

**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**



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

GESAL-255-584/2021/A

**EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA PARA
LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO**

**PARA:
LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN**

DICIEMBRE DE 2021



CALENDARIO	
1. FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	LUNES 13 DE DICIEMBRE DE 2021
2. PERIODO DE COMPRA DE BASES	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL MARTES 14 DE DE 2021 A LAS 16:00 HORAS
3. ENVÍO DE DUDAS	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 12:00 HORAS DEL MIERCOLES 15 DE DICIEMBRE DE 2021
4. VISITA A LAS INSTALACIONES	NO APLICA
5. JUNTA DE ACLARACIONES	EL VIERNES 17 DE DICIEMBRE DE 2021 A LAS 17:00 HORAS SALA DE JUNTAS 1 DE LA CONVOCANTE
6. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL MIERCOLES 22 DE DICIEMBRE DE 2021 A LAS 14:00 HORAS SALA DE JUNTAS 1 DE LA CONVOCANTE
7. COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	EL JUEVES 23 DE DICIEMBRE DE 2021 A LAS 17:00 HORAS SALA DE JUNTAS 1 DE LA CONVOCANTE
8. COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS 15:00 HORAS DEL VIERNES 24 DE DICIEMBRE DE 2021

ÍNDICE	
1.- DEFINICIONES.	15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.
2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.	16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.
3.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y MORALES.	17.- DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA.
4.- ASPECTOS TÉCNICOS.	18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.
5.- ASPECTOS ECONÓMICOS.	19.- CONTRATOS.
6.- ASPECTOS INFORMATIVOS.	20.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS.
7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.	21.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.
8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.	22.- TRANSPORTACIÓN.
9.- JUNTA DE ACLARACIONES.	23.- LUGAR DE ENTREGA.
10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.	24.- DEVOLUCIONES.
11.- EVALUACIÓN TÉCNICA.	25.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.
12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.	26.- PAGO.
13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.	27.- ASPECTOS VARIOS.
14.- FALLO.	28.- INCONFORMIDADES.

ANEXOS	
ANEXO A: CARTA MODELO ARTÍCULO 77, ESTATUTOS GENERALES Y ESCRITO PODER.	
CARÁTULA DEL ANEXO B.	
ANEXO B: FORMATO PROPUESTA TÉCNICA.	
ANEXO B1: FORMATO CURRÍCULUM DEL LICITANTE.	
ANEXO C: FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA.	
ANEXO D: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA.	
ANEXO E: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE CUMPLIMIENTO.	
ANEXO F: FORMATO ELABORACIÓN DE PREGUNTAS.	
ANEXO G: FORMATO CARTA DATOS GENERALES.	



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-255-584/2021/A EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

ANEXO H: FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE ENTREGA DE BIENES.
ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES.
ANEXO 2: LUGARES, HORARIOS, FORMA DE REABASTECIMIENTO, EQUIPOS, ACCESORIOS Y CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS PARA EL SUMINISTRO
ANEXO 3: DATOS DE FACTURACIÓN
ANEXO 4: ADMINISTRADORES Y VERIFICADORES DE CONTRATO
MODELO DE CONTRATO.

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 el artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, artículos 1, 7, 15, 27, 28, 31 fracción III y 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), 63 fracción I, 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 51 de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2021, de conformidad con los artículos 1, 5 fracción, II.3.1. 9 y 13 fracción III con relación al diverso 22 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, se emiten las siguientes:

Bases para la Licitación Pública Nacional GESAL-255-584/2021/A EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

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 adquisición de los bienes que se oferte.

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 Y CONTRATANTE: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

1.3.1.- VERIFICADOR DEL CONTRATO: Departamento de Recursos Materiales

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: 11 Oriente, Número 2224, Col. Azcárate.

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-255-584/2021-A

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.- EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, según cantidades, especificaciones y características descritas en el **ANEXO 1** de las presentes bases.

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

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

2.4.- CONSULTA Y COMPRA DE BASES.

2.4.1.- PERIODO PARA ADQUIRIR BASES: DEL LUNES 13 DE DICIEMBRE AL MARTES 14 DE DICIEMBRE DE 2021, 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/>, **DEL LUNES 13 DE DICIEMBRE AL MARTES 14 DE DICIEMBRE DE 2021,** 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 de acuerdo a lo siguiente:

2.4.3.1.- GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO: Para poder realizar el pago, se deberá **solicitar** la generación de la “orden de cobro”, previa presentación del ANEXO G de las bases debidamente llenado y legible, así como la copia de la constancia de situación fiscal actualizada al año 2021 del licitante y de la identificación oficial con fotografía VIGENTE (credencial IFE/INE, PASAPORTE CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL) de la persona que realiza el trámite y firma el Anexo G. Esta orden de cobro se expedirá **POR LA CONVOCANTE ÚNICAMENTE POR CORREO ELECTRÓNICO DEL LUNES 13 DE DICIEMBRE AL MARTES 14 DE DICIEMBRE DE 2021,** en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

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

ordendecobrodabs@puebla.gob.mx

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. **Sólo se generará dicha orden DEL LUNES 13 DE DICIEMBRE AL MARTES 14 DE DICIEMBRE DE 2021,** 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. 4137/5062.

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

2.4.4.- COSTO DE BASES: \$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 periodo 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 identificado con nombre del licitante, número de licitación **GESAL-255-584/2021-A** 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, el incumplimiento a lo anterior será causa de descalificación.

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 exts. 30134 y 30102** o bien, será expedida en los casos que resulte procedente a través de la página **https://ventanilladigital.puebla.gob.mx/ventanilla/** realizando los siguientes pasos:

1. Buscador: "Constancia de no inhabilitación de adjudicación para proveedor o contratista." (clic)
2. Seguir las indicaciones

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 SIMPLÉS LEGIBLES Y ORIGINALES O COPIAS CERTIFICADAS PARA COTEJO de los siguientes

3.1.1.- 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 2021 (copia simple



legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).

- Identificación Oficial con fotografía (**INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que firma.
- Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas vigente. (De acuerdo al artículo 29 Apartado C fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2021 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla).
- Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberá presentar original para cotejo y copia simple legible del contrato de arrendamiento en original para cotejo y copia simple legible de las identificaciones de los representantes legales que suscriban el contrato.

3.1.2.- PERSONA MORAL

- Registro Federal de Contribuyentes o en su defecto deberá anexar constancia de situación fiscal actualizado al año 2021 (copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Acta Constitutiva de la Empresa; en caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, deberán presentar las dos últimas. Resaltando, preferentemente, en qué consiste la modificación. (El objeto social indicado en el acta constitutiva de la empresa, deberá coincidir o estar relacionado con los bienes, motivo de esta Licitación).
- 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, conforme al poder.

- Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas vigente. (De acuerdo al artículo 29 Apartado C fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2021 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla).

Comprobante de domicilio con una antigüedad máximo de 3 meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberá presentar original para cotejo y copia simple legible del contrato de arrendamiento, en original para cotejo y copia simple legible de las identificaciones de los representantes legales que suscriban el contrato.

En caso de que asista un tercero en representación de la persona física o moral, deberá acreditar su personalidad mediante la presentación de una carta poder simple otorgada por persona facultada para ello, para acudir en su representación a los eventos de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas técnicas, Comunicación de Evaluación Técnica, Apertura económica y Fallo (anexando original o copia certificada para cotejo de la identificación oficial vigente de quien otorga el poder y de quien recibe y copia simple legible de las mismas) debiéndolo presentar en cada uno de los eventos.

NOTA: La Carta Poder simple deberá presentarse fuera de los sobres e identificarse en cada evento, deberá contener los siguientes elementos:

- ✓ Nombre y firma del otorgante;
- ✓ Nombre y firma de quien recibe el poder;
- ✓ Debe hacer referencia al procedimiento de licitación correspondiente
- ✓ Manifestando que le otorga poder amplio, cumplido y bastante para asistir, participar e intervenir en los distintos eventos del proceso de licitación, así como presentar los documentos legales, técnicos y propuesta económica.
- ✓ Nombre y firma de 2 testigos (anexando copia simple de la identificación oficial de los mismos).

3.2.- Carta original dentro del fólder de copias dirigida a la Convocante, (de acuerdo al ANEXO A)

indicando el procedimiento **GESAL-255-584/2021-A**, 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-255-584/2021-A**.
- 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-255-584/2021-A**.
- 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.- Constancia de registro en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, vigente.

3.4.- El documento vigente para la presentación y apertura de Propuestas Legales y Económicas en el que conste, la opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 32D, regla 2.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021, publicada el 29 de diciembre de 2020 en el Diario Oficial de la Federación. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

3.5.- Documento vigente a la presentación y apertura de Propuestas Legales y Económicas en el que conste la opinión positiva de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de los Acuerdos ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y CDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero y 3 de abril de 2015, respectivamente. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

3.6.- El documento vigente a la presentación y apertura de Propuestas Legales y Económicas en el que se emite la constancia **sin adeudo** sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos expedido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y el acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de Junio de 2017. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.



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

Únicamente se permitirá presentar fuera del sobre, el original de la Identificación Oficial con fotografía (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que asiste.

3.8.- 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-255-584/2021-A** dirigido a la convocante, **contener sello (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 para cada documento, 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.

Toda la propuesta deberá presentarse 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.**

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 (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 **CARÁTULA DEL ANEXO B**, deberá estar debidamente capturada en **formato Word** (con la información idéntica a la presentada en físico) en 2 dispositivos **USB**, los cuales serán proporcionados por el licitante.

Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que éstos no estén en blanco sin información, que no contengan virus, que los mismos estén identificados 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 de las partidas 1 a la 31 que se manifiesten en su Propuesta Técnica (**ANEXO B**) deberán basarse invariablemente en lo requerido en el **ANEXO 1**, atendiendo también a lo establecido, en su caso en la Junta de Aclaraciones; no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

4.3.- TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES: El periodo de vigencia será del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022.

4.3.1.- El contrato derivado del presente procedimiento se realizará en la modalidad de contrato abierto; conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la Contratante esta obligada a ejercer la contratación del monto mínimo adjudicado, quedando el máximo sujeto a las necesidades y suficiencia presupuestal de la misma

4.4.- PERIODO DE GARANTÍA: Deberá ser de 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 currículo en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello conforme al **ANEXO B1** y sellada (el sello solo aplica para persona moral), en el que indiquen su experiencia mínima de 1 año en venta y comercialización de bienes iguales o similares a los requeridos en el cual se incluya:

a) Relación en formato libre de mínimo tres ventas o comercialización de bienes iguales o similares a los requeridos durante los últimos años, sin exceder de tres; la cual deberá contener: nombre, domicilio y teléfono del cliente, monto de venta y comercialización de bienes

iguales o similares a los requeridos, así como indicar el destino (público o privado). Es importante señalar que dichos datos podrán ser verificados de manera aleatoria.

b) Dicha relación, deberá acreditarse con copia simple legible de los contratos y/o facturas, expedidas a su nombre, los cuales deberán contener: el importe y fecha.

Nota: El objeto social del licitante deberá coincidir o estar relacionado con la prestación del servicio requerido.

4.6.2. Los licitantes deberán presentar lo siguiente:

a) Escrito libre en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, donde indique un correo electrónico y número telefónico para cualquier aclaración, con atención las 24 horas del día de lunes a domingo.

b) Copia simple legible de comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a 3 meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberá presentar copia simple legible del contrato de arrendamiento, junto con copia simple legible de las identificaciones de los representantes legales que suscriban el contrato.

4.6.3. Los licitantes deberán indicar en su Propuesta Técnica, la marca y/o nombre del fabricante, modelo, país de procedencia y país de ubicación de los bienes ofertados. En caso de que no aplique marca o modelo, los licitantes deberán indicar **NO APLICA** conforme al **ANEXO B.**

4.6.4. Los licitantes deberán presentar copia simple legible del Título de Concesión de Aprovechamiento de Aguas Subterráneas vigente, emitido por la Comisión Nacional de Agua (CONAGUA). CNA-01-004.

4.6.5. Los licitantes deberán presentar copia simple legible de las certificaciones de Condición Sanitaria de Agua para uso y consumo humano y certificado de las condiciones sanitarias de las instalaciones hidráulicas del sistema de abastecimiento de agua para uso y consumo humano, emitidos por la Comisión Federal

para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS).

4.6.6. Los licitantes deberán presentar copia simple legible de su Aviso de Funcionalidad vigente, emitido por los Servicios de Salud del Estado de Puebla (SSEP) o de cualquier otro Ente facultado para tal efecto.

4.6.7. Los licitantes deberán presentar copia simple legible de la Última Acta de Verificación Sanitaria a su Establecimiento, emitida por la Secretaría de Salud, con una antigüedad no mayor a 6 meses.

4.6.8. Los licitantes deberán presentar copia simple legible de su Registro Patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) con una relación de al menos 20 personas para prestar la entrega de los garrafones con agua purificada solicitado.

4.6.9. Los licitantes deberán presentar copia simple legible de al menos 2 facturas de vehículos a su nombre o endosados, con capacidad de carga de al menos 2 toneladas para la entrega de los garrafones con agua purificada solicitado.

En caso de que las facturas no estén a su nombre, el licitante podrá presentar copia simple legible del contrato de arrendamiento de al menos 2 vehículos con capacidad de carga de al menos 2 toneladas, así como, copia simple legible de al menos 1 factura que derive de dicho servicio de arrendamiento de los vehículos y copia simple legible de la identificación del arrendador.

4.6.10. Los licitantes deberán presentar en copia simple legible de un certificado de Análisis Microbiológico, Físico y Químico, realizado a su producto por un laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA), deberá indicar número o clave del lote de producción el cual deberá tener una antigüedad no mayor a 1 mes a la fecha de presentación de su propuesta técnica.

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

a) A entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles y/o áreas de las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, indicadas en el **ANEXO 2**.

b) A realizar el canje al 100% de los garrafones adjudicados que presenten vicios ocultos o que resulten dañados por defectos de empaque y/o transportación, a partir de la recepción de los mismos en el almacén de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, estos le serán devueltos y deberán sustituirlos en un plazo no mayor a 2 días hábiles. Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de la recepción de los garrafones.

c) A garantizar la adquisición durante la vigencia del contrato.

d) A apegarse estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en la descripción de cada partida.

e) A contar con personal calificado, recursos financieros suficientes y equipo requerido de manera inmediata y permanente durante la vigencia del Contrato.

f) A asumir la responsabilidad civil y cualquiera derivada de la relación jurídica generada, que en su caso se origine por daños ocasionados a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado por dolo, negligencia o mala fe.

g) A presentar los entregables en tiempo y forma de acuerdo a lo solicitado en la descripción de cada partida a entera satisfacción de a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado.

h) A contar con personal suficiente para garantizar la cobertura de la entrega de los garrafones y atender los requerimientos de las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado.

i) A que el agua purificada que contengan los garrafones deberán cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en la Norma Oficial Mexicana NOM-041-SSA1-1993 (Especificaciones Sanitarias, Bienes y Servicios, Agua Purificada Envasada, Especificaciones



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-255-584/2021/A EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Sanitarias), NOM-201-SSA1-2015 (Productos y Servicios. Agua y Hielo para Consumo Humano, Envasados y a Granel) y NOM -117-SSA1-1994 (Bienes y servicios, método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.)

j) A proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas limpios, asimismo, a que serán lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.

k) A proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1993 Especificaciones Sanitarias, Bienes y Servicios. Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias y NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel.

l) A entregar e instalar equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento nuevos o funcionales para el correcto suministro y consumo del agua purificada, conforme a lo solicitado en el anexo 2, en un periodo máximo de 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, y una vez que concluya el contrato, a retirar equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conlleva su utilización, previa coordinación con las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado.

m) A absorber los gastos que deriven de la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de

laboratorio, etcétera, así como por la entrega e instalación de los equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento solicitados, sin que represente un costo adicional para las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado.

n) A proporcionar mediante escrito en formato libre al momento del inicio del Contrato, los números telefónicos y correo electrónico para los requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el nombre del ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.

o) A aceptar que las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA), mismas que deberán ser pagadas por las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, previa coordinación entre las partes.

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

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

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



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-255-584/2021/A EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

siguiente:

I. La obligación de no divulgar la información confidencial a terceras persona, debiendo el adjudicado utilizarla exclusivamente con el propósito de cumplir con la adquisición encomendada, y

II. La obligación de no llevar a cabo ninguna acción que pueda llegar a comprometer o poner en riesgo la información, datos o documentación, que le sea proporcionada por los trabajadores o por las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado.

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

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

4.6.13. Los licitantes deberán incluir en su propuesta técnica, Constancia de Inscripción en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, vigente.

4.7.- INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

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

a) Deberán presentar la propuesta Técnica en 2 recopiladores Lefort de dos argollas, un juego en original firmado en tinta azul por la persona facultada para ello y otro juego en copia simple. De igual forma, se les solicita no presentar hojas sueltas y engrapadas, engargoladas, dentro de protector o en fólder con broche.

b) La información contenida en el juego en original y el juego en copia, deberá ser idénticas.

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 **debidamente foliados, sellados (obligatorio en caso de ser persona moral) y firmados por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, en caso de ser persona moral, en todas sus hojas, tanto en el original como en la copia, incluyendo toda la documentación anexa; ejemplo: cartas, permisos, etc., que se les haya solicitado.

e) Los documentos que se anexen y no hayan sido solicitados en las presentes bases, no serán considerados para la evaluación técnica.

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

g) Los dispositivos que deberán integrar las propuestas son los siguientes:

1.- **Sobre 2** Propuesta Técnica deberá contener 2 dispositivos USB con la **Caratula del ANEXO B**, grabada en **formato WORD**.

5.-ASPECTOS ECONÓMICOS



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-255-584/2021/A EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

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-255-584/2021-A**, debiendo contener **folio, sello (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.**

La propuesta económica del licitante o sobre 3, deberá contener 2 dispositivos **USB** con el **ANEXO C** grabado en formato **EXCEL**, que invariablemente deberá coincidir con lo presentado en la Propuesta Técnica mismos que serán proporcionados 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 hasta la total entrega de los bienes**”.

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 tengan problemas para leerse, ni que contengan virus. Lo anterior, con el objeto de que la misma se pueda plasmar en el acta correspondiente del evento señalado en el punto 13 de estas bases. (No incluir imágenes).

5.2.- **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 2020 con su respectivo acuse de recibido del SAT con sello o liga digital correspondiente y la última declaración provisional 2021 (ISR e IVA) del mes inmediato anterior a la presentación de la proposición.

5.2.3.- Los licitantes deberán presentar su propuesta económica, conforme al **ANEXO C**.

5.2.4.- Copia simple legible de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, emitida por el SAT, con el sello o liga digital correspondiente, dicho documento deberá haber sido expedido dentro de los 30 días naturales previos a la presentación de propuestas.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 32D del Código Fiscal de la Federación, regla 2.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021, publicada el 29 de diciembre de 2020 en el Diario Oficial de la Federación.

5.2.5.- 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 el licitante en la página www.imss.gob.mx.

Lo anterior, en términos del artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación y de los Acuerdos ACD.SA1.HCT.101214/281.P DIR y CDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero y 03 de abril de 2015, respectivamente.

5.2.6.- Documento emitido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), con antigüedad no mayor a 30 días naturales en él se hará constar que el licitante no tiene adeudos con el organismo, firmado por el representante legal; 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.

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 vigente, con código QR verificable, para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios realizados con la misma, de adquisiciones, arrendamientos o servicios; 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”.

7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

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

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

b). Para el caso de las **Pólizas de Fianza**, se deberá incluir una leyenda en el cuerpo de dicho instrumento, en la que se aclare que esa póliza se expide a favor del **Gobierno del Estado de Puebla a través de la Secretaría de Planeación y Finanzas**; en todos los casos será por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total ofertado a **cantidades máximas** sin incluir el IVA.

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

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

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

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

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

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, su solicitud respectiva y copia de identificación de la persona que recibirá la garantía.

7.7.- La convocante conservará en custodia las garantías de seriedad que sean otorgadas por este concepto, hasta la fecha del fallo.

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

EVENTOS DE LA LICITACIÓN:

8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.

8.1.- Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las bases y requisitos para los licitantes, serán recibidas en horario y días señalados en el **PUNTO 3.** del calendario establecido al inicio de las presentes bases que rigen el procedimiento de licitación pública, 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-255-584/2021-A (NOMBRE DEL LICITANTE)**") debiendo enviar de forma legible escaneado el

comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

juntadeclaraciones@puebla.gob.mx

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

Lo anterior, con el fin de que la Convocante y la Contratante se encuentren en posibilidad de analizar, responder y dar lectura a las respuestas de las dudas planteadas en tiempo y forma en el evento de junta de aclaraciones; en caso de no enviarlas al correo antes mencionado, en el formato correspondiente, y dentro del término señalado anteriormente, la convocante **NO DARÁ RESPUESTAS A LAS PREGUNTAS O DUDAS ENVIADAS FUERA DEL PLAZO ESTABLECIDO EN LAS PRESENTES BASES.**

Por ningún motivo se aceptarán preguntas por escrito o en forma directa, debiendo ser **invariablemente** a través del correo electrónico antes mencionado 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, legal y económico 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 Participantes que no hayan enviado su comprobante de pago de Bases, así como las preguntas que los Licitantes envíen fuera de las fechas y horarios establecidos en los puntos 1 y 3 del calendario de estas bases.



9.- JUNTA DE ACLARACIONES.

9.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Se estará a lo dispuesto en el **PUNTO 5.** del calendario establecido al inicio de las bases que rigen el presente procedimiento de licitación pública.

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

9.3.- 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 PRESENTAR 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, HORA Y LUGAR.- Se estará a lo dispuesto en el **PUNTO 6.** del calendario establecido al inicio de las bases que rigen el presente procedimiento de licitación pública, el **registro** se llevará a cabo **30 minutos antes de esa hora.**

EXACTAMENTE a la hora señalada en el **PUNTO 6** del calendario al inicio de las bases 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.

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, el Órgano Interno de Control y representantes del área Contratante.

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

10.6.- Previo a la apertura de los tres sobres, el licitante deberá presentar fuera de los sobres la constancia de no inhabilitado vigente 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.

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.

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.

10.8.- La carátula del anexo B será rubricada 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 realizará la evaluación de las propuestas técnicas recibidas, mediante 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 los bienes ofertados por los licitantes, con:

- Todo lo solicitado en estas bases.
- Cartas, Anexos, etc.
- Demás requisitos que se establezcan en la junta de aclaraciones.

12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

12.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Se estará a lo dispuesto en el **PUNTO 7** del calendario establecido al inicio de las bases que rigen el presente procedimiento de licitación pública.

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



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 considerado como cancelado y resguardados 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 rubricadas por los asistentes.

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

13.7.- Para los fines de la evaluación económica, en caso de error aritmético, prevalecerán los precios unitarios. Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, solo habrá lugar a su rectificación por parte de la convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de 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, cuando exista el riesgo de declararse desierto el procedimiento, siempre y cuando se haga del conocimiento previo de todos los licitantes presentes al momento de la apertura de propuestas; lo anterior de conformidad con la fracción III del 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.

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 vía correo electrónico (establecido por el licitante en el ANEXO G) el acta de fallo vía correo electrónico, a los licitantes participantes cuyas propuestas susceptibles de evaluarse económicamente, a partir del plazo señalado en el **PUNTO 8** del calendario establecido al inicio de las bases que rigen el presente procedimiento de licitación

pública **Y HASTA LOS PRÓXIMOS 5 DÍAS NATURALES.**

14.2.- 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.

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

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.**

15.1.1.1.- Por no presentar fuera del sobre la **constancia de no inhabilitado vigente para**

participar en procedimientos de adjudicación, conforme a lo establecido en el apartado 2.4.8. de las bases.

15.2.- Si no presenta o no cumple con todos y cada uno de los requisitos solicitados en las bases de la presente licitación, de conformidad a lo señalado en el artículo 80 fracción VII de la Ley 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 de los bienes, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

15.5.- Si no presenta la garantía solicitada en el punto 7 de estas bases dentro del tercer sobre o cuando el valor de la garantía 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 entrega o periodo de garantía o si éstos no se ajustan a los establecidos en estas bases o en la junta de aclaraciones.

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

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

15.11.- Cualquier punto o concepto adicional no solicitado en las bases, que sea presentado en la propuesta técnica o económica y que 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 de los bienes en su propuesta técnica conforme al **ANEXO 1** de estas bases, así como por no considerar los cambios derivados de la junta de aclaraciones.

15.16.- Por no presentar 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** 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 no indicar en su propuesta técnica lo solicitado en el punto **4.6.3** de las presentes bases.

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

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

15.25.- Por que su propuesta económica rebase el presupuesto autorizado.

16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

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

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

16.3.- Si una vez verificado lo establecido en el punto anterior, apareciere que más de un licitante tiene su



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-255-584/2021/A EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

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

16.4.- La 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.- El contrato derivado del presente procedimiento se realizará en la modalidad de contrato abierto; conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la Contratante esta obligada a ejercer la contratación del monto mínimo adjudicado, quedando el máximo sujeto a las necesidades y suficiencia presupuestal de la misma

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 conformidad 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.- Esta garantía deberá presentarse al área Contratante a la firma del contrato 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 del **Gobierno del Estado de Puebla**. Para el caso de las pólizas de fianza, se deberá incluir una leyenda en el cuerpo de dicho instrumento, en la que se aclare que esa póliza se expide a favor del Gobierno del Estado de Puebla a través de la Secretaría de Planeación y Finanzas; en todos los casos sera por un importe equivalente al **10% (diez por ciento) del monto total adjudicado a cantidades máximas con IVA**

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

La convocante conservará en custodia unicamente las garantías de seriedad que sean otorgadas, 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



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-255-584/2021/A EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

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 de contrato y vicios ocultos.
- b) Constancia de situación fiscal con una antigüedad de expedición no mayor a 30 días naturales.
- 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 una antigüedad no mayor a tres meses.

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

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

i) Constancia de No Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas, vigente, con Código QR verificable.

De acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2021, Artículo 29 en el apartado C de Otros Servicios, Fracción II, los licitantes que pretendan formalizar algún contrato, como proveedores y prestadores de servicios del Gobierno del Estado, deberán obtener de la Secretaría de Planeación y Finanzas, la Constancia de No Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales.

j) Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en sentido positivo, emitida por el SAT, con el sello o liga digital correspondiente, dicho documento deberá haber sido expedido dentro de los 30 días naturales previos a la firma del contrato.

k) 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 el licitante adjudicado en la página www.imss.gob.mx.

l) 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 haga constar que el licitante adjudicado no tiene adeudos con el organismo, firmado por el representante legal; 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.

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

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

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

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

19.3.- El **Administrador del contrato**, podrá solicitar a la autoridad competente 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.

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

Arrendamientos Y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

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.

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.- TRANSPORTACIÓN.

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

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

22.3.- Cualquier parte que resulte dañada, por defectos de transporte, será devuelta al Proveedor y deberá ser sustituida a satisfacción de la Contratante.

23.- LUGAR DE ENTREGA.

23.1.- LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES.-

El proceso de Entrega- recepción será la siguiente:

a) Para la primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta por 15 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por las Dependencias y Entidades, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la Dependencia/Entidad.

b) Para las entregas posteriores: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes durante la vigencia del contrato, teniendo el proveedor 5 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por las Dependencias y Entidades, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la Dependencia/Entidad.

23.2.- La entrega de los bienes deberá ser notificado a la convocante mediante el formato identificado como "ANEXO H" parte 1 al correo electrónico ana.rico@puebla.gob.mx, con una anticipación mínima de 24 hrs, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 107 fracción IV de la Ley.

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

23.3.- 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 levanten.

24.- DEVOLUCIONES.

24.1.- La Contratante podrá hacer devoluciones de los bienes cuando no cumplan con los requisitos solicitados en las Bases, asimismo, cuando se comprueben deficiencias en la calidad de los bienes suministrados por el Proveedor. Las devoluciones se harán dentro del periodo de garantía, en estos casos el Proveedor se obliga a reponer el 100% del volumen devuelto, o bien si durante el periodo de garantía los bienes sufrieran cambios físicos ocasionados por causas imputables al Proveedor, deberán ser devueltos y canjeados en su totalidad, en un término no mayor a **2 días naturales** a

partir de la fecha en que el Proveedor reciba la notificación de los productos que se encuentran con deficiencias; en caso de no cumplir con lo establecido, se hará acreedor a sanciones.

25.- 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:

25.1.- Cuando los licitantes no sostengan sus propuestas o se retiren de la licitación, después del acto de apertura de propuestas técnicas.

25.2.- 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.

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

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

25.5.- Las penas convencionales se aplicarán por parte del Verificador de contrato por causas imputadas al licitante adjudicado, cuando exista incumplimiento en la entrega de los bienes, será conforme a:

a) El 2% por el monto correspondiente a los garrafones con agua purificada no entregados (sin incluir I.V.A.), por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente posterior a la fecha pactada para la entrega.

b) El 2% por el monto máximo de la partida correspondiente a los equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento no entregados solicitados en el anexo 2 (sin incluir I.V.A.), a partir del día siguiente posterior a la fecha pactada para la

entrega de los mismos, dicha penalización se aplicará por evento entendiéndose como evento el mes de pago en curso.

c) El 2% del importe facturado del mes (sin incluir I.V.A.) por el incumplimiento a los tiempos límite establecidos para proporcionar los ENTREGABLES de pago indicados en la fracción V de la descripción de la partida, dicha penalización se aplicará por evento entendiéndose como evento el mes de pago en curso.

d) En caso de tener contaminado un lote, no se pagará el mismo y se penalizará con el 2% del importe facturado del mes (sin incluir I.V.A.).

Las penalizaciones no incluirán I.V.A. y serán deducidas a través de cheque certificado o de caja y nota de crédito. Dicho documento deberá estar a nombre del Gobierno del Estado de Puebla para las Dependencias, y para las Entidades deberán estar a su nombre, debiendo presentar previamente a la entrega de la facturación.

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 ADJUDICADO, durante la misma, se aplicará la sanción establecida en este punto por cada día de prórroga.

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

Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley.

26.- PAGO.

26.1.- El proveedor deberá ingresar sus facturas con la Contratante requisitada sin errores o deficiencias los requisitos legales y administrativos vigentes, ya que será la responsabilidad del proveedor, los inconvenientes que para su cobro representen. Las facturas deberán ser expedidas de acuerdo a lo siguiente:

26.3 Los Datos de Facturación serán conforme al ANEXO 3

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

26.3.- Los pagos se efectuarán en exhibiciones mensuales durante la vigencia del contrato en función de la entrega de garrafones que se realice a las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, dichos pagos se realizarán dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la presentación de la factura que cumpla con los requisitos fiscales y administrativos, previa entrega a entera satisfacción de las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, de los entregables indicados en la facción V de la descripción de cada partida.

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

26.5.- Se hace del conocimiento del Licitante que la(s) Contratante(s) será(n) la(s) responsable(s) 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 2021, correspondiente al pago de derechos equivalente al 5 al millar sobre el importe de su factura antes de IVA, el cual se deberá considerar en la presentación de su factura (**Verificar con la Contratante la aplicación de este requisito, antes de facturar**), excepto en los siguientes casos:

a) Para la partida 27 por tratarse de recursos federales FONE, no aplica la retención del 5 al millar, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 34 Fracción VI de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2020, Capítulo V.

b) Para la partida 28 no aplica la retención del 5 al millar de conformidad a lo dispuesto en el artículo 77 bis, 16, de la Ley General de Salud.

26.6. Los licitantes deberán considerar en su propuesta económica el I.V.A. aplicando la tasa del 0% de conformidad con el Artículo 2o.-A.- inciso c) de la Ley del Impuesto al Valor Agregado).

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

27.- ASPECTOS VARIOS.

27.1.- 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.).

27.2.- 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.

27.3.- 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.



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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-255-584/2021/A EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

28.- INCONFORMIDADES.

28.1.- 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 13 DE DICIEMBRE DE 2021

JESÚS GUERRERO DUARTE
DIRECTOR DE ADQUISICIONES DE BIENES Y
SERVICIOS

CEDZ/SKRS/MJBG/ACRS

ANEXO A

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-255-584/2021/A, EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

**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.
PRESENTE**

Por medio de la presente, en mi carácter de representante legal de **(PERSONA FÍSICA O MORAL)** declaro bajo protesta de decir verdad que:

A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, 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-255-584/2021-A**.
- 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 la empresa), o

B) PERSONA MORAL

- Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.
- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, 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-255-584/2021-A**.
- 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 la empresa).

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

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



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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-255-584/2021/A EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

CARÁTULA DEL ANEXO B

RESUMEN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

FECHA: _____

NOMBRE DEL LICITANTE				
DIRIGIDA A:				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.
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL				GESAL-255-584/2021/A
ADQUISICIÓN DE:				EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
No. de Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de medida	Descripción General
1	8500	21250	PIEZA	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
...				
31				

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

A T E N T A M E N T E

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

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

ANEXO B

PROPUESTA TÉCNICA

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-255-584/2021/A, EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

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.
PRESENTE

Fecha:							
Nombre del Licitante:							
Licitación Pública Nacional:				EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN			
No. de Partida	Cantidad Máxima	Cantidad Mínima	Unidad de Medida	Descripción Específica (Llenar conforme al anexo 1 y lo establecido en la Junta de Aclaraciones)	Marca y/o nombre del fabricante, presentación, modelo (en caso de aplicar)	País de procedencia	País de ubicación
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							



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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-255-584/2021/A EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							

Periodo de Garantía:	
Tiempo de Entrega:	

En caso de que no aplique marca o modelo, los licitantes deberán indicar

NO APLICA

NOTA: EN EL PRESENTE FORMATO SOLO DEBERÁN INCLUIRSE LAS PARTIDAS QUE COTICE EL LICITANTE
(SE DEBERÁ DESGLOSAR EL SERVICIO PARA QUE EN LA PROPUESTA ECONÓMICA SE DETALLE EL PRECIO UNITARIO Y EL PRECIO GLOBAL).

A T E N T A M E N T E

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

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

NOTAS:

- 1.- El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, en caso de no hacerlo, será causa de descalificación. Este formato se presentará en **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.



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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-255-584/2021/A EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

ANEXO B1

CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-255-584/2021/A, EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
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.
PRESENTE

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

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

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

1. INFORMACIÓN GENERAL		
NOMBRE DEL LICITANTE		
RFC CON HOMOCLEAVE		
DOMICILIO FISCAL	CALLE:	NÚMERO:
	COLONIA:	C.P.
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS		
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 SERVICIOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO (ESTÁ DEBE SER MINIMA DE UN AÑO DE ANTIGÜEDAD).		
4. RELACIÓN DE PRINCIPALES CLIENTES (MINIMO 3) DEBERÁN SER DEL MISMO GIRO O SIMILAR AL SOLICITADO EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN).		
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:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	
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:	



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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-255-584/2021/A EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

	CORREO ELECTRÓNICO:	
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:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	

A T E N T A M E N T E

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



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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-255-584/2021/A EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

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-255-584/2021/A, EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

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.

PRESENTE

Fecha:							
Nombre del Licitante							
Licitación Pública Nacional:		EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN					
No. de Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción Específica	Precio Unitario	Precio Total Mínimo	Precio Total Máximo
1				SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN			
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							



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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-255-584/2021/A EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
IMPORTE TOTAL MÍNIMO CON LETRA		IMPORTE TOTAL MÁXIMO CON LETRA			SUBTOTAL		
					TASA 0% I.V.A.		
					TOTAL		

Los licitantes deberán considerar en su propuesta económica el I.V.A. de conformidad con el Artículo 2o.-A.- inciso c) de la Ley del Impuesto al Valor Agregado).

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

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

“Los precios serán firmes hasta la total entrega de los bienes”.

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

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-255-584/2021/A, EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**, 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 el **10 % del monto total de su propuesta a cantidades máximas** sin incluir IVA \$ (número) (letra _____ M.N.).

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

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

En los casos de hacerse exigible la fianza, esta compañía afianzadora pagara en los términos, de 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 del: **GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS**

(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 la **EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**, 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-255-584/2021/A**, por **el monto total adjudicado a cantidades máximas con IVA de \$ (número) (letra _____ M.N.)**

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

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

En los casos de hacerse exigible la fianza esta compañía afianzadora pagará 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 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.
PRESENTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-255-584/2021/A, EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

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

LUGAR Y FECHA
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

INSTRUCCIONES DE LLENADO:

REFERENCIA: EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ MENCIONAR A QUE PUNTO, PARTIDA O ANEXOS DE LAS BASES SE REFIERE.
EN EL CASO DE QUE SEA UN COMENTARIO GENERAL, DEJAR EL APARTADO DE REFERENCIA EN BLANCO.

APARTADO DE PREGUNTA: EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ HACER SU PREGUNTA U OBSERVACIÓN.

IMPORTANTE: SE LE SOLICITA AL LICITANTE NO MODIFICAR EL PRESENTE FORMATO Y SOLO ASENTAR LOS DATOS REQUERIDOS.
EN EL CASO DE QUE REQUIERA MAS FILAS SOLO INSERTAR LAS MISMAS, ADEMÁS SE DEBERÁ PRESENTAR EN **FORMATO WORD**.



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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-255-584/2021/A EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

ANEXO G

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.

PRESENTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-255-584/2021/A, EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Fecha: _____

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

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	
CURP (EN CASO DE SER PERSONA FÍSICA)	
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



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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-255-584/2021/A EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

ANEXO H

**FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE
ENTREGA DE BIENES**

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE
BIENES Y SERVICIOS**

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

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

Procedimiento: GESAL-255-584/2021-A

DATOS DE LA ENTREGA:

Proveedor: _____

Dependencia/Entidad: _____

Cantidad: _____

Descripción genérica de los bienes:

1.- _____

2.- _____

3.- _____

Fecha: _____ Hora: _____

A T E N T A M E N T E

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



ANEXO 1

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
1	8500	21250	Pieza	<p>SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, bajo la modalidad de Contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función de las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.</p> <p>1.El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, indicadas en el anexo 2.</p> <p>El agua purificada que contengan los garrafones deberán cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1993 Bienes y Servicios, Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias y NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>2.El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas limpios, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3.El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1993 Bienes y Servicios, Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias y NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4.El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada siendo responsabilidad de la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, realizar la limpieza en cada cambio de garrafón, conforme a lo solicitado en el anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, asimismo deberá sustituirlos cuando dejen de ser funcionales en un plazo no</p>



				<p>mayor a 5 días hábiles y una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conlleva su utilización, previa coordinación con la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituir los dañados sin costo y en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato.</p> <p>5.El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, etcétera, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.</p> <p>6.El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7.La SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias, mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas:</p> <p>1.Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, serán las indicadas en el anexo 2.</p> <p>2.El proceso de Entrega- recepción será la siguiente:</p> <p>a)Para la primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta por 15 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por las Dependencias y Entidades, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la Dependencia/Entidad.</p> <p>b)Para las entregas posteriores: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes durante la vigencia del contrato, teniendo el proveedor 5 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por las Dependencias y Entidades, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la Dependencia/Entidad.</p> <p>IV. Periodo de Vigencia del Contrato:</p>
--	--	--	--	---



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-255-584/2021/A EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

				<p>El periodo de Vigencia del Contrato será del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022.</p> <p>V. Entregables</p> <p>1.El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN una Relación de Notas de Remisión indicando el número o clave del lote en el cual constará la cantidad de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p> <p>2.El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p>
2	240	600	Pieza	<p>UNIVERSIDAD DE LA SALUD</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para la UNIVERSIDAD DE LA SALUD, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, bajo la modalidad de Contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función de las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la UNIVERSIDAD DE LA SALUD.</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para la UNIVERSIDAD DE LA SALUD.</p> <p>1.El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de la UNIVERSIDAD DE LA SALUD, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de la UNIVERSIDAD DE LA SALUD, indicadas en el anexo 2.</p> <p>El agua purificada que contengan los garrafones deberán cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1993 Bienes y Servicios, Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias y NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>2.El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas limpios, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al</p>



			<p>2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3.El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1993 Bienes y Servicios, Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias y NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4.El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada siendo responsabilidad de la UNIVERSIDAD DE LA SALUD, realizar la limpieza en cada cambio de garrafón, conforme a lo solicitado en el anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, asimismo deberá sustituirlos cuando dejen de ser funcionales en un plazo no mayor a 5 días hábiles y una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conlleva su utilización, previa coordinación con la UNIVERSIDAD DE LA SALUD, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituir los dañados sin costo y en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato.</p> <p>5.El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, etcétera, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para la UNIVERSIDAD DE LA SALUD.</p> <p>6.El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7.La UNIVERSIDAD DE LA SALUD podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias, mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas:</p> <p>1.Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la UNIVERSIDAD DE LA SALUD, serán las indicadas en el anexo 2.</p> <p>2.El proceso de Entrega- recepción será la siguiente:</p>
--	--	--	---



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-255-584/2021/A EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

				<p>a) Para la primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta por 15 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por las Dependencias y Entidades, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la Dependencia/Entidad.</p> <p>b) Para las entregas posteriores: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes durante la vigencia del contrato, teniendo el proveedor 5 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por las Dependencias y Entidades, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la Dependencia/Entidad.</p> <p>IV. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de Vigencia del Contrato será del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022.</p> <p>V. Entregables</p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por la UNIVERSIDAD DE LA SALUD una Relación de Notas de Remisión indicando el número o clave del lote en el cual constará la cantidad de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por la UNIVERSIDAD DE LA SALUD para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p>
3	2700	6750	Pieza	<p>SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, bajo la modalidad de Contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función de las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN.</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para la</p>



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-255-584/2021/A EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

			<p>SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN.</p> <p>1.El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, indicadas en el anexo 2.</p> <p>El agua purificada que contengan los garrafones deberán cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1993 Bienes y Servicios, Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias y NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>2.El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas limpios, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3.El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1993 Bienes y Servicios, Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias y NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4.El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada siendo responsabilidad de la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, realizar la limpieza en cada cambio de garrafón, conforme a lo solicitado en el anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, asimismo deberá sustituirlos cuando dejen de ser funcionales en un plazo no mayor a 5 días hábiles y una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conlleva su utilización, previa coordinación con la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituir los dañados sin costo y en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato.</p> <p>5.El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, etcétera, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN.</p> <p>6.El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el ejecutivo de</p>
--	--	--	--



			<p>cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7.La SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias, mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas:</p> <p>1.Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, serán las indicadas en el anexo 2.</p> <p>2.El proceso de Entrega- recepción será la siguiente:</p> <p>a)Para la primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta por 15 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por las Dependencias y Entidades, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la Dependencia/Entidad.</p> <p>b)Para las entregas posteriores: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes durante la vigencia del contrato, teniendo el proveedor 5 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por las Dependencias y Entidades, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la Dependencia/Entidad.</p> <p>IV. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de Vigencia del Contrato será del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022.</p> <p>V. Entregables</p> <p>1.El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN una Relación de Notas de Remisión indicando el número o clave del lote en el cual constará la cantidad de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p>
--	--	--	---



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-255-584/2021/A EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

				<p>2.El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p>
4	300	750	Pieza	<p>SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL , por medio de Garrafrones en presentación de 19 litros o superior, bajo la modalidad de Contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función de las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL .</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL</p> <p>1.El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de la SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL , deberá entregar los garrafrones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de la SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL , indicadas en el anexo 2.</p> <p>El agua purificada que contengan los garrafrones deberán cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1993 Bienes y Servicios, Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias y NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>2.El proveedor deberá proporcionar garrafrones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas limpios, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3.El proveedor deberá proporcionar garrafrones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1993 Bienes y Servicios, Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias y NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p>



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-255-584/2021/A EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

				<p>4.El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada siendo responsabilidad de la SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL , realizar la limpieza en cada cambio de garrafón, conforme a lo solicitado en el anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, asimismo deberá sustituirlos cuando dejen de ser funcionales en un plazo no mayor a 5 días hábiles y una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conlleva su utilización, previa coordinación con la SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL , asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituir los dañados sin costo y en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato.</p> <p>5.El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, etcétera, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para la SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL .</p> <p>6.El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7.La SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias, mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas:</p> <p>1.Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL , serán las indicadas en el anexo 2.</p> <p>2.El proceso de Entrega- recepción será la siguiente:</p> <p>a)Para la primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta por 15 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los</p>
--	--	--	--	--



				<p>garrafrones en los lugares, horarios y plazos señalados por las Dependencias y Entidades, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la Dependencia/Entidad.</p> <p>b) Para las entregas posteriores: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes durante la vigencia del contrato, teniendo el proveedor 5 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafrones en los lugares, horarios y plazos señalados por las Dependencias y Entidades, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la Dependencia/Entidad.</p> <p>IV. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de Vigencia del Contrato será del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022.</p> <p>V. Entregables</p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por la SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL una Relación de Notas de Remisión indicando el número o clave del lote en el cual constará la cantidad de garrafrones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por la SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL para la recepción de los garrafrones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p>
5	760	1900	Pieza	<p>SECRETARÍA DE BIENESTAR</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE BIENESTAR, por medio de Garrafrones en presentación de 19 litros o superior, bajo la modalidad de Contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función de las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la SECRETARÍA DE BIENESTAR.</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE BIENESTAR.</p>



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-255-584/2021/A EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

			<p>1.El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de la SECRETARÍA DE BIENESTAR, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de la SECRETARÍA DE BIENESTAR, indicadas en el anexo 2.</p> <p>El agua purificada que contengan los garrafones deberán cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1993 Bienes y Servicios, Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias y NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>2.El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas limpios, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3.El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1993 Bienes y Servicios, Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias y NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4.El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada siendo responsabilidad de la SECRETARÍA DE BIENESTAR, realizar la limpieza en cada cambio de garrafón, conforme a lo solicitado en el anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, asimismo deberá sustituirlos cuando dejen de ser funcionales en un plazo no mayor a 5 días hábiles y una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conlleva su utilización, previa coordinación con la SECRETARÍA DE BIENESTAR, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituir los dañados sin costo y en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato.</p> <p>5.El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, etcétera, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para la SECRETARÍA DE BIENESTAR.</p> <p>6.El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p>
--	--	--	---



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-255-584/2021/A EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

			<p>7. La SECRETARÍA DE BIENESTAR podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias, mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas:</p> <p>1. Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la SECRETARÍA DE BIENESTAR, serán las indicadas en el anexo 2.</p> <p>2. El proceso de Entrega- recepción será la siguiente:</p> <p>a) Para la primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta por 15 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por las Dependencias y Entidades, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la Dependencia/Entidad.</p> <p>b) Para las entregas posteriores: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes durante la vigencia del contrato, teniendo el proveedor 5 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por las Dependencias y Entidades, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la Dependencia/Entidad.</p> <p>IV. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de Vigencia del Contrato será del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022.</p> <p>V. Entregables</p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por la SECRETARÍA DE BIENESTAR una Relación de Notas de Remisión indicando el número o clave del lote en el cual constará la cantidad de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por la SECRETARÍA DE BIENESTAR para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso</p>
--	--	--	---



				dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos.
6	208	520	Pieza	<p>INSTITUTO DE LA DISCAPACIDAD DEL ESTADO DE PUEBLA</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para el INSTITUTO DE LA DISCAPACIDAD DEL ESTADO DE PUEBLA, por medio de Garrafrones en presentación de 19 litros o superior, bajo la modalidad de Contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función de las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal del INSTITUTO DE LA DISCAPACIDAD DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para el INSTITUTO DE LA DISCAPACIDAD DEL ESTADO DE PUEBLA</p> <p>1.El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento del INSTITUTO DE LA DISCAPACIDAD DEL ESTADO DE PUEBLA, deberá entregar los garrafrones con agua purificada en cada uno de los inmuebles del INSTITUTO DE LA DISCAPACIDAD DEL ESTADO DE PUEBLA, indicadas en el anexo 2.</p> <p>El agua purificada que contengan los garrafrones deberán cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1993 Bienes y Servicios, Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias y NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>2.El proveedor deberá proporcionar garrafrones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas limpios, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3.El proveedor deberá proporcionar garrafrones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1993 Bienes y Servicios, Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias y NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4.El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada siendo responsabilidad del INSTITUTO DE LA DISCAPACIDAD DEL ESTADO DE PUEBLA, realizar la limpieza en cada cambio de garrafón, conforme a lo solicitado en el anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, asimismo deberá sustituirlos cuando dejen de ser</p>



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-255-584/2021/A EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

			<p>funcionales en un plazo no mayor a 5 días hábiles y una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conlleva su utilización, previa coordinación con el INSTITUTO DE LA DISCAPACIDAD DEL ESTADO DE PUEBLA, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituir los dañados sin costo y en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato.</p> <p>5.El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, etcétera, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para el INSTITUTO DE LA DISCAPACIDAD DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>6.El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7.El INSTITUTO DE LA DISCAPACIDAD DEL ESTADO DE PUEBLA podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias, mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas:</p> <p>1.Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas del INSTITUTO DE LA DISCAPACIDAD DEL ESTADO DE PUEBLA, serán las indicadas en el anexo 2.</p> <p>2.El proceso de Entrega- recepción será la siguiente:</p> <p>a)Para la primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta por 15 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por las Dependencias y Entidades, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la Dependencia/Entidad.</p> <p>b)Para las entregas posteriores: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes durante la vigencia del contrato, teniendo el proveedor 5 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por las Dependencias y Entidades, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la Dependencia/Entidad.</p>
--	--	--	---



				<p>IV. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de Vigencia del Contrato será del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022.</p> <p>V. Entregables</p> <p>1.El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por el INSTITUTO DE LA DISCAPACIDAD DEL ESTADO DE PUEBLA, una Relación de Notas de Remisión indicando el número o clave del lote en el cual constará la cantidad de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por el INSTITUTO DE LA DISCAPACIDAD DEL ESTADO DE PUEBLA para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p> <p>2.El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p>
7	100	250	Pieza	<p>SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, bajo la modalidad de Contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función de las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN.</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN.</p> <p>1.El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, indicadas en el anexo 2.</p> <p>El agua purificada que contengan los garrafones deberán cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1993 Bienes y Servicios, Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias y NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p>



				<p>2.El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas limpios, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3.El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1993 Bienes y Servicios, Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias y NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4.El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada siendo responsabilidad de la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, realizar la limpieza en cada cambio de garrafón, conforme a lo solicitado en el anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, asimismo deberá sustituirlos cuando dejen de ser funcionales en un plazo no mayor a 5 días hábiles y una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conlleva su utilización, previa coordinación con la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituir los dañados sin costo y en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato.</p> <p>5.El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, etcétera, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN.</p> <p>6.El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7.La SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias, mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p>
--	--	--	--	---



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-255-584/2021/A EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

				<p>III. Cantidades Máximas y Mínimas:</p> <p>1.Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, serán las indicadas en el anexo 2.</p> <p>2.El proceso de Entrega- recepción será la siguiente:</p> <p>a)Para la primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta por 15 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por las Dependencias y Entidades, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la Dependencia/Entidad.</p> <p>b)Para las entregas posteriores: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes durante la vigencia del contrato, teniendo el proveedor 5 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por las Dependencias y Entidades, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la Dependencia/Entidad.</p> <p>IV. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de Vigencia del Contrato será del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022.</p> <p>V. Entregables</p> <p>1.El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN una Relación de Notas de Remisión indicando el número o clave del lote en el cual constará la cantidad de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p> <p>2.El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p>
8	1520	3800	Pieza	<p>SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p>



			<p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, por medio de Garrafrones en presentación de 19 litros o superior, bajo la modalidad de Contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función de las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.</p> <p>1.El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de la SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, deberá entregar los garrafrones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de la SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, indicadas en el anexo 2.</p> <p>El agua purificada que contengan los garrafrones deberán cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1993 Bienes y Servicios, Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias y NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>2.El proveedor deberá proporcionar garrafrones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas limpios, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3.El proveedor deberá proporcionar garrafrones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1993 Bienes y Servicios, Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias y NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4.El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada siendo responsabilidad de la SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, realizar la limpieza en cada cambio de garrafón, conforme a lo solicitado en el anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, asimismo deberá sustituirlos cuando dejen de ser funcionales en un plazo no mayor a 5 días hábiles y una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conlleva su utilización, previa coordinación con la SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituir los dañados sin costo y en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato.</p>
--	--	--	---



				<p>5.El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, etcétera, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para la SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.</p> <p>6.El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7.La SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias, mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas:</p> <p>1.Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, serán las indicadas en el anexo 2.</p> <p>2.El proceso de Entrega- recepción será la siguiente:</p> <p>a)Para la primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta por 15 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por las Dependencias y Entidades, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la Dependencia/Entidad.</p> <p>b)Para las entregas posteriores: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes durante la vigencia del contrato, teniendo el proveedor 5 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por las Dependencias y Entidades, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la Dependencia/Entidad.</p> <p>IV. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de Vigencia del Contrato será del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022.</p> <p>V. Entregables</p> <p>1.El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá</p>
--	--	--	--	---



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-255-584/2021/A EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

				<p>entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por la SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA una Relación de Notas de Remisión indicando el número o clave del lote en el cual constará la cantidad de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por la SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p> <p>2.El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p>
9	960	2400	Pieza	<p>COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para la COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, bajo la modalidad de Contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función de las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS.</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para la COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS.</p> <p>1.El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de la COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de la COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS, indicadas en el anexo 2.</p> <p>El agua purificada que contengan los garrafones deberán cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1993 Bienes y Servicios, Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias y NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>2.El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas limpios, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3.El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la</p>



			<p>etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1993 Bienes y Servicios, Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias y NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4.El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada siendo responsabilidad de la COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS, realizar la limpieza en cada cambio de garrafón, conforme a lo solicitado en el anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, asimismo deberá sustituirlos cuando dejen de ser funcionales en un plazo no mayor a 5 días hábiles y una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conlleva su utilización, previa coordinación con la COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituir los dañados sin costo y en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato.</p> <p>5.El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, etcétera, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para la COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS.</p> <p>6.El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7.La COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias, mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas:</p> <p>1.Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS, serán las indicadas en el anexo 2.</p> <p>2.El proceso de Entrega- recepción será la siguiente:</p> <p>a)Para la primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 5</p>
--	--	--	---



				<p>días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta por 15 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por las Dependencias y Entidades, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la Dependencia/Entidad.</p> <p>b) Para las entregas posteriores: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes durante la vigencia del contrato, teniendo el proveedor 5 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por las Dependencias y Entidades, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la Dependencia/Entidad.</p> <p>IV. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de Vigencia del Contrato será del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022.</p> <p>V. Entregables</p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por la COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS una Relación de Notas de Remisión indicando el número o clave del lote en el cual constará la cantidad de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por la COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p>
10	1400	3500	Pieza	<p>SECRETARIA DE TRABAJO</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARIA DE TRABAJO, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, bajo la modalidad de Contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función de las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la SECRETARIA DE TRABAJO.</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARIA DE TRABAJO.</p> <p>1. El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de</p>



			<p>abastecimiento de la SECRETARIA DE TRABAJO, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de la SECRETARIA DE TRABAJO, indicadas en el anexo 2.</p> <p>El agua purificada que contengan los garrafones deberán cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1993 Bienes y Servicios, Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias y NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>2.El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas limpios, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3.El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1993 Bienes y Servicios, Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias y NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4.El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada siendo responsabilidad de la SECRETARIA DE TRABAJO, realizar la limpieza en cada cambio de garrafón, conforme a lo solicitado en el anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, asimismo deberá sustituirlos cuando dejen de ser funcionales en un plazo no mayor a 5 días hábiles y una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conlleva su utilización, previa coordinación con la SECRETARIA DE TRABAJO, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituir los dañados sin costo y en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato.</p> <p>5.El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, etcétera, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para la SECRETARIA DE TRABAJO.</p> <p>6.El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7.La SECRETARIA DE TRABAJO podrá mandar a realizar pruebas de</p>
--	--	--	--



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-255-584/2021/A EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

			<p>laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias, mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas:</p> <p>1.Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la SECRETARIA DE TRABAJO, serán las indicadas en el anexo 2.</p> <p>2.El proceso de Entrega- recepción será la siguiente:</p> <p>a)Para la primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta por 15 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por las Dependencias y Entidades, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la Dependencia/Entidad.</p> <p>b)Para las entregas posteriores: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes durante la vigencia del contrato, teniendo el proveedor 5 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por las Dependencias y Entidades, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la Dependencia/Entidad.</p> <p>IV. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de Vigencia del Contrato será del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022.</p> <p>V. Entregables</p> <p>1.El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por la SECRETARIA DE TRABAJO una Relación de Notas de Remisión indicando el número o clave del lote en el cual constará la cantidad de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por la SECRETARIA DE TRABAJO para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p> <p>2.El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso</p>
--	--	--	--



				dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos.
11	1200	3000	Pieza	<p>SECRETARÍA DE ECONOMÍA</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE ECONOMÍA, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, bajo la modalidad de Contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función de las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la SECRETARÍA DE ECONOMÍA.</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE ECONOMÍA.</p> <p>1.El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de la SECRETARÍA DE ECONOMÍA, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de la SECRETARÍA DE ECONOMÍA, indicadas en el anexo 2.</p> <p>El agua purificada que contengan los garrafones deberán cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1993 Bienes y Servicios, Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias y NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>2.El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas limpios, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3.El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1993 Bienes y Servicios, Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias y NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4.El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada siendo responsabilidad de la SECRETARÍA DE ECONOMÍA, realizar la limpieza en cada cambio de garrafón, conforme a lo solicitado en el anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, asimismo deberá sustituirlos cuando dejen de ser funcionales en un plazo no mayor a 5 días hábiles y una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus</p>



			<p>equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conlleva su utilización, previa coordinación con la SECRETARÍA DE ECONOMÍA, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituir los dañados sin costo y en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato.</p> <p>5.El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, etcétera, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para la SECRETARÍA DE ECONOMÍA.</p> <p>6.El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7.La SECRETARÍA DE ECONOMÍA podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias, mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas:</p> <p>1.Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la SECRETARÍA DE ECONOMÍA, serán las indicadas en el anexo 2.</p> <p>2.El proceso de Entrega- recepción será la siguiente:</p> <p>a)Para la primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta por 15 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por las Dependencias y Entidades, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la Dependencia/Entidad.</p> <p>b)Para las entregas posteriores: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes durante la vigencia del contrato, teniendo el proveedor 5 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por las Dependencias y Entidades, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la Dependencia/Entidad.</p> <p>IV. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de Vigencia del Contrato será del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022.</p>
--	--	--	--



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-255-584/2021/A EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

				<p>V. Entregables</p> <p>1.El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por la SECRETARÍA DE ECONOMÍA una Relación de Notas de Remisión indicando el número o clave del lote en el cual constará la cantidad de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por la SECRETARÍA DE ECONOMÍA para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p> <p>2.El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p>
12	2688	6720	Pieza	<p>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, bajo la modalidad de Contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función de las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA.</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA.</p> <p>1.El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de la SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de la SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, indicadas en el anexo 2.</p> <p>El agua purificada que contengan los garrafones deberán cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1993 Bienes y Servicios, Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias y NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>2.El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas limpios, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p>



				<p>3.El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1993 Bienes y Servicios, Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias y NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4.El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada siendo responsabilidad de la SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, realizar la limpieza en cada cambio de garrafón, conforme a lo solicitado en el anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, asimismo deberá sustituirlos cuando dejen de ser funcionales en un plazo no mayor a 5 días hábiles y una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conlleva su utilización, previa coordinación con la SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituir los dañados sin costo y en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato.</p> <p>5.El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, etcétera, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para la SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA.</p> <p>6.El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7.La SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias, mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas:</p> <p>1.Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, serán las indicadas en el anexo 2.</p> <p>2.El proceso de Entrega- recepción será la siguiente:</p> <p>a)Para la primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante</p>
--	--	--	--	---



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-255-584/2021/A EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

				<p>correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta por 15 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por las Dependencias y Entidades, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la Dependencia/Entidad.</p> <p>b) Para las entregas posteriores: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes durante la vigencia del contrato, teniendo el proveedor 5 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por las Dependencias y Entidades, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la Dependencia/Entidad.</p> <p>IV. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de Vigencia del Contrato será del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022.</p> <p>V. Entregables</p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por la SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA una Relación de Notas de Remisión indicando el número o clave del lote en el cual constará la cantidad de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por la SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p>
13	1400	3500	Pieza	<p>SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, bajo la modalidad de Contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función de las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA.</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA.</p>



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-255-584/2021/A EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

			<p>1.El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de la SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de la SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA, indicadas en el anexo 2.</p> <p>El agua purificada que contengan los garrafones deberán cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1993 Bienes y Servicios, Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias y NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>2.El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas limpios, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3.El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1993 Bienes y Servicios, Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias y NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4.El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada siendo responsabilidad de la SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA, realizar la limpieza en cada cambio de garrafón, conforme a lo solicitado en el anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, asimismo deberá sustituirlos cuando dejen de ser funcionales en un plazo no mayor a 5 días hábiles y una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conlleva su utilización, previa coordinación con la SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituir los dañados sin costo y en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato.</p> <p>5.El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, etcétera, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para la SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA.</p> <p>6.El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p>
--	--	--	---



				<p>7.La SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias, mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas:</p> <p>1.Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA, serán las indicadas en el anexo 2.</p> <p>2.El proceso de Entrega- recepción será la siguiente:</p> <p>a)Para la primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta por 15 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por las Dependencias y Entidades, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la Dependencia/Entidad.</p> <p>b)Para las entregas posteriores: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes durante la vigencia del contrato, teniendo el proveedor 5 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por las Dependencias y Entidades, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la Dependencia/Entidad.</p> <p>IV. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de Vigencia del Contrato será del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022.</p> <p>V. Entregables</p> <p>1.El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por la SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA una Relación de Notas de Remisión indicando el número o clave del lote en el cual constará la cantidad de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por la SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p>
--	--	--	--	---



				<p>2.El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p>
14	288	720	Pieza	<p>FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO BANCO ESTATAL DE TIERRA</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para el FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO BANCO ESTATAL DE TIERRA, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, bajo la modalidad de Contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función de las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal del FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO BANCO ESTATAL DE TIERRA.</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para el FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO BANCO ESTATAL DE TIERRA</p> <p>1.El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento del FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO BANCO ESTATAL DE TIERRA, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles del FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO BANCO ESTATAL DE TIERRA, indicadas en el anexo 2.</p> <p>El agua purificada que contengan los garrafones deberán cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1993 Bienes y Servicios, Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias y NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>2.El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas limpios, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3.El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1993 Bienes y Servicios, Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias y NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4.El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada siendo responsabilidad del FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO</p>



			<p>BANCO ESTATAL DE TIERRA, realizar la limpieza en cada cambio de garrafón, conforme a lo solicitado en el anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, asimismo deberá sustituirlos cuando dejen de ser funcionales en un plazo no mayor a 5 días hábiles y una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conlleva su utilización, previa coordinación con el FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO BANCO ESTATAL DE TIERRA, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituir los dañados sin costo y en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato.</p> <p>5.El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, cassetas, infracciones, pruebas de laboratorio, etcétera, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para el FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO BANCO ESTATAL DE TIERRA.</p> <p>6.El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7.El FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO BANCO ESTATAL DE TIERRA podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias, mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas:</p> <p>1.Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas del FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO BANCO ESTATAL DE TIERRA, serán las indicadas en el anexo 2.</p> <p>2.El proceso de Entrega- recepción será la siguiente:</p> <p>a)Para la primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta por 15 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por las Dependencias y Entidades, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la Dependencia/Entidad.</p> <p>b)Para las entregas posteriores: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes durante la vigencia del contrato, teniendo el proveedor</p>
--	--	--	---



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-255-584/2021/A EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

				<p>5 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por las Dependencias y Entidades, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la Dependencia/Entidad.</p> <p>IV. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de Vigencia del Contrato será del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022.</p> <p>V. Entregables</p> <p>1.El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por el FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO BANCO ESTATAL DE TIERRA, una Relación de Notas de Remisión indicando el número o clave del lote en el cual constará la cantidad de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por el FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO BANCO ESTATAL DE TIERRA para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p> <p>2.El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p>
15	5384	13458	Pieza	<p>CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para la CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, bajo la modalidad de Contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función de las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA.</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para la CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA.</p> <p>1.El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de la CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de la CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA, indicadas en el anexo 2.</p> <p>El agua purificada que contengan los garrafones deberán cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-</p>



			<p>041-SSA1-1993 Bienes y Servicios, Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias y NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>2.El proveedor deberá proporcionar garrafrones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas limpios, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3.El proveedor deberá proporcionar garrafrones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1993 Bienes y Servicios, Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias y NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4.El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada siendo responsabilidad de la CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA, realizar la limpieza en cada cambio de garrafón, conforme a lo solicitado en el anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, asimismo deberá sustituirlos cuando dejen de ser funcionales en un plazo no mayor a 5 días hábiles y una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conlleva su utilización, previa coordinación con la CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituir los dañados sin costo y en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato.</p> <p>5.El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafrones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, etcétera, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para la CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA.</p> <p>6.El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafrones.</p> <p>7.La CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias, mismas que deberán ser pagadas por su</p>
--	--	--	--



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-255-584/2021/A EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

			<p>cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas:</p> <p>1.Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA, serán las indicadas en el anexo 2.</p> <p>2.El proceso de Entrega- recepción será la siguiente:</p> <p>a)Para la primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta por 15 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por las Dependencias y Entidades, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la Dependencia/Entidad.</p> <p>b)Para las entregas posteriores: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes durante la vigencia del contrato, teniendo el proveedor 5 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por las Dependencias y Entidades, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la Dependencia/Entidad.</p> <p>IV. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de Vigencia del Contrato será del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022</p> <p>V. Entregables</p> <p>1.El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por la CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA una Relación de Notas de Remisión indicando el número o clave del lote en el cual constará la cantidad de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por la CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p> <p>2.El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p>
--	--	--	---



16	481	1202	Pieza	<p>INSTITUTO POBLANO DE LA JUVENTUD</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para el INSTITUTO POBLANO DE LA JUVENTUD, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, bajo la modalidad de Contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función de las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal del INSTITUTO POBLANO DE LA JUVENTUD.</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para el INSTITUTO POBLANO DE LA JUVENTUD</p> <p>1.El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento del INSTITUTO POBLANO DE LA JUVENTUD, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles del INSTITUTO POBLANO DE LA JUVENTUD, indicadas en el anexo 2.</p> <p>El agua purificada que contengan los garrafones deberán cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1993 Bienes y Servicios, Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias y NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>2.El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas limpios, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3.El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1993 Bienes y Servicios, Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias y NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4.El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada siendo responsabilidad del INSTITUTO POBLANO DE LA JUVENTUD, realizar la limpieza en cada cambio de garrafón, conforme a lo solicitado en el anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, asimismo deberá sustituirlos cuando dejen de ser funcionales en un plazo no mayor a 5 días hábiles y una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural</p>
----	-----	------	-------	---



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-255-584/2021/A EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

			<p>que conlleva su utilización, previa coordinación con el INSTITUTO POBLANO DE LA JUVENTUD, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituir los dañados sin costo y en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato.</p> <p>5.El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, etcétera, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para el INSTITUTO POBLANO DE LA JUVENTUD.</p> <p>6.El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7.El INSTITUTO POBLANO DE LA JUVENTUD podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias, mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas:</p> <p>1.Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas del INSTITUTO POBLANO DE LA JUVENTUD, serán las indicadas en el anexo 2.</p> <p>2.El proceso de Entrega- recepción será la siguiente:</p> <p>a)Para la primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta por 15 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por las Dependencias y Entidades, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la Dependencia/Entidad.</p> <p>b)Para las entregas posteriores: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes durante la vigencia del contrato, teniendo el proveedor 5 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por las Dependencias y Entidades, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la Dependencia/Entidad.</p> <p>IV. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de Vigencia del Contrato será del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022.</p>
--	--	--	--



				<p>V. Entregables</p> <p>1.El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por el INSTITUTO POBLANO DE LA JUVENTUD, una Relación de Notas de Remisión indicando el número o clave del lote en el cual constará la cantidad de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por el INSTITUTO POBLANO DE LA JUVENTUD para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p> <p>2.El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p>
17	1200	3000	Pieza	<p>SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, bajo la modalidad de Contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función de las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL.</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL.</p> <p>1.El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de la SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de la SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL, indicadas en el anexo 2.</p> <p>El agua purificada que contengan los garrafones deberán cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1993 Bienes y Servicios, Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias y NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>2.El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas limpios, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p>



				<p>3.El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1993 Bienes y Servicios, Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias y NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4.El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada siendo responsabilidad de la SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL, realizar la limpieza en cada cambio de garrafón, conforme a lo solicitado en el anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, asimismo deberá sustituirlos cuando dejen de ser funcionales en un plazo no mayor a 5 días hábiles y una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conlleva su utilización, previa coordinación con la SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituir los dañados sin costo y en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato.</p> <p>5.El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, etcétera, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para la SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL.</p> <p>6.El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7.La SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias, mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas:</p> <p>1.Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL, serán las indicadas en el anexo 2.</p> <p>2.El proceso de Entrega- recepción será la siguiente:</p> <p>a)Para la primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante</p>
--	--	--	--	--



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-255-584/2021/A EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

				<p>correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta por 15 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por las Dependencias y Entidades, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la Dependencia/Entidad.</p> <p>b) Para las entregas posteriores: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes durante la vigencia del contrato, teniendo el proveedor 5 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por las Dependencias y Entidades, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la Dependencia/Entidad.</p> <p>IV. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de Vigencia del Contrato será del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022.</p> <p>V. Entregables</p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por la SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL una Relación de Notas de Remisión indicando el número o clave del lote en el cual constará la cantidad de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por la SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p>
18	312	780	Pieza	<p>CONSEJERIA JURIDICA</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para la CONSEJERIA JURIDICA, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, bajo la modalidad de Contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función de las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la CONSEJERIA JURIDICA.</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para la CONSEJERIA JURIDICA.</p>



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-255-584/2021/A EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

			<p>1.El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de la CONSEJERIA JURIDICA, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de la CONSEJERIA JURIDICA, indicadas en el anexo 2.</p> <p>El agua purificada que contengan los garrafones deberán cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1993 Bienes y Servicios, Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias y NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>2.El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas limpios, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3.El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1993 Bienes y Servicios, Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias y NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4.El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada siendo responsabilidad de la CONSEJERIA JURIDICA, realizar la limpieza en cada cambio de garrafón, conforme a lo solicitado en el anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, asimismo deberá sustituirlos cuando dejen de ser funcionales en un plazo no mayor a 5 días hábiles y una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conlleva su utilización, previa coordinación con la CONSEJERIA JURIDICA, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituir los dañados sin costo y en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato.</p> <p>5.El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, etcétera, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para la CONSEJERIA JURIDICA.</p> <p>6.El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p>
--	--	--	---



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-255-584/2021/A EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

			<p>7.La CONSEJERIA JURIDICA podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias, mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas:</p> <p>1.Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la CONSEJERIA JURIDICA, serán las indicadas en el anexo 2.</p> <p>2.El proceso de Entrega- recepción será la siguiente:</p> <p>a)Para la primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta por 15 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por las Dependencias y Entidades, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la Dependencia/Entidad.</p> <p>b)Para las entregas posteriores: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes durante la vigencia del contrato, teniendo el proveedor 5 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por las Dependencias y Entidades, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la Dependencia/Entidad.</p> <p>IV. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de Vigencia del Contrato será del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022.</p> <p>V. Entregables</p> <p>1.El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por la CONSEJERIA JURIDICA una Relación de Notas de Remisión indicando el número o clave del lote en el cual constará la cantidad de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por la CONSEJERIA JURIDICA para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p> <p>2.El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso</p>
--	--	--	--



				dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos.
19	300	750	Pieza	<p>COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE PUEBLA</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para la COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE PUEBLA, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, bajo la modalidad de Contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función de las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para la COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>1.El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de la COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE PUEBLA, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de la COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE PUEBLA, indicadas en el anexo 2.</p> <p>El agua purificada que contengan los garrafones deberán cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1993 Bienes y Servicios, Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias y NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>2.El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas limpios, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3.El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1993 Bienes y Servicios, Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias y NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4.El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada siendo responsabilidad de la COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE PUEBLA, realizar la limpieza en cada cambio de garrafón, conforme a lo solicitado en el anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo 20 días hábiles contados a partir de la formalización del</p>



			<p>contrato, para la entrega e instalación total, asimismo deberá sustituirlos cuando dejen de ser funcionales en un plazo no mayor a 5 días hábiles y una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conlleva su utilización, previa coordinación con la COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE PUEBLA, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituir los dañados sin costo y en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato.</p> <p>5.El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, etcétera, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para la COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>6.El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7.La COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE PUEBLA podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias, mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas:</p> <p>1.Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE PUEBLA, serán las indicadas en el anexo 2.</p> <p>2.El proceso de Entrega- recepción será la siguiente:</p> <p>a)Para la primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta por 15 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por las Dependencias y Entidades, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la Dependencia/Entidad.</p> <p>b)Para las entregas posteriores: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes durante la vigencia del contrato, teniendo el proveedor 5 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por las Dependencias y Entidades, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la</p>
--	--	--	--



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-255-584/2021/A EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

				<p>Dependencia/Entidad.</p> <p>IV. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de Vigencia del Contrato será del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022.</p> <p>V. Entregables</p> <p>1.El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por la COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE PUEBLA una Relación de Notas de Remisión indicando el número o clave del lote en el cual constará la cantidad de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por la COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE PUEBLA para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p> <p>2.El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p>
20	300	749	Pieza	<p>INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para el INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, bajo la modalidad de Contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función de las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal del INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS.</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para el INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS</p> <p>1.El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento del INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles del INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS, indicadas en el anexo 2.</p> <p>El agua purificada que contengan los garrafones deberán cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1993 Bienes y Servicios, Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias y NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p>



				<p>2.El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas limpios, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3.El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1993 Bienes y Servicios, Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias y NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4.El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada siendo responsabilidad del INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS, realizar la limpieza en cada cambio de garrafón, conforme a lo solicitado en el anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, asimismo deberá sustituirlos cuando dejen de ser funcionales en un plazo no mayor a 5 días hábiles y una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conlleva su utilización, previa coordinación con el INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituir los dañados sin costo y en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato.</p> <p>5.El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, etcétera, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para el INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS.</p> <p>6.El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7.El INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias, mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p>
--	--	--	--	---



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-255-584/2021/A EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

				<p>III. Cantidades Máximas y Mínimas:</p> <p>1.Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas del INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS, serán las indicadas en el anexo 2.</p> <p>2.El proceso de Entrega- recepción será la siguiente:</p> <p>a)Para la primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta por 15 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por las Dependencias y Entidades, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la Dependencia/Entidad.</p> <p>b)Para las entregas posteriores: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes durante la vigencia del contrato, teniendo el proveedor 5 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por las Dependencias y Entidades, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la Dependencia/Entidad.</p> <p>IV. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de Vigencia del Contrato será del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022.</p> <p>V. Entregables</p> <p>1.El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por el INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS, una Relación de Notas de Remisión indicando el número o clave del lote en el cual constará la cantidad de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por el INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p> <p>2.El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p>
21	5000	12500	Pieza	<p>SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE</p>



			<p>PLANEACIÓN Y FINANZAS, por medio de Garrafrones en presentación de 19 litros o superior, bajo la modalidad de Contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función de las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS.</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS.</p> <p>1.El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS, deberá entregar los garrafrones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS, indicadas en el anexo 2.</p> <p>El agua purificada que contengan los garrafrones deberán cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1993 Bienes y Servicios, Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias y NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>2.El proveedor deberá proporcionar garrafrones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas limpios, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3.El proveedor deberá proporcionar garrafrones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1993 Bienes y Servicios, Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias y NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4.El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada siendo responsabilidad de la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS, realizar la limpieza en cada cambio de garrafón, conforme a lo solicitado en el anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, asimismo deberá sustituirlos cuando dejen de ser funcionales en un plazo no mayor a 5 días hábiles y una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conlleva su utilización, previa coordinación con la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituir los dañados sin costo y en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato.</p>
--	--	--	--



			<p>5.El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, etcétera, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS.</p> <p>6.El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7.La SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias, mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas:</p> <p>1.Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS, serán las indicadas en el anexo 2.</p> <p>2.El proceso de Entrega- recepción será la siguiente:</p> <p>a)Para la primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta por 15 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por las Dependencias y Entidades, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la Dependencia/Entidad.</p> <p>b)Para las entregas posteriores: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes durante la vigencia del contrato, teniendo el proveedor 5 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por las Dependencias y Entidades, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la Dependencia/Entidad.</p> <p>IV. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de Vigencia del Contrato será del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022.</p> <p>V. Entregables</p> <p>1.El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá</p>
--	--	--	--



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-255-584/2021/A EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

				<p>entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS una Relación de Notas de Remisión indicando el número o clave del lote en el cual constará la cantidad de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p> <p>2.El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p>
22	144	360	Pieza	<p>INSTITUTO POBLANO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para el INSTITUTO POBLANO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, bajo la modalidad de Contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función de las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal del INSTITUTO POBLANO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS.</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para el INSTITUTO POBLANO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS</p> <p>1.El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento del INSTITUTO POBLANO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles del INSTITUTO POBLANO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, indicadas en el anexo 2.</p> <p>El agua purificada que contengan los garrafones deberán cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1993 Bienes y Servicios, Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias y NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>2.El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas limpios, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3.El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la</p>



			<p>etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1993 Bienes y Servicios, Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias y NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4.El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada siendo responsabilidad del INSTITUTO POBLANO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, realizar la limpieza en cada cambio de garrafón, conforme a lo solicitado en el anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, asimismo deberá sustituirlos cuando dejen de ser funcionales en un plazo no mayor a 5 días hábiles y una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conlleva su utilización, previa coordinación con el INSTITUTO POBLANO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituir los dañados sin costo y en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato.</p> <p>5.El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, etcétera, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para el INSTITUTO POBLANO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS.</p> <p>6.El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7.El INSTITUTO POBLANO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias, mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas:</p> <p>1.Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas del INSTITUTO POBLANO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, serán las indicadas en el anexo 2.</p> <p>2.El proceso de Entrega- recepción será la siguiente:</p> <p>a)Para la primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 5</p>
--	--	--	--



				<p>días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta por 15 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por las Dependencias y Entidades, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la Dependencia/Entidad.</p> <p>b) Para las entregas posteriores: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes durante la vigencia del contrato, teniendo el proveedor 5 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por las Dependencias y Entidades, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la Dependencia/Entidad.</p> <p>IV. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de Vigencia del Contrato será del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022.</p> <p>V. Entregables</p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por el INSTITUTO POBLANO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, una Relación de Notas de Remisión indicando el número o clave del lote en el cual constará la cantidad de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por el INSTITUTO POBLANO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p>
23	688	1720	Pieza	<p>SECRETARIA DE CULTURA</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARIA DE CULTURA, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, bajo la modalidad de Contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función de las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la SECRETARIA DE CULTURA.</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARIA DE CULTURA.</p> <p>1. El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de</p>



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-255-584/2021/A EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

			<p>abastecimiento de la SECRETARIA DE CULTURA, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de la SECRETARIA DE CULTURA, indicadas en el anexo 2.</p> <p>El agua purificada que contengan los garrafones deberán cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1993 Bienes y Servicios, Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias y NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>2.El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas limpios, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3.El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1993 Bienes y Servicios, Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias y NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4.El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada siendo responsabilidad de la SECRETARIA DE CULTURA, realizar la limpieza en cada cambio de garrafón, conforme a lo solicitado en el anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, asimismo deberá sustituirlos cuando dejen de ser funcionales en un plazo no mayor a 5 días hábiles y una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conlleva su utilización, previa coordinación con la SECRETARIA DE CULTURA, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituir los dañados sin costo y en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato.</p> <p>5.El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, etcétera, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para la SECRETARIA DE CULTURA.</p> <p>6.El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7.La SECRETARIA DE CULTURA podrá mandar a realizar pruebas de</p>
--	--	--	--



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-255-584/2021/A EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

			<p>laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias, mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas:</p> <p>1.Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la SECRETARIA DE CULTURA, serán las indicadas en el anexo 2.</p> <p>2.El proceso de Entrega- recepción será la siguiente:</p> <p>a)Para la primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta por 15 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por las Dependencias y Entidades, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la Dependencia/Entidad.</p> <p>b)Para las entregas posteriores: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes durante la vigencia del contrato, teniendo el proveedor 5 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por las Dependencias y Entidades, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la Dependencia/Entidad.</p> <p>IV. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de Vigencia del Contrato será del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022.</p> <p>V. Entregables</p> <p>1.El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por la SECRETARIA DE CULTURA una Relación de Notas de Remisión indicando el número o clave del lote en el cual constará la cantidad de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por la SECRETARIA DE CULTURA para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p> <p>2.El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso</p>
--	--	--	--



				dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos.
24	18800	47000	Pieza	<p>SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, bajo la modalidad de Contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función de las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.</p> <p>1.El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de la SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de la SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, indicadas en el anexo 2.</p> <p>El agua purificada que contengan los garrafones deberán cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1993 Bienes y Servicios, Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias y NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>2.El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas limpios, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3.El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1993 Bienes y Servicios, Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias y NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4.El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada siendo responsabilidad de la SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, realizar la limpieza en cada cambio de garrafón, conforme a lo solicitado en el anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, asimismo deberá sustituirlos cuando dejen de ser funcionales en un plazo no mayor a 5 días hábiles y una vez que concluya el contrato el</p>



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-255-584/2021/A EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

			<p>proveedor podrá retirar sus equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conlleva su utilización, previa coordinación con la SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituir los dañados sin costo y en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato.</p> <p>5.El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, etcétera, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para la SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.</p> <p>6.El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7.La SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias, mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas:</p> <p>1.Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, serán las indicadas en el anexo 2.</p> <p>2.El proceso de Entrega- recepción será la siguiente:</p> <p>a)Para la primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta por 15 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por las Dependencias y Entidades, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la Dependencia/Entidad.</p> <p>b)Para las entregas posteriores: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes durante la vigencia del contrato, teniendo el proveedor 5 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por las Dependencias y Entidades, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la Dependencia/Entidad.</p> <p>IV. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de Vigencia del Contrato será del 01 de enero de 2022 al 31 de</p>
--	--	--	---



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-255-584/2021/A EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

				<p>diciembre de 2022.</p> <p>V. Entregables</p> <p>1.El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por la SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA una Relación de Notas de Remisión indicando el número o clave del lote en el cual constará la cantidad de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por la SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p> <p>2.El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p>
25	4400	11000	Pieza	<p>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (FONE)</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (FONE), por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, bajo la modalidad de Contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función de las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (FONE).</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (FONE).</p> <p>1.El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (FONE), deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (FONE), indicadas en el anexo 2.</p> <p>El agua purificada que contengan los garrafones deberán cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1993 Bienes y Servicios, Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias y NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>2.El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas limpios, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose</p>



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-255-584/2021/A EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

			<p>mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3.El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1993 Bienes y Servicios, Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias y NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4.El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada siendo responsabilidad de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (FONE), realizar la limpieza en cada cambio de garrafón, conforme a lo solicitado en el anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, asimismo deberá sustituirlos cuando dejen de ser funcionales en un plazo no mayor a 5 días hábiles y una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conlleva su utilización, previa coordinación con la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (FONE), asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituir los dañados sin costo y en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato.</p> <p>5.El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, etcétera, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (FONE).</p> <p>6.El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7.La SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (FONE) podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias, mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas:</p> <p>1.Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (FONE), serán las indicadas en el anexo 2.</p> <p>2.El proceso de Entrega- recepción será la siguiente:</p>
--	--	--	--



				<p>a) Para la primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta por 15 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por las Dependencias y Entidades, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la Dependencia/Entidad.</p> <p>b) Para las entregas posteriores: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes durante la vigencia del contrato, teniendo el proveedor 5 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por las Dependencias y Entidades, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la Dependencia/Entidad.</p> <p>IV. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de Vigencia del Contrato será del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022.</p> <p>V. Entregables</p> <p>1. El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (FONE) una Relación de Notas de Remisión indicando el número o clave del lote en el cual constará la cantidad de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (FONE) para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p> <p>2. El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p>
26	33702	84255	Pieza	<p>SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para la SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, bajo la modalidad de Contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función de las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de los SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para los</p>



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-255-584/2021/A EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

			<p>SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA</p> <p>1.El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de la SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de los SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, indicadas en el anexo 2.</p> <p>El agua purificada que contengan los garrafones deberán cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1993 Bienes y Servicios, Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias y NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>2.El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas limpios, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3.El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1993 Bienes y Servicios, Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias y NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4.El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada siendo responsabilidad de los SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, realizar la limpieza en cada cambio de garrafón, conforme a lo solicitado en el anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, asimismo deberá sustituirlos cuando dejen de ser funcionales en un plazo no mayor a 5 días hábiles y una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conlleva su utilización, previa coordinación con los SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituir los dañados sin costo y en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato.</p> <p>5.El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, etcétera, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para los SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>6.El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el ejecutivo de</p>
--	--	--	--



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-255-584/2021/A EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

			<p>cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7.La SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias, mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas:</p> <p>1.Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de los SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, serán las indicadas en el anexo 2.</p> <p>2.El proceso de Entrega- recepción será la siguiente:</p> <p>a)Para la primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta por 15 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por las Dependencias y Entidades, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la Dependencia/Entidad.</p> <p>b)Para las entregas posteriores: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes durante la vigencia del contrato, teniendo el proveedor 5 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por las Dependencias y Entidades, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la Dependencia/Entidad.</p> <p>IV. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de Vigencia del Contrato será del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022.</p> <p>V. Entregables</p> <p>1.El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por los SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA una Relación de Notas de Remisión indicando el número o clave del lote en el cual constará la cantidad de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por la SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p>
--	--	--	---



				<p>2.El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p>
27	3840	9600	Pieza	<p>CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA.</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para el CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, bajo la modalidad de Contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función de las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal del CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA.</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para el CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA.</p> <p>1.El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento del CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles del CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA, indicadas en el anexo 2.</p> <p>El agua purificada que contengan los garrafones deberán cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1993 Bienes y Servicios, Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias y NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>2.El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas limpios, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3.El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1993 Bienes y Servicios, Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias y NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p>



			<p>4.El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada siendo responsabilidad del CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA, realizar la limpieza en cada cambio de garrafón, conforme a lo solicitado en el anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, asimismo deberá sustituirlos cuando dejen de ser funcionales en un plazo no mayor a 5 días hábiles y una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conlleva su utilización, previa coordinación con el CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituir los dañados sin costo y en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato.</p> <p>5.El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, etcétera, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para el CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA.</p> <p>6.El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7.El CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias, mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas:</p> <p>1.Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas del CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA, serán las indicadas en el anexo 2.</p> <p>2.El proceso de Entrega- recepción será la siguiente:</p> <p>a)Para la primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta por 15 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por las Dependencias y Entidades, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el</p>
--	--	--	---



				<p>personal facultado por la Dependencia/Entidad.</p> <p>b)Para las entregas posteriores: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes durante la vigencia del contrato, teniendo el proveedor 5 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por las Dependencias y Entidades, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la Dependencia/Entidad.</p> <p>IV. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de Vigencia del Contrato será del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022</p> <p>V. Entregables</p> <p>1.El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por el CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA, una Relación de Notas de Remisión indicando el número o clave del lote en el cual constará la cantidad de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por el CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p> <p>2.El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p>
28	160	400	Pieza	<p>AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para la AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, bajo la modalidad de Contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función de las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para la AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>1.El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de la AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los</p>



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-255-584/2021/A EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

			<p>inmuebles de la AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA, indicadas en el anexo 2.</p> <p>El agua purificada que contengan los garrafones deberán cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1993 Bienes y Servicios, Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias y NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>2.El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas limpios, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3.El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1993 Bienes y Servicios, Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias y NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4.El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada siendo responsabilidad de la AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA, realizar la limpieza en cada cambio de garrafón, conforme a lo solicitado en el anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, asimismo deberá sustituirlos cuando dejen de ser funcionales en un plazo no mayor a 5 días hábiles y una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conlleva su utilización, previa coordinación con la AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituir los dañados sin costo y en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato.</p> <p>5.El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, etcétera, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para la AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>6.El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7. La AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de</p>
--	--	--	---



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-255-584/2021/A EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

			<p>acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias, mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas:</p> <p>1.Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA, serán las indicadas en el anexo 2.</p> <p>2.El proceso de Entrega- recepción será la siguiente:</p> <p>a)Para la primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta por 15 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por las Dependencias y Entidades, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la Dependencia/Entidad.</p> <p>b)Para las entregas posteriores: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes durante la vigencia del contrato, teniendo el proveedor 5 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por las Dependencias y Entidades, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la Dependencia/Entidad.</p> <p>IV. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de Vigencia del Contrato será del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022.</p> <p>V. Entregables</p> <p>1.El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por la AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA, una Relación de Notas de Remisión indicando el número o clave del lote en el cual constará la cantidad de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por la AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p> <p>2.El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad</p>
--	--	--	--



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-255-584/2021/A EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

				Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos.
29	10000	25000	Pieza	<p>SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para el SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA por medio de Garrafrones en presentación de 19 litros o superior, bajo la modalidad de Contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función de las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal del SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para el SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA</p> <p>1.El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento del SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA deberá entregar los garrafrones con agua purificada en cada uno de los inmuebles del SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA indicadas en el anexo 2.</p> <p>El agua purificada que contengan los garrafrones deberán cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1993 Bienes y Servicios, Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias y NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>2.El proveedor deberá proporcionar garrafrones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas limpios, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3.El proveedor deberá proporcionar garrafrones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1993 Bienes y Servicios, Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias y NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4.El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada siendo responsabilidad del SISTEMA PARA EL DESARROLLO</p>



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-255-584/2021/A EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

			<p>INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA realizar la limpieza en cada cambio de garrafón, conforme a lo solicitado en el anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, asimismo deberá sustituirlos cuando dejen de ser funcionales en un plazo no mayor a 5 días hábiles y una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conlleva su utilización, previa coordinación con el SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituir los dañados sin costo y en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato.</p> <p>5.El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, etcétera, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para el SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>6.El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7.El SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias, mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas:</p> <p>1.Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas del SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA serán las indicadas en el anexo 2.</p> <p>2.El proceso de Entrega- recepción será la siguiente:</p> <p>a)Para la primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta por 15 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por las Dependencias y Entidades, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la Dependencia/Entidad.</p> <p>b)Para las entregas posteriores: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 5</p>
--	--	--	--



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-255-584/2021/A EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

				<p>días hábiles de cada mes durante la vigencia del contrato, teniendo el proveedor 5 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por las Dependencias y Entidades, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la Dependencia/Entidad.</p> <p>IV. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de Vigencia del Contrato será del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022.</p> <p>V. Entregables</p> <p>1.El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por el SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA una Relación de Notas de Remisión indicando el número o clave del lote en el cual constará la cantidad de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por el SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p> <p>2.El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p>
30	750	1875	Pieza	<p>SECRETARÍA DE TURISMO</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE TURISMO, por medio de Garrafones en presentación de 19 litros o superior, bajo la modalidad de Contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función de las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la SECRETARÍA DE TURISMO.</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE TURISMO.</p> <p>1.El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de la SECRETARÍA DE TURISMO, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de la SECRETARÍA DE TURISMO, indicadas en el anexo 2.</p> <p>El agua purificada que contengan los garrafones deberán cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1993 Bienes y Servicios, Agua Purificada Envasada. Especificaciones</p>



				<p>Sanitarias y NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>2.El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas limpios, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3.El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1993 Bienes y Servicios, Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias y NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4.El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada siendo responsabilidad de la SECRETARÍA DE TURISMO, realizar la limpieza en cada cambio de garrafón, conforme a lo solicitado en el anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, asimismo deberá sustituirlos cuando dejen de ser funcionales en un plazo no mayor a 5 días hábiles y una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conlleva su utilización, previa coordinación con la SECRETARÍA DE TURISMO, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituir los dañados sin costo y en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato.</p> <p>5.El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, etcétera, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para la SECRETARÍA DE TURISMO.</p> <p>6.El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7.La SECRETARÍA DE TURISMO podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias, mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p>
--	--	--	--	---



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-255-584/2021/A EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

				<p>III. Cantidades Máximas y Mínimas:</p> <p>1.Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la SECRETARÍA DE TURISMO, serán las indicadas en el anexo 2.</p> <p>2.El proceso de Entrega- recepción será la siguiente:</p> <p>a)Para la primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta por 15 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por las Dependencias y Entidades, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la Dependencia/Entidad.</p> <p>b)Para las entregas posteriores: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes durante la vigencia del contrato, teniendo el proveedor 5 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por las Dependencias y Entidades, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la Dependencia/Entidad.</p> <p>IV. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de Vigencia del Contrato será del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022.</p> <p>V. Entregables</p> <p>1.El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por la SECRETARÍA DE TURISMO una Relación de Notas de Remisión indicando el número o clave del lote en el cual constará la cantidad de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por la SECRETARÍA DE TURISMO para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p> <p>2.El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p>
31	1164	2910	Pieza	<p>SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE</p> <p>I. Descripción General de la Adquisición:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE, por medio de Garrafones en presentación de 19</p>



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-255-584/2021/A EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

			<p>litros o superior, bajo la modalidad de Contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función de las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal de la SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE.</p> <p>II. Descripción Detallada de la Adquisición de Agua Purificada para la SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE.</p> <p>1.El proveedor durante la vigencia del Contrato y de acuerdo a las solicitudes de abastecimiento de la SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE, deberá entregar los garrafones con agua purificada en cada uno de los inmuebles de la SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE, indicadas en el anexo 2.</p> <p>El agua purificada que contengan los garrafones deberán cumplir con Especificaciones Sanitarias indicadas en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1993 Bienes y Servicios, Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias y NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>2.El proveedor deberá proporcionar garrafones en óptimas condiciones de funcionamiento, elaborados con materiales inocuos y resistentes a distintas etapas del proceso, de tal manera que no reaccionen con el producto o alteren sus características físicas, químicas y organolépticas limpios, asimismo, deberán ser lavados y desinfectados mediante proceso de solución de sosa cáustica al 2% inyectado a presión por la boca del garrafón invertido, enjuagándose mediante válvulas de inyección de agua tratada para retirar completamente la sosa.</p> <p>3.El proveedor deberá proporcionar garrafones sellados herméticamente con tapas inviolables o sellos o bandas de garantía, asimismo deberá contener la etiqueta en la cual deberá indicar el número o clave del lote de producción conforme a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-041-SSA1-1993 Bienes y Servicios, Agua Purificada Envasada. Especificaciones Sanitarias y NOM-201-SSA1-2015 Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias.</p> <p>4.El proveedor deberá entregar e instalar equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en comodato nuevos o funcionales (previamente desinfectados), necesarios para la correcta entrega y consumo del agua purificada siendo responsabilidad de la SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE, realizar la limpieza en cada cambio de garrafón, conforme a lo solicitado en el anexo 2, para lo cual dispondrá de un periodo máximo 20 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, para la entrega e instalación total, asimismo deberá sustituirlos cuando dejen de ser funcionales en un plazo no mayor a 5 días hábiles y una vez que concluya el contrato el proveedor podrá retirar sus equipos enfriador/despachadores y accesorios de almacenamiento en el estado que se encuentren derivado del desgaste natural que conlleva su utilización, previa coordinación con la SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE, asimismo en caso de que se encuentren dañados deberá sustituir los dañados sin costo y en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificado por correo electrónico durante la vigencia del Contrato.</p>
--	--	--	--



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-255-584/2021/A EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

			<p>5.El proveedor deberá absorber los gastos que se deriven por la entrega de los garrafones con agua purificada, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, pruebas de laboratorio, etcétera, así como por la entrega e instalación de los equipos y accesorios solicitados, sin que represente un costo adicional para la SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE.</p> <p>6.El proveedor deberá proporcionar mediante escrito en formato libre al inicio de la vigencia del Contrato, el domicilio, números telefónicos y correo electrónico para requerimientos de reabastecimiento de agua, así como el ejecutivo de cuenta que estará a cargo de la entrega de los garrafones.</p> <p>7.La SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE podrá mandar a realizar pruebas de laboratorio de Análisis microbiológico, físico y Químico de acuerdo a la Norma oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y Servicios. Agua y Hielo para consumo Humano, Envasados y a Granel. Especificaciones Sanitarias, mismas que deberán ser pagadas por su cuenta, a fin de comprobar que el agua purificada cumpla con los estándares de calidad y sanidad, para lo cual deberá coordinarse con el proveedor a fin de hacer constar que la muestra física que se tomará para el análisis, no se encuentre alterada por ninguna de las partes.</p> <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas:</p> <p>1.Las Cantidades Máximas y Mínimas de garrafones con agua purificada, requeridas durante la vigencia del Contrato para cada uno de los inmuebles y/o áreas de la SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE, serán las indicadas en el anexo 2.</p> <p>2.El proceso de Entrega- recepción será la siguiente:</p> <p>a)Para la primera entrega: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, teniendo el proveedor hasta por 15 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por las Dependencias y Entidades, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la Dependencia/Entidad.</p> <p>b)Para las entregas posteriores: Las cantidades serán dadas a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes durante la vigencia del contrato, teniendo el proveedor 5 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar los garrafones en los lugares, horarios y plazos señalados por las Dependencias y Entidades, de lunes a viernes en días hábiles previa coordinación con el personal facultado por la Dependencia/Entidad.</p> <p>IV. Periodo de Vigencia del Contrato:</p> <p>El periodo de Vigencia del Contrato será del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022.</p> <p>V. Entregables</p> <p>1.El proveedor dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante el periodo de Vigencia del Contrato, deberá</p>
--	--	--	---



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-255-584/2021/A EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

				<p>entregar de manera impresa en formato libre a la persona designada por la SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE una Relación de Notas de Remisión indicando el número o clave del lote en el cual constará la cantidad de garrafones entregados por inmueble durante el mes, así como también adjuntar las Notas de Remisión Originales, mismas que deberán estar debidamente llenadas y validadas por el personal facultado por la SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE para la recepción de los garrafones en cada uno de los inmuebles, y que servirán como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p> <p>2.El proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, durante la vigencia del Contrato, deberá entregar copia simple legible del ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO de algún laboratorio autorizado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) aplicado en la última semana del mes en curso dicho análisis deberá indicar número o clave del lote de producción, y que servirá como soporte documental para el pago mensual de los mismos.</p>
--	--	--	--	---



ANEXO 2

Anexo 2

Lugares, Horarios, Forma de Reabastecimiento, Equipos, Accesorios y Cantidades Máximas y Mínimas para el Suministro

Anexo 2.1

Secretaría de Administración

No.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	Cantidad Máxima para los 12 meses	Cantidad Mínima para los 12 meses	Cantidad de Equipos y Accesorios			
							Porta Garrafon de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones	
									8	16
1	Secretaría de Finanzas y Administración - 11 Oriente	Calle 11 Oriente No. 2224 Colonia Azcarate Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Hector Aurelio Chang Muñoz, Jefe de Dpto de Servicios Generales Tel: 2297000 Ext: 7080 hector.chang@puebla.gob.mx	21,250	8500	15	45	2	10
2	Almacén General - 11 Oriente	11 Oriente No. 1421 Col. Azcarate Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	María Felix de la luz saavedra, Analista Tel: 2211962115 Ext: 7071 maria.delaluz@puebla.gob.mx						
3	Estacionamiento San Marcos	Avenida Reforma 710 Col. Centro, Puebla, Pue.	De 09 a 16:00 horas	Hector Aurelio Chang Muñoz, Jefe de Dpto de Servicios Generales Tel: 2297000 Ext: 7080 hector.chang@puebla.gob.mx						
4	Predio san miguel	Km 2.5 Carretera al batan s/n Col. Lomas de San Miguel	De 09 a 16:00 horas	Hector Aurelio Chang Muñoz, Jefe de Dpto de Servicios Generales Tel: 2297000 Ext: 7080 hector.chang@puebla.gob.mx			1		1	
5	Hangar	Explanada del Estadio Cuauhtémoc, (Hangar), Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Alejandro Beltrán Cornejo / Director de Servicios de Apoyo al Ejecutivo / 222-22-24-668 / 222-13-09 Ext. 107. 4 dígitos 8754-4850 / capitán.beltran@puebla.gob.mx			1		1	
6	Estacionamiento la Piedad	25 Sur 1501 Col. Santa Cruz Los Ángeles (Estacionamiento la Piedad), Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	María de Lourdes Ramírez Mendoza, Tel: 2225889198, Analista. Marilu.0708@hotmail.com						
7	Panteón la Piedad	25 Sur 1501 Col. Santa Cruz Los Ángeles (Panteón de la Piedad), Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	María de Lourdes Ramírez Mendoza, Tel: 2225889198, Analista. Marilu.0708@hotmail.com						
8	Unidad Integral de Servicios - El alto	Calle 8 Oriente No. 1007 Col. Centro, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Hector Aurelio Chang Muñoz, Jefe de Dpto de Servicios Generales Tel: 2297000 Ext: 7080 hector.chang@puebla.gob.mx					1	



9	Centro Integral de Servicios Puebla - Edificio Ejecutivo	Edificio Ejecutivo Boulevard Atlixcayotl número 1101, Reserva Territorial Atlixcayotl, colonia Concepción las Lajas, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Fernando Javier Gómez, Gerente del CIS Puebla, Tel: 2381015858 fernando.gomes@puebla.gob.mx						
10	Centro Integral de Servicios Puebla - Edificio Norte	Edificio Norte Boulevard Atlixcayotl número 1101, Reserva Territorial Atlixcayotl, colonia Concepción las Lajas, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Fernando Javier Gómez, Gerente del CIS Puebla, Tel: 2381015858 fernando.gomes@puebla.gob.mx						
11	Centro Integral de Servicios Puebla - Edificio Sur	Edificio Sur Boulevard Atlixcayotl número 1101, Reserva Territorial Atlixcayotl, colonia Concepción las Lajas, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Fernando Javier Gómez, Gerente del CIS Puebla, Tel: 2381015858 fernando.gomes@puebla.gob.mx						
12	Sindicato de Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla y Organismos Descentralizados	Calzada Unidad Deportiva 2420, Maravillas, Parque Industrial Puebla 2000, 72220 Puebla, Pue.	De 09 a 16:00 horas	Emmanuel Rodríguez, Enlace Administrativo, Tel:2211207106.					1	
13	Centro Integral de Servicios - San Javier	Avenida Reforma, No.1305, Colonia Centro, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Alberto Camacho Arroyo, Gerente Cis San Javier Tel: 2482257726 alberto.camacho@puebla.gob.mx						1
14	Unidad Integral de Servicios - Plaza finanzas	11 oriente N° 2222, Colonia Azcaráte, Puebla, Pue.	De 09 a 16:00 horas	Hector Aurelio Chang Muñoz, Jefe de Dpto de Servicios Generales Tel: 2297000 Ext: 7080 hector.chang@puebla.gob.mx						
15	Dirección de Obra Pública	11 oriente N° 2222, Colonia Azcaráte, Puebla, Pue.	De 09 a 16:00 horas	Alejandro Pérez Hernandez, Analista, Tel: 2297000 Ext: 1135 alejandro.perez.@puebla.gob..x						
16	san Roque	Juan de Palafox y Mendoza No 607 Col. Centro	De 09 a 16:00 horas	Hector Aurelio Chang Muñoz, Jefe de Dpto de Servicios Generales Tel: 2297000 Ext: 7080 hector.chang@puebla.gob.mx			1			
17	casa Albizua	3 Oriente 209 Col. Centro	De 09 a 16:00 horas	Hector Aurelio Chang Muñoz, Jefe de Dpto de Servicios Generales Tel: 2297000 Ext: 7080 hector.chang@puebla.gob.mx			1			
18	Centro Integral de Servicios Puebla - San Andres Cholula	Lateral del periférico ecológico s/n, Colonia Zapata, San Andrés Cholula Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Hector Aurelio Chang Muñoz, Jefe de Dpto de Servicios Generales Tel: 2297000 Ext: 7080 hector.chang@puebla.gob.mx					1	
TOTALES					21,250	8,500	18	45	7	11



Anexo 2.2

Universidad de la Salud

No.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	Cantidad Máxima para los 12 meses	Cantidad Mínima para los 12 meses	Cantidad de Equipos y Accesorios				
							Porta Garrafon de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones		
								8	16		
1	UNIVERSIDAD DE LA SALUD	AVENIDA REFORMA 722 PUEBLA PUEBLA CP. 72000	De 09 a 16:00 horas	GISELA BERENICE GÓMEZ CRUZ SECRETARIA ADMINISTRATIVA 2221515030 gisela.gomez@usep.mx	600	240		2			2
TOTALES					600	240	0	2	0	2	

Anexo 2.3

Secretaría de Gobernación

No.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	Cantidad Máxima para los 12 meses	Cantidad Mínima para los 12 meses	Cantidad de Equipos y Accesorios				
							Porta Garrafon de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones		
								8	16		
1	OFICINA DEL C. SECRETARIO	18 NORTE No. 406, BARRIO LOS REMEDIOS	De 09 a 16:00 horas	JONATHAN MEDINA MARTÍNEZ / 2221949805 / ANALISTA	6,750	2700	10	14			
2	SUBSECRETARIA JURÍDICA	18 NORTE No. 406, BARRIO LOS REMEDIOS	De 09 a 16:00 horas	ADRIANA QUIROZ MENDEZ / 2227948046 / ANALISTA			2				
3	SUBSECRETARIA DE GOBIERNO	18 NORTE No. 406, BARRIO LOS REMEDIOS	De 09 a 16:00 horas	RODRIGO ROSAS SANCHEZ / 2222138847 / ANALISTA 2224817361			1				
4	COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN TRANSPARENCIA	18 NORTE No. 406, BARRIO LOS REMEDIOS	De 09 a 16:00 horas	MIRIAM GARCIA VAZQUEZ / 2225545378 / ANALISTA			1				
5	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS	18 NORTE No. 406, BARRIO LOS REMEDIOS	De 09 a 16:00 horas	ADRIANA QUIROZ MÉNDEZ / 2227948046 / ANALISTA			2				
6	DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO	12 NORTE 1204	De 09 a 16:00 horas	CESRA RAFAEL HERNÁNDEZ CASTAÑEDA / 2225807985 / ANALISTA/ cesar.hernandez@puebla.gob.mx			10				



7	DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO	20 SUR 902 COLONIA AZCARATE	De 09 a 16:00 horas	MARIA IDOLINA EVA SANCHEZ SECUNDINO / 2222320180 EXT 1052 / ANALISTA 2491378929			4		
8	DIRECCIÓN DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO	11 ORIENTE 2003 COL AZCARATE	De 09 a 16:00 horas	C.P. MARIA DEL ROCIO GIL RAMÍREZ / 2222352148 / ANALISTA			3		
9	DIRECCIÓN DE TENENCIA	REFORMA 716 PLANTA BAJA	De 09 a 16:00 horas	JACQUELIN GARCÍA MUNÓZ / 2214149181 / ANALISTA			1		
10	SUBSECRETARIA DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y DERECHOS HUMANOS	18 NORTE No. 406, BARRIO LOS REMEDIOS	De 09 a 16:00 horas	EDUARDO GÓMEZ RAMOS / 2211373817 / ANALISTA			2		
11	COORDINACIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL DIRECCIÓN OPERATIVA DE PROTECCIÓN CIVIL	REFORMA 710 PLANTA ALTA COLONIA CENTRO.	De 09 a 16:00 horas	MA. GUADALUPE ADRIANA RENDÓN / 2229242276 / ANALISTA			1		
12	DIRECCIÓN GENERAL DE EJECUCIÓN DE SANCIONES Y MEDIDAS	18 NORTE No. 406, BARRIO LOS REMEDIOS	De 09 a 16:00 horas	MARÍA GUADALUPE DEL CORAZÓN DE JESÚS DÍAZ MONTIEL / maria.diazm@puebla.gob.mx / ANALISTA 2222426771			1		
13	DIRECCIÓN DE DELEGACIONES	18 NORTE No. 406, BARRIO LOS REMEDIOS	De 09 a 16:00 horas	RODRIGO ROSAS SANCHEZ / 2222138847 / ANALISTA 2224817361			3		
14	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO POLÍTICO	18 NORTE No. 406, BARRIO LOS REMEDIOS	De 09 a 16:00 horas	CLAUDIA GARCÍA / 2211200355 / ANALISTA			1		
15	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A ORGANIZACIONES SOCIALES Y RELIGIOSAS	18 NORTE No. 406, BARRIO LOS REMEDIOS	De 09 a 16:00 horas	JOSÉ FRANCISCO ZETINA BENÍTEZ / 2224390718 / SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES/francisco.zetina@puebla.gob.mx			1		
16	DIRECCIÓN DE AGENDA LEGISLATIVA POR GRUPO PARLAMENTARIO	18 NORTE No. 406, BARRIO LOS REMEDIOS	De 09 a 16:00 horas	JOSE GUADALUPE ESTRADA BAUTISTA / 2225123309 / ANALISTA			1		



17	COMISIÓN EJECUTIVA PARA LA ACTUALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA PROCURACIÓN Y LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	18 NORTE No. 406, BARRIO LOS REMEDIOS	De 09 a 16:00 horas	JESUS MANUEL MARTINEZ MUÑOZ / 2222138821 / ANALISTA 2226665180			1		
18	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA Y A ORGANIZACIONES SOCIALES	18 NORTE No. 406, BARRIO LOS REMEDIOS	De 09 a 16:00 horas	JOSÉ FRANCISCO ZETINA BENÍTEZ / 2224390718 / SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES/francisco.zetina@puebla.gob.mx			2		
19	DIRECCIÓN GENERAL DE DELEGACIONES	18 NORTE No. 406, BARRIO LOS REMEDIOS	De 09 a 16:00 horas	JOSÉ FRANCISCO ZETINA BENÍTEZ / 2224390718 / SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES/francisco.zetina@puebla.gob.mx			1		
20	DIRECCIÓN DE LEGALIZACIÓN Y APOSTILLA	12 NORTE 1204	De 09 a 16:00 horas	CESRA RAFAEL HERNÁNDEZ CASTAÑEDA / 2225807985 / ANALISTA/ cesar.hernandez@puebla.gob.mx			2		
21	UNIDAD DE ATENCIÓN SOCIAL	18 NORTE No. 406, BARRIO LOS REMEDIOS	De 09 a 16:00 horas	JOSÉ FRANCISCO ZETINA BENÍTEZ / 2224390718 / SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES/francisco.zetina@puebla.gob.mx			1		
22	DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN ALMACÉN, GUARDIAS	18 NORTE No. 406, BARRIO LOS REMEDIOS	De 09 a 16:00 horas	MIRIAM GARCIA VAZQUEZ / 2225545378 / ANALISTA			1	6	
23	DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS, SUBDIRECCIÓN DE CONTROL PRESUPUESTAL	18 NORTE No. 406, BARRIO LOS REMEDIOS	De 09 a 16:00 horas	MAYRA SANDRA ALEMÁN WALDO / 2311032815 / ANALISTA			3		
24	DIRECCIÓN JURÍDICA DE LO CONTENCIOSO	18 NORTE No. 406, BARRIO LOS REMEDIOS	De 09 a 16:00 horas	ADRIANA QUIROZ MENDEZ / 2227948046 / ANALISTA			4		
25	DIRECCIÓN DE SANCIONES	18 NORTE No. 406, BARRIO LOS REMEDIOS	De 09 a 16:00 horas	ADRIANA QUIROZ MENDEZ / 2227948046 / ANALISTA			1		



26	DIRECCIÓN DE MEDIDAS	CARRETERA A ATLIXCO KILOMETRO 4.5	De 09 a 16:00 horas	ADRIANA QUIROZ MENDEZ / 2227948046 / ANALISTA			1		
27	DIRECCIÓN DE GOBIERNO	12 NORTE 810	De 09 a 16:00 horas	CESRA RAFAEL HERNÁNDEZ CASTAÑEDA / 2225807985 / ANALISTA / cesar.hernandez@puebla.gob.mx			1		
28	DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS POLÍTICO	18 NORTE No. 406, BARRIO LOS REMEDIOS	De 09 a 16:00 horas	JOSE LUIS TORRES RAMOS / 2222782418 / ANALISTA			1		
29	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS	18 NORTE No. 406, BARRIO LOS REMEDIOS	De 09 a 16:00 horas	FERNANDO GUTIERREZ ARCINIEGA / 2221563243 / ANALISTA			1		
30	DIRECCIÓN OPERATIVA DE PROTECCIÓN CIVIL	REFORMA 710 PLANTA ALTA COLONIA CENTRO.	De 09 a 16:00 horas	MA. GUADALUPE ADRIANA RENDÓN / 2229242276 / ANALISTA			1		
31	DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	AVENIDA REFORMA 716 PLANTA ALTA	De 09 a 16:00 horas	JOSÉ FRANCISCO ZETINA BENÍTEZ / 2224390718 / SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES/francisco.zetina@puebla.gob.mx			1		
32	DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSORÍA PÚBLICA	14 NORTE 205	De 09 a 16:00 horas	SALVADOR PABLO CRISANTOS DELFIN / 2223086487 / ANALISTA			1		
33	DIRECCIÓN DE ASUNTOS PENALES	12 ORIENTE 608	De 09 a 16:00 horas	SALVADOR PABLO CRISANTOS DELFIN / 2223086487 / ANALISTA			5		
34	DIRECCIÓN DE ASUNTOS CIVILES, FAMILIARES Y ADMINISTRATIVOS	CIUDAD JUDICIAL	De 09 a 16:00 horas	SALVADOR PABLO CRISANTOS DELFIN / 2223086487 / ANALISTA			1		
35	DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS	11 ORIENTE 2003 COL AZCARATE	De 09 a 16:00 horas	JESÚS MIGUEL MORA BAROJAS / 2228137739 / ANALISTA			2		
36	DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO	18 NORTE No. 406, BARRIO LOS REMEDIOS	De 09 a 16:00 horas	EDUARDO GÓMEZ RAMOS / 2211373817 / ANALISTA			1		
37	SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO POLÍTICO	18 NORTE No. 406, BARRIO LOS REMEDIOS	De 09 a 16:00 horas	CLAUDIA GARCÍA / 2211200355 / ANALISTA			1		



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-255-584/2021/A EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

38	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS POBLACIONALES, MIGRACIÓN Y CONCORDIA TERRITORIAL	REFORMA 703	De 09 a 16:00 horas	JACQUELIN GARCÍA MUNÓZ / 2214149181 / ANALISTA			1			
39	COMISIÓN DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DEL ESTADO DE PUEBLA	29 ORIENTE 620 COL. LADRILLERA DE BENITEZ	De 09 a 16:00 horas	ANA OLIVIA JIMENEZ PONS / 2225299669 / ANALISTA			1			
TOTALES					6,750	2,700	79	14	6	0

Anexo 2.4

Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial

No.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	Cantidad Máxima para los 12 meses	Cantidad Mínima para los 12 meses	Cantidad de Equipos y Accesorios			
							Porta Garrafon de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones	
									8	16
1	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Lateral de la Recta a Cholula Km 5.5 No. 2401 San Andrés Cholula CP 72810	De 09 a 16:00 horas	Mat. Mónica Sánchez Balvanera Directora de Administración monica.sanchez@puebla.gob.mx 22 2273 6800 Extensión 1240	750	300	18	2	1	2
2	Parque Ecológico Recreativo General Lázaro Cardenas "Flor del Bosque"	Carril a San Bartolo S/N Casa Blanca 72360 Amozoc	De 09 a 16:00 horas	Mat. Mónica Sánchez Balvanera Directora de Administración monica.sanchez@puebla.gob.mx 22 2273 6800 Extensión 1240			2		1	0
TOTALES					750	300	18	2	1	2

Anexo 2.5

Secretaría de Bienestar

No.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	Cantidad Máxima para los 12 meses	Cantidad Mínima para los 12 meses	Cantidad de Equipos y Accesorios			
							Porta Garrafon de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones	
									8	16
1	Secretaría de Bienestar Oficinas Centrales	Calle 20 oriente No.2036, Col. Humboldt, C.P.72370, Puebla, Pue.	De 09 a 16:00 horas	SARAH SOLEDAD AHUACTZIN JACOBO JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES 2227779700 EXT.1116 Y 1420 sarah.ahuactzin@puebla.gob.mx	1,900	760	20	3	1	



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-255-584/2021/A EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

2	Almacén de la Secretaría de Bienestar	Calle 24 sur No.1301, Col. Azcarate, C.P.72501, Puebla, Pue.	De 09 a 16:00 horas	SARAH SOLEDAD AHUACTZIN JACOBO JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES 2227779700 EXT.1116 Y 1420 sarah.ahuactzin@puebla.gob.mx			1			
3	Coordinación General de los Servicios para el Bienestar	Edificio Sur Primer Piso, Blvd Atlixayotl, número 1101 Reserva territorial Atlixayotl, Col. Concepción Las Lajas, Puebla, Pue,	De 09 a 16:00 horas	SARAH SOLEDAD AHUACTZIN JACOBO JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES 2227779700 EXT.1116 Y 1420 sarah.ahuactzin@puebla.gob.mx			1			
TOTALES					1,900	760	22	3	1	0

Anexo 2.6

Instituto de La Discapacidad del Estado de Puebla

No.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	Cantidad Máxima para los 12 meses	Cantidad Mínima para los 12 meses	Cantidad de Equipos y Accesorios			
							Porta Garrafon de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones	
								8	16	
1	INSTITUTO DE LA DISCAPACIDAD DEL ESTADO DE PUEBLA	CALZADA LOS FUERTES NO. 112 COLONIA LOMAS DE LORETO C.P. 72260 PUEBLA, PUEBLA	De 09 a 16:00 horas	C.P. CECILIA CONDE BECERRA, JEFA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, 22-24-41-40-51, cecilia.conde@puebla.gob.mx	520	208	10	1	1	
TOTALES					520	208	10	1	1	0

Anexo 2.7

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN

No.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	Cantidad Máxima para los 12 meses	Cantidad Mínima para los 12 meses	Cantidad de Equipos y Accesorios			
							Porta Garrafon de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones	
								8	16	
1	Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción	4 poniente 719, colonia Centro, Puebla, Puebla	De 09 a 16:00 horas	Felipe Cruz Espinosa, Director de Administración, 2229472130 ext 106, administración.se@seapue.org.mx	250	100	6	2		1



TOTALES	250	100	6	2	0	1
---------	-----	-----	---	---	---	---

Anexo 2.8

Secretaría de la Función Pública

No.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	Cantidad Máxima para los 12 meses	Cantidad Mínima para los 12 meses	Cantidad de Equipos y Accesorios			
							Porta Garrafon de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones	
							8	16		
1	Oficinas Centrales (CIS Angelópolis)	Boulevard Atlixcáyotl No. 1101, 3er. Piso del Edificio Ejecutivo del Centro Integral de Servicios (CIS), Col. Concepción las Lajas, Puebla, Pue. C.P. 72190	De 09 a 16:00 horas	María Guadalupe Rodríguez Blanco Jefa de Departamento de Servicios Generales Tel. 22 23 03 46 00 ext. 3429 maria.rodriguez@puebla.gob.mx	3,800	1520	12	7	2	4
2	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	15 Oriente No. 1803, Col. Azcárate, Puebla, Pue. C.P. 72501	De 09 a 16:00 horas	María Guadalupe Rodríguez Blanco Jefa de Departamento de Servicios Generales Tel. 22 23 03 46 00 ext. 3429 maria.rodriguez@puebla.gob.mx			1			
3	Dirección de Auditoría y Control a Obra Pública	15 Oriente No. 1623, Col. Azcárate, Puebla, Pue. C.P. 72501	De 09 a 16:00 horas	María del Carmen Delgado López Directora de Auditoría y Control a Obra Pública Tel. 22 22 35 01 08 mary.delgado@puebla.gob.mx			2		1	
4	Archivo de Concentración	41 Oriente No. 3213, Col. Alseseca, Puebla, Pue. C.P. 72543	De 09 a 16:00 horas	María Guadalupe Rodríguez Blanco Jefa de Departamento de Servicios Generales Tel. 22 23 03 46 00 ext. 3429 maria.rodriguez@puebla.gob.mx			1			
5	OIC en el CAPCEE OIC en CEASPUE OIC en el SOAPAP	3 Sur No. 301, interior 1 y 2, Col. Centro, Puebla, Pue. C.P. 72000	De 09 a 16:00 horas	Juan Manuel Mont Pérez Titular del O.I.C. 2222376161 juan.mont@puebla.gob.mx			1			
6	OIC en la Secretaría de Seguridad Pública	12 Oriente No. 616-A, Col. San Francisco, Puebla, Pue. C.P. 72000	De 09 a 16:00 horas	José Antonio Aguas Cruz Titular del O.I.C. 2222433705 jose.aguas@puebla.gob.mx			1			
7	OIC en la Secretaría de Gobernación	Avenida Reforma No. 703, 2do. Piso, Col. Centro, Puebla, Pue. C.P. 72000	De 09 a 16:00 horas	Francisco Javier Cuevas Palacios Titular del O.I.C. 2222325210 francisco.cuevas@puebla.gob.mx			1			



8	OIC en la Secretaría de Cultura	4 Norte No. 203, Col. Centro, Puebla, Pue. C.P. 72000	De 09 a 16:00 horas	Arturo Romero Luna Titular del O.I.C. 2271002282 arturo.romero@puebla.gob.mx			1		
9	OIC en la Secretaría de Turismo	Avenida Reforma No. 1305 (CIS San Javier), Col. Centro, Puebla, Pue. C.P. 72000	De 09 a 16:00 horas	Claudia Fuentes Mendez Titular del O.I.C. 2224462525 claudia.fuentes@puebla.gob.mx			1		
10	OIC en la Secretaría de Economía	Callejón de la 10 Norte No. 806, Col. Barrio del Alto, Puebla, Pue. C.P. 72290	De 09 a 16:00 horas	María Araceli Garrido Pozas Titular del O.I.C. 5512895912 maria.garridop@puebla.gob.mx			1		
11	OIC en la Secretaría de Trabajo	Callejón de la 10 Norte No. 806, Col. Barrio del Alto, Puebla, Pue. C.P. 72290	De 09 a 16:00 horas	Daniel Casillas Cruz Titular del O.I.C. 2222465769 daniel.casillas@puebla.gob.mx			1		
12	OIC en la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Recta a Cholula Km. 5.5 No. 2401, San Andrés Cholula, Pue. C.P. 72810	De 09 a 16:00 horas	Vianet del Carmen González Horta Titular del O.I.C. 2222736800 ext. 1190 vianet.gonzalez@puebla.gob.mx			1		
13	OIC en la Secretaría de Desarrollo Rural	22 Oriente No. 1413, Col. Barrio de El Alto, Puebla, Pue. C.P. 72290	De 09 a 16:00 horas	José Luis Carreón Rojas Titular del O.I.C. 2222336822 ext. 1059 jose.carreon@puebla.gob.mx			1		
14	OIC en la Secretaría de Educación	Avenida Reyes Heróles S/N, Col. Nueva Aurora, Puebla, Pue. C.P. 72070	De 09 a 16:00 horas	Isabel Anahí Badillo Garmendia Titular del O.I.C. 2222290600 ext. 7170 isabel.badillo@puebla.gob.mx			1		
15	OIC en la Secretaría de Salud y en los Servicios de Salud del Estado de Puebla	17 Oriente No. 1408, Col. El Ángel, Puebla, Pue. C.P. 72500	De 09 a 16:00 horas	Norma Xóchitl Galván González Titular del O.I.C. 5535601102 norma.galvan@puebla.gob.mx			1		
16	OIC en la Secretaría de Bienestar	20 Oriente No. 2036, Col. Humboldt, Puebla, Pue. C.P. 72370	De 09 a 16:00 horas	José Antonio Ruíz Martínez Titular del O.I.C. 2227779700 ext. 1439 jose.ruiz@puebla.gob.mx			1		
17	OIC en la Secretaría de Administración	20 Sur No. 1110, Planta Baja, Col. Azcarate, Puebla, Pue. C.P. 72501	De 09 a 16:00 horas	Rosa María Sofía Sánchez Becerril Titular del O.I.C. 2222297000 ext. 2016 rosa.sanchez@puebla.gob.mx			1		
18	OIC en la Secretaría de Planeación y Finanzas	11 Oriente No. 2224, Col. Azcarate, Puebla, Pue. C.P. 72501	De 09 a 16:00 horas	Juan Francisco Machuca Valencia Titular del O.I.C. 2222297000 ext. 7081 juan.machuca@puebla.gob.mx			1		



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-255-584/2021/A EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

19	OIC en la Secretaría de Movilidad y Transporte	Avenida Rosendo Marquez No. 1501, Col. La Paz, Puebla, Pue. C.P. 72180	De 09 a 16:00 horas	Juan Manuel Gallardo Rosales Titular del O.I.C. 2222290600 ext. 4510 juan.gallardo@puebla.gob.mx			1			
20	OIC en el Sistema Estatal DIF	Calle Cinco de Mayo No. 1606, Col. Centro, Puebla, Pue. C.P. 72000	De 09 a 16:00 horas	Jorge Antonio Leal Rodríguez Titular del O.I.C. 2222295200 ext. 5202 jorge.lealr@puebla.gob.mx			1			
21	OIC en Institutos Sectorizados en la Secretaría de Educación	15 Poniente No. 902, Col. Centro, Puebla, Pue. C.P. 72000	De 09 a 16:00 horas	Gerardo Arnulfo Figueroa Fuentes Titular del O.I.C. 2224566934 gerardo.figueroa@puebla.gob.mx			1			
22	OIC en los Órganos Auxiliares del Gobernador	Avenida Reforma No. 1305 (CIS San Javier), Col. Centro, Puebla, Pue. C.P. 72000	De 09 a 16:00 horas	María Guadalupe Castro Mirón Titular del O.I.C. 2222325210 maria.castro@puebla.gob.mx			1			
23	OIC en los Institutos, Colegios y Fideicomisos Sectorizados a la Secretaría de Educación	Calle Hermanos Serdan S/N, Col. San Miguel la Rosa Ejido, Tlaxcalancingo, Pue. C.P. 72821	De 09 a 16:00 horas	Marco Antonio Romero Villanueva Titular O.I.C. 5568189257 marco.romero@puebla.gob.mx			1			
24	OIC en las Universidades Sectorizadas a la Secretaría de Educación	Avenida Reforma No. 722, Col. Centro, Puebla, Pue. C.P. 72000	De 09 a 16:00 horas	Jhairs de Jesús Ramos Padilla Titular del O.I.C. 2222775825 jhairs.ramos@puebla.gob.mx			1			
TOTALES					3,800	1,520	36	7	3	4

Anexo 2.9

Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas del Estado de Puebla

No.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	Cantidad Máxima para los 12 meses	Cantidad Mínima para los 12 meses	Cantidad de Equipos y Accesorios			
							Porta Garrafon de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones	
								8	16	
1	CENTRO DE AYUDA INMEDIATA	17 PONIENTE 1701, COL. SANTIAGO, C.P. 72000	De 09 a 16:00 horas	MARIA DEL PILAR SERRANO OSORNO TEL: 2212090896 CORREO: dai.ceeavipue@ceeavi.puebla.gob.mx	2,400	960	10	4		1
2	OFICINAS CENTRALES	17 PONIENTE 1704, COL. SANTIAGO, C.P. 72000	De 09 a 16:00 horas	CLARA MARIBEL AGUAYO CALIXTO TEL: 2223246971 CORREO: clara.aguayo@ceeavi.puebla.gob.mx			10			1
TOTALES					2,400	960	20	4	0	2



Anexo 2.10

Secretaría de Trabajo

No.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	Cantidad Máxima para los 12 meses	Cantidad Mínima para los 12 meses	Cantidad de Equipos y Accesorios				
							Porta Garrafón de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones		
								8	16		
1	Secretaría de Trabajo	Callejón de la 10 Norte 806 Barrio de "El Alto" Puebla Puebla	De 09 a 16:00 horas	Laura Alejandra Merino Caballero, Directora de Administración, 2221745774, laura.merino@puebla.gob.mx	3,500	1400	1	7	0	1	
2	Junta Local de Conciliación y Arbitraje	Calle 20 sur 902 Azcarate Puebla Puebla	De 09 a 16:00 horas	Isaura Colula Rodriguez, Enlace Administrativo, 22 21 33 33 31, isaura.colula@puebla.gob.mx			1		0	1	
TOTALES					3,500	1,400	2	7	0	2	

Anexo 2.11

Secretaría de Economía

No.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	Cantidad Máxima para los 12 meses	Cantidad Mínima para los 12 meses	Cantidad de Equipos y Accesorios				
							Porta Garrafón de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones		
								8	16		
1	Secretaría de Economía	Callejón 10 Norte número 806 Paseo de San Francisco Barrio el Alto Puebla, Pue. C. P. 72290	De 09 a 16:00 horas	María de los ángeles Valdez Rodríguez Encargada de Despacho de los Asuntos de la Dirección General de Administración (222)229 82 00 ext 5082 maria.valdezzr@puebla.gob.mx	3,000	1200		6		4	
2	Centro de Innovación Emprendimiento y Negocios, Secretaría de Economía	Museo Regional de Cholula, Calle 14 Poniente número 307 San Juan, San Miguel Aquiahuac, San Andrés Cholula, Puebla	De 09 a 16:00 horas	María de los ángeles Valdez Rodríguez Encargada de Despacho de los Asuntos de la Dirección General de Administración (222)229 82 00 ext 5082 maria.valdezzr@puebla.gob.mx			3		1		
TOTALES					3,000	1,200	3	6	1	4	

Anexo 2.12

Secretaría de Infraestructura

No.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	Cantidad Máxima para los 12 meses	Cantidad Mínima para los 12 meses	Cantidad de Equipos y Accesorios		
							Porta Garrafón	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones



No.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	Cantidad Máxima para los 12 meses	Cantidad Mínima para los 12 meses	de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones	8	16
1	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA CIS	BLVD. ATLIXCAYOTL N. 1101 RESERVA TERRITORIAL ATLIXCAYOTL COL. CONCEPCION LAS LAJAS	De 09 a 16:00 horas	LUCIA LIMON CUBILLAS JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES TEL.:2223034600 EXT. 1320 CORREO: lucia.limon@puebla.gob.mx	6,720	2688	20	13	0	10	
TOTALES					6,720	2,688	20	13	0	10	

Anexo 2.13

Secretaría de Igualdad Sustantiva

No.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	Cantidad Máxima para los 12 meses	Cantidad Mínima para los 12 meses	Cantidad de Equipos y Accesorios				
							Porta Garrafon de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones		
									8	16	
1	EDIFICIO EJECUTIVO DEL CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS (SOTANO 1)	Boulevard Atlixcáyotl 1101, Reserva Territorial Atlixcáyotl, colonia Concepción Las Lajas, (CIS) Edificio Ejecutivo 1er Piso. Puebla, Pue. C.P. 72890.	De 09 a 16:00 horas	Ivonne Rojas León Jefa del departamento de Adquisiciones, Recusos Materiales y Servicios 222 506 0522 ivonne.rojas@puebla.gob.mx	3,500	1400	15	7	2		
2	OFICINAS CENTRALES	Calle 2 sur 902, Colonia Centro.Puebla,Pue. C.P. 72000	De 09 a 16:00 horas	Ivonne Rojas León Jefa del departamento de Adquisiciones, Recusos Materiales y Servicios 222 506 0522 ivonne.rojas@puebla.gob.mx			15		2		
3	CASA DE SERVICIOS	Privada tercera central 604, Colonia San Francisco. Puebla,Pue. C.P. 72000	De 09 a 16:00 horas	Ivonne Rojas León Jefa del departamento de Adquisiciones, Recusos Materiales y Servicios 222 506 0522 ivonne.rojas@puebla.gob.mx			30		2	1	
TOTALES					3,500	1,400	60	7	6	1	

Anexo 2.14

Fideicomiso Público denominado "Banco Estatal de Tierra"

No.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	Cantidad Máxima para los 12 meses	Cantidad Mínima para los 12 meses	Cantidad de Equipos y Accesorios		
							Porta Garrafon	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones



No.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	Cantidad Máxima para los 12 meses	Cantidad Mínima para los 12 meses	de PVC con llave		8	16
1	Fideicomiso Público denominado "Banco Estatal de Tierra"	33 Poniente No. 708 Col. Chula Vista C.P. 72420	De 09 a 16:00 horas	Jesús Zepeda Alcocer. Analista de la Dirección Administrativa. Tel. 222 3010 222. Correo: jesus.zepeda@puebla.gob.mx	720	288	8	1	1	
TOTALES					720	288	8	1	1	0

Anexo 2.15

Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana

No.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	Cantidad Máxima para los 12 meses	Cantidad Mínima para los 12 meses	Cantidad de Equipos y Accesorios			
							Porta Garrafon de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones	
									8	16
1	Clinica-Hospital	18 Sur No. 120 Colonia Azcarate. Puebla, Pue.	De 09 a 16:00 horas	José Juan Enrique Vázquez Sánchez Jefe del Departamento de Administración de Servicios Medicos jose.vazquez@cappc.puebla.gob.mx Tel. 222 941 74 80 ext. 13	13,458	5384	10	2		1
2	Oficinas Centrales	Calle de los Palos S/N San Pablo Xochimehuacan, Puebla, Pue.	De 09 a 16:00 horas	Fernando González Vázquez Director Administrativo direccion.administrativa@cappc.puebla.gob.mx Tel 222 9 44 32 40 ext. 1401			20			3
TOTALES					13,458	5,384	30	2	0	4

Anexo 2.16

Instituto Poblano de la Juventud

No.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	Cantidad Máxima para los 12 meses	Cantidad Mínima para los 12 meses	Cantidad de Equipos y Accesorios			
							Porta Garrafon de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones	
									8	16
1	DIRECCIÓN GENERAL	11 NORTE 806, COLONIA CENTRO, C.P. 72000	De 09 a 16:00 horas	JOSÉ ANTONIO GARCÍA ORTEGA, DIRECTOR GENERAL, CEL: 2225480098, ipj@puebla.gob.mx	1,202	481	1	2	0	



2	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	11 NORTE 806, COLONIA CENTRO, C.P. 72000	De 09 a 16:00 horas	MARCO ANTONIO HUERTA ROMERO, ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, CEL: 2381716781, daf.ipj@puebla.gob.mx			1		2	
3	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN JUVENIL	11 NORTE 806, COLONIA CENTRO, C.P. 72000	De 09 a 16:00 horas	CITLALLI BELEM HERNÁNDEZ TORRES, ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y DESARROLLO JUVENIL, CEL: 2224554734, dvdj.ipj@puebla.gob.mx			1		0	
4	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	11 NORTE 806, COLONIA CENTRO, C.P. 72000	De 09 a 16:00 horas	CUAUHTEMOC ALBERTO CAMPOS MENDEZ, ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN, CEL: 2225688538, dpe.ipj@puebla.gob.mx			1		0	
5	DIRECCIÓN JURIDICA	11 NORTE 806, COLONIA CENTRO, C.P. 72000	De 09 a 16:00 horas	ANGEL REY BAQUERO CARRASCO, DIRECTOR DE ÁREA JURIDICA, CEL: 2225185883, dj.ipj@puebla.gob.mx			1		0	
TOTALES					1,202	481	5	2	2	0

Anexo 2.17

Secretaría de Desarrollo Rural

No.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	Cantidad Máxima para los 12 meses	Cantidad Mínima para los 12 meses	Cantidad de Equipos y Accesorios			
							Porta Garrafon de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones	
								8	16	
1	SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL	CALLE 22 ORIENTE 1413, BARRIO DE EL ALTO C.P. 72290 PUEBLA, PUE.	De 09 a 16:00 horas	MORAYMA RUBI JOVEN - DIRECTORA ADMINISTRATIVA- 222 227 41 01 EXT. 1002 dir.admva.sdr@hotmail.com	3,000	1,200	20	6	3	
2	SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL	CALLE 26 NORTE NO. 1202 EDIFICIO B COL. HUMBOLT, PUEBLA, PUE. C.P. 72370	De 09 a 16:00 horas	MORAYMA RUBI JOVEN - DIRECTORA ADMINISTRATIVA- 222 227 41 01 EXT. 1002 dir.admva.sdr@hotmail.com			20		3	
TOTALES					3,000	1,200	40	6	6	0

Anexo 2.18

Consejería Jurídica

No.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	Cantidad Máxima	Cantidad Mínima	Cantidad de Equipos y Accesorios
-----	-------------------	-----------	---	-----------------	-----------------	----------------------------------



			Horario para el Suministro		para los 12 meses	para los 12 meses	Porta Garrafon de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones	
									8	16
1	CONSEJERIA JURIDICA CASA AGUAYO	AVENIDA 14 ORIENTE 1204,(BARRIO DEL ALTO). PUEBLA, PUE.	De 09 a 16:00 horas	JOSE VICTOR H. LEON MORENO, JEFE DE SERVICIOS GENERALES DE LA CONSEJERIA JURIDICA, TEL:2224179257, CORREO: jose.leon@puebla.gob.mx	780	312	2	16	8	16
2	CONSEJERIA JURIDICA (ADMINISTRATIVO)	CALLE 8 ORIENTE NUM. 1007 BIS, (COL. CENTRO).PUEBLA, PUE.	De 09 a 16:00 horas	JOSE VICTOR H. LEON MORENO, JEFE DE SERVICIOS GENERALES DE LA CONSEJERIA JURIDICA, TEL:2224179257, CORREO: jose.leon@puebla.gob.mx						
3	SUBCONSEJERIA CONTENCIOSA (CASA DEL NIÑO)	AVENIDA REFORMA NUM.710 (COL.CENTRO). PUEBLA, PUE.	De 09 a 16:00 horas	JOSE VICTOR H. LEON MORENO, JEFE DE SERVICIOS GENERALES DE LA CONSEJERIA JURIDICA, TEL:2224179257, CORREO: jose.leon@puebla.gob.mx						
4	DIRECCION GENERAL DEL NOTARIADO (NOTARIAS)	CALLE 20 SUR NUM. 902 SOTANO (COL. AZACARATE, PUEBLA,PUE,	De 09 a 16:00 horas	JOSE VICTOR H. LEON MORENO, JEFE DE SERVICIOS GENERALES DE LA CONSEJERIA JURIDICA, TEL:2224179257, CORREO: jose.leon@puebla.gob.mx						
TOTALES					780	312	10	16	1	0

Anexo 2.19

Comisión Estatal de Agua y Saneamiento de Puebla

No.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	Cantidad Máxima para los 12 meses	Cantidad Mínima para los 12 meses	Cantidad de Equipos y Accesorios			
							Porta Garrafon de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones	
							8	16	8	16
1	CIS EDIFICIO SUR PRIMER PISO	BLVD. ATLIXCAYOTL No. 1101 CONCEPCIÓN LAS LAJAS	De 09 a 16:00 horas	COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE PUEBLA MARCELA CARCAÑO ARRIAGA DIRECTORA ADMINISTRATIVA TEL. (222) 3034600 EXT 2230 marcela.carcano@puebla.gob.mx	750	300	6	2	0	2
TOTALES					750	300	6	2	0	2

Anexo 2.20

Instituto Estatal de Educación para Adultos



No.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	Cantidad Máxima para los 12 meses	Cantidad Mínima para los 12 meses	Cantidad de Equipos y Accesorios			
							Porta Garrafon de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones	
									8	16
1	Instituto Estatal de Educación para Adultos	Av. 15 Poniente No. 902 Col. Santiago, Puebla, C.P. 72410	De 09 a 16:00 horas	URIEL LECONA CÁZARES ENCARGADO DE DESPACHO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DEL INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS MÓVIL 2228657246 CORREO: ulecona@inea.gob.mx	749	300	16	2	4	
TOTALES					749	300	16	2	4	0

Anexo 2.21

Secretaría de Planeación y Finanzas

No.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	Cantidad Máxima para los 12 meses	Cantidad Mínima para los 12 meses	Cantidad de Equipos y Accesorios			
							Porta Garrafon de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones	
									8	16
1	Recinto Fiscal - Sanctórum	C. San Bernardo No. 3, del Corredor Industrial Sanctórum	De 09 a 16:00 horas	MARIO ALBERTO MARTINEZ PÉREZ, JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE RECINTOS FISCALES, 6645184647, mario.martinez@puebla.gob.mx	12,500	5000	4	25		
2	Bodega de Bienes Embargados - Romero Vargas	Avenida Puebla número 604, Colonia Romero Vargas, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	MARIA ISABEL MARQUEZ ROLDÁN, JEFA DE DEPARTAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN, 2223034600 Ext 1248, isabel.marquez@puebla.gob.mx			1			
3	Instituto Registral y Catastral - 11 Oriente	11 Oriente No. 2003 Col. Azcarate Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	FRANCISCO JAVIER RODRIGUEZ BARREDA, JEFE DEL DEPARTAMENTO DEL IRCEP, 2224616403, fj.rodriguez@ircep.gob.mx			10		1	
4	Instituto Registral y Catastral - 7 Norte	7 Norte No. 1006 Col. Centro Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	EDGAR IGNACIO VAZQUEZ PESTAÑA, ANALISTA, 2221803998, ei.velazquez@ircep.gob.mx			6		1	



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-255-584/2021/A EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

5	Oficina Registral y Catastral San Andrés Cholula	Lateral Recta a Cholula, número 3003, lote 39, Km. 4.5, Colonia Ex Hacienda se Santa Teresa, San Andrés Cholula, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	MOISES VAZQUEZ TOME, REGISTRADOR PÚBLICO, 2221046529, m.vazquez@ircep.gob.mx			6		1	
TOTALES					12,500	5,000	27	25	3	0

Anexo 2.22

Instituto Poblano de los Pueblos Indígenas

No.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	Cantidad Máxima para los 12 meses	Cantidad Mínima para los 12 meses	Cantidad de Equipos y Accesorios			
							Porta Garrafon de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones	
								8	16	
1	OFICINAS DE LOS FUERTES	CALZADA DE LOS FUERTES #110 COL. RINCÓN DEL BOSQUE C.P. 72290. PUEBLA, PUE.	De 09 a 16:00 horas	ROBERTO REGINO REYES / DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS / 2227192077 / roberto.regino@puebla.gob.mx	360	144	1	1		1
2	OFICINAS DEL CENTRO	CALLE #710 COL. CENTRO, C.P. 72000. PUEBLA, PUE.	De 09 a 16:00 horas	ROBERTO REGINO REYES / DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS / 2227192077 / roberto.regino@puebla.gob.mx			1			1
TOTALES					360	144	2	1	0	2

Anexo 2.23

Secretaria de Cultura

No.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	Cantidad Máxima para los 12 meses	Cantidad Mínima para los 12 meses	Cantidad de Equipos y Accesorios			
							Porta Garrafon de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones	
								8	16	
1	Casa de la Cultura de Puebla	Avenida 5 Oriente 5, Centro Historico, Puebla, Pue.	De 09 a 16:00 horas	Margarita Melo Analista 2212230274 margarita.melo@puebla.gob.mx	1,720	688	2	4	1	
2	Cineteca Luis Buñuel	Avenida 5 Oriente 5, Centro Historico, Puebla, Pue.	De 09 a 16:00 horas	Hugo Gómez Analista 2223783646 hugo.gomez@puebla.gob.mx			1			
3	Tesoros de la Catedral (Oficina del Secretario)	Avenida 5 Oriente 3, Centro Historico, Puebla, Pue.	De 09 a 16:00 horas	Karime García 2211170943 karime.garcia@puebla.gob.mx			2			1



4	Escuela Taller de Restauración	Calle 4 Oriente 211, Col. Centro Puebla, Pue.	De 09 a 16:00 horas	Diana Amado Jefa de Departamento 2227106024 diana.amado@puebla.gob.mx			2			
5	Talleres de Iniciación Artística	Av. 7 Oriente 2, Centro Historico, Puebla, Pue.	De 09 a 16:00 horas	Teresa Arenas 2226603356 maria.arena@puebla.gob.mx			2			
6	Ex Fototeca Juan Crisóstomo Méndez	Av. 7 Oriente No. 15, Centro Histórico, Puebla, Pue.	De 09 a 16:00 horas	Concepción Paredes 2225169970 maria.paredes@puebla.gob.mx			2			
7	Patio de los Azulejos	Av. 11 Poniente No. 110, Centro Historico, Puebla, Pue.	De 09 a 16:00 horas	Luis Samabrano Analista luiszvz75.80@gmail.com 2221966466			1			
8	Dirección General de Artes y Fomento Cultural	Av. Reforma 1305, Centro Historico, Puebla, Pue. (CIS de San Javier)	De 09 a 16:00 horas	Elizabeth Flores Directora General 5543504651 elizabeth.flores@puebla.gob.mx			3			
9	Dirección Administrativa	Av. Reforma 1305, Centro Historico, Puebla, Pue. (CIS de San Javier)	De 09 a 16:00 horas	María de la Luz Garnelo García Jefa de Departamento 2221557555 materiales.cultura@puebla.gob.mx			0		1	
10	Biblioteca Miguel de la Madrid H	Av. 14 Oriente 803 Col. Barrio El Alto Puebla, Pue.	De 09 a 16:00 horas	Aurora Azomoza Jefa de Departamento 2222702948 aurora.asomoza@puebla.gob.mx			1			
11	Auditorio de la Reforma	U. Cívica 5 de mayo Zona de los Fuertes, Puebla, Pue	De 09 a 16:00 horas	Teresa Ojeda Jefa de Departamento 2222386969 teresa.ojeda@puebla.gob.mx			2			
12	Dirección de Artesanías	Calle 8 esq. 6 norte, Centro Historico (Barrio del Artista) "Casa del Torno"	De 09 a 16:00 horas	Martín Miranda Jefe de Departamento 9515043265 teresa.ojada@puebla.gob.mx			2			
13	Dirección de Acervo Cultura	Calle 4 norte 203, Centro Historico, Museo de San Pedro.	De 09 a 16:00 horas	Javier Gómez Director 2222592030 javier.gomez@puebla.gob.mx			2			
14	Salon de protocolos (tienda de artesanías)	Avenida Juan de Palafox y Mendoza núm. 204, Centro Historitórico de Puebla, C.P. 72000	De 09 a 16:00 horas	Martín Miranda Jefe de Departamento 9515043265 teresa.ojada@puebla.gob.mx			1			
TOTALES					1,720	688	23	4	3	0

Anexo 2.24

Secretaría de Seguridad Pública



No.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	Cantidad Máxima para los 12 meses	Cantidad Mínima para los 12 meses	Cantidad de Equipos y Accesorios		
							Porta Garrafon de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones
								8	16
1	Oficina del C. Secretario	Periférico Ecológico Km. 3.5 Antiguo Camino a San Francisco Ocotlán, Cuautlancingo, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Efraín Hernández López Encargado de Almacén General 213 81 50 Ext. 8144 almacen_ssp@hotmail.com	47,000	18800	94		
2	Subsecretaría de Coordinación y Operación Policial	24 sur, N°. 1114, Colonia Azcarate, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Carlos Alberto López Paredes Enlace Administrativo. 2213486344 materialessubcop@gmail.com					1
3	Dirección de Operaciones Policiales	Calle 9 Oriente, N°. 1419, Colonia Azcarate, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	María Enriqueta Escalante Martínez Enlace Administrativo. 2222324845 recursos_materiales4@hotmail.com				1	18
4	Área de Seguridad y Proximidad de Caminos	Avenida 105 Poniente y calle Sonora, sin número, Colonia Coatepec, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	María Enriqueta Escalante Martínez Enlace Administrativo. 2222324845 recursos_materiales4@hotmail.com					3
5	Dirección de la Academia Estatal	Calle 10 Poniente, N°. 906, Colonia Centro, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Ana Cecilia Manzo Mora Enlace Administrativo. 2228145665 any1784@hotmail.com				1	1
6	Subsecretaría de Centros Penitenciarios	Periférico Ecológico Km. 3.5 Antiguo Camino a San Francisco Ocotlán, Cuautlancingo, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Juan Ricardo Leyva Angula Encargado de Recursos Materiales. 2224263268 subadm.ssp@puebla.gob.mx					1
7	Dirección del Centro Penitenciario de Puebla	Carretera al Batán, Km. 2.5, Colonia Lomas de San Miguel.	De 09 a 16:00 horas	Armando Carrasco Mejía Encargado del Almacén General. 2221731985 ur493.2019@outlook.com					8
8	Dirección del Centro Penitenciario de Tepexi de Rodríguez	Carretera Federal Puebla - Ahuatempan, Km. 2.5, Huajuycuca Tepexi de Rodríguez, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Sonia Morales Hernández Enlace Administrativo. 2244215595 ceresotepexi@hotmail.com				1	4
9	Dirección del Centro Penitenciario de Ciudad Serdán Puebla	Conocido en Santa Inés Borbolla, Ciudad Serdán, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Gabriela Cruz Salas Enlace Administrativo. 2454567125 ceresoserdan@hotmail.com					3



10	Dirección del Centro de Internamiento Especializado para Adolescentes	Carretera Federal Puebla - Atlixco, Km. 4.5, Colonia Emiliano Zapata, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Armando Badillo Sánchez Enlace Administrativo. 2213445692 armigon_256@hotmail.com Y Gerardo Moreno Barbosa Enlace Administrativo(HC) 2222604625 gemoba_30@hotmail.com						6
11	Subsecretaría de Inteligencia e Investigación	Periférico Ecológico Km. 3.5 Antiguo Camino a San Francisco Ocotlán, Cuautlancingo, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Miguel Angel Martiñon Moreno Enlace Administrativo 2229227974 miguel.martinon@hotmail.com					1	1
12	Dirección General de Asuntos Jurídicos	Periférico Ecológico Km. 3.5 Antiguo Camino a San Francisco Ocotlán, Cuautlancingo, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Xóchitl Herrera Díaz Enlace Administrativo subdireccion_contenciosa@hotmail.com					1	
13	Dirección General de Protección y Coordinación Interinstitucional	14 Oriente, N°. 1405, Colonia Barrio El Alto, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Mariela Estrada Barron Enlace Administrativo. 2224382939 dgpci.recmat@gmail.com					1	
14	Dirección de la Policía Estatal Turística	12 Oriente, N°. 610 L-A, 6 Norte esquina 12 Oriente, Colonia Centro, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Guillermo Santiago Bonilla Enlace Administrativo 2227585141 pturistica.ssp@gmail.com						2
15	Subsecretaría de Desarrollo Institucional y Administración Policial	Periférico Ecológico Km. 3.5 Antiguo Camino a San Francisco Ocotlan, Cuautlancingo, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Efraín Hernández López encargado de Almacén General 213 81 50 Ext. 8144 almacen_ssp@hotmail.com						1
16	Dirección General de Administración	Periférico Ecológico Km. 3.5 Antiguo Camino a San Francisco Ocotlán, Cuautlancingo, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Efraín Hernández López encargado de Almacén General 213 81 50 Ext. 8144 almacen_ssp@hotmail.com						
17	Dirección de Medidas Cautelares y Policía Estatal Procesal	Calle 11 Sur, N°. 11921, Ex Hacienda de Castillotla, Puebla, Puebla	De 09 a 16:00 horas	María Eugenia Tenorio Arroyo Responsable del Área 2221938670 estadistica.dmcyp@outlook.com					1	1
18	Dirección General de Asuntos Internos	Calle 31 Poniente, N°. 1717, Colonia Los Volcanes, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Lucero Esteffani Rodríguez Fuentes Enlace Administrativo 2212294954 dir.asuntos.internos.ssp@puebla.gob.mx					1	



19	Dirección General de Vinculación, Prevención del Delito y Relaciones Públicas	Calle 31 Poniente, N°. 1717, Colonia Los Volcanes, Puebla, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Moisés Pérez Xilotl Enlace Administrativo 2228823650 2228509548 pexijo@gmail.com					1	
20	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales (Almacén General)	Periférico Ecológico Km. 3.5 Antiguo Camino a San Francisco Ocotlán, Cuautlancingo, Puebla.	De 09 a 16:00 horas	Efraín Hernández López encargado de Almacén General 213 81 50 Ext. 8144 almacen_ssp@hotmail.com					3	2
TOTALES					47,000	18,800	0	94	12	52

Anexo 2.25

Secretaría de Educación (FONE)

No.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	Cantidad Máxima para los 12 meses	Cantidad Mínima para los 12 meses	Cantidad de Equipos y Accesorios			
							Porta Garrafon de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones	
									8	16
1	SECRETARIA DE EDUCACIÓN OFICINAS CENTRALES	AV.JESUS REYES HEROLES S/NCOL NUEVA AURORA	De 09 a 16:00 horas	JOSÉ LUIS CABRERA GONZALEZ JEFE DE DEPARTAMENTO CELULAR: 222 172 8527 CORREO INSTITUCIONAL: LUIS.CABRERA@SEPPUE.GOB.MX	11,000	4400	90	22	60	
2	DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES	RECTA A CHOLULA 4543 COL.BELISARIO DOMINGUEZ	De 09 a 16:00 horas	JOSÉ LUIS CABRERA GONZALEZ JEFE DE DEPARTAMENTO CELULAR: 222 172 8527 CORREO INSTITUCIONAL: LUIS.CABRERA@SEPPUE.GOB.MX			40		30	
3	CENTRO DE DESARROLLO ,FORMACION Y RECREACION (CEDEFOR)	CALLE EJERCITO DE ORIENTE Y EJERCITO DE MORELIA,S/N UNIDAD CIVICA 5 DE MAYO	De 09 a 16:00 horas	JOSÉ LUIS CABRERA GONZALEZ JEFE DE DEPARTAMENTO CELULAR: 222 172 8527 CORREO INSTITUCIONAL: LUIS.CABRERA@SEPPUE.GOB.MX			12		14	
4	BINE	CETE (Centro Estatal de Tecnología Educativa) Boulevard Hermanos Serdán No. 201 Col. Valle del Rey (BINE) C.P. 72140	De 09 a 16:00 horas	JOSÉ LUIS CABRERA GONZALEZ JEFE DE DEPARTAMENTO CELULAR: 222 172 8527 CORREO INSTITUCIONAL: LUIS.CABRERA@SEPPUE.GOB.MX			10		5	



5	CIS	Bld. Atlixcáyotl No. 1101 Reserva Territorial Atlixcáyotl Col. Concepción las Lajas, Puebla, Pue. C.P. 72190 Centro Integral de Servicios (CIS) Edificio Norte 2do. Piso	De 09 a 16:00 horas	JOSÉ LUIS CABRERA GONZALEZ JEFE DE DEPARTAMENTO CELULAR: 222 172 8527 CORREO INSTITUCIONAL: LUIS.CABRERA@SEPPUE.GOB.MX			5		2	
6	CORDE NORTE	Boulevard San Felipe No. 2600 Col. González Ortega entre Calle Chopo y Rancho Colorado	De 09 a 16:00 horas	JOSÉ LUIS CABRERA GONZALEZ JEFE DE DEPARTAMENTO CELULAR: 222 172 8527 CORREO INSTITUCIONAL: LUIS.CABRERA@SEPPUE.GOB.MX			10		3	
7	ALMACEN	36 "A" Poniente No. 1907, Col. Las Cuartillas C.P. 72031	De 09 a 16:00 horas	JOSÉ LUIS CABRERA GONZALEZ JEFE DE DEPARTAMENTO CELULAR: 222 172 8527 CORREO INSTITUCIONAL: LUIS.CABRERA@SEPPUE.GOB.MX			6		2	
8	ALMACEN GENERAL	30 NORTE #604 A COL.RESURGIMIENTO	De 09 a 16:00 horas	JOSÉ LUIS CABRERA GONZALEZ JEFE DE DEPARTAMENTO CELULAR: 222 172 8527 CORREO INSTITUCIONAL: LUIS.CABRERA@SEPPUE.GOB.MX			6		3	
TOTALES					11,000	4,400	179	22	119	0

Anexo 2.26

Servicios de Salud del Estado de Puebla

No.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	Cantidad Máxima para los 12 meses	Cantidad Mínima para los 12 meses	Cantidad de Equipos y Accesorios				
							Porta Garrafon de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones		
								8	16		
1	EL PORTALILLO	6 Norte No. 603 Col. Centro, 72000 Puebla, Pue.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, JOSE.LOZANO@PUEBLA.GOB.MX	84,255	33702	1	120	0	0	
2	OFICINAS CENTRALES EDIFICIO CALLE TLAXCALA Y 15 SUR 302	Calle Tlaxcala Num. 47 Col. San Rafael Oriente, Puebla, Pue. / 15 Sur No. 302, Col. Centro, Puebla, Pue.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, JOSE.LOZANO@PUEBLA.GOB.MX			4		1	0	



3	OFICINAS 15 SUR 303 (CASAMED Y REGULACION SANITARIA)	15 Sur No. 303, Col. Centro, Puebla, Pue.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, JOSE.LOZANO@PUEBLA.GOB.MX			0		1	0
4	CONTRALORIA SECTOR SALUD	15 Sur No. 302, Col. Centro, Puebla, Pue..	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, JOSE.LOZANO@PUEBLA.GOB.MX			10		2	0
5	ARCHIVO HISTORICO Y CONCENTRACIÓN	Privada 15 Sur 707, San Santiago, Barrio de Santiago, 72410 Puebla, Pue.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, JOSE.LOZANO@PUEBLA.GOB.MX			0		0	0
6	CASA DE LA ENFERMERA	Calle 2 Nte 606, Centro, 72000 Puebla, Pue.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, JOSE.LOZANO@PUEBLA.GOB.MX			0		0	0
7	ALMACÉN CENTRAL	Río Suchiate (Av. San Lorenzo) Cuautlancingo, Puebla México	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, JOSE.LOZANO@PUEBLA.GOB.MX			0		0	0
8	LABORATORIO ESTATAL DE SALUD PUBLICA	ANTIGUO CAMINO A GUADALUPE HIDALGO NÚM. 11350, COL. AGUA SANTA, C.P. 72490. PUEBLA. PUE	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, JOSE.LOZANO@PUEBLA.GOB.MX			0		0	4
9	CENTRO ESTATAL DE TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA	ANTIGUO CAMINO A GUADALUPE HIDALGO NÚM. 11350, COL. AGUA SANTA, C.P. 72490. PUEBLA. PUE	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, JOSE.LOZANO@PUEBLA.GOB.MX			0		0	0
10	JURISDICCIÓN SANITARIA No. 6 PUEBLA	Carretera a Valsequillo Km. 7.5, La Joya, 72520 Puebla, Pue	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, JOSE.LOZANO@PUEBLA.GOB.MX			0		0	0
11	JURISDICCIÓN SANITARIA No 5 HUEJOTZINGO	Carretera Santa Ana Xalmimilulco Kilómetro 1.7, Huejotzingo, 74160 Huejotzingo, Puebla	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, JOSE.LOZANO@PUEBLA.GOB.MX			0		0	0
12	CESSA LA LIBERTAD	4 SUR Y AQUILES SERDÁN	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, JOSE.LOZANO@PUEBLA.GOB.MX			0		0	0
13	CESSA XONACATEPEC	AVENIDA XONACATEPEC 15 COLONIA SANTA MARIA XONACATEPEC	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, JOSE.LOZANO@PUEBLA.GOB.MX			0		0	0
14	CESSA SAN FELIPE HUEYOTLIPAN	CALLE PEDRERA 2929, COL. JORGE MURAD MACLUF, CP 72030	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, JOSE.LOZANO@PUEBLA.GOB.MX			0		0	0



15	CESSA SAN FRANCISCO TOTIMEHUACÁN	CAMACHO ESPIRITU, KILÓMETRO 10 B. LA ASUNCIÓN, SAN FRANCISCO TOTIMEHUACÁN	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, JOSE.LOZANO@PUEBLA.GOB.MX	0	0	0
16	CESSA ROMERO VARGAS	BLVD. FORJADORES S/N ENTRE CAL. ZAVALA Y CAL. DEL REY COL. ROMERO VARGAS	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, JOSE.LOZANO@PUEBLA.GOB.MX	0	0	0
17	CENTRO DE SALUD No. 1 ANALCO	Av 11 Oriente 809, De Analco, 72500 Puebla, Pue.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, JOSE.LOZANO@PUEBLA.GOB.MX	0	0	0
18	CENTRO DE SALUD AZTECA	Prol Esgrima 4603, Mercado Morelos, Diez de Mayo, 72300 Puebla, Pue	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, JOSE.LOZANO@PUEBLA.GOB.MX	0	0	0
19	CENTRO DE SALUD LA POPULAR	Avenida Puebla S/N esquina Quintana Roo, Popular Castillota, 72470 Puebla, Pue	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, JOSE.LOZANO@PUEBLA.GOB.MX	0	0	0
20	CENTRO DE SALUD MAYORAZGO	Calle Cda. Galeana 939, Paraíso Mayorazgo, 72450 Puebla, Pue.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, JOSE.LOZANO@PUEBLA.GOB.MX	0	0	0
21	CENTRO DE SALUD LA LOMA	74 Poniente 1502, La Loma, 72230 Puebla, Pue.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, JOSE.LOZANO@PUEBLA.GOB.MX	0	0	0
22	CENTRO DE SALUD REFORMA SUR	4 Sur o 55 Sur 306, Reforma Sur, 72160 Puebla, Pue.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, JOSE.LOZANO@PUEBLA.GOB.MX	0	0	0
23	CENTRO DE SALUD SAN PEDRO TEPEYAC	Insurgentes No. 23 col. Tepeyac. Localidad. Heróica Puebla de Zaragoza. Municipio. Puebla. Código postal. 72210	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, JOSE.LOZANO@PUEBLA.GOB.MX	0	0	0
24	CENTRO DE SALUD ÁNGELES TÉTELA	6 de septiembre s/n Col. Los Angeles Tetela. Localidad. Los Angeles Tetela. Municipio. Puebla	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, JOSE.LOZANO@PUEBLA.GOB.MX	0	0	0
25	CENTRO DE SALUD SAN ANDRÉS AZUMIATLA	Calle Zapotitlan N/A, San Nicolás Coatepec, 72000 Puebla, Pue.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, JOSE.LOZANO@PUEBLA.GOB.MX	0	0	0



26	CENTRO DE SALUD LA RESURRECCIÓN	Resurrección 18, 72000 Puebla, Pue	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, JOSE.LOZANO@PUEBLA.GOB.MX			0		0	0
27	CENTRO DE SALUD SAN SEBASTIÁN APARICIO	Calle Reforma s/n, 72920 Puebla, Pue.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, JOSE.LOZANO@PUEBLA.GOB.MX			0		0	0
28	CENTRO DE SALUD SAN BALTAZAR TETELA	Adolfo López Mateos N/A, 72000 Puebla, Pue.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, JOSE.LOZANO@PUEBLA.GOB.MX			0		0	0
29	CENTRO DE SALUD SAN MIGUEL CANOA	16 de Septiembre N/A, 72900 Puebla, Pue	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, JOSE.LOZANO@PUEBLA.GOB.MX			0		0	0
30	CENTRO DE SALUD SANTO TOMAS CHAUTLA	Av. Benito Juárez 5, Santo Tomas Chautla, 72960 Puebla, Pue.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, JOSE.LOZANO@PUEBLA.GOB.MX			0		0	0
31	CENTRO DE SALUD SAN PEDRO ZACACHIMALPA	Calle 4 sur 8, Col. San Pedro Zacachimalpa, 72960 San Pedro Zacachimalpa, Pue	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, JOSE.LOZANO@PUEBLA.GOB.MX			0		0	0
32	CENTRO DE SALUD LOMAS DE SAN MIGUEL	Calla Anahuac N/A, Lomas de San Miguel, 72573 Puebla, Pue.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, JOSE.LOZANO@PUEBLA.GOB.MX			0		0	0
33	CENTRO DE SALUD INSURGENTES ZARAGOZA	A. de Iturbide 10, Insurgentes Oriente, 72540 Puebla, Pue	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, JOSE.LOZANO@PUEBLA.GOB.MX			0		0	0
34	CENTRO DE SALUD EL SALVADOR	Calle 7 Oriente 2, 72320 Puebla, Pue.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, JOSE.LOZANO@PUEBLA.GOB.MX			0		0	0
35	CENTRO DE SALUD BALCONES DEL SUR	Calle Ramón López Velarde N/A, Zona Sin Asignación de Nombre de Col 86, 72420 Puebla, Pue	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, JOSE.LOZANO@PUEBLA.GOB.MX			0		0	0
36	CENTRO DE SALUD SAN BERNABÉ TEMOXTITLA	Calle 145 Pte. N/A, San Bernabé Temoxtitla, 72000 Puebla, Pue.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, JOSE.LOZANO@PUEBLA.GOB.MX			0		0	0
37	CENTRO DE SALUD SAN PEDRO CHOLULA	AVENIDA 4 PONIENTE NO.1503 CHOLULA DE RIVADAVIA, SAN PEDRO CHOLULA, PUEBLA	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, JOSE.LOZANO@PUEBLA.GOB.MX			0		0	0
38	CENTRO DE SALUD SANTA CATARINA	Diagonal Fernando Solana No. 4229, Barrio Santa Catarina. San Fco. Totimehuacán. Localidad. Heroíca Puebla de Zaragoza.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, JOSE.LOZANO@PUEBLA.GOB.MX			0		0	0



39	CENTRO DE SALUD UNIÓN ANTORCHISTA	Av. Atlixco S/N, Col. 2da Ampliación Unión Antorchista, 72490 Puebla, Pue.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, JOSE.LOZANO@PUEBLA.GOB.MX			0		0	0
40	CENTRO DE SALUD FRANCISCO I. MADERO	Zaragoza No. 70, 72130 Puebla, Pue.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, JOSE.LOZANO@PUEBLA.GOB.MX			0		0	0
41	CENTRO DE SALUD IGNACIO MARISCAL	Calle Corregidora N/A, Tepeyac, 72920 Puebla, Pue.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, JOSE.LOZANO@PUEBLA.GOB.MX			0		0	0
42	CENTRO DE SALUD CRISTO SAN MIGUEL CANOA	Calle Lupita 12, Séptima, 72900 Puebla, Pue.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, JOSE.LOZANO@PUEBLA.GOB.MX			0		0	0
43	CENTRO DE SALUD SANTA MARIA GUADALUPE TECOLA	Unnamed Rd., Puebla, Pue	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, JOSE.LOZANO@PUEBLA.GOB.MX			0		0	0
44	CENTRO DE SALUD 2 DE MARZO	Calle Almolonga 80, La Paz, 72160 Puebla, Pue	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, JOSE.LOZANO@PUEBLA.GOB.MX			0		0	0
45	HOSPITAL GENERAL EDUARDO VÁZQUEZ NAVARRO ZONA SUR	ANTIGUO CAMINO A GUADALUPE HIDALGO NÚM. 11350, COL. AGUA SANTA, C.P. 72490. PUEBLA. PUE	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, JOSE.LOZANO@PUEBLA.GOB.MX			8		0	0
46	HOSPITAL DE TRAUMATOLOGÍA Y ORTOPEDIA DOCTOR Y GENERAL RAFAEL MORENO VALLE	CALLE 2 NORTE NÚM. 1042, COL. SAN PABLO XOCHIMEHUACAN, C.P. 72014, PUEBLA, PUE	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, JOSE.LOZANO@PUEBLA.GOB.MX			0		0	0
47	HOSPITAL GENERAL ZONA NORTE	CALLE 88 PONIENTE S/N, INFONAVIT SAN PEDRO, ESTACIÓN NUEVA, C.P. 72200 PUEBLA, PUE	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, JOSE.LOZANO@PUEBLA.GOB.MX			0		3	2
48	HOSPITAL DE LA MUJER	ANTIGUO CAMINO A GUADALUPE HIDALGO NÚM. 11350, COL. AGUA SANTA, C.P. 72490. PUEBLA. PUE.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, JOSE.LOZANO@PUEBLA.GOB.MX			0		1	0
49	HOSPITAL PSIQUIATRICO DR. RAFAEL SERRANO	CARRETERA A VALSEQUILLO KILÓMETRO 7.5, EJIDAL LOMAS DE SAN MIGUEL, 72573 PUEBLA, PUE.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, JOSE.LOZANO@PUEBLA.GOB.MX			6		22	0



50	HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO	BOULEVARD DEL NIÑO POBLANO 5307, CONCEPCIÓN LA CRUZ, 72190 SAN ANDRÉS CHOLULA, PUE.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, JOSE.LOZANO@PUEBLA.GOB.MX			3		1	0
51	HOSPITAL DE CHOLULA	CARRETERA FEDERAL MÉXICO - PUEBLA KM 91+700, COL. EX HACIENDA SAN JOSÉ MUNIVE, C.P. 74160, HUEJOTZINGO, PUE.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, JOSE.LOZANO@PUEBLA.GOB.MX			10		0	1
52	HOSPITAL DE HUEJOTZINGO	CARRETERA FEDERAL MÉXICO - PUEBLA KM 91+700, COL. EX HACIENDA SAN JOSÉ MUNIVE, C.P. 74160, HUEJOTZINGO, PUE.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, JOSE.LOZANO@PUEBLA.GOB.MX			0		0	2
53	HOSPITAL DE SAN MARTIN	CAMINO AL MORAL, S/N, COL. EL MORAL, C.P. 74064, SAN MARTÍN TEXMELUCAN, PUE.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, JOSE.LOZANO@PUEBLA.GOB.MX			0		2	0
54	CENTRO ESTATAL DE SALUD MENTAL	CARRETERA A VALSEQUILLO KILÓMETRO 7.5, EJIDAL LOMAS DE SAN MIGUEL, 72573 PUEBLA, PUE.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, JOSE.LOZANO@PUEBLA.GOB.MX			0		0	0
55	UNIDAD DE ONCOLOGÍA	ANTIGUO CAMINO A GUADALUPE HIDALGO NÚM. 11350, COL. AGUA SANTA, C.P. 72490. PUEBLA. PUE.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, JOSE.LOZANO@PUEBLA.GOB.MX			0		0	0
56	UNIDAD PEDIÁTRICA DE QUEMADOS	BOULEVARD DEL NIÑO POBLANO 5307, CONCEPCIÓN LA CRUZ, 72190 SAN ANDRÉS CHOLULA, PUE.	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, JOSE.LOZANO@PUEBLA.GOB.MX			0		0	0
57	Sistema de Urgencias Medicas Avanzadas	CALLE 2 NORTE NÚM. 1042, COL. SAN PABLO XOCHIMEHUACAN, C.P. 72014, PUEBLA, PUE	De 09 a 16:00 horas	JOSE HUGO LOZANO GOMEZ, ANALISTA, 2221187184, JOSE.LOZANO@PUEBLA.GOB.MX			0		0	0
TOTALES					84,255	33,702	42	120	33	9



Anexo 2.27

Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública

No.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	Cantidad Máxima para los 12 meses	Cantidad Mínima para los 12 meses	Cantidad de Equipos y Accesorios			
							Porta Garrafon de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones	
									8	16
1	CENTRO UNICO DE EVALUACION Y CONTROL DE CONFIANZA SEDE AMOZOC, PUEBLA	CAMINO VECINAL A SANTA CRUZ ALPUYECA KM 5.5, RESERVA TERRITORIAL, SANTA CRUZ ALPUYECA, PUE.	De 09 a 16:00 horas	ENRIQUE CABRERA AGUILAR, DIRECTOR GENERAL, dirgeneralc3pue@gmail.com, 2221441000 EXT. 30580	9600	3840	8	19	1	2
2	ACADEMIA	Camino Vecinal a Santa Cruz Alpuyecá Kilómetro 5.5. Chachapa, Amozoc de Mota, Puebla. C.P. 72990	De 09 a 16:00 horas	Adriana López Vélez, Subdirectora de Enlace Administrativo, 2221441000 Ext. 30141, aiz.sub.enlace.admvo@gmail.com			18		4	
3	CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	AVENIDA REFORMA 710, COLONIA CENTRO, PUEBLA PUE. C.P.72000	De 09 a 16:00 horas	CRISTHIAN OSWALDO GUZMÁN SOLIS SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN deptoadquisiciones.cecsnsp@gmail.com,222151964 27			9		2	1
TOTALES					9600	3840	35	19	3	7

Anexo 2.28

Agencia de Energía del Estado de Puebla

No.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	Cantidad Máxima para los 12 meses	Cantidad Mínima para los 12 meses	Cantidad de Equipos y Accesorios			
							Porta Garrafon de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones	
									8	16
1	Agencia de Energía del Estado de Puebla	Boulevard Atlixcayotl 1101, Colonia Concepción las Lajas, Centro Integral de Servicios (CIS) Edificio Norte, Tercer Piso	De 09 a 16:00 horas	Nombre: Alexis Gonzalez Morales Cargo: Jefe de Departamento de Vinculación con Estados y Municipios Correo: alexis.gonzalez@puebla.gob.mx Cel: 5570591228	400	160		1		



TOTALES	400	160	0	1	0	0
---------	-----	-----	---	---	---	---

Anexo 2.29

Sistema Integral para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla

No.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	Cantidad Máxima para los 12 meses	Cantidad Mínima para los 12 meses	Cantidad de Equipos y Accesorios			
							Porta Garrafon de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafones	
								8	16	
1	Oficinas Centrales	Calle 5 de mayo #1606 Oolonia Centro C.P. 72000 Puebla, Pue.	De 09 a 16:00 horas	C. Andrea Gonzalez Monterrubio Jefa de Sección de Servicios Generales Telefono. 222-229-52-00 Ext. 5267 Correo Electronico: andrea.gonzalez@sedif.gob.mx	25,000	10000	30	50		4
2	Mediación Casa Colorada	Calle 2 Oriente numero 810 Esquina Boulevard 5 de mayo, Col. Centro	De 09 a 16:00 horas	C. Juan Francisco García Marañón, Director de la Direccion de Fortalecimiento de la Familia Telefono. 222-232-83-84 Ext. 214 Correo Electronico: pacopablo6799@gmail.com			5		1	
3	Dirección de Fortalecimiento Institucional y Desarrollo Comunitario/CECADE Centro	Calle 4 Oriente numero 806 Esquina Boulevard 5 De mayo, Col. Centro	De 09 a 16:00 horas	C. Josefina Juárez del Valle Jefa del Departamento de Capacitación y Desarrollo Telefono. 222-3-11-01-75 Correo Electronico: josefina.juarez@sedif.gob.mx			5		1	
4	Atención a la Salud / Delegación Puebla	Calle 25 Poniente numero 2302 Col. Los Angeles, C.P. 72410 Puebla, Pue.	De 09 a 16:00 horas	C. Edgar Alexis Montero Jefe del Departamento de Ecologia de la Salud Telefono.7441023925 Correo Electronico: edgar.montero@sedif.gob.mx			5		1	
5	Casa de la Niñez Poblana	Carretera Federal Puebla-Atlixco No.4505, Col. San Andres Cholula, C.P. 72824 Puebla, Pue.	De 09 a 16:00 horas	C. Leidy Guadalupe Sanchez Palmero Cordinadora de la Casa de la Niñez Poblana Tel. 22-22-84-25-67 Correo Electronico: cnp1718@gmail.com			10		3	
6	Casa del Adolescente / Departamento de la Defensa de la Infancia y la Familia	Carretera Federal Puebla-Atlixco numero4505, Col. San Andres Cholula, C.P. 72824 Puebla, Pue.	De 09 a 16:00 horas	C. Patricia Márquez Lugo Cordinadora de la Casa del Adolescente Telefono.222 23 41 886 Correo Electronico: c.ad@sedif.gob.mx			10		3	



7	Casa del Abue	11 Norte numero 1810, Col. Barrio de Tamborcito C.P. 72094 Puebla, Pue.	De 09 a 16:00 horas	C. Juan Manuel Bautista Medel Coordinador de Casa del Abue Tel. 222 390 34 01 Correo Electronico: manuelbautisamedel@gmail.com			6		1
8	Almacen General	Av. Aquiles Serdán numero 416 Bodega 4 y 5, San Felipe Hueyotlipan. Puebla, Pue	De 09 a 16:00 horas	C.P. Luis Reyes Arenas Jefe de Sección de Almacen e Inventarios Telefono 2221930549 Correo Electronico: luis.arenas@sedif.gob.mx			2		1
9	Casa de Angeles y Albergue Psiquiatrico Infantil	Antiguo Camino a Santa Clara Ocoyucan numero 11, Col. Emiliano Zapata, San Andres Cholula C.P. 72824 Puebla, Pue.	De 09 a 16:00 horas	C. Norberto Viañez Zarate Cordinador de casa de Angeles y Anexo Psiquiatrico Infantil Telefono. 22 22 84 25 74 Correo Electronico: c.an@sedif.gob.mx api@sedif.gob.mx			10		3
10	Casa de la Niñez Tehuacán	Av. Cultural numero 3300 Col. Cultura, Tehuacán C.P. 75975, Puebla, Pue,	De 09 a 16:00 horas	C. Adriana Zarate Sanchez Cordinadora de Casa de la Niñez Tehuacan Telefono. Lada (238) 222-374-21-56, 222-374-22-92, 222-374-23-26 Correo Electronico: cnt@sedif.gob.mx			5		1
11	Centro de Rehabilitación y Educación Especial (CREE) y Centro Integral para la Ceguera y Debilidad Visual	Carretera al Batán sin numero, Col. Lomas de San Miguel, C.P. 72573 Puebla, Pue.	De 09 a 16:00 horas	C. Monica Aguila Lopez Jefe de Departamento Administrativo Telefono. 22 22 16 00 21 ext.111 Correo Electronico: monica_aguila@hotmail.com			3		2
12	Centro Cultural y Deportivo Margarita Maza de Juarez	12 Norte numero 2206 Col. Xanenetla, C.P. 72266 Puebla, Pue.	De 09 a 16:00 horas	C. Carlos Ocaña Asistente Telefono. 222-235-55-48 deportivomargaritamaza@sedif.gob.mx			2		
13	Casa del Estudiante	Primera Calle Central, numero 619, Fraccionamiento Molino de San Francisco, C.P. 72000 Puebla, Pue	De 09 a 16:00 horas	C. Uzziel Avalos Cordinador de Casa del Estudiante Tel. 22 22 33 16 00 Correo Electronico: uzzielavalos@hotmail.com			5		1
14	Casa del Adolescente Migrante	Av. San Francisco numero 2416 Col. San Manuel Puebla, Pue	De 09 a 16:00 horas	C.Elva Rosa Garcia Rosas Telefono. 2223739040 Correo Electronico: c.adm@sedif.gob.mx			4		1
15	Albergue Vida Digna	Av. 9 Oriente No. 14 Col. Centro	De 09 a 16:00 horas	C.Edgar Alexis Montero Telefono.7441023925, Director de Asistencia Medico Social Correo electronico: edgar.montero@sedif.gob.mx			4		1



TOTALES	25,000	10,000	106	50	10	14
---------	--------	--------	-----	----	----	----

Anexo 2.30

Secretaría Turismo

No.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	Cantidad Máxima para los 12 meses	Cantidad Mínima para los 12 meses	Cantidad de Equipos y Accesorios			
							Porta Garrafon de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafon	
									8	16
1	CIS San Javier	Avenida Reforma 1305 Col. Centro, CP. 7200, Puebla, Pue.	De 09 a 16:00 horas	GEORGINA N. VILLALOBOS VENTURA ANALISTA DE RECURSOS MATERIALES TEL.2224-712640 georgina.villalobos@puebla.gob.mx	1,875	750	2	4	2	2
2	Módulo de Información	5 Oriente No. 3, Col. Centro, CP. 7200, Puebla, Pue.	De 09 a 16:00 horas	MARÍA FERNANDA VÁZQUEZ ZEPEDA ENCARGADA DEL MÓDULO TEL. 2211-128562 fernanda.vazquez@puebla.gob.mx			2		1	
TOTALES					1,875	750	4	4	3	2

Anexo 2.31

Secretaría de Movilidad y Transporte

No.	Inmueble y/o Área	Domicilio	Horario para el Suministro	Responsable del inmueble (Adscrito a la Dependencia/Entidad, con Nombre, Cargo, Teléfono, Correo)	Cantidad Máxima para los 12 meses	Cantidad Mínima para los 12 meses	Cantidad de Equipos y Accesorios			
							Porta Garrafon de PVC con llave	Dispensador Eléctrico	Racks porta Garrafon	
									8	16
1	Secretaría de Movilidad y Transporte	Avenida Rosendo Márquez 1501 Col. La Paz C.P.72180	De 09 a 16:00 horas	Mauro Juárez Acevedo, Analista, Cel:2221869623, correo: mauro196569@hotmail.com	2910	1164	10	6	2	
TOTALES					2910	1164	10	6	2	0



ANEXO 3

Suministro de Agua Purificada

Datos de Facturación

No.	Dependencia / Entidad	Datos de Facturación	
1	Secretaría de Administración	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 Oriente 2224, Colonia Azcarate, Puebla, Puebla, C.P. 72501
		R.F.C.:	GEP8501011S6
2	Universidad de la Salud	Razón Social:	Universidad de la Salud
		Domicilio Fiscal:	AVENIDA REFORMA 722 PUEBLA PUEBLA CP. 72000
		R.F.C.:	USA200312557
3	Secretaría de Gobernación	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 Oriente 2224, Colonia Azcarate, Puebla, Puebla, C.P. 72501
		R.F.C.:	GEP8501011S6
4	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 Oriente 2224, Colonia Azcarate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		R.F.C.:	GEP 850101 1S6
5	Secretaría de Bienestar	Razón Social:	GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
		Domicilio Fiscal:	11 ORIENTE No.2224, COL.AZCARATE, C.P:72501,PUEBLA,PUE.
		R.F.C.:	GEP8501011S6
6	Instituto de La Discapacidad del Estado de Puebla	Razón Social:	Instituto de La Discapacidad del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	CALZADA LOS FUERTES NO. 112 COLONIA LOMAS DE LORETO C.P. 72260 PUEBLA, PUEBLA
		R.F.C.:	IDE1912066A2
7	Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción	Razón Social:	Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
		Domicilio Fiscal:	4 Poniente No. 719, colonia Centro, Puebla, Puebla.
		R.F.C.:	SAE180123N64
8	Secretaría de la Función Pública	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla



		Domicilio Fiscal:	11 Oriente No. 2224, Col. Azcárate, Puebla, Pue. C.P. 72501
		R.F.C.:	GEP8501011S6
9	Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas del Estado de Puebla	Razón Social:	Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	17 Poniente, No 1701, Colonia Santiago, 72000, Puebla, Puebla
		R.F.C.:	CEE200101A29
10	Secretaría de Trabajo	Razón Social:	GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
		Domicilio Fiscal:	AV. 11 ORIENTE NO. 2224 COLONIA AZCÁRATE C.P. 72501 PUEBLA, PUE.
		R.F.C.:	GEP 850101 1S6
11	Secretaría de Economía	Razón Social:	GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
		Domicilio Fiscal:	AVENIDA 11 ORIENTE NÚMERO 2224 COLONIA AZCARATE PUEBLA, PUE. C. P. 72501
		R.F.C.:	GEP 850101 1S6
12	Secretaría de Infraestructura	Razón Social:	GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
		Domicilio Fiscal:	AVENIDA 11 ORIENTE NO. 2224, COL. AZCARATE, PUEBLA, PUEBLA, MEXICO, C.P. 72501
		R.F.C.:	GEP8501011S6
13	Secretaría de Igualdad Sustantiva	Razón Social:	GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
		Domicilio Fiscal:	11 Oriente 2224 Col. Azcarate, C.P. 72501, Puebla, Puebla
		R.F.C.:	GEP8501011S6
14	Fideicomiso Público denominado "Banco Estatal de Tierra"	Razón Social:	Banco Estatal de Tierra
		Domicilio Fiscal:	33 Poniente No. 708 Col. Chula Vista C.P. 72420
		R.F.C.:	BET110627RA3
15	Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana	Razón Social:	Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana
		Domicilio Fiscal:	CALLE DE LOS PALOS S/N SAN PABLO XOCHIMEHUACAN PUEBLA, PUE. C.P. 72014
		R.F.C.:	CAP030228CJ8
16	Instituto Poblano de la Juventud	Razón Social:	Instituto Poblano de la Juventud
		Domicilio Fiscal:	11 NORTE 806, COLONIA CENTRO, C.P. 72000
		R.F.C.:	IPJ1912091F0
17	Secretaría de Desarrollo Rural	Razón Social:	GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
		Domicilio Fiscal:	11 ORIENTE NO. 2224 COL. AZCARATE PUEBLA, PUE. C.P. 72501
		R.F.C.:	GEP8501011S6
18	Consejería Jurídica	Razón Social:	Gobierno del estado de Puebla



		Domicilio Fiscal:	11 oriente 2224, Colonia Azcarate, C.P.72501, Puebla,Pue.
		R.F.C.:	GEP 850101 1S6
19	Comisión Estatal de Agua y Saneamiento de Puebla	Razón Social:	Comisión Estatal de Agua y Saneamiento de Puebla
		Domicilio Fiscal:	BLVD. ATLIXCAYOTL No. 1101 COL. CONCEPCIÓN LAS LAJAS
		R.F.C.:	CEA920228B8A
20	Instituto Estatal de Educación para Adultos	Razón Social:	Instituto Estatal de Educación para Adultos
		Domicilio Fiscal:	Av. 15 Poniente No. 902 Col. Santiago, Puebla, C.P. 72410
		R.F.C.:	IEE990818AR5
21	Secretaría de Planeación y Finanzas	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 oriente 2224, Colonia Azcarate, Puebla, Pue.
		R.F.C.:	GEP8501011S6
22	Instituto Poblano de los Pueblos Indígenas	Razón Social:	Instituto Poblano de los Pueblos Indígenas
		Domicilio Fiscal:	CALZADA DE LOS FUERTE #110, COL. RINCÓN DEL BOSQUE, C.P. 72290. PUEBLA, PUE.
		R.F.C.:	IPP200115RMA
23	Secretaria de Cultura	Razón Social:	Gobierno Del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 Oriente 2224. Colonia Azcarate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		R.F.C.:	GEP 8501011S6
24	Secretaría de Seguridad Pública	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	Calle 11 Oriente, número 2224, Colonia Azcarate, Puebla, Puebla, C.P. 72501
		R.F.C.:	GEP8501011S6
25	Secretaría de Educación (FONE)	Razón Social:	GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
		Domicilio Fiscal:	11 ORIENTE 2224 COL ACZCARATE C.P. 72501 PUEBLA PUE
		R.F.C.:	GEP8501011S6
26	Servicios de Salud del Estado de Puebla	Razón Social:	Servicios de Salud del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	6 Norte No. 603, Col. Centro, Puebla, Pue., C.P. 72000
		R.F.C.:	SSE9611042Z5
27	Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública	Razón Social:	Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública
		Domicilio Fiscal:	AVENIDA REFORMA NO. 710 COLONIA CENTRO C.P. 72000 PUEBLA, PUEBLA
		R.F.C.:	CEC0602243PA



28	Agencia de Energía del Estado de Puebla	Razón Social:	Agencia de Energía del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	Boulevard Atlixcayotl 1101, Col. Concepción las Lajas, C.P. 72190, Puebla, Puebla
		R.F.C.:	AEE191127KIA
29	Sistema Integral para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla	Razón Social:	Sistema Integral para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	CALLE 5 DE MAYO 1606 COL CENTRO
		R.F.C.:	SDI770218CAA
30	Secretaría de Turismo	Razón Social:	GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
		Domicilio Fiscal:	11 ORIENTE 2224, COL. AZCARATE, C.P. 72501
		R.F.C.:	GEP8501011S6
31	Secretaría de Movilidad y Transporte	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 Oriente, 2224, Azcarate, 72501, Puebla
		R.F.C.:	GEP8501011S6

ANEXO 4

Administradores y Verificadores de Contrato

Partida 1. Secretaría de Administración

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
Nombre del Titular	Jaime Alejandro Cruz Carrera
Cargo	Director de Recursos Materiales y Servicios Generales

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Departamento de Servicios Generales
Nombre del Titular	Héctor Aurelio Chang Muñoz
Cargo	Jefe de Departamento de Servicios Generales

Partida 2. Universidad de la Salud

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
Nombre del Titular	GISELA BERENICE GÓMEZ CRUZ
Cargo	SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
Nombre del Titular	SAULO BERMEJO GARCÍA
Cargo	DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES

Partida 3. Secretaría de Gobernación

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
Nombre del Titular	ALFONSO ALEJANDRO TAFOYA RUÍZ
Cargo	DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-255-584/2021/A EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
Nombre del Titular	JOSÉ FRANCISCO ZETINA BENÍTEZ
Cargo	SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES

Partida 4. Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección de Administración
Nombre del Titular	Mónica Sánchez Balvanera
Cargo	Directora de Administración

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Jefatura de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Tecnológicos
Nombre del Titular	Ivan Claudio Villamil
Cargo	Encargado de Despacho de la Jefatura del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Tecnológicos

Partida 5. Secretaría de Bienestar

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Nombre del Titular	OSCAR ANTONIO ANAYA LÓPEZ
Cargo	DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES E INFORMÁTICOS
Nombre del Titular	SARAH SOLEDAD AHUACTZIN JACOBO
Cargo	JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

Partida 6. Instituto de la Discapacidad del Estado de Puebla

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN GENERAL
Nombre del Titular	ALEJANDRO LUMBRERAS LÓPEZ
Cargo	DIRECTOR GENERAL

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	UNIDAD JURIDICA
Nombre del Titular	LIC. PATRICIA CASTILLO CORTES
Cargo	TITULAR DE LA UNIDAD JURIDICA

Partida 7. Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección de Administración
Nombre del Titular	Felipe Cruz Espinosa
Cargo	Director de Administración

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
Nombre del Titular	Rebeca Salas Vargas
Cargo	Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios Generales

Partida 8. Secretaría de la Función Pública

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Coordinación General Administrativa
Nombre del Titular	David Franco Ortiz
Cargo	Coordinador General Administrativo

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
Nombre del Titular	Raúl Agustín Jiménez Martínez
Cargo	Director de Recursos Materiales y Servicios Generales

Partida 9. Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas del Estado de Puebla

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Nombre del Titular	ANA LUZ OLVERA JUÁREZ
Cargo	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-255-584/2021/A EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Nombre del Titular	CLARA MARIBEL AGUAYO CALIXTO
Cargo	SUBDIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN

Partida 10. Secretaría de Trabajo

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección de Administración
Nombre del Titular	Laura Alejandra Merino Caballero
Cargo	Directora de Administración

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección de Administración
Nombre del Titular	José Abinadí Martínez Montenegro
Cargo	Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

Partida 11. Secretaría de Economía

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección General de Administración
Nombre del Titular	María de los Ángeles Valdez Rodríguez
Cargo	Encargada de Despacho de los Asuntos de la Dirección General de Administración

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección General de Administración
Nombre del Titular	María de los Ángeles Valdez Rodríguez
Cargo	Encargada de Despacho de los Asuntos de la Dirección General de Administración

Partida 12. Secretaría de Infraestructura

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
Nombre del Titular	JORGE SALCEDA RUANOVA
Cargo	ENCARGADO DE DESPACHO DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-255-584/2021/A EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION
Nombre del Titular	JESÚS EDUARDO GAZCA CARRASCO
Cargo	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

Partida 13. Secretaría de Igualdad Sustantiva

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Nombre del Titular	ANDRÉS BARRADAS SALAS
Cargo	DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
Nombre del Titular	MIGUEL ÁNGEL OLVERA DOMÍNGUEZ
Cargo	SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

Partida 14. Fideicomiso Público denominado "Banco Estatal de Tierra"

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección Administrativa
Nombre del Titular	Imelda Ramos Viveros
Cargo	Directora Administrativa

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección Jurídica
Nombre del Titular	Luis Alberto Malpica Aladro
Cargo	Director Jurídico

Partida 15. Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	CORPORACION AUXILIAR DE POLICIA DE PROTECCION CIUDADANA
Nombre del Titular	MAURICIO SAAD VIVEROS
Cargo	DIRECTOR GENERAL DE LA CORPORACION AUXILIAR DE POLICIA DE PROTECCION CIUDADANA

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	CORPORACION AUXILIAR DE POLICIA DE PROTECCION CIUDADANA
Nombre del Titular	ISRAEL MARTINEZ RIVERA
Cargo	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES

Partida 16. Instituto Poblano de la Juventud

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN GENERAL
Nombre del Titular	JOSÉ ANTONIO GARCÍA ORTEGA
Cargo	DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO POBLANO DE LA JUVENTUD

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Nombre del Titular	MARCO ANTONIO HUERTA ROMERO
Cargo	ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Partida 17. Secretaría de Desarrollo Rural

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Nombre del Titular	MORAYMA RUBI JOVEN
Cargo	DIRECTORA ADMINISTRATIVA

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Nombre del Titular	MIGUEL ANGEL JUAREZ
Cargo	ANALISTA

Partida 18. Consejería Jurídica

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA
Nombre del Titular	ANTONIO PONCE GRACIDA
Cargo	COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-255-584/2021/A EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DE LA CONSEJERIA JURIDICA
Nombre del Titular	MARIA LUISA GUADALUPE PEREZ MORALES
Cargo	SUBDIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

Partida 19. Comisión Estatal de Agua y Saneamiento de Puebla

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Nombre del Titular	MARCELA CARCAÑO ARRIAGA
Cargo	DIRECTORA ADMINISTRATIVA

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Nombre del Titular	BERNARD GASPARIS ABED
Cargo	JEFE DE DEPARTAMENTO DE FACTOR HUMANO Y SERVICIOS GENERALES

Partida 20. Instituto Estatal de Educación para Adultos

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección General
Nombre del Titular	Jesús de la Luz Sánchez Cuevas
Cargo	Director General del Instituto Estatal de Educación para Adultos

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Recursos Materiales y Servicios
Nombre del Titular	Uriel Lecona Cázares
Cargo	Encargado de Despacho de Recursos Materiales y Servicios

Partida 21. Secretaría de Planeación y Finanzas

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Nombre del Titular	BERTHA ALICIA OLVERA PALAZUELOS
Cargo	ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
Nombre del Titular	VERONICA RAMIREZ SOSA
Cargo	JEFA DE DEPARTAMENTO

Partida 22. Instituto Poblano de los Pueblos Indígenas

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Nombre del Titular	ROBERTO REGINO REYES
Cargo	DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Nombre del Titular	JOSAFAT ISAAC FIGUEROA BLAZQUEZ
Cargo	JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

Partida 23. Secretaria de Cultura

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección Administrativa
Nombre del Titular	Miriam Martínez Hernández
Cargo	Directora Administrativa

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Departamento De Recursos Materiales Y Servicios Generales
Nombre del Titular	María de la Luz Gamelo García
Cargo	Jefa del Departamento De Recursos Materiales y Servicios Generales

Partida 24. Secretaría de Seguridad Pública

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
Nombre del Titular	Jorge Andrew Flores
Cargo	Encargado de Despacho de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Departamento de Recursos Materiales
Nombre del Titular	Jorge Jerik Hernández Ramírez
Cargo	Encargado de Despacho de la Jefatura de Recursos Materiales

Partida 25. Secretaría de Educación (FONE)

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
Nombre del Titular	HERACLIO HERNÁNDEZ RAMÍREZ
Cargo	DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES
Nombre del Titular	JOSÉ LUIS CABRERA GONZALEZ
Cargo	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

Partida 26. Servicios de Salud del Estado de Puebla

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE OBRA, BIENES, SERVICIOS GENERALES Y PROCESOS DE GESTIÓN
Nombre del Titular	JOAQUIN ANTONIO CASTRO MONTES
Cargo	ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE OBRA, BIENES, SERVICIOS GENERALES Y PROCESOS DE GESTIÓN

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES
Nombre del Titular	MIGUEL ANGEL MENESES MORALES
Cargo	JEFE DE DEPARTAMENTO

Partida 27. Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
Nombre del Titular	ALBERTO BURGUETE RIQUELME



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-255-584/2021/A EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Cargo	DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DEL CECSNSP
-------	---

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	CONSEJO ESTATAL DE COORDINACION DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA
Nombre del Titular	CRISTHIAN OSWALDO GUZMÁN SOLIS
Cargo	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL C.E.C.S.N.S.P.

Partida 28. Agencia de Energía del Estado de Puebla

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección Administrativa
Nombre del Titular	María Estela Dávila Briones
Cargo	Directora Administrativa

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
Nombre del Titular	Sebastián Coronel Vega
Cargo	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales

Partida 29. Sistema Integral para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
Nombre del Titular	MARIA CONCEPCION DIAZ GUEVARA
Cargo	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
Nombre del Titular	ANGEL TOMAS LANDA AHUMADA
Cargo	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

Partida 30. Secretaría de Turismo

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Nombre del Titular	LUIS ENRIQUE BERMÚDEZ MUÑOZ



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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-255-584/2021/A EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Cargo	DIRECTOR ADMINISTRATIVO
-------	-------------------------

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Nombre del Titular	LUIS ENRIQUE BERMÚDEZ MUÑOZ
Cargo	DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Partida 31. Secretaría de Movilidad y Transporte

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Secretaría de Movilidad y Transporte
Nombre del Titular	Jesús Bernardo Rosas Pozos
Cargo	Director de Administración

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Jesús Bernardo Rosas Pozos
Nombre del Titular	Jesús Bernardo Rosas Pozos
Cargo	Director de Administración

MODELO DE CONTRATO

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

DECLARACIONES

I.- De “**LA SECRETARÍA**”

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

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

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



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

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

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

II.- De “EL PROVEEDOR”

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III.- De “LAS PARTES”:

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

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



CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

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

SEGUNDA.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRECIOS.

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

TERCERA.- LUGAR, PERIODO DE ENTREGA Y VIGENCIA.

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

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

CUARTA.- DEL IMPORTE TOTAL.

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

QUINTA.- DE LA FORMA DE PAGO.

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

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



SEXTA.- DE LOS PAGOS EN EXCESO.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

DÉCIMA.- DE LA CESIÓN DE DERECHOS.



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

DÉCIMA PRIMERA.- DE LAS RELACIONES LABORALES.

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

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

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

DÉCIMA TERCERA.- DE LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.

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

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

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

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

DÉCIMA CUARTA.- DE LAS PENAS CONVENCIONALES.



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

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

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

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

DÉCIMA QUINTA.- DE LA SUSPENSIÓN.

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

DÉCIMA SEXTA.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA.

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

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

DÉCIMA SÉPTIMA.- DE LA CONFIDENCIALIDAD.

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



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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-255-584/2021/A EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

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

DÉCIMA OCTAVA.- DE LAS MODIFICACIONES.

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

DÉCIMA NOVENA.- DE LA VIGENCIA.

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

VIGÉSIMA.- DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE.

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

VIGÉSIMA PRIMERA.- DE LA JURISDICCIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES.

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

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

“EL CONTRATANTE”

UNIDAD RESPONSABLE”

NOMBRE
(CARGO)

NOMBRE
(CARGO)



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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-255-584/2021/A EJERCICIO FISCAL 2022 - ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

“ASISTE”

“EL PROVEEDOR”

NOMBRE
(CARGO)

NOMBRE
(CARGO)

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