

**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-101-258/2021

**ADQUISICIÓN DE:
MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA LAS DIVERSAS
DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL
ESTADO**

**PARA LA:
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN**

JUNIO DE 2021

CALENDARIO	
1. FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	VIERNES 25 DE JUNIO DE 2021
2. PERIODO DE COMPRA DE BASES	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL LUNES 29 DE JUNIO DE 2021 A LAS 16:00 HORAS
3. ENVÍO DE DUDAS	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 17:00 HORAS DEL JUEVES 01 DE JULIO DE 2021
4. VISITA A LAS INSTALACIONES	NO APLICA
5. JUNTA DE ACLARACIONES	EL LUNES 05 DE JULIO DE 2021 A LAS 14:00 HORAS AUDITORIO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
6. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL JUEVES 08 DE JULIO DE 2021 A LAS 12:00 HORAS AUDITORIO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
7. COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	EL VIERNES 13 DE JULIO DE 2021 A LAS 12:00 HORAS AUDITORIO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
8. COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS 17:00 HORAS DEL MIERCOLES 16 DE JULIO 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 ARTICULO 77, ESTATUTOS GENERALES Y ESCRITO PODER.	ANEXO G: FORMATO CARTA DATOS GENERALES.
CARÁTULA DEL ANEXO B.	ANEXO H: FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE ENTREGA DE BIENES
ANEXO B: FORMATO PROPUESTA TÉCNICA.	ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES.
ANEXO B1: FORMATO CURRÍCULUM DEL LICITANTE.	ANEXO 2: CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS
ANEXO C: FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA.	ANEXO 3: LUGARES, HORARIOS Y PLAZOS PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES.
ANEXO D: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA.	ANEXO 4: DATOS DE FACTURACIÓN
ANEXO E: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE CUMPLIMIENTO.	ANEXO 5: ADMINISTRADORES Y VERIFICADORES DE CONTRATO.
ANEXO F: FORMATO ELABORACIÓN DE PREGUNTAS.	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-101-258/2021

ADQUISICIÓN DE MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO 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 regirá 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: Conforme al ANEXO 5.

1.3.1 VERIFICADOR DEL CONTRATO: Conforme al ANEXO 5.

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 Ote. 2224 Colonia Azcárate C.P. 72501

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-101-258/2021.

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.- ADQUISICIÓN DE MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO 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 VIERNES 25 DE JUNIO AL MARTES 29 DE JUNIO 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 VIERNES 25 DE JUNIO AL MARTES 29 DE JUNIO 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 VIERNES 25 DE JUNIO AL MARTES 29 DE JUNIO 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 VIERNES 25 DE JUNIO AL MARTES 29 DE JUNIO 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. 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 período y horarios mencionados en los puntos **2.4.2 y 2.4.3.2.**

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

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

2.4.7.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS. El licitante deberá presentar tres (3) sobres o empaques debidamente cerrados, sellados con cinta adhesiva e identificado con nombre del licitante, número de licitación **GESAL-101-258/2021** 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 **www.puebla.gob.mx** realizando los siguientes pasos:*

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

El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

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

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

3.1.- DOS COPIAS SIMPLS LEGIBLES Y ORIGINALES O COPIAS CERTIFICADAS PARA COTEJO de los siguientes documentos:

3.1.1. PERSONA FÍSICA

- Acta de Nacimiento de la persona física que firma la propuesta.
- 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.

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 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-101-258/2021**, 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-101-258/2021**.
- 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-101-258/2021**.
- 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.- 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-101-258/2021** 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 propuesta técnica (**CARÁTULA DEL ANEXO B**), estarán debidamente capturadas **en formato Word** 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 de la 1 a la 182 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:** Los bienes del **ANEXO B** deberán entregarse dentro del periodo comprendido del primer día hábil siguiente a la formalización del contrato y hasta al 30 de noviembre de 2021.

4.3.1.- La presente adquisición será contratada en modalidad de contrato abierto, de conformidad con el artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que las Dependencias y Entidades se obligan a adquirir las cantidades mínimas requeridas de bienes, quedando pendientes las cantidades máximas en función de las necesidades y suficiencia presupuestal de las mismas.

4.4.- **PERIODO DE GARANTÍA:** Deberá ser de **MÍNIMO DE 1 AÑO, A PARTIR DE LA RECEPCIÓN DE LOS BIENES EN EL ALMACÉN DE LA CONTRATANTE.**

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 de presentar currículum en hoja membretada y sellada de la empresa (**el sello solo aplica para persona moral**) en el que indiquen su experiencia mínima de un año, en la venta o comercialización de bienes iguales o similares a los requeridos **conforme al ANEXO B1**, en el cual se incluya:

a) Copia simple de 2 (dos) facturas a su nombre y/o contratos expedidos por los mismos, celebrados durante los últimos años sin exceder de tres.

b) Un listado en formato libre donde se indique la relación de 3 (tres) clientes como mínimo que contenga nombre, domicilio y teléfono, mismos datos que pueden ser verificados de manera aleatoria.

4.6.2. Los licitantes deberán indicar en su propuesta técnica lo siguiente:

a) Un correo electrónico y número telefónico local 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.

4.6.3. Los licitantes deberán indicar en su propuesta técnica la marca y/o nombre del fabricante, modelo en caso de que aplique, además de indicar el país de procedencia y el de ubicación de los bienes ofertados. En caso de que no aplique marca o modelo, los licitantes deberán indicar sin marca y/o sin modelo, de acuerdo al **ANEXO B.**

4.6.4. Los licitantes deberán incluir en su propuesta técnica en original o copia simple legible; folletos, catálogos o fichas técnicas con fotografías correspondientes a la marca y/o nombre del fabricante

y en su caso modelo de los bienes que oferten, en las que se señalen por escrito las normas oficiales con las que cumple así como las principales características de los bienes ofertados que concuerden y cumplan con lo mínimo requerido, referenciados preferentemente en color rojo de acuerdo a los bienes solicitados, con la finalidad de comprobar las especificaciones solicitadas. Los documentos antes mencionados deberán presentarse en español o con traducción simple al español, aclarando que no se aceptarán únicamente fotografías o imágenes sin descripción, así como folletos en medios electrónicos u hojas de especificaciones para referenciar toda la propuesta técnica.

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

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

b) A otorgar las garantías en los mismos términos y condiciones que el fabricante otorga sobre los bienes solicitados por la Dependencia / Entidad.

c) A garantizar cada uno de los bienes por un periodo mínimo de 1 año, contado a partir de la fecha de recepción en los almacenes de las Dependencias y Entidades indicados en el **ANEXO 3.**

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

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

f) A entregar los bienes en las cantidades, lugares, horarios y plazos señalados por la Dependencia / Entidad.

g) A contar con los recursos financieros, materiales, personal calificado, equipo y transporte necesario para la entrega de los bienes, en los lugares indicados en el anexo 3, de manera inmediata y sin costo extra para la contratante.

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

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

j) A entregar bienes a aquellas Dependencias y/o Entidades que mediante convenio modificatorio se adhieran al Contrato previa autorización de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Contratante.

k) A entregar al momento de la formalización del contrato un correo electrónico y número de teléfono para la atención de las solicitudes.

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

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

a) A que aceptan y reconocen que toda la información, datos o documentación, que le sea proporcionada por la Contratante, así como aquella a la que llegase a tener acceso, será considerada como confidencial, por lo que

se obliga a mantener absoluta discreción y confidencialidad respecto de cualquier tipo de información, datos o documentación, así como a obligar a sus trabajadores y/o empleados, a mantener en los mismos términos de discreción tales aspectos confidenciales y a no divulgar a terceros la información, datos o documentación a los que pudieran llegar a tener acceso durante o con posterioridad al desarrollo y entrega de los bienes objeto de la presente adjudicación y a la vigencia de la misma.

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

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

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

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

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

4.6.7. 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 coincidir con la que contengan los dispositivos señalados en el **punto 4.1.3.**

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) En la propuesta técnica podrá asentar en la columna de Periodo de entrega: "el periodo requerido por la contratante" o "según bases".

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

h) Todos los documentos y requisitos solicitados en los aspectos técnicos deberán estar debidamente foliados, si carecen de éste, no será responsabilidad de la

Convocante; por lo que el licitante deberá revisar su información y documentación.

5.-ASPECTOS ECONÓMICOS

El **TERCER SOBRE**, debidamente sellado con cinta adhesiva e identificado con nombre del licitante, número de licitación y con la leyenda "Propuesta Económica" o Sobre 3, deberá contener:

5.1.- PROPUESTA ECONÓMICA.

5.1.1.- La propuesta económica **ANEXO C**, así como todos los demás documentos solicitados que se anexen a la misma, deberán presentarse en fólder tamaño carta con broche baco, estar impresos en papel membretado original del licitante, dirigida a la convocante, indicando el número de la presente Licitación **GESAL-101-258/2021**, 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, tomando como ejemplo el **ANEXO C**, deberá considerar cada uno de los puntos que aquí se enumeran debidamente capturados en 2 dispositivos **USB**, 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.- 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.

5.2.4.- Los licitantes deberán presentar su propuesta económica tomando como ejemplo el anexo C

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.

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 el que haga constar que el licitante que 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, para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios realizados con la misma, de adquisiciones, arrendamientos o servicios; conforme al punto 2.4.8. En términos del acuerdo de la Secretaría de la Contraloría, publicado en el periódico oficial del estado de fecha 27 de mayo de 2011.

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

6.3.- Se les informa a los licitantes participantes que, en la presente Licitación Pública podrán participar testigos sociales, en caso de que así lo determine la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con lo previsto en el artículo 16 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

7.1.- En apego al artículo 126 fracción I de la Ley, los licitantes deberán garantizar la seriedad de sus propuestas, mediante cheque cruzado, el cual deberá contener la leyenda “No negociable”, o fianza a favor del **Gobierno del Estado de Puebla**, (No obstante 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), 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 y su de solicitud respectivo 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-101-258/2021 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. 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 Licitantes que no hayan enviado su comprobante de pago de Bases, así como las preguntas, que 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



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-101-258/2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

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:

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

12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

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

14.4.- Una vez que el Acta de Fallo es enviada, es responsabilidad del licitante adjudicado confirmar la recepción de la misma, de no hacerlo, se da por entendido que fue recibida y comunicada para cualquier efecto.

ASPECTOS GENERALES:

15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES

Será motivo de descalificación a los licitantes que incurran en uno o más de los siguientes supuestos:

15.1.- Por no estar presentes al iniciar el evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas.

15.1.1.- Por no presentar **constancia de no inhabilitado vigente para participar en procedimientos de adjudicación.**

15.1.1.1.- 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.

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 4.6 de las presentes bases.

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

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

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

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

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

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

16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

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

Bloque 1: de la partida 1 a la 22.

Bloque 2: de la partida 23 a la 27.

Bloque 3: de la partida 28 a la 52.

Bloque 4: de la partida 53 a la 75.

Bloque 5: de la partida 76 a la 102.

Bloque 6: de la partida 103 a la 107.

Bloque 7: de la partida 108-182.

En caso de no ofertar alguna de las partidas arriba mencionadas o no cumplir técnica o económicamente en alguna de estas, será motivo de descalificación de todas las partidas del bloque.

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

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

16.5.- 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.- 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** (No obstante 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), por un importe equivalente al **10% (diez por ciento) del monto total adjudicado a cantidades máximas con IVA.**

period
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 únicamente 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 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 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, representante legal o persona física.

f) Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses.

g) Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos

fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas vigente. De acuerdo al artículo 29 Apartado C Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2021 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.

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.

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

i) 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

j) 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.

k) 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 la propuesta.

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.

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

19.3.- El Administrador del contrato, podrá solicitar la suspensión o cancelación del registro del licitante o proveedor en el Padrón respectivo e inhabilitarlo temporalmente para participar en procedimientos de adjudicación o celebrar contratos regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, en los casos de incumplimiento de las obligaciones contractuales y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la dependencia o entidad de que se trate; así como aquéllos que entreguen bienes o presten servicios con especificaciones distintas de las convenidas, de conformidad con el artículo 136 de la ley en la materia.

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. - Conforme al proceso de entrega - recepción.

El proceso de entrega - recepción será el 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 15 días hábiles contados a partir de la solicitud para entregar dichos bienes en los lugares, horarios y plazos señalados por las Dependencias / Entidades, de lunes a viernes en días hábiles previa cita con el personal indicado conforme al **ANEXO 3**.

B) Para las entregas posteriores: Las cantidades podrán ser 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 15 días

hábiles contados a partir de la solicitud para entregar dichos bienes en los lugares, horarios y plazos señalados por las Dependencias / Entidades, de lunes a viernes en días hábiles previa cita con el personal indicado conforme al **anexo 3**.

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 martha.castillo@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 **5 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 causas imputadas al licitante adjudicado, cuando existan retrasos en el inicio de la entrega de los bienes, o en las subsecuentes entregas conforme a:

- a) El 2% por el monto correspondiente a los bienes no entregados del contrato (sin incluir I.V.A.), inclusive, por la entrega de bienes diferentes o bienes de calidad inferior a los establecidos en el contrato, y por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente posterior a la fecha pactada para la entrega.

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

Las Dependencias y Entidades podrán rescindir el contrato, total o parcialmente, según sea el caso,

haciendo efectiva la póliza de garantía y se podrá adjudicar el contrato al segundo lugar.

En caso 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.

Las penas convencionales no podrán exceder el monto de la garantía otorgada.

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.

26.1.2.- Las facturas deberán ser expedidas conforme al **ANEXO 4**.

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

26.3.- Los pagos estarán en función de las entregas mensuales de los bienes durante la vigencia del contrato, los cuales se efectuarán dentro de los 20 días naturales posteriores a la presentación de la(s) factura(s) que cumplan con los requisitos fiscales y administrativos de la Dependencia / Entidad, así como de los informes o entregables recibidos a entera satisfacción de la Contratante.

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**).

26.6.- 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.

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.

**ATENTAMENTE
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE
ZARAGOZA A 25 DE JUNIO DE 2021**

**JESÚS GUERRERO DUARTE
DIRECTOR DE ADQUISICIONES DE BIENES Y
SERVICIOS**

CEDZ/SKRS/MJBG/MJCG

ANEXO A

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-101-258/2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

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

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-101-258/2021**.
- 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-101-258/2021**.
- 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**



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-101-258/2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

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

**ANEXO B
PROPUESTA TÉCNICA**

Fecha:
Nombre del
licitante:
Descripción
general:

ADQUISICIÓN DE MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO.

No. de bloque	No. De partida	Cantidad mínima	Cantidad máxima	Unidad de medida	Descripción General/Específica (LLENAR CONFORME AL ANEXO Y LO ESTABLECIDO EN LA JUNTA DE ACLARACIONES)	Marca, nombre del fabricante y/o modelo (en caso de aplicar)	País de procedencia	País de ubicación
BLOQUE 1	1							
	2							
	3							
	4							
	5							
	6							
	7							
	8							
	9							
	10							
	11							
	12							
	13							
	14							
	15							
	16							
	17							
	18							
	19							
	20							
	21							
	22							
BLOQUE 2	23							
	24							



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-101-258/2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA LAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

BLOQUE 3	25							
	26							
	27							
	28							
	29							
	30							
	31							
	32							
	33							
	34							
	35							
	36							
	37							
	38							
	39							
	40							
	41							
	42							
	43							
	44							
	45							
	46							
	47							
	48							
49								
50								
51								
52								
BLOQUE 4	53							
	54							
	55							
	56							
	57							
	58							
	59							
	60							
	61							
	62							
	63							
	64							
	65							
	66							
	67							
	68							
	69							
	70							
	71							
	72							
	73							
	74							
	75							
BLOQUE 5	76							
	77							
	78							
	79							
	80							



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-101-258/2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA LAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN.

	81								
	82								
	83								
	84								
	85								
	86								
	87								
	88								
	89								
	90								
	91								
	92								
	93								
	94								
	95								
	96								
	97								
98									
99									
100									
101									
102									
BLOQUE 6	103								
	104								
	105								
	106								
107									
BLOQUE 7	108								
	109								
	110								
	111								
	112								
	113								
	114								
	115								
	116								
	117								
	118								
	119								
	120								
	121								
	122								
	123								
	124								
	125								
126									
127									
128									
129									
130									
131									
132									
133									
134									
135									



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-101-258/2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA LAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

136								
137								
138								
139								
140								
141								
142								
143								
144								
145								
146								
147								
148								
149								
150								
151								
152								
153								
154								
155								
156								
157								
158								
159								
160								
161								
162								
163								
164								
165								
166								
167								
168								
169								
170								
171								
172								
173								
174								
175								
176								
177								
178								
179								
180								
181								
182								

Periodo de Garantía:
Tiempo de entrega:

NOTA: EN EL PRESENTE FORMATO SOLO DEBERÁN INCLUIRSE LAS PARTIDAS QUE COTICE EL LICITANTE (TAMBIÉN DEBERÁ COINCIDIR CON LA PROPUESTA ECONÓMICA).



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-101-258/2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA LAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

ATENTAMENTE

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

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

NOTAS:

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



ANEXO B1

CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-101-258/2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

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

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

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

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

1. INFORMACIÓN GENERAL		
NOMBRE DEL LICITANTE		
RFC CON HOMOCLOVE		
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 MÍNIMA DE UN AÑO DE ANTIGÜEDAD).		
4. RELACIÓN DE PRINCIPALES CLIENTES (MÍNIMO 3) DEBERÁN SER DEL MISMO GIRO O SIMILAR AL SOLICITADO EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN).		
1	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ 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)	



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-101-258/2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA LAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	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:	

ATENTAMENTE

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



ANEXO C

PROPUESTA ECONÓMICA

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-101-258/2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

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

PROPUESTA ECONÓMICA

Fecha:								
Nombre del licitante:						-		
Descripción general:						<i>ADQUISICIÓN DE MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO.</i>		
No. de bloque	No. de Partida	Cantidad mínima	Cantidad máxima	Unidad de medida	Descripción General (DESCRIPCIÓN BREVE DEL ANEXO 1)	Precio unitario	Precio Total Mínimo	Precio Total Máximo
BLOQUE 1	1							
	2							
	3							
	4							
	5							
	6							
	7							
	8							
	9							
	10							
	11							
	12							
	13							
	14							
	15							
	16							
	17							
	18							
	19							



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-101-258/2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA LAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

BLOQUE 2	20							
	21							
	22							
	23							
	24							
	25							
	26							
BLOQUE 3	27							
	28							
	29							
	30							
	31							
	32							
	33							
	34							
	35							
	36							
	37							
	38							
	39							
	40							
	41							
	42							
	43							
	44							
	45							
	46							
	47							
	48							
49								
50								
51								
52								
BLOQUE 4	53							
	54							
	55							
	56							
	57							
	58							
	59							
	60							
	61							
	62							
	63							
	64							



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-101-258/2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

BLOQUE 5	65							
	66							
	67							
	68							
	69							
	70							
	71							
	72							
	73							
	74							
	75							
	76							
	77							
	78							
	79							
80								
81								
82								
83								
84								
85								
86								
87								
88								
89								
90								
91								
92								
93								
94								
95								
96								
97								
98								
99								
100								
101								
102								
BLOQUE 6	103							
	104							
	105							
	106							
	107							



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-101-258/2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

BLOQUE 7	108							
	109							
	110							
	111							
	112							
	113							
	114							
	115							
	116							
	117							
	118							
	119							
	120							
	121							
	122							
	123							
	124							
	125							
	126							
	127							
	128							
	129							
	130							
	131							
	132							
	133							
	134							
	135							
	136							
	137							
	138							
	139							
	140							
	141							
142								
143								
144								
145								
146								
147								
148								
149								
150								
151								



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-101-258/2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN.

152							
153							
154							
155							
156							
157							
158							
159							
160							
161							
162							
163							
164							
165							
166							
167							
168							
169							
170							
171							
172							
173							
174							
175							
176							
177							
178							
179							
180							
181							
182							
IMPORTE TOTAL MÍNIMO CON LETRA		IMPORTE TOTAL MÁXIMO CON LETRA			SUBTOTAL		
					L		
					TASA 16% IVA		
					TOTAL		

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).

ATENTAMENTE

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD



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-101-258/2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA LAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

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

NOTAS:

- 1.- El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, en caso de no hacerlo, será causa de descalificación. Este formato se presentará en **EXCEL**.
- 2.- El licitante deberá capturar y presentar su propuesta económica a renglón seguido, evitando dividir la tabla o presentando hoja por partida, tampoco se deberán intercalar datos entre las filas de la tabla. Únicamente podrán configurar la página para que ésta se imprima correctamente en sus hojas membretadas.
- 3.- Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación
- 4.- 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-101-258/2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO 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 **ADQUISICIÓN DE MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO 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-101-258/2021**, 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
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-101-258/2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO 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
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-101-258/2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

ANEXO G

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-101-258/2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO 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



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.hernandezj@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-101-258/2021

DATOS DE LA ENTREGA:

Proveedor: _____

Dependencia/Entidad: _____

Cantidad: _____

Descripción genérica de los bienes:

1.- _____

2.- _____

3.- _____

Fecha: _____ Hora: _____

ATENTAMENTE

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



ANEXO 1

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
1	100	250	Pieza	LÁMPARA FLUORESCENTE AHORRADORA DE 32 W LUZ DE DIA
2	80	200	Pieza	LÁMPARA FLUORESCENTE DE 75W T-12
3	130	325	Pieza	LÁMPARA FLUORESCENTE T8 DE 17W
4	144	358	Pieza	FOCO AHORRADOR DE 100 WATTS DE 110 VOLTS. LUZ BLANCA
5	264	660	Pieza	FOCO AHORRADOR DE 15 WATTS LUZ BLANCA
6	332	830	Pieza	FOCO AHORRADOR ESPIRAL DE 26 WATTS A 127 VOLTS LUZ BLANCA
7	21	51	Pieza	FOCO INCANDESCENTE DE 100 WATTS A 125 VOLTS
8	328	818	Pieza	LÁMPARA FLUORESCENTE SLIM T8X60 WATTS PARA BASE FA8 127V 60HZ
9	264	660	Pieza	TUBO T8 F32T8/TL841 32 WATTS DOS PINES POR LADO, 4100K, BASE G13, 1199.4MM
10	43	106	Pieza	LÁMPARA FLUORESCENTE EN ESPIRAL DE 20 WATTS BLANCO FRIO
11	338	845	Pieza	TUBO FLUORESCENTE LINEAL DE 14 WATTS 127V T5
12	38	95	Pieza	LÁMPARA DE TUBO SLIM F28/T5
13	82	205	Pieza	LÁMPARA FLUORESCENTE DOBLE DE 26 WATTS DE 4 PINES
14	94	235	Pieza	LÁMPARA FLUORESCENTE T-5 DE 14 WATTS 2 PINES 65K 20000 HR
15	262	654	Pieza	LÁMPARA FLUORESCENTE T-5 28W 2 PINES 65K
16	65	159	Pieza	REFLECTOR LED DE 50W 50K 4500LM
17	6	14	Pieza	LÁMPARA DE HALÓGENO CAPSYLITE PAR38 90W 130V LUZ DE DÍA
18	198	494	Pieza	FOCO DE LED 5W 6500K GU5.3 MR16 BASE INCLUIDA
19	189	470	Pieza	LÁMPARA SLIM LINE T8 30W 65K IRC80
20	148	369	Pieza	LÁMPARA FLUORESCENTE CURVALUM 32W T8 4100°K
21	121	300	Pieza	TUBO DE LED OPALINO 18W T8 65K G13
22	64	158	Pieza	TUBO DE LED OPALINO 8W T8 65K G13
23	6	10	Pieza	GABINETE DE CAJÓN PARA EMPOTRAR 2X60 CM
24	9	14	Pieza	GABINETE DE CAJÓN PARA EMPOTRAR 2X32W T8
25	6	12	Pieza	GABINETE DE CAJÓN PARA EMPOTRAR 2X14W Y 2X17W T5
26	2	2	Pieza	GABINETE DE CAJÓN PARA EMPOTRAR 2X28W
27	2	2	Pieza	GABINETE DE CAJÓN PARA EMPOTRAR CURVALUM 60X60 CM
28	57	142	Pieza	BRACKER 1 POLO 30 A
29	17	42	Pieza	APAGADOR TIPO INTEMPERIE DE 110 VOLTS. CON TAPA DE 1 VENTANA DE ALUMINIO DE 7 CMS. X 11 CMS, COLOR INDISTINTO



30	7	14	Pieza	BALASTRO ELECTRÓNICO DE 2 X 75 WATTS 127 VOLTS. Y 60 HZ TIPO SLIM LINE
31	139	346	Pieza	BALASTRO ELECTRÓNICO T8 DE 2 X 32 127 VOLTS
32	173	429	Pieza	BALASTRO ELECTRÓNICO DE 2 X 60 WATTS
33	137	341	Pieza	CAJA CHALUPA DE PVC DE 10 CMS. X 6 CMS
34	39	96	Pieza	CLAVIJA DE VINIL COLOR NEGRO SENCILLA
35	86	213	Pieza	CLAVIJA POLARIZADA Y ATERRIZADA, CON CONEXIÓN A TIERRA A 127 VOLTS. BLINDADA GRADO HOSPITAL
36	156	389	Pieza	CONTACTO DUPLEX POLARIZADO DE 127 VOLTS CON PLACA DE ALUMINIO DE 1 VENTANA
37	38	93	Pieza	FOTOCELDA ELÉCTRICA CON BASE PARA EXTERIORES DE 127 VOLTS
38	126	315	Pieza	SOCKET DE PORCELANA BASE GRANDE REDONDA PARA 110 VOLTS
39	2	2	Pieza	TIMBRE MUSICAL INALÁMBRICO C/24 TONOS (CON BOTÓN LLAMADOR)
40	113	280	Pieza	APAGADOR SENCILLO DE 110 VOLTS LINEA MODUS COLOR BLANCO C/TAPA
41	99	247	Pieza	CONTACTO DOBLE ATERRIZADO COLOR MAFIL FABRICADO EN ABS DE 125 V / 16 A
42	87	217	Pieza	BALASTRO ELECTRÓNICO DE 3X28 WATTS 127 VOLTS T-8
43	73	180	Pieza	BALASTRO ELECTRÓNICO DE 2 X 28W 127V
44	79	197	Pieza	TAPA PARA CONTACTO DOBLE DE 2 VENTANAS, DE PLÁSTICO, COLOR BLANCO O MAFIL
45	15	37	Pieza	BALASTRO ELECTRÓNICO 2X26W CFL/DD 120-227V
46	195	487	Pieza	BALASTRO ELECTRÓNICO 3X14W T-5 120-127V
47	23	57	Pieza	BALASTRO ELECTRÓNICO 2X32W T-8 120-127V
48	36	89	Pieza	PLACA DE ALUMINIO PARA CONTACTO DUPLEX
49	23	56	Pieza	PLACA CIEGA DE ALUMINIO DORADO
50	22	53	Pieza	JUEGO DE BASES SLIM LINE
51	50	124	Pieza	BASE PARA LAMPARA FLUORESCENTE T-8 SENCILLA
52	83	205	Pieza	BASE PARA LAMPARA FLUORESCENTE T-5 SENCILLA
53	62	155	Pieza	CABLE ESPIRAL PARA AURICULAR DE TELÉFONO DE 1 CONECTOR MACHO RJ AL INICIO Y 1 CONECTOR MACHO RJ AL FINAL, DE 4 PINES O 2 PARES, PROTECCIÓN ANULADA, PRESENTACIÓN: 2.10 MTS. POR CABLE, COLOR: NEGRO
54	10	16	Caja	CABLE POT CALIBRE 12 COLOR: INDISTINTO, PRESENTACIÓN: CAJA CON 100 MTS
55	12	24	Rollo	CABLE POT CALIBRE 14 AWG DE 2 CONDUCTORES AISLAMIENTO TERMOPLÁSTICO DE POLICLORURO DE VINILO (PVC) Y UNIDOS POR UNA PISTA, PRESENTACIÓN: ROLLO CON 100 MTS
56	8	13	Rollo	CABLE TELEFÓNICO DE 4 VÍAS DE 4 HILOS, PRESENTACIÓN: ROLLO CON 100 MTS



57	16	30	Caja	CABLE THW CALIBRE 10 AWG COLOR NEGRO, PRESENTACIÓN: CAJA CON 100 MTS
58	14	26	Caja	CABLE THW CALIBRE 10 AWG COLOR ROJO, PRESENTACIÓN: CAJA CON 100 MTS
59	16	29	Caja	CABLE THW CALIBRE 12 AWG COLOR BLANCO, PRESENTACIÓN: CAJA CON 100 MTS
60	14	26	Caja	CABLE THW CALIBRE 12 AWG COLOR ROJO, PRESENTACIÓN: CAJA CON 100 MTS
61	12	21	Caja	CABLE THW NO. 10 AWG COLOR VERDE, PRESENTACIÓN: CAJA CON 100 MTS
62	7	12	Pieza	EXTENSIÓN ELÉCTRICA DE CABLE DE USO RUDO CALIBRE 12 AWG DE DOS HILOS LONGITUD 50 MTS. CON CLAVIJA EN UN EXTREMO Y CONTACTO MÚLTIPLE EN EL OTRO, COLOR INDISTINTO
63	18	35	Pieza	EXTENSIÓN ELÉCTRICA DE USO RUDO CALIBRE 12 DE 3 CONTACTOS POLARIZADA Y ATERRIZADA DE 15 MTS. DE LARGO, COLOR: INDISTINTO
64	17	37	Pieza	EXTENSIÓN ELÉCTRICA DE USO RUDO CALIBRE 12 DE 3 CONTACTOS POLARIZADA Y ATERRIZADA DE 10 MTS. DE LARGO, COLOR: INDISTINTO
65	16	34	Bobina	CABLE UTP CATEGORÍA 6 BOBINA DE 305 METROS
66	29	68	Pieza	MULTICONTACTO SUPRESOR DE PICOS DE 6 SALIDAS, DE 15A, 125V
67	23	54	Pieza	CABLE HDMI DE 4 MTS PARA AUDIO Y VIDEO
68	5	10	Bobina	CABLE PARA REDES UTP (PAR TRENZADO SIN BLINDAR) DE CATEGORÍA 5E, COLOR GRIS, 4 PARES TRENZADOS SIN BLINDAR CALIBRE 24 AWG, DIÁMETRO EXTERIOR: 5MM, TRANSMITE HASTA 1 GBPS, PARA USO DE INTERIORES, IMPEDANCIA: 100 ± 15 OHMS, CAPACITANCIA: 14 PF MÁXIMA, FRECUENCIA: 100 MHZ, ROLLO DE 300 M
69	18	36	Caja	CABLE THW CALIBRE 12 AWG COLOR NEGRO, PRESENTACIÓN: CAJA CON 100 MTS
70	6	11	Caja	CABLE USO RUDO DE 3 PUNTAS CALIBRE 14, PRESENTACIÓN: CAJA CON 100 MTS
71	25	60	Pieza	EXTENSIÓN ELÉCTRICA DE 3 MTS. POT CALIBRE 16 BLANCA
72	26	62	Pieza	EXTENSIÓN ELÉCTRICA DE 5 MTS. POT CALIBRE 16
73	12	22	Pieza	CABLES PASA CORRIENTE CALIBRE 6 DE 12 PIES
74	7	14	Rollo	CABLE DE USO RUDO CALIBRE 3 X 12 AWG DE 3 POLOS DE COBRE SUAVE CON AISLAMIENTO TERMOPLÁSTICO DE POLICLORURO DE VINILO (PVC), PARA UNA TENSIÓN MÁXIMA DE OPERACIÓN DE 600 VOLTS. ROLLO CON 100 METROS
75	167	414	Pieza	CANALETA DE 40 MM. X 10 MM. DE 2.5 MTS. DE LARGO, CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: MATERIAL PVC RÍGIDO, DE ALTO IMPACTO Y AUTO EXTINGUIBLE, RESISTENCIA A LOS RAYOS UV, DE UNA SOLA VÍA



76	8	14	Equipo	CAUTÍN DE LÁPIZ DE 25 WATTS CON LUZ, SP23LK DE 25 VOLTS CON PUNTA QUE ALCANCE UNA TEMPERATURA DE 400°C O 750°F, LUZ QUE INDICA CUANDO EL CAUTÍN ESTA ENCENDIDO, POR SEGURIDAD, CILINDRO DE ACERO INOXIDABLE, MANGO RESISTENTE AL CALOR Y A EL IMPACTO, CON 2 PUNTAS ADICIONALES DE COBRE NIQUELADO INTERCAMBIABLES DE MAYOR DURACIÓN, CORDÓN DE 1.5 MTS. DE LARGO.
77	169	421	Pieza	CINTA AISLANTE DE VINIL COLOR NEGRO DE 18 MM. X 20 MTS., USO INDUSTRIAL Y ALTO DESEMPEÑO CON RESISTENCIA HASTA 600 VOLTS
78	146	362	Pieza	CINTA DE AISLAR DE PLÁSTICO, COLOR NEGRO, ADHESIVO ACRÍLICO, CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: LARGO: 18 MTS., ANCHO: 19 MM., ESPESOR: 0.18 MM., ELONGACIÓN: 220%
79	92	222	Pieza	CINTA DE LONA PLATEADA DE 66 MM. X 48 MTS
80	149	365	Pieza	CINTA DE TEFLÓN, COLOR BLANCO, LARGO: 7 MTS., ANCHO: ½ , ESPESOR: .95 G/CM³, ELONGACIÓN: 14%, ALTA DENSIDAD PARA SELLADO DE CONEXIONES DE GAS O AGUA, SOPORTA TEMPERATURAS DE -1005 A 250% °C, INERTE A LOS AGENTES QUÍMICOS
81	29	67	Bolsa	CINTURÓN DE PLÁSTICO DE PVC DE 15 CMS. DE LARGO BOLSA CON 100 PZ
82	27	60	Bote	CINTURÓN DE PLÁSTICO DE PVC DE 30 CMS. DE LARGO BOLSA CON 50 PZ
83	17	33	Caja	PIJA DE ¼" X 1" CAJA 100 PZ
84	20	38	Caja	PIJA DE ¼" x 1½" CAJA 50 PZ
85	18	35	Caja	PIJA DE 1" X 1½" CAJA 100 PZ
86	17	31	Bolsa	PIJAS DE 1" PARA MADERA PRESENTACIÓN: BOLSA CON UN MILLAR
87	25	56	Carrete	SOLDADURA DE ESTAÑO FABRICADA EN 50% ESTAÑO Y 50% PLOMO, CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: SOLDADURA CON NÚCLEO DE RESINA, CARRETE CON 7 MTS., DIÁMETRO: 3 MM., PUNTO DE FUSIÓN: 225°C, PESO: 450 GRs
88	26	60	Bolsa	TAQUETE DE PLÁSTICO DE ¼", CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: DE POLIETILENO. ALTA DENSIDAD, GRUESO DE ¼" (6.35 MM), LARGO DE 1 ½" (38 MM), PRESENTACIÓN: BOLSA CON 100 PZS
89	50	119	Bolsa	PEGAMENTO PARA TUBO DE PVC ELÉCTRICO DE 250 GRs
90	360	896	Blister	PILA ALCALINA AA BLÍSTER CON 4 PIEZAS
91	122	298	Pieza	PILA ALCALINA 9V
92	285	708	Blister	PILA ALCALINA AAA BLÍSTER CON 4 PIEZAS
93	68	167	Par	GUANTES DE NYLON ELÁSTICO RECUBIERTOS CON NITRILO, COLOR NEGRO, TALLA MEDIANA
94	44	104	Pieza	ACEITE LUBRICANTE AFLOJA TODO BOTE DE 400 ML
95	44	99	Pieza	FLEXOMETRO DE 5 M , COLOR INDISTINTO



96	19	42	Pieza	PASTA TERMICA PARA DISIPADORES JERINGA DE 20 GR PLATEADO
97	26	57	Rollo	ROLLO DE VELCRO SUJETA CABLES COLOR NEGRO 1.6 CM x 9.1 M
98	33	73	Paquete	PAQUETE DE CINCHOS DE SEGURIDAD PLASTICO 25 CM CON 100 PIEZAS
99	35	82	Pieza	PEGAMENTO INDUSTRIAL PARA HULES, PLÁSTICOS Y METALES DE 20 GRS
100	19	47	Pieza	ACRILICO DIFUSOR 30.5 CM X 1.22 CM TIPO PANAL
101	2	4	Pieza	ACRILICO DIFUSOR 60.5 CM X 60.5 CM PLANO
102	22	45	Pieza	LINTERNA RECARGABLE DE 150 LÚMENES, DE UN SOLO LED DE ALTA POTENCIA
103	6	15	Pieza	CONECTOR HEMBRA NC3FXX B
104	6	15	Pieza	CONECTOR MACHO K NC3MXX B P NC3MXX B
105	6	15	Pieza	CONECTOR SPEAKON 2 POLOS NL2FX SERIE SPEAKON SPX NL2FX
106	1	1	Bobina	BOBINA DE CABLE DE AUDIO PARA MICRÓFONO DE 2 HILOS Y MALLA CONDUCTORES: 26/0.16MM (26/34AWG) (0.52MM CUADRADOS) (20AWG) DE COBRE ESTAÑADO, AISLAMIENTO: EPDM (CAUCHO ETILENO PROPILENO MONÓMERO), 2.11MM OD, BLANCO, NEGRO, CONSTRUCCIÓN: DOS NÚCLEOS TRENZADOS CON RELLENOS DE HILADOS DE ALGODÓN, RECUBIERTA CON MALLA DE RAYÓN, PANTALLA: DE ALAMBRE TRENZADO DE COBRE ESTAÑADO, EL 85% DE COBERTURA ÓPTICA, OVER SCREEN: ENVOLTURA DE ALGODÓN, OVERALL JACKET: EPDM (CAUCHO ETILENO PROPILENO MONÓMERO), 6.65MM OD, NEGRO (ROJO, AZUL Y AMARILLO A LA ORDEN ESPECIAL), CAPACIDAD: 98PF / M AL NÚCLEO CENTRAL, 180PF / M AL NÚCLEO BÁSICO + PANTALLA, PESO: 6.37KG/100M 6.37KG/100M, LONGITUD DE ROLLO: 305 M
107	1	1	Metro	305 MMETROS DE CABLE PARA BOCINA USO RUDO AWG 600V CAL. 2X14
108	1	2	Pieza	BATERIA 6VVC GRUPO GC TIPO T-105 225 Ah
109	8	20	Metro	CABLE USO RUDO 3*12 AWG
110	2	3	Pieza	CONTACTOR MAGNETICO 3P 12A INA-INC 1101V AR
111	4	10	Pieza	LAMPARA LED HI POWER OMNI 55W 6500K 100-277CV E39 4500 LM
112	2	5	Pieza	LUMINARIO DE TECHO PARA EMPOTRAR ULTRA DELGADO 4000 K 100-240V 1P20 950 I.M
113	2	5	Pieza	BL FLAT 1200 P.A 8 W 127V AF 40K BC OP POTENCIA MEDIA
114	2	5	Pieza	INTERCONECTOR BL FLAT LINEA CONTINUA
115	2	5	Pieza	SENSOR DE MOVIMIENTO 360° TRIPLE SENSOR (INFRAROJO)
116	1	2	Bobina	CABLE CON CONDUCTOR THHN 600V. 90°C 3X12 BOBINA 76M
117	4	10	Pieza	FOCO LED DICROICO MR-16 6W 27005 120V GU5.
118	2	3	Pieza	FUENTE DE PODER 600W 50A 12V
119	2	5	Pieza	HERMETIC FILTER DRYER 3/8"



120	4	10	Pieza	INTERRUPTOR DE PALANCA 1P 1T SI-NO 20A/125V SERVICIO PESADO
121	4	10	Pieza	CONDULET FS 13MM CROUSE-HINDS
122	4	10	Pieza	LUM TECHO P/EMPOTRAR 4000K 100-240V IP20 950 LM ULTRA DELGADO
123	4	10	Pieza	1 PIEZA DE FOTOCELDA 127 V, 10 A, INCLUYE BAS Y SOPORTE
124	4	10	Pieza	MÉNSULA SOPORTE PARA FOTOCELDA
125	4	10	Pieza	LÁMPARA HALOGENO 575W 115V G9.5W HSI
126	4	10	Pieza	SWITCH 4 PINES DAIER 16A/20A 250V/125V
127	2	5	Pieza	FLOTADOR ELECTRONICO 1.5 HP 127/220 VCA
128	4	10	Pieza	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO 3P 60A SQD
129	4	10	Pieza	CENTRO DE CARGA 3 P
130	8	20	Metro	CABLE DE COBRE CAL 06 COLOR NEGRO
131	8	20	Metro	CABLE DE COBRE CAL 06 BLANCO
132	2	5	Kilo	CABLE DE COBRE DESNUDO CALIBRE 20.96 CD10K
133	4	8	Pieza	MONITOR METÁLICO DE 1" 25 MM
134	8	20	Pieza	LAMPARA ESPIRAL ELECTRONICA 20W 80
135	8	20	Pieza	FOCO DICROICO MR16 LED 3W 3000 K
136	8	20	Pieza	INTERRUPTOR DE PRESION 20 AMP 30-50 PSI HEMBRA 1/4" HEMBRA
137	1	1	Pieza	MOTOR 1/3 HP CERRADO 1075 RPM 220V
138	8	20	Pieza	CONECTOR MC4 HEMBRA-MACHO
139	1	2	Caja	CORDON DUPLEX FLEXIBLE SPT (AWG) 18W 60°, 300V, BLANCO CAJA DE 100 MTS
140	8	20	Metro	CORDON USO RUDO ST 4X12 AWG 600V 1 TRAMO
141	2	3	Pieza	INTERRUPTOR FLOTADOR 5.0 CP 220V AR
142	4	10	Pieza	ELECTRONIVEL PARA TINACO-CISTERNA , CON 3 METROS DE CABLE
143	2	3	Pieza	SWITCH PRESIÓN PARA AGUA DE 20 A 40LB 300
144	4	10	Pieza	CARGADOR DECORA USB 2 PUERTOS Y RECEPTOR DOBLE, BLANCO, SIN PLACA
145	6	15	Pieza	CAJA DE CONTACTOS TMK, BLANCO CON TAQUETE ROJO Y 2 PIJAS
146	1	2	Pieza	FUSIBLE POT SMU-20 14.4 KV, 6A
147	8	20	Pieza	FOCO LED TIPO VELA 5W 3000K, BULBO C, ACABADO EN BLANCO, BASE E 14, 100- 240V
148	8	20	Pieza	FOCO VELA 40W, 125V, CLARO E-26
149	8	20	Pieza	LAMPARA LED A19, E27, 120V, 65K
150	8	20	Pieza	FOCO LED 4.5 W, 3000K
151	8	20	Pieza	APAGADOR SENCILLO 15A, 127V, AM5001, MX



152	4	10	Pieza	PLACA 1 MÓDULO BLANCA, MX, PLACA 1M BLANCO MERIDA C/CHASIS RESINA ABS
153	4	10	Pieza	PLACA 3 MÓDULOS BLANCA, MX PLACA 3M, BLANCO MERIDA C/CHASIS RESINA ABS
154	2	5	Pieza	GABINETE A PRUEBA DE VAPOR 36W, 1265*69*85 mm
155	6	15	Pieza	DICROICO MR-16LED 5.5W 3000K, LAMPARA LED REF MR16 GX5.3, 5.5W, 100-127V, 3000K, (LUZ CÁLIDA)
156	1	2	Pieza	PIROMETRO ANÁLOGO TE96 96 X 96, 50-450°, SALIDA PARA 127 Y/O 220V,
157	3	6	Pieza	RESISTENCIA PARRILA, 220 V, 5.5", 1000 W
158	2	5	Pieza	TERMOPAR ESTANDAR 3/16" DIÁMETRO 1 1/2" L EXTERIOR, 2 METROS DE CABLE TIPO J
159	1	2	Pieza	CONTACTOR TRIPOLAR S0 1NA + 1NC 25A, (15 HP /460V) 220 VCA
160	6	15	Pieza	CABLE 2+1 DE ALUMINIO, CAL 4 SUBTERRANEO
161	4	10	Pieza	Conector Cobre Cal. 4 A 1/0
162	1	2	Pieza	MISTRAL IP65, 4 MÓDULOS PT, ABB
163	2	5	Pieza	INTERRUPTOR MONOPOLAR S201-C25, 480V, 6KA, ABB
164	1	2	Pieza	MANITOWOC ICE DUMP, VÁLVULA 220V
165	2	5	Pieza	PILA RECARGABLE NiMH 9V, CUADRADA, 2500 mAh
166	1	2	Pieza	BLISTER DE 4 BATERIAS RECARGABLES AA, NiMh 1300
167	1	2	Pieza	CARGADOR DE PILAS AA, AAA, Y 9V, INCLUYE 4 PILAS AA
168	1	1	Pieza	ARRANCADOR SUAVE SOFTSTATER, PRS45-600-70
169	1	1	Pieza	GUARDAMOTOR MS165-54, MOTOR STATER 40, 54 AMP
170	8	20	Pieza	ZAPATA OJILLO 1/4 CAL 10-12 AMARILLA
171	8	19	Pieza	ZAPATA OJILLO 1/4 CAL 14-16 AZUL
172	2	5	Pieza	TUBO TERMORETRACTIL 1/8 (THERMOFIT)
173	2	5	Pieza	TUBO TERMORETRACTIL 1/4 (THERMOFIT)
174	2	5	Pieza	TUBO TERMORETRACTIL 1/2 (THERMOFIT)
175	8	20	Pieza	COLLARIN NEGRO 4.8 X 190MM, B/C 100 PZAS.
176	4	10	Pieza	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO QO 1P, 20A
177	4	10	Pieza	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO QO 2P, 30A
178	3	6	Pieza	ELIMINADOR REGULADO 3-12V, 2A
179	8	20	Pieza	BATERIA DE BOTÓN DE LITHIOCR1220, 3V
180	4	10	Pieza	JUEGO DE ANILLOS ANTISULFANTES CON 2 PIEZAS, GENÉRICA
181	5	11	Pieza	TERMINAL DE BATERÍA TIPO PORTE, INCLUYE TERMINAL POSITIVA Y NEGATIVA, CON RECUBRIMIENTO EPÓXICO
182	2	3	Pieza	BATERÍA 12V, 7.0 AMP Hr



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-101-258/2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA LAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

ANEXO 2

Cantidades Máximas y Mínimas

Bloque	No.	Tipo	Clave DABS	Descripción	Dependencia/Entidad	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12		13		14		15		16		TOTALES	
						Max	Min	Max	Min	Max	Min	Max	Min	Max	Min	Max	Min	Max	Min	Max	Min	Max	Min	Max	Min	Max	Min	Max	Min	Max	Min	Max	Min	Max	Min	Max	Min	Max	Min
						Unidad de Medida																																	
Bloque 1	1	Iluminación		LÁMPARA FLUORESCENTE AHORRADORA DE 32 W LUZ DE DIA	Pieza	0	0	0	0	0	0	40	16	0	0	0	0	0	0	60	24	0	0	0	0	0	0	0	0	10	4	5	2	135	54	0	0	250	100



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-101-258/2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA LAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Bloque 5	7 5	Cableado Eléctrico y Accesorios	CANALETA DE 40 MM. X 10 MM. DE 2.5 MTS. DE LARGO, CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: MATERIAL PVC RÍGIDO, DE ALTO IMPACTO Y AUTO EXTINGUIBLE, RESISTENCIA A LOS RAYOS UV, DE UNA SOLA VÍA	Pieza	20	8	0	90	36	20	8	10	4	0	0	1	1	20	8	20	8	0	0	20	8	5	2	4	2	200	80	4	2	414	167
	7 6	Herramientas y Accesorios Eléctricos	CAUTÍN DE LÁPIZ DE 25 WATTS CON LUZ, SP23LK DE 25 VOLTS CON PUNTA QUE ALCANCE UNA TEMPERATURA DE 400°C O 750°F, LUZ QUE INDICA CUANDO EL CAUTÍN	Equipo	2	1	0	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0	2	1	2	1	3	2	1	1	14	8



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-101-258/2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

81	Herramientas y Accesorios Electricos	ES DE GAS O AGUA, SOPORTA TEMPERATURAS DE -1005 A 250% °C, INERTE A LOS AGENTES QUÍMICOS	CINTURÓN DE PLÁSTICO DE PVC DE 15 CMS. DE LARGO BOLSA CON 100 PZ	Bolsa	2	1	1	1	1	1	1	0	2	1	0	0	0	5	2	1	1	0	0	0	0	0	45	18	5	2	67	29			
82	Herramientas y Accesorios Electricos		CINTURÓN DE PLÁSTICO DE PVC DE 30 CMS. DE LARGO BOLSA CON 50 PZ	Bote	2	1	1	1	1	1	0	0	2	1	0	0	1	1	5	2	3	2	0	0	0	0	10	4	0	30	12	5	2	60	27
83	Herramientas y Accesorios Electricos		PIJA DE ¼" X 1" CAJA 100 PZ	Caja	0	0	1	1	0	0	10	4	3	2	2	1	0	2	1	2	1	1	0	0	0	0	4	2	0	0	0	3	2	33	17
84	Herramientas y Accesorios Electricos		PIJA DE ¼" x 1½" CAJA 50 PZ	Caja	0	1	1	2	1	10	4	3	2	1	1	0	0	4	2	4	2	4	2	0	0	0	0	3	0	0	3	2	38	20	



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-101-258/2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA LAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Totales	7,984
	3,200
	147
	73
	582
	240
	1,840
	743
	623
	259
	32
	16
	6
	5
	1,772
	716
	445
	186
	331
	138
279	
117	
253	
110	
1,432	
601	
449	
200	
2,783	
1,125	
463	
210	
19,421	
7,939	



ANEXO 3

REQUISICIÓN 258/2021

Anexo 3

Lugares, Horarios y Plazos para la Entrega de los Bienes

No .	Dependencia / Entidad	Lugar	Dirección	Horario	Responsables	Cargo	Teléfono
1	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, (SÓTANO)	11 ORIENTE, 2224 COL. AZCÁRATE	09:00 AM A 18:00 HRS.	HÉCTOR AURELIO CHANG MUÑOZ	JEFE DE DEPARTAMENTO	2222297080
2	ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO CARRETERAS DE CUOTA-PUEBLA	OFICINAS CENTRALES DE CARRETERAS DE CUOTA PUEBLA	AVENIDA 11 PONIENTE 1318 BARRIO DE SANTIAGO C.P. 72000 PUEBLA, PUE.	LUNES A VIERNES DE 10:00 A 14:00 HORAS Y DE 17:00 A 19:00 HORAS	LILIANA ESTHELA MENDOZA GONZALEZ	JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y FACTOR HUMANO	222 273 3200 ext. 207
3	SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA	EDIFICIO EJECUTIVO CIS	BULEVAR ATLIXCÁYOTL 1101 RESERVA TERRITORIAL ATLIXCAYOTL COLONIA CONCEPCIÓN LAS LAJAS (CIS) EDIFICIO EJECUTIVO 1ER PISO, PUEBLA, PUEBLA. C.P. 72890	09:00 - 18:00 hrs	ANDRÉS BARRADAS SALAS	DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN	2223034600 EXT 3102
4	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO	BODEGA DE LA 3 SUR	CALLE 3 SUR NO. 301 COLNICA CENTRO CP72000 PUEBLA, PUE.	9:00 a 14:00 hrs	EDITH ROMERO PAPAQUI	SUBDIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES EDITH.ROMERO@PUEBLA.GOB.MX	2224940959
5	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	BLVD. ATLIXCÁYOTL 1101, COL. CONCEPCIÓN LAS LAJAS, PUEBLA, PUE. CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS,	09:00 AM A 15:00 HRS 16:00 PM A 19:00 HRS	JULIO CESAR VARGAS ZARCO	ENCARGADO DE ALMACEN	2223 034 600 EXT. 2039 Y/O 3423



			SÓTANO DEL EDIFICIO NORTE.				
6	SECRETARÍA DE ECONOMÍA	SUBDIRECCIÓN RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	CALLEJÓN 10 NORTE NÚMERO 806 PASEO DE SANFRANCISCO, BARRIO DEL ALTO, PUEBLA, PUEBLA C. P. 72000	09:00 A 16:00	MARCOS OROZCO TORRES	SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	2227651226
7	UNIVERSIDAD DE LA SALUD	UNIVERSIDAD DE LA SALUD	AVENIDA REFORMA 722 PUEBLA PUEBLA CP. 72000	10 AM- 4 PM DE LUNES A VIERNES	ING. SAULO BERMEJO GARCÍA	DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	22-25-98-32-89
8	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA	ALMACEN SEDIF	AQUILES SERDAN 416 416-2 COL. SAN FELIPE HUEYOTLIPAN, PUEBLA, PUE	9:00 A 17:00 HORAS	C. ANGEL TOMAS LANDA AHUMADA C. LUIS REYES ARENAS ÁVILA	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES JEFE DE SECCIÓN DE ALMACENES E INVENTARIOS	2281 80 48 75
9	SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL	ALMACEN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL	22 ORIENTE 1413, BARRIO DEL ALTO	09:00 A 16:00 HR	C. ROGER ROJAS PÉREZ	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS	222 2274101
10	SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES	CALLE 3 PONIENTE 716 COL. CENTRO PUEBLA, PUEBLA. C.P. 72000	9:00 a 17:00 hrs	MISAE SIMÓN HERNÁNDEZ PARRA	SUBDIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES	228 150 7277
11	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	AREA DE ALMACEN	BLVD. ATLIXCAYOTL RESERVA TERRITORIAL ATLIXCAYOTL NO. 1101, EDIFICIO SUR SEGUNDO PISO COL. CONCEPCION LAS LAJAS, PUEBLA PUEBLA.	09:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00	MARIBETH RODRIGUEZ ROMANO	ENCARGADA DE DESPACHO DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES	222-303-46-00 ext. 1320



12	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEZIUTLÁN	DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	FRACCIÓN I Y II, S/N, AIRE LIBRE, TEZIUTLÁN, PUEBLA CP. 73960	09:00AM - 05:00PM	JONATHAN HERNÁNDEZ BOLAÑOS	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	2313114000
13	ORGANISMO DECENTRALIZADO DENOMINADO CONVENCIONES Y PARQUES	ALMACÉN GENERAL	BOULEVARD HEROES DEL 5 DE MAYO 402 CENTRO, PUEBLA C.P. 72000	9:00 - 14:00 HRS. Y DE 16:00 - 18:30 HRS.	JOSE MANZANO SALINAS	ENCARGADO DE ALMACÉN	222 122 1100 EXT 1163
14	SECRETARIA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE	RECURSOS MATERIALES	AV. ROSENDO MÁRQUEZ 1501, LA PAZ, 72180 PUEBLA, PUE	9:00 a.m	HARUMI DE LA LUZ OCHOA	ENCARGADAD DEL DESPACHO DE LA DIRECION DE ADMINISTRACIÓN	2222290600
15	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA	COMPLEJO METROPOLITANO DE SEGURIDAD PÚBLICA	KM. 3.5 PERIFÉRICO ECOLÓGICO, ANTIGUO CAMINO A SAN FRANCISCO OCOTLÁN, CUATLANCINGO, PUEBLA	09:00 a las 18:00 HORAS	EFRÁIN HERNÁNDEZ PÉREZ	ENCARGADO DE ALMACÉN	222 2 13 81 50 ext. 8183
16	SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	PUEBLA. PUE.	LATERAL DE LA RECTA A CHOLULA KM 5.5 2401 SAN ANDRES CHOLULA, PUEBLA, PUE.	09:00 - 18:00	DAVID HERNANDEZ GONZALEZ/ EMMANUEL MUÑOZ AGUILAR	JEFE DE DEPARTAMENTO/ANALISTA	2222736800 EXT 1186



ANEXO 4

REQUISICIÓN 258/2021

Anexo 4

Datos de Facturación

No.	Dependencias y Entidades	Datos de Facturación	
1	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	Razón Social:	GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
		Domicilio Fiscal:	11 ORIENTE, 2224 COL. AZCÁRATE
		R.F.C.:	GEP8501011S6
2	ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO CARRETERAS DE CUOTA-PUEBLA	Razón Social:	CARRETERAS DE CUOTA-PUEBLA
		Domicilio Fiscal:	AVENIDA 11 PONIENTE 1318 COLONIA BARRIO DE SANTIAGO CP: 72000
		R.F.C.:	CCU991217QU4
3	SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA	Razón Social:	GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
		Domicilio Fiscal:	AV. 11 ORIENTE 2224, COL. AZCARATE, PUEBLA, PUEBLA. C.P. 72501
		R.F.C.:	GEP8501011S6
4	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO	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	SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	Razón Social:	GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
		Domicilio Fiscal:	11 ORIENTE 2224 COLONIA AZCARATE PUEBLA, PUE. C.P. 72501
		R.F.C.:	GEP8501011S6
6	SECRETARÍA DE ECONOMÍA	Razón Social:	GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
		Domicilio Fiscal:	AVENIDA 11 ORIENTE NÚMERO 2224 COLONIA AZCÁRATE PUEBLA, PUEBLA C. P. 72501
		R.F.C.:	GEP 850101 1S6
7	UNIVERSIDAD DE LA SALUD	Razón Social:	UNIVERSIDAD DE LA SALUD
		Domicilio Fiscal:	AVENIDA REFORMA 722 PUEBLA PUEBLA CP. 72000
		R.F.C.:	USA200312557
8	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA	Razón Social:	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA
		Domicilio Fiscal:	CALLE 5 DE MAYO No. 1616 COL. CENTRO C.P. 72000, PUEBLA, PUE.
		R.F.C.:	SDI770218-CAA
9	SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL	Razón Social:	GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
		Domicilio Fiscal:	11 ORIENTE No 2224, COL. AZCARATE, PUEBLA, PUE.
		R.F.C.:	GEP8501011S6
10	SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	Razón Social:	GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
		Domicilio Fiscal:	11 Oriente 2224 Col. Azcarate, Puebla, Puebla. C.P. 72501
		R.F.C.:	GEP8501011S6
11	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
12	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEZIUTLÁN	Razón Social:	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEZIUTLÁN
		Domicilio Fiscal:	FRACCIÓN I Y II, S/N, AIRE LIBRE, TEZIUTLÁN, PUEBLA, CP. 73960
		R.F.C:	ITS9311198B7
13	CONVENCIONES Y PARQUES	Razón Social:	CONVENCIONES Y PARQUES
		Domicilio Fiscal:	BOULEVARD HEROES DEL 5 DE MAYO 402 CENTRO, PUEBLA PUEBLA C.P. 72000
		R.F.C:	CCP981207PC9
14	SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE	Razón Social:	GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
		Domicilio Fiscal:	11 ORIENTE 2224 AZCARATE, 72501, PUEBLA, PUE
		R.F.C:	GEP8501011S6
15	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 ORIENTE 2224 AZCARATE, 72501, PUEBLA, PUE
		R.F.C:	GEP8501011S6
16	SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Razón Social:	GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
		Domicilio Fiscal:	11 ORIENTEN° 2224 COLONIA AZCARATE CP.72501 PUEBLA , PUE.
		R.F.C:	GEP8501011S6



ANEXO 5

REQUISICIÓN 258/2021

Anexo 5

Administradores y Verificadores de Contrato

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
Nombre del Titular	JAIME ALEXANDRO CRUZ CARRERA
Cargo	DIRECTOR

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES
Nombre del Titular	HÉCTOR AURELIO CHANG MUÑOZ
Cargo	JEFE DE DEPARTAMENTO

Unidad Administrativa encargada del Pago	
Nombre de la Unidad Administrativa	DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES
Nombre del Titular	EDUARDO MARTÍNEZ ESPIRITU
Cargo	JEFE DE DEPARTAMENTO

CARRETERAS DE CUOTA-PUEBLA

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Nombre del Titular	LUCILA MOLINA REYNOSO
Cargo	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Nombre del Titular	LILIANA ESTHELA MENDOZA GONZALEZ
Cargo	JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y FACTOR HUMANO

Unidad Administrativa encargada del Pago	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Nombre del Titular	KARITINA PORTILLO ROSALES
Cargo	JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA



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-101-258/2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA LAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

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

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
Nombre del Titular	JOSE SALATIEL SANTILLANA ROMERO
Cargo	JEFE DE DEPARTAMENTO

Unidad Administrativa encargada del Pago	
Nombre de la Unidad Administrativa	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS Y HUMANOS
Nombre del Titular	GEMA IBAÑEZ FLORES
Cargo	SUBDIRECTORA

COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
Nombre del Titular	RUTH BETSABE GARCIA SOLIS
Cargo	COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
Nombre del Titular	EDITH ROMERO PAPAQUI
Cargo	SUBDIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

Unidad Administrativa encargada del Pago	
Nombre de la Unidad Administrativa	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
Nombre del Titular	SALVADOR PANECATL COCONE
Cargo	SUBDIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS

SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA
Nombre del Titular	MARCO FERNANDO MIER VELASCO
Cargo	COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES
Nombre del Titular	ELSA RAMIREZ REYES
Cargo	JEFA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES



Unidad Administrativa encargada del Pago	
Nombre de la Unidad Administrativa	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
Nombre del Titular	MARIA DEL SOCORRO PEREZ PEREZ
Cargo	JEFA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Nombre del Titular	SANDRA PAOLA RODRÍGUEZ GÓMEZ
Cargo	DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
Nombre del Titular	MARCOS OROZCO TORRES
Cargo	SUBDIRECTOR RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

Unidad Administrativa encargada del Pago	
Nombre de la Unidad Administrativa	DEPARTAMENTO DE FINANZAS
Nombre del Titular	SERGIO VÁZQUEZ CHAMIZO
Cargo	JEFE DE DEPARTAMENTO

UNIVERSIDAD DE LA SALUD

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
Nombre del Titular	GI SELA 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

Unidad Administrativa encargada del Pago	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN DE FINANZAS
Nombre del Titular	MARISOL TAPIA BALCAZAR
Cargo	DIRECTORA DE FINANZAS

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Administrador de Contrato	
---------------------------	--



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-101-258/2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA LAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
Nombre del Titular	C. MARIA CONCEPCIÓN DIAZ GUEVARA
Cargo	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

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

Unidad Administrativa encargada del Pago	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
Nombre del Titular	C. MARIA CONCEPCION DIAZ GUEVARA
Cargo	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL

Administador 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	ROGER ROJAS PEREZ
Cargo	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVIOS TECNOLÓGICOS

Unidad Administrativa encargada del Pago	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Nombre del Titular	MORAYMA RUBI JOVEN
Cargo	DIRECTORA ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

Administador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
Nombre del Titular	ORLANDO DE JESÚS BARRAGÁN MEDELLÍN
Cargo	DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES
Nombre del Titular	MISAEAL SIMÓN HERNÁNDEZ PARRA
Cargo	SUBIDIRECTOR DE 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-101-258/2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA LAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Unidad Administrativa encargada del Pago	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
Nombre del Titular	ANGÉLICA MARÍA RUEDA OROZCO
Cargo	DIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS

SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Nombre del Titular	GUADALUPE ÁLVAREZ AGUILAR
Cargo	ENCARGADO DE DESPACHO DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION
Nombre del Titular	JOSÉ ESTABAN ERNESTO LEON SALAMANCA
Cargo	ENCARGADO DE DESPACHO DE LASUBDIRECCION DE ADMINISTRACION

Unidad Administrativa encargada del Pago	
Nombre de la Unidad Administrativa	SUBDIRECCION DE FINANZAS
Nombre del Titular	NARDA LINETTE ACEVEDO RICARDEZ
Cargo	SUBDIRECTORA DE FINANZAS

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEZIUTLÁN

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN GENERAL
Nombre del Titular	ARMINDA JUÁREZ ARROYO
Cargo	DIRECTORA GENERAL

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Nombre del Titular	JUAN ANTONIO HERRERA LÓPEZ
Cargo	SUBDIRECTOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Unidad Administrativa encargada del Pago	
Nombre de la Unidad Administrativa	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Nombre del Titular	JUAN ANTONIO HERRERA LÓPEZ
Cargo	SUBDIRECTOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

CONVENCIONES Y PARQUES

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Nombre del Titular	CRISTOBAL GUEVARA CORONA



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-101-258/2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA LAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Cargo	ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
-------	---

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
Nombre del Titular	LILIANA TOQUERO MENDOZA
Cargo	SUBDIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES

Unidad Administrativa encargada del Pago	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Nombre del Titular	CRISTOBAL GUEVARA CORONA
Cargo	ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Nombre del Titular	FERNANDO ANTONIO GARCÍA GUTIÉRREZ
Cargo	DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES
Nombre del Titular	ELVA RUTH OJEDA ROMERO
Cargo	JEFA DE DEPARTAMENTO

Unidad Administrativa encargada del Pago	
Nombre de la Unidad Administrativa	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
Nombre del Titular	VERÓNICA PATRICIA TORRES POBLANO
Cargo	JEFA DE DEPARTAMENTO

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
Nombre del Titular	MODESTO SERRANO MENDOZA
Cargo	DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
Nombre del Titular	EFRÁÍN HERNÁNDEZ PÉREZ
Cargo	ENCARGADO DEL ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

Unidad Administrativa encargada del Pago	
--	--



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-101-258/2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA LAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
Nombre del Titular	CARLOS GERARDO BECERRIL CASTRO
Cargo	DIRECTOR DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCION DE ADMINISTRACION
Nombre del Titular	MONICA ALINE GONZALEZ HERNANDEZ
Cargo	DIRECTORA

Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS
Nombre del Titular	DAVID HERNÁNDEZ GONZÁLEZ
Cargo	JEFE DE DEPARTAMENTO

Unidad Administrativa encargada del Pago	
Nombre de la Unidad Administrativa	JEFATURA DE RECURSOS FINANCIEROS Y HUMANOS
Nombre del Titular	GERARDO REYES VAZQUEZ
Cargo	JEFE DE DEPARTAMENTO

MODELO DEL CONTRATO

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

DECLARACIONES

I.- De **“LA SECRETARÍA”**

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

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

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

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



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-101-258/2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

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”:



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-101-258/2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

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

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

DÉCIMA QUINTA.- DE LA SUSPENSIÓN.

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

DÉCIMA SEXTA.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA.

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

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

DÉCIMA SÉPTIMA.- DE LA CONFIDENCIALIDAD.

“EL CONTRATANTE” pondrá a disposición de **“EL PROVEEDOR”**, la documentación e información necesaria que sea considerada confidencial para el debido cumplimiento de la prestación del servicio objeto de este contrato, por lo que **“EL PROVEEDOR”**, se obliga a no divulgarla, bajo pena de responder de los daños y perjuicios que le pudiera



ocasionar a **“EL CONTRATANTE”**, con independencia de las sanciones civiles o penales en las que **“EL PROVEEDOR”**, o cualquiera de sus funcionarios, empleados o agentes pudiera incurrir.

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

DÉCIMA OCTAVA.- DE LAS MODIFICACIONES.

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

DÉCIMA NOVENA.- DE LA VIGENCIA.

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

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.



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-101-258/2021 ADQUISICIÓN DE MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN.

“EL CONTRATANTE”

UNIDAD RESPONSABLE”

NOMBRE
(CARGO)

NOMBRE
(CARGO)

“ASISTE”

“EL PROVEEDOR”

NOMBRE
(CARGO)

NOMBRE
(CARGO)

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN, CORRESPONDEN AL CONTRATO DE ----- CELEBRADO POR ----- Y -----, EL ----DE ----- DEL 2021.