 60 días naturales.

LUGAR Y FECHA

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

**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.- Firmada y sellada (obligatorio en caso de ser persona moral) en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.

ANEXO D

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

Ante o a favor de la: **SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, la seriedad de la propuesta presentada en la licitación pública nacional **GESAL-022-117/2020 CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE INSUMOS, VÍVERES Y PRODUCTOS PARA LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS Y BOX LUNCH DE LOS TRES CENTROS DE REINSERCIÓN SOCIAL DEL ESTADO, EL CENTRO DE INTERNAMIENTO ESPECIALIZADO PARA ADOLESCENTES Y LA DIRECCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES Y POLICÍA PROCESAL PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por un importe total de \$ (número) (letra \_\_\_\_\_ M.N.) a cantidades máximas sin incluir IVA.

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

ANEXO E

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

Ante o a favor de: **LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**(TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)**

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), 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 **CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE INSUMOS, VÍVERES Y PRODUCTOS PARA LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS Y BOX LUNCH DE LOS TRES CENTROS DE REINSERCIÓN SOCIAL DEL ESTADO, EL CENTRO DE INTERNAMIENTO ESPECIALIZADO PARA ADOLESCENTES Y LA DIRECCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES Y POLICÍA PROCESAL PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, dentro del expediente No. **GESAL-022-117/2020**, por el monto total adjudicado a cantidades máximas con IVA de \$ (número) (letra \_\_\_\_\_ M.N.)

Esta fianza permanecerá vigente en cuanto al cumplimiento del contrato, desde la fecha de su expedición hasta la total terminación de las obligaciones derivadas del mismo, aun 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 ley la cantidad de \$ (número) ( \_\_\_\_\_ letra \_\_\_\_\_ M.N.) que corresponde al 10 % del monto total del contrato a **cantidades máximas con IVA**. Como garantía de su cumplimiento así como contra vicios o defectos ocultos, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

**ANEXO F**

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PRESENTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-022-117/2020 CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE INSUMOS, VÍVERES Y PRODUCTOS PARA LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS Y BOX LUNCH DE LOS TRES CENTROS DE REINSERCIÓN SOCIAL DEL ESTADO, EL CENTRO DE INTERNAMIENTO ESPECIALIZADO PARA ADOLESCENTES Y LA DIRECCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES Y POLICÍA PROCESAL PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

NOMBRE DEL LICITANTE		
1	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
2	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
3	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**

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PRESENTE**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-022-117/2020 CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE INSUMOS, VÍVERES Y PRODUCTOS PARA LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS Y BOX LUNCH DE LOS TRES CENTROS DE REINSERCIÓN SOCIAL DEL ESTADO, EL CENTRO DE INTERNAMIENTO ESPECIALIZADO PARA ADOLESCENTES Y LA DIRECCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES Y POLICÍA PROCESAL PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.**

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

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

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

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE  
BIENES Y SERVICIOS**

Se hace del conocimiento de los licitantes adjudicados, que es necesario comunicar a la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, el inicio del servicio con una anticipación de al menos 24 horas, al siguiente correo electrónico **lorena.ramirez@puebla.gob.mx** mediante el presente documento denominado "FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO" debiendo asentar lugar, día y hora.

**Parte 1 (Expediente Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios)**

**Procedimiento:** GESAL-022-117/2020

**DATOS DE LA ENTREGA:**

**Proveedor:** \_\_\_\_\_

**Dependencia/Entidad:** \_\_\_\_\_

**Cantidad:** \_\_\_\_\_

**Descripción genérica del servicio:**

1.- \_\_\_\_\_

2.- \_\_\_\_\_

3.- \_\_\_\_\_

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

**Hora:** \_\_\_\_\_

**ATENTAMENTE**

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



**ANEXO 1**

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	1	PAQUETE	<p>DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA:</p> <p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SUMINISTRO:</p> <p>SE REQUIERE EL SUMINISTRO DE INSUMOS, VÍVERES Y PRODUCTOS PARA LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS Y BOX LUNCH DE LOS TRES CENTROS DE REINSERCIÓN SOCIAL DEL ESTADO, EL CENTRO DE INTERNAMIENTO ESPECIALIZADO PARA ADOLESCENTES Y LA DIRECCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES Y POLICÍA PROCESAL, MEDIANTE UN CONTRATO ABIERTO DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 108 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, POR LO QUE LA CONTRATANTE ESTÁ OBLIGADA A LA ADQUISICIÓN DE LAS CANTIDADES MÍNIMAS REQUERIDAS, QUEDANDO LAS MÁXIMAS EN BENEFICIO A LAS NECESIDADES Y SUFICIENCIA PRESUPUESTAL DE LAS MISMAS</p> <p>II. PERIODO DEL SUMINISTRO.</p> <p>EL PERIODO DEL SUMINISTRO SERÁ A PARTIR DEL DÍA NATURAL SIGUIENTE DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2020, DIARIAMENTE CONFORME A LOS PROMEDIOS DE CONSUMO QUE SE DESCRIBEN, LOS CUALES PODRÁN VARIAR DE ACUERDO CON EL NÚMERO DE INTERNOS EXISTENTES EN LOS DIVERSOS CENTROS DE REINSERCIÓN SOCIAL, EL CENTRO DE INTERNAMIENTO ESPECIALIZADO PARA ADOLESCENTES Y LA DIRECCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES Y POLICÍA PROCESAL.</p> <p>III. LUGAR DE ENTREGA.</p> <p>LOS LUGARES DONDE SE ENTREGAN LOS INSUMOS, VIVERES Y PRODUCTOS PARA LA ELABORACIÓN DE ALIMENTOS Y BOX LUNCH, SERA EN LOS INDICADOS EN EL ANEXO 2.</p> <p>IV. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SUMINISTRO.</p> <p>EL SUMINISTRO DE INSUMOS, VÍVERES, PRODUCTOS PARA LA PREPARACIÓN DE LOS ALIMENTOS Y BOX LUNCH PARA LA TOTALIDAD DE LA POBLACIÓN DE INTERNOS DE LOS TRES CENTROS DE REINSERCIÓN SOCIAL DEL ESTADO, EL CENTRO DE INTERNAMIENTO ESPECIALIZADO PARA ADOLESCENTES Y LA DIRECCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES Y POLICÍA PROCESAL NECESARIOS PARA LA ELABORACIÓN DE 30 MENÚS CÍCLICOS, CONSISTIRÁ EN LO SIGUIENTE:</p>

			<p>1.- CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS.</p> <p>DE ACUERDO A LAS CANTIDADES DE CONSUMO QUE SE DESCRIBEN A CONTINUACIÓN:</p> <p>A) CENTRO DE REINSERCIÓN SOCIAL DE PUEBLA, CON DOMICILIO EN KM. 2.5 CARRETERA EL BATAN S/N, COLONIA LOMAS DE SAN MIGUEL, PUEBLA, PUEBLA.</p> <p>CON UN MÍNIMO DE 2,000 ALIMENTOS DIARIOS Y UN MÁXIMO DE 5,000 ALIMENTOS DIARIOS, ALIMENTOS CONSISTENTES EN TRES TIEMPOS (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) LOS CUALES DEBERÁN CONTENER COMO MÍNIMO LO DESCRITO EN EL MENÚ PATRÓN ANEXO 3.</p> <p>B) CENTRO DE REINSERCIÓN SOCIAL DE TEPEXI DE RODRÍGUEZ, CON DOMICILIO EN CARRETERA PUEBLA-AHUTEMPAN KM. 25 HUAJOYUCA TEPEXI DE RODRÍGUEZ, PUEBLA.</p> <p>CON UN MÍNIMO DE 448 ALIMENTOS DIARIOS Y UN MÁXIMO DE 1,121 ALIMENTOS DIARIOS, ALIMENTOS CONSISTENTES EN TRES TIEMPOS (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) LOS CUALES DEBERÁN CONTENER COMO MÍNIMO LO DESCRITO EN EL MENÚ PATRÓN ANEXO 3.</p> <p>C) CENTRO DE REINSERCIÓN SOCIAL DE CIUDAD SERDÁN, CON DOMICILIO CONOCIDO EN EL POBLADO DE SANTA INÉS BORBOLLA, PUEBLA.</p> <p>CON UN MÍNIMO DE 160 DE ALIMENTOS DIARIOS Y UN MÁXIMO DE 400 ALIMENTOS DIARIOS, ALIMENTOS CONSISTENTES EN TRES TIEMPOS (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) LOS CUALES DEBERÁN CONTENER COMO MÍNIMO LO DESCRITO EN EL MENÚ PATRÓN ANEXO 3.</p> <p>D) CENTRO DE INTERNAMIENTO ESPECIALIZADO PARA ADOLESCENTES, CON DOMICILIO KM.4.5 CARRETERA FEDERAL PUEBLA-ATLIXCO, COLONIA EMILIANO ZAPATA, PUEBLA.</p> <p>CON UN MÍNIMO DE 24 DE ALIMENTOS DIARIOS Y UN MÁXIMO DE 60 ALIMENTOS DIARIOS, ALIMENTOS CONSISTENTES EN TRES TIEMPOS (DESAYUNO, COMIDA Y CENA) LOS CUALES DEBERÁN CONTENER COMO MÍNIMO LO DESCRITO EN EL MENÚ PATRÓN ANEXO 3.</p> <p>E) DIRECCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES Y POLICÍA PROCESAL, CON DOMICILIO EN CALLE 24 SUR, NÚMERO 1114, COLONIA AZCÁRATE, PUEBLA, PUEBLA.</p> <p>CON UN MÍNIMO DE 100 BOX LUNCH DIARIOS Y UN MÁXIMO DE 250 BOX LUNCH DIARIOS, LOS CUALES DEBERÁN CONTENER COMO MÍNIMO LO</p>
--	--	--	--

			<p>DESCRITO EN EL ANEXO 4.</p> <p>F) DEBERÁ CONSIDERARSE UN MONTO MÍNIMO DE 16 ALIMENTOS DIARIOS Y UN MÁXIMO DE 40 ALIMENTOS DIARIOS PARA LOS MENORES DE EDAD QUE SE ENCUENTRAN CON SUS MADRES EN LOS CENTROS DE REINSERCIÓN DE PUEBLA, CIUDAD SERDÁN Y TEPEXI DE RODRÍGUEZ.</p> <p>LOS HORARIOS DE ENTREGA DE LOS INSUMOS, VÍVERES, PRODUCTOS Y BOX LUNCH, PODRÁN SER AJUSTADOS CONFORME A LAS NECESIDADES DE CADA UNO DE LOS CENTROS DE REINSERCIÓN SOCIAL DEL ESTADO, DEL CENTRO DE INTERNAMIENTO ESPECIALIZADO PARA ADOLESCENTES Y LA DIRECCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES Y POLICÍA PROCESAL.</p> <p>ASÍ MISMO, EL NÚMERO DE ALIMENTOS PODRÁ VARIAR DE ACUERDO A LOS INGRESOS Y EGRESOS QUE SE REGISTREN EN CADA CENTRO DE REINSERCIÓN SOCIAL, EL CENTRO DE INTERNAMIENTO ESPECIALIZADO PARA ADOLESCENTES Y LA DIRECCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES Y POLICÍA PROCESAL, POR TAL MOTIVO NO SE PUEDE DETERMINAR UN NÚMERO ESPECÍFICO DE ALIMENTOS QUE SE PREPARARÁN PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS. DEBIENDO SUJETARSE A LOS MÍNIMOS Y MÁXIMOS ESTABLECIDOS POR CADA UNIDAD.</p> <p>2.- CARACTERÍSTICAS PARA LAS ENTREGAS.</p> <p>A) LA ENTREGA DEL SUMINISTRO A CONTRATAR SE EFECTUARÁ A NIVEL DE PISO LIBRE ABORDO DESTINO (L. A. B.) EN LOS HORARIOS QUE SE PACTEN DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE CADA UNO DE LOS CENTROS DE REINSERCIÓN SOCIAL DEL ESTADO, EL CENTRO DE INTERNAMIENTO ESPECIALIZADO PARA ADOLESCENTES Y LA DIRECCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES Y POLICÍA PROCESAL.</p> <p>B) SE COTEJARÁ CON LIBRO DE REGISTRO EN ADUANA DE VEHÍCULOS Y/O ALMACÉN, CONFORME A LAS CANTIDADES NECESARIAS PARA PREPARAR LOS MENÚS ESTABLECIDOS PARA EL DESAYUNO, COMIDA Y CENA PARA LA TOTALIDAD DE LA POBLACIÓN DE CADA UNO DE LOS CENTROS DE REINSERCIÓN SOCIAL, EL CENTRO DE INTERNAMIENTO ESPECIALIZADO PARA ADOLESCENTES Y LA DIRECCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES Y POLICÍA PROCESAL. SE ENTREGARÁN EN LOS DOMICILIOS SEÑALADOS EN EL ANEXO 2, DEBIENDO ESTAR ACORDE AL MENÚ DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, EN CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR LA ENTREGA DE LOS PRODUCTOS PARA PREPARAR LOS ALIMENTOS PODRÁ REALIZARSE EN HORAS Y DÍAS DIFERENTES A LOS QUE HAYAN ACORDADO CON LAS UNIDADES, PREVIA AUTORIZACIÓN DE LA CONTRATANTE A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.</p>
--	--	--	---

		<p>3.- CARACTERÍSTICAS PARA LA PREPARACIÓN DE LOS MENÚS.</p> <p>EL SUMINISTRO COMPRENDE LA ENTREGA DE INSUMOS, VÍVERES Y PRODUCTOS PARA PREPARAR EL DESAYUNO, COMIDA Y CENA POR PERSONA A LA TOTALIDAD DE LA POBLACIÓN DE INTERNOS DE LOS TRES CENTROS DE REINSERCIÓN SOCIAL DEL ESTADO Y EL CENTRO DE INTERNAMIENTO ESPECIALIZADO PARA ADOLESCENTES; EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR 30 (TREINTA) MENÚS DIFERENTES, PARA DETERMINAR EL TIPO Y LA CANTIDAD DE LOS INSUMOS, VÍVERES Y PRODUCTOS NECESARIOS PARA LA PREPARACIÓN DE LOS ALIMENTOS PARA LA TOTALIDAD DE LOS INTERNOS DE LOS CENTROS MENCIONADOS.</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR DE LOS BOX LUNCH A LA DIRECCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES Y POLICÍA PROCESAL DEBERÁN SER ENTREGADOS ATENDIENDO ESCRITAMENTE LAS CARACTERÍSTICAS DESCRITAS EN EL ANEXO 4.</p> <p>1.- LOS MENÚS DEBERÁN APORTAR LA ENERGÍA Y NUTRIENTES SUFICIENTES Y ADECUADOS PARA CUBRIR LAS RECOMENDACIONES DIARIAS, DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES DE LOS INTERNOS DE LOS TRES CENTROS DE REINSERCIÓN SOCIAL DEL ESTADO Y DEL CENTRO DE INTERNAMIENTO ESPECIALIZADO PARA ADOLESCENTES. COMO SE INDICA A CONTINUACIÓN:</p> <p>A) INTERNOS DE LOS TRES CENTROS DE REINSERCIÓN SOCIAL DEL ESTADO Y DEL CENTRO DE INTERNAMIENTO ESPECIALIZADO PARA ADOLESCENTES CON UNA ENERGÍA RECOMENDADA POR DÍA DE 2,800 KCAL +/- 10%. (DESAYUNO, COMIDA Y CENA).</p> <p>2.- EL TOTAL DE ESTA ENERGÍA DEBERÁ OBTENERSE DE LAS PROTEÍNAS, LÍPIDOS E HIDRATOS DE CARBONO CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL EQUILIBRIO ADECUADO EN LA DIETA DE LOS INTERNOS DE LOS TRES CENTROS DE REINSERCIÓN SOCIAL DEL ESTADO Y DEL CENTRO DE INTERNAMIENTO ESPECIALIZADO PARA ADOLESCENTES EN LAS PORCIONES QUE SE SEÑALAN A CONTINUACIÓN:</p> <p>PROTEÍNAS: 25% LÍPIDOS: 25% HIDRATOS DE CARBONO: 50 % ENERGÍA TOTAL: 100%</p> <p>3.- EL DESAYUNO DEBERÁ DE PROPORCIONAR EL 30% DE ENERGÍA TOTAL RECOMENDADA DIARIA</p> <p>4.- LA COMIDA DEBERÁ DE PROPORCIONAR EL 45% DE LA ENERGÍA TOTAL RECOMENDADA DIARIA.</p>
--	--	---

		<p>5.- LA CENA DEBERÁ PROPORCIONAR EL 25% DE LA ENERGÍA TOTAL RECOMENDADA DIARIA.</p> <p>6.- LOS MENÚS DEBERÁN ESTAR CONFORME A LOS GRAMAJES Y CANTIDADES DESCRITAS EN EL ANEXO 3.</p> <p>CADA MENÚ IMPLICARÁ LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS: PAN (UNA PIEZA) O TORTILLA DE MAÍZ, NO TORTILLA DE NINGÚN TIPO DE HARINA, (CINCO PIEZAS).</p> <p>7.- EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LOS INSUMOS, VÍVERES Y PRODUCTOS COMPLETAMENTE SELLADOS, CON EL ADECUADO ESTIBAMIENTO QUE ASEGURE SU HIGIENE.</p> <p>8.- EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LOS ALIMENTOS DE ORIGEN ANIMAL FRESCOS Y/O CONGELADOS SEGÚN CORRESPONDA CON EL COLOR, TEXTURA Y OLOR CARACTERÍSTICO DE LOS MISMOS.</p> <p>9.- EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LOS PRODUCTOS FRESCOS O CONGELADOS SEGÚN CORRESPONDA DE ORIGEN VEGETAL, SIN MOHOS, COLORACIÓN EXTRAÑA, MAGULLADURAS O MAL OLOR.</p> <p>10.- EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LOS PAQUETES DE GRANOS Y HARINAS SIN AGUJEROS, RASGADURAS O MORDEDURAS EN LOS ENVASES, QUE EVIDENCIE EL CONTACTO CON INSECTOS O ROEDORES.</p> <p>11.- EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR PANES Y TORTILLAS DE MAÍZ, NO DE HARINA, SIN MOHO NI COLORACIONES NO PROPIAS DEL PRODUCTO.</p> <p>12.- EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR TODOS LOS ALIMENTOS INDUSTRIALIZADOS CON FECHA DE CADUCIDAD O CONSUMO PREFERENTE DE ACUERDO AL PRODUCTO QUE SE TRATE.</p> <p>13.- EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LOS ALIMENTOS ENLATADOS SIN ABOMBAMIENTO, ABOLLADURAS O CORROSIÓN.</p> <p>14.- DE REQUERIRSE ENTREGAS EXTRAORDINARIAS DE INSUMOS, VÍVERES Y PRODUCTO PARA LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS FUERA DE LOS QUE SE ENCUENTRAN PROGRAMADOS, EL PROVEEDOR DEBERÁ DE SUMINISTRARLOS SIEMPRE Y CUANDO SE LE SOLICITEN CON POR LO MENOS 24 HORAS DE ANTICIPACIÓN.</p> <p>15.- EL PROVEEDOR NO PODRÁ SUMINISTRAR INSUMOS, VÍVERES Y PRODUCTOS SIMILARES O EQUIVALENTES QUE NO SEAN DE PRIMERA CALIDAD.</p> <p>16. LA ENTREGA DE LOS INSUMOS ALIMENTICIOS POR PARTE DEL</p>
--	--	--

		<p>PROVEEDOR DEBERÁ SER PROFESIONAL, CON CALIDAD Y EFICIENCIA, LOS INSUMOS, VÍVERES Y PRODUCTOS, DEBERÁN SER FRESCOS.</p> <p>17. EL PROVEEDOR GARANTIZARÁ EL OPORTUNO SUMINISTRO DE LOS ALIMENTOS REQUERIDOS POR LA CONTRATANTE, POR LO QUE DEBERÁ CONTAR CON UN CENTRO DE PROCESAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y ALMACENAMIENTO CON LA CAPACIDAD NECESARIA QUE GARANTICE EL 100% DE LOS ALIMENTOS CALCULADOS EN EL PROCEDIMIENTO, PARA CUBRIR CUALQUIER EVENTUALIDAD Y/O CONTINGENCIA.</p> <p>18.- EL PROVEEDOR DEBERÁ CONTAR CON LOS EQUIPOS PARA EL PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS Y EMPLEAR UTENSILIOS DE MELAMINA NECESARIOS PARA EL SUMINISTRO DE LOS ALIMENTOS, LOS CUALES SERÁN DE SUPERFICIE LISA, ESTARÁN LIMPIOS Y DESINFECTADOS, EN BUEN ESTADO Y CON CANTIDAD SUFICIENTE PARA REALIZAR LA OPERACIÓN DE MANERA EFICIENTE, ASÍ MISMO DEBERÁ PROPORCIONAR LICUADORAS Y BÁSCULAS SUFICIENTES QUE CUENTEN CON LA CAPACIDAD REQUERIDA DE ACUERDO AL NÚMERO DE POBLACIÓN INTERNA EN CADA UNO DE LOS CENTROS DE REINSERCIÓN A CARGO DEL ESTADO Y EL CENTRO DE INTERNAMIENTO ESPECIALIZADO PARA ADOLESCENTES, LOS CUALES SERÁN ENTREGADOS EN COMODATO A LA CONTRATANTE. QUEDARÁ ESTRICTAMENTE PROHIBIDO EL USO DE EQUIPOS Y UTENSILIOS DE MADERA DE CUALQUIER TIPO.</p> <p>19.- EN CASO DE QUE ALGÚN PRODUCTO SE ENCUENTRE EN DESABASTO EN EL MERCADO EL PROVEEDOR DEBERÁ NOTIFICARLO A LA CONTRATANTE POR ESCRITO CON UN MÍNIMO DE 48 HORAS DE ANTICIPACIÓN A EFECTO DE MODIFICAR EL MENÚ AUTORIZADO.</p> <p>20.- LA CONTRATANTE A TRAVÉS DE CADA DIRECCIÓN DEL CENTRO DE REINSERCIÓN SOCIAL, CORRESPONDIENTE, NOTIFICARÁ SEMANALMENTE AL PROVEEDOR MEDIANTE RELACIÓN ESCRITA, A TRAVÉS DE OFICIO Y CORREO ELECTRÓNICO (OFICIALIZANDO SU RECEPCIÓN) EL NÚMERO DE INTERNOS.</p> <p>21.- LOS MENÚS PODRÁN SUFRIR CAMBIOS SI:</p> <p>A) ALGÚN PRODUCTO SE ENCUENTRA EN DESABASTO EN EL MERCADO.</p> <p>B) EN CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR, DEBIDAMENTE DOCUMENTADO O JUSTIFICADO, POR LAS CUALES EL PROVEEDOR SE VEA IMPEDIDO PARA PREPARAR LOS MENÚS ESTABLECIDOS.</p> <p>C) POR SOLICITUD DE LOS ENLACES ADMINISTRATIVOS DE LOS CENTROS DE REINSERCIÓN SOCIAL, CON LA FINALIDAD DE ATENDER ALGÚN REQUERIMIENTO EXCEPCIONAL POR CONTINGENCIA, EVENTO ESPECIAL O SOLICITUD DEL ÁREA MÉDICA, PREVIA AUTORIZACIÓN DE LA</p>
--	--	---

		<p>CONTRATANTE Y PREVIO AVISO DE POR LO MENOS 48 HORAS DE ANTICIPACIÓN.</p> <p>D) PARA INCORPORAR PRODUCTO O INGREDIENTES QUE ENRIQUEZCAN NUTRICIONALMENTE LOS MENÚS, ASÍ COMO PRODUCTOS QUE LE DEN VARIEDAD A LOS ALIMENTOS, O QUE SEAN MÁS HIGIÉNICOS E INOCUOS QUE LOS AUTORIZADOS ORIGINALMENTE, PREVIA SOLICITUD POR ESCRITO (OFICIALIZANDO SU RECEPCIÓN) POR PARTE DEL PROVEEDOR Y MEDIANTE AUTORIZACIÓN DE LA CONTRATANTE. SIN QUE GENERE UN COSTO MAYOR PARA LA CONTRATANTE.</p> <p>E) EN CASO DE PROPUESTAS PARA CAMBIO DE MENÚ PERMANENTE QUE AMERITEN LA MODIFICACIÓN DE LOS MISMOS EN EL CONTRATO RESPECTIVO.</p> <p>V. PERSONAL REQUERIDO.</p> <p>1.- EL SUMINISTRO DE INSUMOS, VÍVERES, PRODUCTOS Y BOX LUNCH SE REALIZARÁ POR PERSONAL CONTRATADO Y DEPENDIENTE DEL PROVEEDOR DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE CADA CENTRO DE REINSERCIÓN SOCIAL, EL CENTRO DE INTERNAMIENTO ESPECIALIZADO PARA ADOLESCENTES Y LA DIRECCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES Y POLICÍA PROCESAL.</p> <p>PARA LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS PARA LOS INTERNOS DE LOS CENTROS DE REINSERCIÓN SOCIAL DEL ESTADO Y EL CENTRO DE INTERNAMIENTO ESPECIALIZADO PARA ADOLESCENTES, SE REQUERIRÁ DE UN MÍNIMO DE PERSONAL, CONFORME A LA SIGUIENTE TABLA:</p> <p>1.1 PARA LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS Y BOX LUNCH, EL PROVEEDOR DEBERÁ CONTAR CON UN INGENIERO EN ALIMENTOS Y/O LICENCIADO EN NUTRICIÓN.</p> <p>1.2. CE.RE.SO. DE PUEBLA PERSONAL POR DÍA. A) 1 ENCARGADO (SUPERVISOR). B) 3 COCINEROS. C) 3 AYUDANTES DE COCINA.</p> <p>1.3. CE.RE.SO. DE TEPEXI DE RODRÍGUEZ PERSONAL POR DÍA. A) 1 ENCARGADO (SUPERVISOR). B) 1 COCINERO. C) 1 AYUDANTE DE COCINA.</p> <p>1.4. CE.RE.SO. DE CIUDAD SERDÁN PERSONAL POR DÍA. A) 1 ENCARGADO (SUPERVISOR). B) 1 COCINERO. C) 1 AYUDANTE DE COCINA.</p>
--	--	---

			<p>1.5. CENTRO DE INTERNAMIENTO ESPECIALIZADO PARA ADOLESCENTES PERSONAL POR DÍA. A) 1 ENCARGADO (SUPERVISOR). B) 1 COCINERO. C) 1 AYUDANTE DE COCINA.</p> <p>2.- EL PROVEEDOR NOTIFICARÁ A LA CONTRATANTE DENTRO DE LA PRIMERA SEMANA DEL INICIO DEL SUMINISTRO LA PLANTILLA DEL PERSONAL, PUESTO Y FUNCIÓN, JUNTO CON EL EXPEDIENTE PERSONAL DE CADA UNO DE LOS QUE INTEGRAN SU PLANTILLA, MISMO QUE DEBERÁ CONTAR CON:</p> <p>2.1.- SOLICITUD DE EMPLEO CON FOTOGRAFÍA. 2.2.- CURRÍCULUM. 2.3.- CARTA DE ANTECEDENTES NO PENALES. 2.4.- DOS CARTAS DE RECOMENDACIÓN. 2.5.- COPIA SIMPLE LEGIBLE DE ACTA DE NACIMIENTO. 2.6.- COPIA SIMPLE LEGIBLE DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL. 2.7.- COPIA SIMPLE LEGIBLE DE COMPROBANTE DEL ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIOS. 2.8.- CONSTANCIA DE AFILIACIÓN A INSTITUCIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL. 2.9.- ANÁLISIS CLÍNICOS PRACTICADOS QUE DEMUESTREN QUE ESTÁN COMPLETAMENTE SANOS. 2.10.- COPIA SIMPLE LEGIBLE DE CONSTANCIAS DE CAPACITACIÓN EN MANEJO HIGIÉNICO DE LOS ALIMENTOS. 2.11.- COPIA SIMPLE LEGIBLE DE LOS RESULTADOS DE LA PRUEBA DE ANTIDOPING, CUANDO LA CONTRATANTE ASÍ SE LO SOLICITE.</p> <p>3.- EL PROVEEDOR NOMBRARÁ A UN ENCARGADO (SUPERVISOR) PARA EL SUMINISTRO DE LOS INSUMOS POR CADA UNO DE LOS CENTROS DE REINSERCIÓN SOCIAL Y EL CENTRO DE INTERNAMIENTO ESPECIALIZADO PARA ADOLESCENTES, QUIEN FUNGIRÁ COMO ENLACE ENTRE EL PROVEEDOR Y LA CONTRATANTE, DEBERÁ CONTAR CON ESCOLARIDAD MÍNIMA DE INGENIERÍA EN ALIMENTOS Y/O LICENCIATURA O EN NUTRICIÓN, CON CAPACIDAD PARA RESOLVER CUALQUIER PROBLEMA INHERENTE AL OBJETO DEL CONTRATO.</p> <p>4.- EL PERSONAL DEL PROVEEDOR QUE BRINDARÁ LA ATENCIÓN A LOS INTERNOS DE LOS DIFERENTES CENTROS, DEBERÁ CONDUCIRSE CON CORTESÍA Y RESPETO HACIA LOS MISMOS, DEBIENDO ACATAR AL MOMENTO DE INGRESAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD ESTABLECIDAS EN CADA UNO DE LOS CENTROS.</p> <p>5.- TODO EL PERSONAL QUE REALICE EL SUMINISTRO DE LOS INSUMOS, VÍVERES Y PRODUCTOS PARA PREPARAR EL DESAYUNO, COMIDA Y CENA</p>
--	--	--	---



		<p>DE LA POBLACIÓN DE INTERNOS DE LOS TRES CENTROS DE REINSERCIÓN SOCIAL DEL ESTADO Y DEL CENTRO DE INTERNAMIENTO ESPECIALIZADO PARA ADOLESCENTES, DEBERÁ ESTAR CAPACITADO EN EL TEMA DE MANEJO HIGIÉNICO DE ALIMENTOS, EL CUAL PUEDE SER PROPORCIONADO POR EL PROVEEDOR, DEBIENDO CUMPLIR CON LA NORMA NOM-251-SSA1-2009 PRÁCTICAS DE HIGIENE PARA EL PROCESO DE ALIMENTOS, BEBIDAS O SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS.</p> <p>6.- EL PERSONAL DE LAS ÁREAS DE PREPARACIÓN Y SERVICIO DE ALIMENTOS DEBERÁ UTILIZAR UNIFORME LIMPIO Y COMPLETO, EL CUAL CONSISTIRÁ EN BATA O FILIPINA, MANDIL, PANTALÓN, CAMISOLA, GUANTES, COFIA Y CUBRE BOCAS, EN COLOR AZUL REY Y BLANCO, SEGÚN SEA EL CASO Y LO NECESARIO PARA EL MANEJO SEGURO DE LOS MATERIALES UTILIZADOS, OBSERVANDO EN TODO MOMENTO MEDIDAS DE SEGURIDAD.</p> <p>7.- EL PERSONAL DEBERÁ PORTAR SU IDENTIFICACIÓN QUE LO ACREDITE COMO EMPLEADO DEL PROVEEDOR, ASÍ MISMO DEBERÁ ABSTENERSE EN TODO MOMENTO DE SOLICITAR O RECIBIR CUALQUIER REMUNERACIÓN, DÁDIVA O PROPINA POR PARTE DE CUALQUIER PERSONA QUE INTERVENGA EN EL PROCESO DEL OBJETO DEL CONTRATO</p> <p>VI.- MATERIAS PRIMAS.</p> <p>1.- TODAS LAS MATERIAS PRIMAS QUE SE SUMINISTREN PARA PREPARAR EL DESAYUNO, COMIDA Y CENA A LA TOTALIDAD DE LA POBLACIÓN DE LOS TRES CENTROS DE REINSERCIÓN SOCIAL DEL ESTADO Y DEL CENTRO DE INTERNAMIENTO ESPECIALIZADO PARA ADOLESCENTES, DEBERÁN ESTAR EN BUEN ESTADO, FRESCAS, LIBRES DE MATERIA EXTRAÑA O SUSTANCIAS QUE PUEDAN CAUSAR DAÑO A LA SALUD, CON LA FECHA DE CADUCIDAD VIGENTE.</p> <p>2.- TODOS LOS ALIMENTOS CONSIDERADOS POTENCIALMENTE PELIGROSOS, TALES COMO CARNE Y DERIVADOS, AVES Y DERIVADOS. PESCADOS, LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS, HUEVO, ASÍ COMO FRUTAS Y VERDURAS FRESCAS, DEBERÁN INSPECCIONARSE ANTES DE INTRODUCIRLOS A LOS ESTABLECIMIENTOS, POR EL PERSONAL DESIGNADO POR LA CONTRATANTE DE ACUERDO A LAS CARACTERÍSTICAS SENSORIALES U ORGANOLÉPTICAS COMO SON: COLOR, OLOR Y TEXTURA; A FIN DE ACEPTAR O RECHAZAR AQUELLOS QUE PRESENTEN CARACTERÍSTICAS INDESEABLES, TALES COMO MOHOS, COLORACIÓN O MATERIA EXTRAÑA, MANCHAS, MAGULLADURAS O MAL OLOR, RASTROS DE LA PRESENCIA DE INSECTOS O ROEDORES, DE CONFORMIDAD CON EL PUNTO 5.6 DE LA NOM-251-SSA1-2009.</p> <p>3.- SE DEBERÁ CORROBORAR QUE LAS TEMPERATURAS INTERNAS DE TODOS LOS ALIMENTOS A EXCEPCIÓN DEL HUEVO ENTERO, FRUTAS Y</p>
--	--	---

		<p>VERDURAS FRESCAS SEA DE 4 °C MÁXIMO PARA LOS PRODUCTOS FRESCOS. LOS PRODUCTOS QUE SE RECIBAN ENLATADOS NO DEBERÁN ESTAR EN CONTACTO DIRECTO CON EL HIELO.</p> <p>4.- EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR AL INICIO DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO LOS FORMATOS DE ACEPTACIÓN O RECHAZO DE LAS MATERIAS PRIMAS EN CANTIDAD SUFICIENTE, MISMOS QUE DEBERÁN SER EN FORMATO LIBRE, DE CONFORMIDAD CON EL PUNTO 5.6 DE LA NOM-251-SSA1-2009. A ESTE DOCUMENTO SE LE DENOMINARÁ FORMATO DE CONTROL DE RECEPCIÓN Y SE UTILIZARÁ DIARIAMENTE EN EL MOMENTO EN QUE LOS ALIMENTOS POTENCIALMENTE PELIGROSOS LLEGUEN AL ESTABLECIMIENTO, ANOTANDO EL NOMBRE DEL PROVEEDOR, LA FECHA DE RECEPCIÓN, LA TEMPERATURA INTERNA DEL ALIMENTO, LOS ATRIBUTOS SENSORIALES U ORGANOLÉPTICOS OBSERVADOS (COLOR, OLOR, CONSISTENCIA, TEXTURA, APARIENCIA) Y LA INDICACIÓN DE ACEPTACIÓN O RECHAZO SEGÚN LO OBSERVADO EN LA INSPECCIÓN Y EN CASO DE RECHAZO, LAS ACCIONES TOMADAS CON EL PRODUCTO Y EL PROVEEDOR. EL PROVEEDOR DEBERÁ CONSERVAR LOS REGISTROS POR LA VIGENCIA DEL CONTRATO PARA QUE LA CONTRATANTE PUEDA REVISAR EL FORMATO DE CONTROL Y RECEPCIÓN A LIBRE DEMANDA, DICHO REGISTRO DEBERÁ ENTREGARSE EN COPIA A LA CONTRATANTE.</p> <p>5.- EL PROVEEDOR DEBERÁ VERIFICAR Y PROVEER LOS ENVASES DE LOS ALIMENTOS, A FIN DE ASEGURAR SU INTEGRIDAD Y LIMPIEZA, NO SE PERMITIRÁ LA INTRODUCCIÓN A LOS ESTABLECIMIENTOS DE CAJAS DE CARTÓN CORRUGADO DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES SANITARIAS VIGENTES EN LA MATERIA, PARA LAS FRUTAS, LAS VERDURAS, LAS CARNES ROJAS, POLLO Y PESCADO, ASÍ COMO, FRIJOL, ARROZ, AZÚCAR, CHILES SECOS, FLOR DE JAMAICA Y OTROS PRODUCTOS A GRANEL.</p> <p>6.- LOS GRANOS, HARINAS Y OTROS PRODUCTOS SECOS SE RECHAZARÁN CUANDO ESTOS PRESENTEN MOHOS, COLORACIONES NO PROPIAS DEL PRODUCTO Y/O EVIDENCIAS DE PLAGAS, ASÍ COMO DE MATERIA EXTRAÑA.</p> <p>7.- LA CONTRATANTE SE RESERVA EL DERECHO DE RECHAZAR LAS MATERIAS PRIMAS EN EL MOMENTO DE LA RECEPCIÓN, SI EN LA SUPERVISIÓN SE DETECTA QUE LAS CARACTERÍSTICAS SENSORIALES U ORGANOLÉPTICAS DE LAS MISMAS NO ESTÁN CONFORME A LAS NORMAS DESCRITAS CON ANTERIORIDAD.</p> <p>8.- LAS CARNES ROJAS Y POLLO FRESCAS DEBERÁN PROVENIR DE RASTROS, OBRADORES O ESTABLECIMIENTOS TIPO INSPECCIÓN FEDERAL (TIF).</p>
--	--	---

		<p>9.- LA LECHE Y LOS PRODUCTOS LÁCTEOS SERÁN PROCESADOS A PARTIR DE LECHE PASTEURIZADA, MOSTRANDO EVIDENCIA IMPRESA EN LA ETIQUETA, NO SE UTILIZARÁN GRASAS VEGETALES HIDROGENADAS COMO LAS MARGARINAS.</p> <p>10.- NO SE AUTORIZA EL SUMINISTRO DE ABARROTES, LÁCTEOS, EMBUTIDOS Y PRODUCTOS DE PANADERÍA SIN MARCA.</p> <p>11.- DEBERÁ ENTREGAR AL INICIO DEL SUMINISTRO, BAJO SU RESGUARDO LOS UTENSILIOS NECESARIOS PARA LA INGESTA DE LOS ALIMENTOS, ELABORADOS A BASE DE PLÁSTICO DE ALTA RESISTENCIA, A FIN DE MINIMIZAR CUALQUIER RIESGO DE ELABORACIÓN DE OBJETOS PUNZOCORTANTES, LOS CUALES SE ENLISTAN A CONTINUACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• UNA CUCHARA SOPERA DE UN TAMAÑO MÍNIMO DE 185 X 40 MM. Y UN PESO MÍNIMO DE 20 GR.</li> <li>• UN VASO CON CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE 14 ONZAS, DIÁMETRO DE 9 CM., ALTURA DE 15.8 CM. Y UN PESO DE 110 GR.</li> <li>• UN CONTENEDOR CON TRES DIVISIONES POR INTERNO PARA SU SERVICIO.</li> </ul> <p>VII.- REPORTE DE CONTROL DE PERSONAL.</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ NOTIFICAR CON 72 HORAS DE ANTICIPACIÓN SI EXISTE ALGÚN CAMBIO EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL CONTRATADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO.</p> <p>VIII. MENÚ Y CONTROL DE CONSUMOS.</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR 30 (TREINTA) MENÚS DIFERENTES POR MES, QUE DEBERÁN ESTAR CONFORMADOS COMO SE INDICA EN EL PUNTO IV.1 DE LA PARTIDA, LOS CUALES SERÁN CÍCLICOS, PARA IMPLEMENTARSE CADA TREINTA DÍAS.</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ AJUSTARSE AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO QUE ESTABLEZCA LA CONTRATANTE CON EL OBJETO DE LLEVAR A CABO EL CONTEO EXACTO DE LAS RACIONES PREPARADAS CON LOS INSUMOS, VÍVERES Y PRODUCTOS SUMINISTRADOS.</p> <p>IX.- TRANSPORTE.</p> <p>1.-EL PROVEEDOR DEBERÁ CONTAR CON POR LO MENOS 7 VEHÍCULOS DE TRANSPORTE ADECUADOS DE MÍNIMO 1 TONELADA, DEBIENDO SER DE MODELO 2012 EN ADELANTE, MISMOS QUE SE UTILIZARAN PARA GARANTIZAR LA OPORTUNA DISTRIBUCIÓN DE LOS INSUMOS VÍVERES</p>
--	--	--

		<p>PRODUCTOS Y BOX LUNCH; ANEXANDO DE LOS VEHÍCULOS FOTOGRAFÍAS LEGIBLES, DONDE SE OBSERVE LA PLACA, INCLUIR COPIA DE LAS FACTURAS O CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE LOS VEHÍCULOS Y EN EL CASO DE PRESENTAR CONTRATO DE ARRENDAMIENTO, ESTE DEBERÁ ESTAR VIGENTE DURANTE LA ENTREGA DEL SUMISTRO Y A NOMBRE DEL PROVEEDOR; ACREDITANDO DENTRO DE LOS VEHÍCULOS SOLICITADOS CONTAR CON AL MENOS CUATRO VEHÍCULOS CON SISTEMA DE CONTROL DE TEMPERATURA (TERMOKING) PARA EL TRASLADO DE LOS ALIMENTOS PERECEDEROS, LO CUAL SE VERIFICARÁ CON LAS FOTOGRAFÍAS DE LOS EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN.</p> <p>LA CONTRATANTE PODRÁ EN CUALQUIER MOMENTO, REALIZAR MONITOREOS AMBIENTALES, A LOS VEHÍCULOS DE TRANSPORTE E INSTALACIONES DEL PROVEEDOR, ASÍ COMO INSPECCIONES SANITARIAS, DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO PARA VERIFICAR QUE EL PROVEEDOR CUMPLE AL 100% CON LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE.</p> <p>LA CONTRATANTE SE RESERVA EL DERECHO DE RECHAZAR MERCANCÍAS EN EL MOMENTO DE LA RECEPCIÓN, SI LA SUPERVISIÓN DETECTA QUE NO SE CUMPLE CON DICHAS DISPOSICIONES.</p> <p>2.- EL PROVEEDOR DEBERÁ ACREDITAR A LA CONTRATANTE, TENER CONTRATO VIGENTE DURANTE LA VIGENCIA DEL SUMINISTRO CON ALGUNA COMPAÑÍA QUE LE BRINDE EL SERVICIO DE FUMIGACIÓN AUTORIZADA POR LA SECRETARÍA DE SALUD, Y DEBERÁ CONTAR CON PROGRAMAS DE FUMIGACIÓN CALENDARIZADO MENSUALMENTE DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, MEDIANTE EL CUAL EL PROVEEDOR CONTROLE LA FAUNA NOCIVA EN SUS UNIDADES VEHICULARES.</p> <p>3.- LOS INSUMOS, VÍVERES, PRODUCTOS Y BOX LUNCH DEBERÁN TRANSPORTARSE A RIESGO Y CUENTA DEL PROVEEDOR, EN RECIPIENTES CERRADOS O EN ENVASES DESECHABLES Y NO DEBERÁN ESTAR EN CONTACTO DIRECTO CON EL PISO DEL VEHÍCULO.</p> <p>4.- LOS ALIMENTOS POTENCIALMENTE SUSCEPTIBLES DE DESCOMPOSICIÓN DEBERÁN SER TRANSPORTADOS EN VEHÍCULOS QUE CUENTEN CON SISTEMA DE CONTROL DE TEMPERATURA (TERMOKING).</p> <p>X. CONDICIONES GENERALES.</p> <p>1.- EL PROVEEDOR DEBERÁ TENER EL GIRO U OBJETO SOCIAL Y LAS ACTIVIDADES COMERCIALES O PROFESIONALES Y DEBERÁN ESTAR RELACIONADAS CON LOS BIENES A SUMINISTRAR.</p> <p>2.- EL PROVEEDOR DEBERÁ SUMINISTRAR INSUMOS, VÍVERES,</p>
--	--	--

			<p>PRODUCTOS Y BOX LUNCH DE MARCAS COMERCIALES Y DE PRIMERA CALIDAD.</p> <p>3.- EL PROVEEDOR DEBERÁ ASESORAR AL PERSONAL QUE ELABORA LOS ALIMENTOS PARA LA TOMA Y CONSERVACIÓN DE LA PRUEBA TESTIGO.</p> <p>4.- EL PROVEEDOR DEBERÁ GARANTIZAR EL SUMINISTRO DE INSUMOS SUFICIENTES PARA LA PREPARACIÓN DE LOS ALIMENTOS EN EL CASO DE QUE EXISTAN AMOTINAMIENTOS HASTA POR UN LAPSO DE 15 DÍAS NATURALES.</p>
--	--	--	--

**ANEXO 2**

**DOMICILIOS DE LOS 3 CENTROS DE REINTEGRACIÓN SOCIAL, EL CENTRO DE INTERNAMIENTO ESPECIALIZADO PARA ADOLESCENTES Y DIRECCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES Y POLICÍA PROCESAL Y CANTIDADES DE ALIMENTOS REQUERIDAS**

UNIDAD RESPONSABLE	DOMICILIO	CANTIDAD ALIMENTOS	
		MÍNIMO	MÁXIMO
CENTRO DE REINTEGRACIÓN SOCIAL PUEBLA	KM 2.5, CARRETERA EL BATÁN, S/N, COLONIA LOMAS DE SAN MIGUEL, PUEBLA, PUEBLA.	2,000 ALIMENTOS DIARIOS	5,000 ALIMENTOS DIARIOS
CENTRO DE REINTEGRACIÓN SOCIAL DE TEPEXI DE RODRÍGUEZ	CARRETERA PUEBLA-AHUTEMPAN, KM.25, HUAJOYUCA, TEPEXI DE RODRÍGUEZ, PUEBLA.	448 ALIMENTOS DIARIOS	1,121 ALIMENTOS DIARIOS
CENTRO DE REINTEGRACIÓN SOCIAL DE CIUDAD SERDÁN	DOMICILIO CONOCIDO, EN EL POBLADO DE SANTA INÉS BORBOLLA, CIUDAD SERDÁN, PUEBLA	160 ALIMENTOS DIARIOS	400 ALIMENTOS DIARIOS
CENTRO DE INTERNAMIENTO ESPECIALIZADO PARA ADOLESCENTES	KM. 4.5, CARRETERA FEDERAL, PUEBLA-ATLIXCO, COLONIA EMILIANO ZAPATA, PUEBLA.	24 ALIMENTOS DIARIOS	60 ALIMENTOS DIARIOS
DIRECCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES Y POLICÍA PROCESAL	24 SUR, NÚMERO 1114. COLONIA AZCÁRATE, PUEBLA, PUEBLA.	100 BOX LUNCH DIARIOS	250 BOX LUNCH DIARIOS
ALIMENTOS A MENORES QUE SE ENCIENTRAN CON SUS MADRES EN LOS CENTROS DE REINTEGRACIÓN	N/A	16 ALIMENTOS DIARIOS	40 ALIMENTOS DIARIOS

**ANEXO 3**

**MENÚ PATRÓN**

**CENTROS DE REINSERCIÓN SOCIAL DE PUEBLA, TEPEXI, CIUDAD SERDÁN Y EL CENTRO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADO PARA ADOLESCENTES**

ALIMENTO	CALORÍAS	PESO EN KILOGRAMOS DE ALIMENTO TERMINADO
<b>DESAYUNO:</b> * CAFÉ CON LECHE, ATOLE, O TÉ, 150 KILOCALORÍAS (250 ML) * GUISADO 279 CALORIAS (255 GRAMOS) * LEGUMINOSAS (FRIJOLES U OTROS) 140 KILOCALORÍAS (100 GRS.) * AGUA DE SABOR 320 KILOCALORÍAS (600 ML.)	TOTAL DE KILOCALORÍAS APROXIMADO PARA EL DESAYUNO 840	PESO APROXIMADO POR DESAYUNO COMPLETAMENTE PROCESADO 595 GRAMOS
<b>COMIDA:</b> * SOPA SECA (ARROZ, PASTA O VEGETALES AL VAPOR) 172 CALORIAS (200 ML) * GUISADO 279 CALORIAS (300 GRAMOS) * FRIJOLES 140 CALORIAS (100 GRS) * POSTRE 100 CALORIAS (UNA PIEZA DE MINIMO 30 GRAMOS)	TOTAL DE KILOCALORÍAS APROXIMADO PARA LA COMIDA 1260	PESO APROXIMADO POR COMIDA COMPLETAMENTE PROCESADO 975 GRAMOS
<b>CENA:</b> * CAFÉ CON LECHE, ATOLE, O TÉ, 150 KILOCALORÍAS (250 ML) * GUISADO 259 KILOCALORÍAS (180 GRS) * FRIJOLES 140 KILOCALORÍAS (100 GRS) * AGUA DE SABOR 320 KILOCALORÍAS (600 ML.)	TOTAL DE KILOCALORÍAS APROXIMADO PARA LA CENA 700	PESO APROXIMADO POR CENA COMPLETAMENTE PROCESADO 520 GRAMOS
<b>TOTAL A SATISFACER</b>	<b>2,800 APROXIMADO</b>	<b>2,090KG. APROXIMADO</b>
NOTA* EL GRAMAJE MINIMO DE ALIMENTO PRINCIPAL, SERA EL SIGUIENTE		
* CARNE DE RES SIN HUESO	120 GRAMOS	
* CARNE DE RES CON HUESO	140 GRAMOS	
* CARNE DE POLLO SIN HUESO	120 GRAMOS	
* CARNE DE POLLO CON HUESO	180 GRAMOS	
* CARNE DE CERDO SIN HUESO	120 GRAMOS	
* CARNE DE CERDO CON HUESO	140 GRAMOS	
* PESCADO (ATÚN O SARDINA)	120 GRAMOS PARA COMIDA	
* PESCADO (ATÚN O SARDINA)	80 GRAMOS PARA DESAYUNOS Y CENAS	
<b>EN TODO CASO SE CONSIDERA RACIONES EN CRUDO Y COMO PIEZA, CADA PORCIÓN</b>		
<b>LA RACIÓN DE POLLO CONSISTIRA EN PIERNA Y/O MUSLO QUE CUBRA, COMO MINIMO EL GRAMAJE PREESTABLECIDO</b>		

**ANEXO 4**

**CARACTERÍSTICAS DE BOX LUNCH QUE SERÁN ENTREGADOS A LA DIRECCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES Y POLICÍA PROCESAL**

BOX LUNCH					
CONS	CONTENIDO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	CALORÍAS	PESO EN KILOGRAMOS
1	ALIMENTO (PLATO FUERTE)	<p>*TORTA, DEBE INCLUIR:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 1 PROTEÍNA (POLLO, RES, O CERDO)</li> <li>✓ VERDURAS (LECHUGA, AGUACATE, CEBOLLA, PICANTE )</li> <li>✓ QUESO</li> <li>✓ ADEREZO</li> </ul> <p>* SANDWICH, DEBE INCLUIR:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ PAN INTEGRAL</li> <li>✓ ADEREZO</li> <li>✓ 1 PROTEÍNA (POLLO, RES, CERDO, JAMÓN DE PAVO O PESCADO)</li> <li>✓ VERDURAS (LECHUGA, AGUACATE, CEBOLLA Y PICANTE)</li> <li>✓ QUESO</li> </ul> <p>*PANINI, DEBE INCLUIR:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ PAN INTEGRAL</li> <li>✓ ADEREZO</li> <li>✓ QUESO</li> <li>✓ 1 PROTEÍNA (JAMÓN DE PAVO, POLLO O PESCADO)</li> <li>✓ VERDURAS (JITOMATE, LECHUGA Y PICANTE)</li> <li>✓ QUESO</li> </ul>	1	600	250 GRAMOS
2	AGUA	*BOTELLA DE AGUA DE 1 LITRO	1	0	1 KILÓGRAMO
3	JUGO	*JUGO DE 600 ML (DIFERENTES SABORES)	1	470	600 GRAMOS
4	FRUTA	*DOS FRUTAS DE TEMPORADA (CON CÁSCARA)	1	89	100 GRAMOS
5	BARRA ENERGÉTICA	*BARRA ENERGÉTICA DE CEREALES	1	350	100 GRAMOS



NOTA* EL GRAMAJE MINIMO DE ALIMENTO PRINCIPAL PROTEÍNA SERÁ EL SIGUIENTE:		
* CARNE DE RES SIN HUESO	120 GRAMOS	
* CARNE DE RES CON HUESO	140 GRAMOS	
* CARNE DE POLLO SIN HUESO	120 GRAMOS	
* CARNE DE POLLO CON HUESO	180 GRAMOS	
* CARNE DE CERDO SIN HUESO	120 GRAMOS	
* CAREN DE CERDO CON HUESO	140 GRAMOS	
* PESCADO (ATÚN O SARDINA)	120 GRAMOS	
* PESCADO (ATÚN O SARDINA)	80 GRAMOS	
<b>EN TODO CASO SE CONSIDERA RACIONES EN CRUDO Y COMO PIEZA, CADA PORCIÓN</b>		
<b>LA RACIÓN DE POLLO CONSISTIRA EN PIERNA Y/O MUSLO QUE CUBRA, COMO MINIMO EL GRAMAJE PREESTABLECIDO</b>		
<b>LOS PRODUCTOS SE ENTREGARÁN EMPAQUETADOS Y SELLADOS</b>		

## MODELO DE CONTRATO

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

## DECLARACIONES

### I.- De “**LA SECRETARIA**”

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

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

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

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

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

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

## II.- De “EL PROVEEDOR”

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**III.-** De **“LAS PARTES”**:

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

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

## **C L Á U S U L A S**

### **PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.**

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

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

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

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

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

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

### **CUARTA.- DEL IMPORTE MÍNIMO Y MÁXIMO.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- I. Si **“EL PROVEEDOR”** no inicia la prestación del servicio objeto del presente contrato en la fecha pactada;



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Para estos efectos se considerará como información confidencial, toda aquella documentación e información de carácter industrial, comercial, operativa, contable, legal, financiera, corporativa, de mercadotecnia, de ventas, métodos, procesos, formas de distribución, comercialización, formulas, técnicas, productos, maquinarias, mejoras, diseños, descubrimientos, estudios, compilaciones, programas de software, hardware, folletos, gráficas, o cualquier

otro tipo de información, propiedad de “**EL CONTRATANTE**” a la que tenga acceso “**EL PROVEEDOR**”, misma que podrá constar en documentos, fórmulas, cintas magnéticas, documentos impresos, medios electrónicos de cualquier tipo, programas de computadora, diskettes, discos magnéticos, películas o cualquier otro material o instrumentos similares que retengan información técnica, financiera, de mercadotecnia, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas, información contable, legal o de cualquier otro tipo.

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

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

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

El presente contrato entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción, y concluirá al 31 de diciembre de 2019.

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

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

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

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

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

**“EL CONTRATANTE”**

**UNIDAD RESPONSABLE”**

---

**NOMBRE**  
(CARGO)

---

**NOMBRE**  
(CARGO)

**“ASISTE”**

**“EL PROVEEDOR”**

---

**NOMBRE**  
(CARGO)

---

**NOMBRE**  
(CARGO)

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN, CORRESPONDEN AL CONTRATO DE ----- CELEBRADO POR ----- Y -----,  
EL ----DE ----- DEL 2020.