

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



BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

GESAL-005-092/2023

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

**PARA LA:
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

FEBRERO DE 2023

CALENDARIO	
1. FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	LUNES 27 DE FEBRERO DE 2023
2. PERIODO DE COMPRA DE BASES	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL MARTES 28 DE FEBRERO DE 2023 A LAS 16:00 HORAS
3. ENVÍO DE DUDAS	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 17:00 HORAS DEL MARTES 28 DE FEBRERO DE 2023
4. VISITA A LAS INSTALACIONES	NO APLICA
5. JUNTA DE ACLARACIONES	EL LUNES 06 DE MARZO DE 2023 A LAS 13:00 HORAS SALA DE JUNTAS 1 DE LA CONVOCANTE
6. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL JUEVES 09 DE MARZO DE 2023 A LAS 13:00 HORAS SALA DE JUNTAS 1 DE LA CONVOCANTE
7. COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	EL MIÉRCOLES 15 DE MARZO DE 2023 A LAS 13:00 HORAS SALA DE JUNTAS 1 DE LA CONVOCANTE
8. COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS 17:00 HORAS DEL VIERNES 17 DE MARZO DE 2023 Y HASTA CINCO DÍAS NATURALES SIGUIENTES

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

ANEXOS
ANEXO A: CARTA MODELO ARTÍCULO 77, ESTATUTOS GENERALES Y ESCRITO PODER.
CARÁTULA DEL ANEXO B.
ANEXO B: FORMATO PROPUESTA TÉCNICA.
ANEXO B1: FORMATO CURRÍCULUM DEL LICITANTE.
ANEXO C: FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA.
ANEXO D: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA.
ANEXO E: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE CUMPLIMIENTO.
ANEXO F: FORMATO ELABORACIÓN DE PREGUNTAS.
ANEXO G: FORMATO CARTA DATOS GENERALES.
ANEXO H: FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE ENTREGA DE BIENES.
ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES.
ANEXO 2: CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS.
ANEXO 3: LUGARES Y HORARIOS PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES
ANEXO 4: DATOS DE FACTURACIÓN
ANEXO 5: ADMINISTRADORES Y VERIFICADORES DE CONTRATO
MODELO DE CONTRATO.

RECOMENDACIONES

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

En cumplimiento a lo ordenado por el Artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, Artículos 1, 7, 15, 27, 28, 31 fracción III y 34 fracción XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; así como en lo dispuesto en los Artículos 15 fracción I, 16, 47 fracción IV inciso b), 63 fracción I, 67 fracción V, 80, 82 segundo párrafo, 108 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 47 de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2023, 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-005-092/2023 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.- ADMINISTRADOR 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, C.P. 72501 de la Ciudad de Puebla, Puebla.

1.6.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE: 11 ote. 2224 Azcárate.

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

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

1.9.- LICITACIÓN: La Licitación Pública Nacional GESAL-005-092/2023.

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, según cantidades, especificaciones y características descritas en el **ANEXO 1** de las presentes bases.

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

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

2.4.- CONSULTA Y COMPRA DE BASES.

2.4.1.- PERIODO PARA ADQUIRIR BASES: DEL LUNES 27 AL MARTES 28 DE FEBRERO DE 2023, EN UN HORARIO DE 9:00 A 16:00 HORAS

2.4.2- CONSULTA DE BASES: Se podrán consultar a través de la página: <http://licitaciones.puebla.gob.mx/>, **DEL LUNES 27 AL MARTES 28 DE FEBRERO DE 2023**, 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 2023 del licitante y de la identificación oficial con fotografía VIGENTE (credencial del IFE/INE, PASAPORTE CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL) de la persona que realiza el trámite y firma el ANEXO G. Esta orden de cobro se expedirá **POR LA CONVOCANTE ÚNICAMENTE POR CORREO ELECTRÓNICO DEL LUNES 27 AL MARTES 28 DE FEBRERO DE 2023**, en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

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

ordendecobrodabs@puebla.gob.mx

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. **Sólo se**

generará dicha orden DEL LUNES 27 AL MARTES 28 DE FEBRERO DE 2023 en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

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

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

2.4.4.- COSTO DE BASES: \$3,195.00 (TRES MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.) pagaderos en las instituciones bancarias señaladas en la orden de cobro.

2.4.5.- Para la consulta, generación de orden de cobro y pago de bases de esta licitación, se deberá respetar el periodo y horarios mencionados en los **PUNTOS 2.4.2 y 2.4.3.1.**

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 identificados con nombre del licitante, número de licitación **GESAL-005-092/2023** 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, CON CÓDIGO QR VERIFICABLE**, 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 Atlixayotl 1101, Col. Reserva Territorial Atlixayotl, en caso de duda, podrán comunicarse al teléfono: (222) 3-03-46-00 exts. 30134 y 30102** o bien, será expedida en los casos que resulte procedente a través de la página **<https://ventanilladigital.puebla.gob.mx/ventanilla/>** realizando los siguientes pasos:

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

El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

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

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

3.1.- DOS COPIAS SIMPLES LEGIBLES DE LAS CUALES UNA DEBERÁ ESTAR RUBRICADA, FIRMADA Y FOLIADA EN ORIGINAL CON TINTA AZUL 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.
- Constancia de Situación Fiscal actualizada al año 2023 (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, con Código QR verificable. De conformidad con el Artículo 30 en el apartado C de Otros Servicios, Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2023 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.
- Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberán presentar original y copia simple legible del contrato de arrendamiento junto con copia legible de las identificaciones de los representantes legales que suscriban el contrato.

3.1.2.- PERSONA MORAL

- Constancia de Situación Fiscal actualizado al año 2023 (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, con Código QR verificable. De conformidad con el Artículo 30 en el apartado C de Otros Servicios, Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2023 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.
- Comprobante de domicilio con una antigüedad máximo de 3 meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberán presentar original y copia simple legible del contrato de arrendamiento junto con copia legible de las identificaciones de los representantes legales que suscriban el contrato.

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-005-092/2023**, 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.
- 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-005-092/2023**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Soy: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa), o

B) PERSONA MORAL

- Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.
- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del Artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley.
- Que conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-005-092/2023**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

3.3.- Constancia de registro en el Padrón de

Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, vigente.

3.4.- El documento vigente para la presentación y apertura de Propuestas Legales y Económicas en el que conste, la opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Artículo 32D, regla 2.1.37 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2023, publicada en el Diario Oficial de la Federación. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

3.5.- De conformidad con el ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 27 de abril de 2022, por el que se aprobaron las Reglas de carácter general para la obtención de la Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, así como su Anexo Único, publicado el 22 de septiembre de 2022, los licitantes deberán presentar la Opinión **positiva** del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, la cual deberá estar generada dentro de los cinco días hábiles previos a la presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas. Aunado a lo anterior el licitante deberá considerar el cumplimiento de la regla séptima del Acuerdo mencionado. 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 fólter dentro del sobre 1 y las copias simples en tamaño **carta** en fólter con broche baco (cada juego de copias en un fólter), dentro del mismo sobre o paquete, respetando en ambos casos el orden de presentación. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA, NI SELLADA EN ESPACIOS QUE OCUPEN LOS CÓDIGOS BIDIMENSIONALES (QR).**

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

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 estará integrada por la **CARÁTULA DEL ANEXO B** y **ANEXO B**, así como demás cartas y documentos solicitados en **PUNTO 4** de las bases. Invariablemente deberán estar impresos en papel membretado del licitante y presentarse en **original y copia simple**, indicando el número de la Licitación **GESAL-005-092/2023** 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, además, la última hoja incluirá el nombre del representante legal del licitante para cada documento. En caso de no cumplir con alguno de los requisitos descritos en éste párrafo, 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 simple debidamente separados, en diferentes

recopiladores de dos argollas, debiendo los dos tantos ser exactamente iguales, tanto en anexos, cartas, etc. y separando los originales de las copias. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA.**

4.1.2.- Aquellos documentos que formen parte de la propuesta técnica y que por su misma naturaleza no puedan ser modificados o alterados, se acepta que se presenten en su forma original, con copia simple para su cotejo, copias que deberán estar **foliadas, selladas (en caso de ser persona moral)** y debidamente **firmadas** por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial, en caso de ser persona moral; **la devolución de los originales o copias certificadas para cotejo serán devueltas hasta el día hábil posterior a la emisión del fallo de la licitación.**

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

Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que éstos no estén en blanco sin información, que no contengan virus, que los mismos estén identificados con el nombre del licitante, número de licitación y “Propuesta Técnica”, que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, no presentar el formato como imagen, a renglón seguido no dividir la tabla y que no tengan problemas para leerse. Lo anterior con el objeto de que la misma se pueda plasmar en el Acta correspondiente del evento señalado en el PUNTO 10 de estas bases.

4.2.- Todas las características y especificaciones de las partidas de la 1 a la 74 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: La entrega de los bienes adjudicados se realizará a partir de la formalización del contrato y hasta el 30 de noviembre de 2024 conforme a lo siguiente:

La cantidad de la primera entrega de los bienes adjudicados será dada a conocer mediante correo electrónico por las Dependencias y Entidades dentro

de los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del contrato y se deberán entregar dentro de los 15 días hábiles posteriores a la recepción de la notificación vía correo electrónico.

La cantidad de las entregas subsecuentes de los bienes adjudicados será dada 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, debiéndose entregar dentro de los 15 días hábiles posteriores a la recepción de la notificación vía correo electrónico, los pedidos no deberán exceder el periodo de entregas.

Para efectos de las entregas correspondientes en caso de que al término del cómputo del plazo sea en día inhábil o festivo la entrega se efectuará al siguiente día hábil.

4.3.1.- PERIODO DEL CONTRATO: A partir de la formalización del mismo y hasta el 30 de noviembre de 2024.

4.3.2.- El presente procedimiento será en la modalidad de contrato abierto multianual, 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, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de las mismas.

4.4.- PERIODO DE GARANTÍA: Mínimo de 1 año a partir de la fecha de recepción de los bienes en los Almacenes de las Dependencias y Entidades.

4.5.- Los datos anteriores deberán estar asentados en la propuesta técnica. (**PUNTOS 4.3, 4.3.1 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 indicar en su propuesta técnica la marca y/o nombre del fabricante, modelo, país de procedencia de los bienes ofertados. En caso de que no aplique modelo, los licitantes deberán indicar **NO APLICA**. Conforme al **Anexo B**. Así mismo deberán presentar en su propuesta técnica los anexos 2, 3, 4 y 5, referenciados en el presente procedimiento,

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

4.6.2.- 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 características indicadas en la descripción de las partidas de los bienes ofertados que concuerden y cumplan con lo mínimo requerido, identificando y/o resaltando los mismos en color rojo, marca-textos, post it y/o separadores, con la finalidad de identificar y comprobar las especificaciones solicitadas. Los documentos antes mencionados deberán presentarse en idioma español o con traducción simple al español, aclarando que no se aceptarán únicamente fotografías o imágenes sin descripción, así como folletos en medios electrónicos u hojas de especificaciones para referenciar toda la propuesta técnica.

4.6.3. Los licitantes deberán de presentar currículum en hoja membretada de acuerdo con el **ANEXO B1** debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, en el que indiquen su experiencia mínima de un año en la venta o comercialización de bienes iguales o similares a los requeridos.

Nota: El objeto social del licitante deberá coincidir o estar relacionado con la venta o comercialización de bienes iguales o similares a los requeridos.

4.6.4.- Los licitantes deberán presentar relación en formato libre de mínimo tres ventas o comercialización de bienes iguales o similares en características a los bienes que se están solicitando en este procedimiento de contratación, que hayan sido efectuados durante los últimos años, sin exceder de tres, la cual deberá contener: nombre, domicilio y teléfono del cliente, monto de la venta o comercialización, así como indicar a qué sector fue destinado (público o privado). Es importante señalar que dichos datos podrán ser verificados de manera aleatoria. Dicha relación, deberá acreditarse con copia simple legible de contratos debidamente formalizados y/o facturas, expedidas a nombre del licitante, de la venta o comercialización de bienes iguales o similares a los requeridos, los cuales deberán contener: el importe y fecha.

4.6.5.- Los licitantes deberán presentar escrito libre en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, donde indique un correo electrónico y número telefónico para cualquier

aclaración, con atención las 24 horas del día de lunes a domingo.

4.6.6.- Los licitantes deberán presentar copia simple legible de comprobante de domicilio a su nombre, con una antigüedad no mayor a 3 meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberá presentar copia simple legible del contrato de arrendamiento o comodato, junto con copia simple legible de las identificaciones de los suscribientes del contrato, con facultades legales correspondientes.

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

a) A realizar la entrega de los bienes de acuerdo a pedidos de conformidad realizados por las diversas Dependencias y Entidades conforme a las cantidades señaladas en el anexo 2, no debiendo exceder las cantidades máximas mencionadas en el mismo.

b) A realizar la entrega de los bienes en los lugares y horarios señalados en el anexo 3.

c) A realizar el canje al 100% de los bienes adjudicados que presenten vicios ocultos o que resulten dañados por defectos de fabricación, empaque y/o transportación, a partir de la recepción de los mismos en los lugares señalados en el anexo 3, estos le serán devueltos y 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.

d) A garantizar los bienes por un periodo mínimo de 1 año, a partir de la fecha de recepción en los lugares indicados en el anexo 3.

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

f) A ser el único responsable de la relación laboral, pago oportuno de sus salarios, deslindando de cualquier responsabilidad a 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 de los bienes ofertados.

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 necesario (fajas, guantes) para realizar las maniobras de carga y descarga de los bienes.

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

j) 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.

k) A entregar al momento de la formalización del contrato, un escrito en formato libre debidamente firmado por la persona autorizada para ello, en el que indique un correo electrónico y número de teléfono del responsable para la atención de las solicitudes.

4.6.8.- Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, 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.

4.6.9.- Los licitantes deberán acreditar tener al menos un punto de venta de los bienes ofertados abiertos al público en el domicilio fiscal señalado en su constancia de situación fiscal. Dicho punto deberá ser acompañado de fotos y coordenadas de geolocalización.

4.6.10.- Los licitantes deberán acreditar ser distribuidores directos de al menos 3 marcas de los bienes ofertados con una antigüedad no menor a un año.

4.6.11.- Los licitantes deberán anexar cédula profesional de al menos un ingeniero eléctrico capacitado para cualquier duda o asesoría técnica y que sea parte del personal de la empresa.

4.7.- INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

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

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

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

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

d) Cada uno de los documentos que integren la propuesta técnica deberán estar **debidamente foliados, sellados (obligatorio en caso de ser persona moral) y firmados por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial en todas sus hojas, tanto en el original como en la copia, el licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo; incluyendo toda la documentación anexa; ejemplo: cartas, permisos, etc., que se les haya solicitado.

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

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

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

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

5.-ASPECTOS ECONÓMICOS

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-005-092/2023**, debiendo contener **folio, sello (en caso de ser persona moral) y firma en todas y cada una de las hojas, por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, en caso de ser persona moral, debiendo indicar, adicionalmente en la última hoja, el nombre del mismo. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto será total responsabilidad del mismo. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA.**

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

5.1.2.- Los precios deberán presentarse en moneda nacional, con 2 decimales como máximo. El no presentarla así será causa de descalificación. Adicionalmente, se deberá anexar la leyenda "**Los precios serán firmes hasta la total entrega de los bienes**".

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

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

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

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

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

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

5.2.3.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, copia simple legible de la declaración anual 2021, en la que se advierta que tienen ingresos, con su respectivo acuse de recibo del SAT con sello o liga digital correspondiente y la última declaración provisional 2023 (ISR e IVA) del mes inmediato anterior a la presentación de la proposición.

5.2.4.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, copia simple legible del documento vigente para la presentación y apertura de Propuestas Legales y Económicas en que conste, la Opinión **positiva** respecto del Cumplimiento de sus Obligaciones Fiscales. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Artículo 32D, regla 2.1.37 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2023, publicada en el Diario Oficial de la Federación. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

5.2.5.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, el documento en el que conste la Opinión **positiva** del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, el cual debe contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente; así mismo, de conformidad con el ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 27 de abril de 2022, por el que se aprobaron las Reglas de carácter general para la obtención de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, así como su Anexo Único, publicado el 22 de septiembre de 2022, los licitantes deberán considerar el cumplimiento de la regla séptima del Acuerdo mencionado. El documento en el que conste la opinión positiva de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social deberá estar generado dentro de los cinco días hábiles previos a la presentación de su propuesta económica.

5.2.6.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, 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 expedidos 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.

6.- ASPECTOS INFORMATIVOS

6.1.- Los licitantes interesados en participar en procedimientos de adjudicación deberán presentar Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas vigente, con código QR verificable, para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios realizados con la misma, de adquisiciones, arrendamientos o servicios; conforme al **PUNTO 2.4.8** en términos del acuerdo de la Secretaría de la Contraloría (actualmente Secretaría de la Función Pública), publicado en el Periódico Oficial del Estado el 27 de mayo de 2011.

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

6.3.- No se acepta participación conjunta.

7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

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

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

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

ciento) del monto total ofertado a **cantidades máximas** sin incluir el IVA.

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

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

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

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

En cualquiera de estos casos, la garantía de seriedad se aplicará en beneficio del Gobierno del Estado de Puebla, como indemnización por los daños y perjuicios ocasionados. Esta garantía deberá presentarse dentro del tercer sobre.

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

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

7.4.- Esta garantía se regresará a los licitantes que no hayan resultado adjudicados, a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo.

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

7.6.- El horario para recoger dichas garantías será de lunes a viernes de **10:00 a 15:00 horas** en las oficinas de la Convocante, presentando el recibo, su solicitud respectiva y copia de identificación de la persona que recibirá la garantía.

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

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

EVENTOS DE LA LICITACIÓN:

8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.

8.1.- Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las bases y requisitos para los licitantes, serán recibidas en horario y días señalados en el **PUNTO 3** del calendario establecido al inicio de las presentes bases que rigen el procedimiento de licitación pública, mismas que **invariablemente** deberán ser enviadas en el formato identificado como **ANEXO F** (no escaneado y en formato **WORD**), a través del correo electrónico que a continuación se señala (se deberá indicar en el asunto del correo la leyenda **“PREGUNTAS GESAL-005-092/2023 (NOMBRE DEL LICITANTE)”**) debiendo enviar de forma legible escaneado el comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

juntadeclaraciones@puebla.gob.mx

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

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

Por ningún motivo se aceptarán preguntas por escrito o en forma directa, debiendo ser **invariablemente a**

través del correo electrónico antes mencionado y hasta la hora prevista. Asimismo, no se aclarará en el evento señalado en el **PUNTO 9** de estas bases, duda alguna que no haya sido planteada con anterioridad o en el horario antes mencionado. Solo serán contestadas las preguntas de carácter técnico, legal y económico previamente presentadas, reservándose la Convocante el derecho de resumirlas en caso de que éstas contengan comentarios adicionales.

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

8.3.- No se tomarán en cuenta las preguntas de aquellos Participantes que no hayan enviado su comprobante de pago de Bases, así como las preguntas que los Licitantes envíen fuera de las fechas y horarios establecidos en los **PUNTOS 1 y 3** del calendario de estas bases.

9.- JUNTA DE ACLARACIONES.

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

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

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

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

9.5.- Toda vez que la presencia del licitante no es requisito indispensable para participar en este evento su inasistencia queda bajo su estricta responsabilidad,

considerando que estará de acuerdo con las aclaraciones realizadas en la misma y que la Convocante se libera de cualquier responsabilidad en relación a que algún licitante carezca de alguna información.

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

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

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

EXACTAMENTE a la hora señalada en el **PUNTO 6** del calendario establecido al inicio de las bases y tomando como base la hora que marca el reloj del recinto mencionado, se cerrarán las puertas del mismo, no permitiéndose el ingreso a documentación o licitante alguno, quedando descalificado automáticamente y sin responsabilidad alguna para la Convocante.

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

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

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

DESARROLLO DEL EVENTO:

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

10.4.- Se hará la presentación de los representantes de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, el Órgano Interno de Control y representantes del área Contratante.

10.5.- Se pasará lista de asistencia de los licitantes quienes deberán presentar, a través de sus representantes debidamente acreditados los **TRES**

SOBRES IDENTIFICADOS, CERRADOS Y SELLADOS CON CINTA ADHESIVA, conforme a lo señalado en los **PUNTOS 3, 4 y 5** de estas bases.

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

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

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

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

10.8.- 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 y emitirá 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. y
- c) Demás requisitos que se establezcan en la junta de aclaraciones.

12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

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

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

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

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

13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

DESARROLLO DEL EVENTO:

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

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

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

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

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

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

13.7.- Para los fines de la evaluación económica, en caso de error aritmético, prevalecerán los precios unitarios. Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, solo habrá lugar a su rectificación por parte de la Convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de 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.

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, comunicará vía correo electrónico (el establecido por el licitante en el **ANEXO G**), el acta de fallo a los licitantes participantes cuyas propuestas fueron 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 CINCO DÍAS NATURALES SIGUIENTES.**

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

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

mismo que por ningún motivo deberá ser superior al originalmente presentado, de conformidad con el Artículo 89 de la Ley en la materia.

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

ASPECTOS GENERALES:

15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES

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

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

15.1.1.- Por no presentar **Constancia de No Inhabilitado vigente, con código QR verificable, para participar en procedimientos de adjudicación.**

15.1.1.1.- Por no presentar fuera del sobre la **Constancia de No Inhabilitado vigente, con código QR verificable, para participar en procedimientos de adjudicación, conforme a lo establecido en el apartado 2.4.8 de las bases.**

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

15.3.- Si la propuesta técnica, económica y demás documentos solicitados no se presentan en hojas membretadas originales del licitante, dirigidas a la Convocante, indicando número de licitación, selladas (obligatorio en caso de ser persona moral) y firmadas por el representante legal, indicando en la última hoja, el nombre y puesto del mismo.

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

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

el caso), o si esta garantía no se encuentra debidamente requisitada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

representan ofrecimiento de condiciones inferiores, será procedente la descalificación.

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

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

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

15.18.- Por no aplicar en sus propuestas, los cambios derivados de la junta de aclaraciones.

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

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

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

15.22.- Por no indicar en su propuesta técnica lo solicitado en el **PUNTO 4.6.1** 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 4.6.2** de las bases.

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

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

15.26.- 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 por bloques, conformados de la siguiente manera:

Bloque 1: de la partida 1 a la 16.
Bloque 2: de la partida 17 a la 31.
Bloque 3: de la partida 32 a la 43.
Bloque 4: de la partida 44 a la 48.
Bloque 5: de la partida 49 a la 56.
Bloque 6: de la partida 57 a la 74.

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

16.4.- El presente procedimiento será en la modalidad de contrato abierto multianual, 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, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de las mismas.

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.

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

Esta garantía deberá presentarse al área Contratante a la firma del contrato citado, para cubrir el cumplimiento

oportuno en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, calidad y vicios ocultos. En caso de ser fianza deberá presentarse conforme al **ANEXO E.**

La Convocante conservará en custodia 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.

18.4.- Con fundamento en el Artículo 128 de la Ley, 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 (deberá ser entregada directamente a la Contratante).

b) Constancia de Situación Fiscal con una antigüedad de expedición no mayor a 30 días naturales.

c) Acta constitutiva de la persona jurídica o acta de nacimiento, en caso de ser persona física. Para el caso de que la empresa haya tenido modificaciones a su acta constitutiva, deberá presentar las últimas modificaciones correspondientes.

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

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

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

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

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

i) Constancia de No Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas, vigente y con Código QR verificable. De conformidad con el Artículo 30 en el apartado C de Otros Servicios, Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2023 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.

j) Documento vigente en el que conste, la opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación, regla 2.1.37 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2023, publicada en el Diario Oficial de la Federación. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

k) Documento vigente 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 del ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 27 de abril de 2022, por el que se aprobaron las Reglas de carácter general para la obtención de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, así como su Anexo Único, publicado el 22 de septiembre de 2022. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad

de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

l) Documento vigente en el que se emite la constancia sin adeudo sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos expedidos 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.

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

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

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

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

19.2.- En caso de no presentarse a la formalización del contrato, o no presentar alguno de los documentos mencionados en el **PUNTO 19.1** dentro del tiempo y lugar estipulado en el punto anterior, no se podrá proceder a la formalización del contrato y se hará efectiva la garantía de seriedad de propuesta y la contratación pasará al segundo lugar.

19.3.- El **Administrador del Contrato**, deberá supervisar la entrega de los bienes, realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes, solicitar al Licitante Adjudicado todos los datos e informes relacionados con los actos y obligaciones que emanen del Contrato, así como vigilar la correcta diligencia del mismo.

El **Verificador del Contrato**, deberá supervisar que los bienes hayan sido entregados en tiempo y forma, de conformidad con las especificaciones estipuladas en los términos establecidos en el presente Contrato y deberá notificar de cualquier inconsistencia a **“EL ADMINISTRADOR”**.

La **Contratante** estará obligada a permitir el acceso a los almacenes, bodegas o lugares en lo que se hallen los bienes o en donde éstos deban ser entregados.

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

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

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. – Los bienes deberán ser entregados en los lugares y horarios 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 jarumy.vera@puebla.gob.mx, con una anticipación

mínima de 24 hrs, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 107 fracción IV de la Ley.

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

23.3.- El **Administrador del Contrato**, deberá supervisar la entrega de los bienes, realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes, solicitar al Licitante Adjudicado todos los datos e informes relacionados con los actos y obligaciones que emanen del Contrato, así como vigilar la correcta diligencia del mismo.

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.

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 naturales** 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 imputables al licitante adjudicado, cuando existan retrasos en la entrega de los bienes, o en las subsecuentes entregas conforme 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.

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

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

La contratante podrá rescindir el contrato, haciendo efectiva la póliza de garantía y podrá adjudicar el contrato al segundo lugar

Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley.

26.- PAGO.

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

Los datos de facturación serán 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), mismas que cumplan con los requisitos fiscales y administrativos de la Dependencia / Entidad, así como de los bienes recibidos a entera satisfacción de la contratante.

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

26.5.- El licitante adjudicado deberá considerar en su factura la retención de 5 al millar que se establezca en la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal correspondiente, exceptuando el caso siguiente:

a) Para el "Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla" no aplica la retención del 5 al millar al proporcional que se pague con recursos FAETA, por tratarse de recursos federales.

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.

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

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 y demás disposiciones aplicables.

A T E N T A M E N T E
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE
ZARAGOZA A 27 DE FEBRERO DE 2023

FRANCISCO SÁNCHEZ BERMUDEZ
DIRECTOR DE ADQUISICIONES DE BIENES Y
SERVICIOS

LRM/RNN/LFCS

ANEXO A

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-005-092/2023 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 DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.
PRESENTE

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

A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del Artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley.
- 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-005-092/2023**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Soy: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa), o

B) PERSONA MORAL

- Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.
- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del Artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley.
- Que conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-005-092/2023**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

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

CARÁTULA DEL ANEXO B

RESUMEN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

FECHA: _____

NOMBRE DEL LICITANTE:				
DIRIGIDA A:				SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL				GESAL-005-092/2023
ADQUISICIÓN DE:				ADQUISICIÓN DE MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
No. de Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de medida	Descripción General
1	820	2043	PIEZA	LÁMPARA FLUORESCENTE SLIM LINE 30 W T-8 6500 °K
2	5110	12754	PIEZA	LÁMPARA DE LED DE 18 W T-8 6500 °K PANTALLA DE VIDRIO 1,800 LM
3	236	588	PIEZA	LÁMPARA DE SOBRE PONER A PRUEBA DE VAPOR LED MULTIVOLTAJE 1 X 36W, 6500°K ENCENDIDO INSTANTANEO
ETC				

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

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

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

ANEXO B

PROPUESTA TÉCNICA

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-005-092/2023 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 DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.
PRESENTE**

Fecha:									
Nombre del Licitante:									
Licitación Pública:									
No. de Bloque	No. de Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción Específica	Marca y/o nombre del fabricante	Modelo	País de procedencia	País de ubicación
1	1								
	2								
	3...	EL LICITANTE DEBERÁ AGREGAR LAS FILAS NECESARIAS PARA PRESENTAR DE MANERA COMPLETA SU PROPUESTA TÉCNICA							

Periodo de Garantía:	
Tiempo de Entrega:	
Periodo del Contrato:	

**ATENTAMENTE
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**

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

NOTAS:

- 1.- El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, en caso de no hacerlo, será causa de descalificación.
- 2.- El licitante deberá capturar y presentar su propuesta técnica a renglón seguido, evitando dividir la tabla o presentando hoja por partida, tampoco se deberán intercalar datos entre las filas de la tabla. Únicamente podrán configurar la página para que ésta se imprima correctamente en sus hojas membretadas.
- 3.- Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación
- 4.- 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.
- 5.- En el presente formato solo deberán incluirse las partidas que cotice el licitante (Se deberá desglosar los bienes para que en la propuesta económica se detalle el precio unitario y el precio total)."

ANEXO B1

CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-005-092/2023 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 DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN. PRESENTE

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

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

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

1. INFORMACIÓN GENERAL		
NOMBRE DEL LICITANTE		
RFC CON 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 VENTA O COMERCIALIZACIÓN DE BIENES IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO (ESTÁ DEBE SER MÍNIMA DE 1 AÑO DE ANTIGÜEDAD)		
4. RELACIÓN DE PRINCIPALES CLIENTES (MÍNIMO 3) DEBERÁN SER DEL MISMO GIRO O SIMILAR AL SOLICITADO EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN).		
1	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
2	CORREO ELECTRÓNICO:	
	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:	
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-005-092/2023 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 DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.
PRESENTE**

Fecha:								
Nombre del Licitante								
Licitación Pública:								
No. de Bloque	No. de Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción General	Precio Unitario	Precio Total Mínimo	Precio Total Máximo
1	1				(El licitante deberá colocar una pequeña descripción de cada partida de acuerdo a su propuesta técnica)			
	2							
	3...	EL LICITANTE DEBERÁ AGREGAR LAS FILAS NECESARIAS PARA PRESENTAR DE MANERA COMPLETA SU PROPUESTA ECONÓMICA						
IMPORTE TOTAL MÍNIMO CON LETRA				IMPORTE TOTAL MÁXIMO CON LETRA		SUBTOTAL		
						TASA 16% I.V.A.		
						TOTAL		

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

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

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

NOTAS:

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

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-005-092/2023 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, por el **10 % del monto total de su propuesta a cantidades máximas** sin incluir IVA \$ (número) (letra _____ M.N.).

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

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

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

ANEXO E

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

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, dentro del expediente No. **GESAL-005-092/2023**, por **el monto total adjudicado a cantidades máximas con IVA de \$ (número) (letra _____ M.N.)**

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

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

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

ANEXO F

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

PRESENTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-005-092/2023 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**.

ANEXO G

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

PRESENTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-005-092/2023 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 FISICA)	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO FISCAL	(CALLE_____, NÚMERO_____, COLONIA_____, DELEGACIÓN O MUNICIPIO_____, C.P. _____, ENTIDAD FEDERATIVA_____)
TELÉFONOS	
CORREO ELECTRÓNICO	
NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL QUE FIRMA LA PROPUESTA TÉCNICA/ ECONÓMICA:	

LUGAR Y FECHA

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN SOLICITA ORDEN DE COBRO

ANEXO H

FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE 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 **jarumy.vera@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-005-092/2023
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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
1	820	2043	PIEZA	LÁMPARA FLUORESCENTE SLIM LINE 30 W T-8 6500 °K
2	5110	12754	PIEZA	LÁMPARA DE LED DE 18 W T-8 6500 °K PANTALLA DE VIDRIO 1,800 LM
3	236	588	PIEZA	LÁMPARA DE SOBRE PONER A PRUEBA DE VAPOR LED MULTIVOLTAJE 1 X 36W, 6500°K ENCENDIDO INSTANTANEO
4	6337	15829	PIEZA	LÁMPARA FLUORESCENTE 14W, T-5, 6500°K
5	395	978	PIEZA	LÁMPARA FLUORESCENTE 28W, SLIM F28/T5 6500°K
6	601	1497	PIEZA	LÁMPARA FLUORESCENTE DE 28W T-5 6500° K
7	219	542	PIEZA	LÁMPARA FLUORESCENTE DOBLE DE 26 W DE 4 PINES, 6500°K
8	823	2054	PIEZA	LÁMPARA FLUORESCENTE T8 DE 17 W, DE 2 PINES, 6500°K
9	225	555	PIEZA	LÁMPARA LED T5D60-LED/10W/40, TENSIÓN NOMINAL DE 100-127 V, FRECUENCIA 60 HZ, CONSUMO DE POTENCIA 10 W, CONSUMO DE CORRIENTE 0.10-0.08 A, COLOR DE LUZ BLANCO FRÍO
10	609	1516	PIEZA	LUMINARIA DE INTERIOR MODELO COL-400LN, TENSIÓN NOMINAL DE 100-240 V, FRECUENCIA 50/60 HZ, CONSUMO DE POTENCIA 45 W, CONSUMO DE CORRIENTE 0.45-0.18 A, COLOR DE LUZ BLANCO FRÍO
11	801	1995	PIEZA	FOCO DE LED 5W 6500° K GU5.3 MR16 BASE INCLUIDA
12	1022	2542	PIEZA	FOCO LED DE 75 W 6500° K
13	603	1500	PIEZA	FOCO MINI ESPIRAL DE 13W E-27 6500° K
14	749	1861	PIEZA	FOCO MINI ESPIRAL DE 23W E-27 6500° K
15	76	179	PIEZA	LUMINARIA DE LED TIPO CAMPANA INDUSTRIAL TIPO SOLALED FLAT INDUSTRY CARCAZA EN COLOR NEGRO, 6500°K
16	626	1541	PIEZA	REFLECTOR EN LED DE 50 W DE TIPO HALCON
17	202	498	PIEZA	GABINETE EMPOTRADO DE LUZ DIRECTA LED, LAMINA DE ACERO 60.5 CM X 60.5 CM, BLANCO CON LOUVER DE ALUMINIO. MULTIVOLTAJE Y TUBOS T-5 DE 6000°K
18	242	598	PIEZA	GABINETE EMPOTRADO DE LUZ DIRECTA LED, LAMINA DE ACERO 61 CM X 122 CM, BLANCO, 48W T-5 6500 °K, MULTIVOLTAJE
19	1878	4678	PIEZA	BASE PARA TUBO T-8, DE MEDIA VUELTA
20	524	1302	PIEZA	BASE PARA TUBO T-5, DE MEDIA VUELTA
21	603	1491	PIEZA	JUEGO DE BASES SLIM LINE
22	468	1163	PIEZA	BALASTRO ELECTRÓNICO DE 2X28 W, MULTIVOLTAGE T-5 ENCENDIDO PROGRAMADO
23	369	914	PIEZA	BALASTRA ELECTRÓNICA 2X26 W, MULTIVOLTAGE PARA 4 PINES
24	730	1816	PIEZA	BALASTRO ELECTRÓNICO 3X14 W, MULTIVOLTAGE T5 100-305V
25	45	110	PIEZA	BALASTRA ELECTRÓNICA 2X17 W, MULTIVOLTAGE T8 90 - 140 V
26	94	233	PIEZA	BALASTRA ELECTRÓNICA 2X28 W, MULTIVOLTAGE T5 120-277 V
27	92	229	PIEZA	BALASTRA ELECTRÓNICA 3X28 W, MULTIVOLTAGE T5 120-277 V
28	250	618	PIEZA	BALASTRA ELECTRÓNICA 2X32 W, MULTIVOLTAGE T8 127 V

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
29	92	229	PIEZA	BALASTRA ELECTRÓNICA 3X32 W, MULTIVOLTAGE T8 120-277 V
30	275	683	PIEZA	BALASTRA ELECTRÓNICA 2X60 W, MULTIVOLTAGE T12 127 V
31	171	422	PIEZA	ACRÍLICO PANAL PARA LUMINARIO DE 1.20X0.6MTS DE 3MM ESPESOR 100% PURO
32	372	907	PIEZA	INTERRUPTOR TERMOMAGNÉTICO DE 1X30 A TIPO QO
33	607	1506	PIEZA	APAGADOR TIPO INTEMPERIE DE 110 VOLTS. CON TAPA DE 1 VENTANA DE POLICARBONATO DE 7 CMS. X 11 CMS, COLOR INDISTINTO
34	1060	2642	PIEZA	CONTACTO SENCILLO POLARIZADO 15A 125V COLOR BLANCO CON TAPA BLANCA Y CHASIS LINEA 100
35	1282	3180	PIEZA	APAGADOR SENCILLO 127 V, 10 A, CON PLACA PARA 1 MODULO, COLOR BLANCO
36	1127	2807	PIEZA	CONTACTO POLARIZADO Y ATERRIZADO, UN MODULO 2P+T, 15 A, 127 V, COLOR BLANCO
37	1020	2536	PIEZA	PLACA DE PLÁSTICO PARA 2 MODULOS
38	942	2343	PIEZA	PLACA DE PLÁSTICO CIEGA COLOR BLANCO
39	242	599	PIEZA	TAPA PARA CONTACTO DE UNA VENTANA, DE PLÁSTICO, COLOR BLANCO
40	161	394	PIEZA	TAPA TRIPLE VENTANA, DE PLÁSTICO, COLOR BLANCO
41	253	609	PIEZA	INTERRUPTOR TERMOMAGNÉTICO DE 1X20 A, TIPO QO
42	178	424	PIEZA	INTERRUPTOR TERMOMAGNÉTICO DE 1X15 A, TIPO QO
43	178	427	PIEZA	INTERRUPTOR TERMOMAGNÉTICO DE 1X50 A, TIPO QO
44	689	1707	PIEZA	CAJA PLASTICA UNIVERSAL COLOR BLANCA
45	1382	3428	PIEZA	CONTACTO DUPLEX POLARIZADO 15A 125V COLOR BLANCO CON TAPA BLANCA Y CHASIS LINEA 100
46	876	2185	PIEZA	TAPA PARA CONTACTO DOBLE DE 2 VENTANAS, DE PLÁSTICO, COLOR BLANCO
47	69	158	ROLLO	CABLE DE USO RUDO CALIBRE 3 X 10 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 MTS.
48	605	1487	PIEZA	CLAVIJA POLAR BLINDADA, CAT. 5-15C, 15 AMP. 127 V
49	126	288	ROLLO	CABLE POT CALIBRE 10 AWG DE 2 CONDUCTORES, AISLAMIENTO TERMOPLÁSTICO DE POLICLORURO DE VINILO (PVC) Y UNIDOS POR UNA PISTA, PRESENTACIÓN: ROLLO CON 100 MTS
50	181	426	ROLLO	CABLE DE COBRE THW-LS 90° CAL. 10 AWG ROLLO DE 100 MTS, COLOR A ELEGIR ENTRE NEGRO, ROJO, BLANCO, AMARILLO O VERDE
51	102	242	ROLLO	CABLE DE TIERRA FISICA DESNUDO DE 18 HILOS, ROLLO DE 100 MTS CAL. 10
52	406	995	PIEZA	MULTICONTACTO SUPRESOR DE PICOS DE 6 SALIDAS, DE 15A, 125V
53	346	849	PIEZA	CANALETA DE MEDIA CAÑA DE PVC CON TAPA DE ALUMINIO DE 90.5 MM X 2.5 MTS.
54	910	2259	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

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
55	175	413	ROLLO	CABLE DE COBRE THW-LS 90° CAL. 12 AWG ROLLO DE 100 MTS, COLOR A ELEGIR ENTRE NEGRO, ROJO, BLANCO, AMARILLO O VERDE
56	63	138	ROLLO	CABLE DE USO RUDO CALIBRE 3X12 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 DE 100 MTS
57	1125	2783	PIEZA	CINTA DE AISLAR PLÁSTICA DE 18 MTS.
58	587	1438	BOLSA	CINTURÓN DE PLÁSTICO TIPO COLLARÍN DE 30 CMS. DE LARGO BOLSA CON 100 PZS.
59	356	860	CAJA	PIJA HEXAGONAL PUNTA DE BROCA GALVANIZADA DE ¼" X 1" CAJA 100 PZS.
60	355	862	CAJA	PIJA HEXAGONAL PUNTA DE BROCA GALVANIZADA DE ¼" X 1½" CAJA 100 PZS.
61	444	1089	CAJA	PIJA HEXAGONAL PUNTA DE BROCA GALVANIZADA DE 1/4" X 2" CAJA 100 PZS.
62	1201	2976	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
63	167	394	PIEZA	PEGAMENTO PARA TUBO DE PVC ELÉCTRICO DE 250 ML.
64	152	364	PIEZA	PASTA TÉRMICA PARA DISIPADORES JERINGA DE 20 GR PLATEADO
65	151	356	PIEZA	ROLLO DE VELCRO SUJETA CABLES COLOR NEGRO 1.4 CM X 10 MTS.
66	182	440	PIEZA	FOTOCELDA ELÉCTRICA CON BASE PARA EXTERIORES DE 127 VOLTS
67	363	894	PIEZA	SOCKET DE PORCELANA, BASE GRANDE REDONDA PARA 110 V
68	69	154	PIEZA	TIMBRE MUSICAL INALÁMBRICO 36 TONOS (CON BOTÓN LLAMADOR)
69	39	90	PIEZA	CAJA P/SENSOR DE PRESENCIA 20A-120V FLUORESC.
70	32	70	PIEZA	POWER PACK PARA SENSOR DE PRESENCIA 20A 120/277V
71	30	67	PIEZA	SENSOR DE PRESENCIA CX-100 24 VCD PIR
72	24	57	PIEZA	SENSOR DE PRESENCIA INFRAROJO PASIVO DE MOVIMIENTO 360° MOD. CI-200
73	322	770	CAJA	TORNILLO PIJA 3/16X1 PULGADA , CAJA 100 PZS.
74	310	753	CAJA	TORNILLO PIJA 3/16X1/2 PULGADA, CAJA 100 PZS.

ANEXO 2

CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS

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

ANEXO 3

LUGARES Y HORARIOS 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	11 Oriente 2224 Col. Azcárate, Puebla, Puebla.	De Lunes a Viernes de 9:00 am. a 15:00 pm.	Miguel Angel Garcia Romero	Jefe del Departamento de Servicios Generales	22 25 64 36 77
2	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA	Almacén del Departamento de Recursos Materiales	Antiguo Camino a la Resurrección 1002 - A, Zona Industrial, 72300 Puebla, Pue.	Lunes y Marles de 9:30 am. a 16:30 pm.	Cynthia Marlene Ponce Carrera / Jessica Velazquez Fierro	Jefa del Departamento de Recursos Materiales / Analista	22 23 09 88 02 Ext. 2102
3	UNIVERSIDAD DE LA SALUD	Universidad de la Salud	Avenida Reforma 722 Puebla, Puebla C.P. 72000	De Lunes a Viernes de 10:00 am. a 16:00 pm.	Gisela Berenice Gómez Cruz	Secretaria Administrativa	22 29 64 26 22
4	SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Almacén	Lateral Recta a Cholula Km. 5.5 No. 2401, San Andrés Cholula, Puebla C.P. 72810	De Lunes a Viernes de 09:00 am. a 15:00 pm.	Iván Claudio Villamil	Analista Especializado de la Dirección Administrativa	22 22 73 68 00 Ext. 1196
5	SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE	Oficinas Centrales	Av. Rosendo marquez 1501 Col. La Paz C.P. 72160 Puebla, Puebla	De Lunes a Viernes de 9:00 am. a 16:00 pm.	Mauro Juarez Acevedo	Encargado de Servicios Generales	22 22 29 06 00 Ext. 4311
6	SECRETARÍA DE ECONOMÍA	Bodega	Callejón 10 Norte Número 806, Paseo de San Francisco, Barrio el Alto, Puebla, Puebla C. P. 72000	De Lunes a Viernes de 09:00 am. a 17:00 pm.	Julio Cesar Carrasco Tenorio	Analista	22 25 10 62 03
7	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA	Complejo Metropolitano de Seguridad Pública del Estado de Puebla	Periférico Ecológico Km 3.5, Antiguo Camino a San Francisco Ocotlán C.P. 72680	De Lunes a Viernes de 09:00 am. a 8:00 pm.	Ramón Saad Viveros	Encargado del Departamento de Servicios Generales	22 22 13 81 50 Ext. 8182
8	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	Centro Integral de Servicios Angelópolis (CIS)	Boulevard Atlixcáyotl No. 1101, Col. Concepción las Lajas, C.P. 72190, Sótano del Edificio Norte (CIS Angelopolis)	De Lunes a Viernes de 09:00 am. a 14:00 pm. y de 16:00 pm. a 18:00 pm.	Julio Cesar Vargas Zarco	Analista	22 23 03 46 00 Ext. 2039
9	SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL	Almacén de Recursos Materiales y Servicios Tecnológicos	22 Oriente 1413, Barrio de "El Alto", Puebla, Puebla C.P 72290	De Lunes a Viernes de 09:00 am. a 15:00 pm.	Raúl Alexis Sánchez González	Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Tecnológicos	22 22 27 41 01 Ext. 1017
10	SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA	1er Piso Edificio Ejecutivo CIS	Boulevard Atlixcáyotl 1101, Reserva Territorial Atlixcáyotl las Lajas (CIS)	De Lunes a Viernes de 9:00 am. a 15:00 pm.	Amado Benito Andrade Uyoa	Jefe del Departamento de Adquisiciones, Recursos Materiales y Servicios	22 25 36 29 57
11	INSTITUTO	Departamento de	Fracción I y II	De Lunes a	Jonathan	Jefe del	23 13 11 40 00

No.	Dependencia / Entidad	Lugar	Dirección	Horario	Responsables	Cargo	Teléfono
	TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEZIUTLÁN	Recursos Materiales y Servicios	S/N, Aire Libre, Teziutlán, Puebla C.P. 73960	Viernes de 09:00 am. a 17:00 pm.	Hernández Bolaños	Departamento de Recursos Materiales y Servicios	
12	ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO CARRETERAS DE CUOTA-PUEBLA	Almacén General	Avenida 11 Poniente 1318, Colonia Barrio de Santiago, C.P. 72000, Puebla, Puebla	De Lunes a Viernes de 09:00 am. a 17:00 pm.	Martín Rodríguez Abrego	Analista de la Dirección de Administración y Finanzas, Encargado de Almacén General	22 22 73 32 00
13	CENTRO DE CONCILIACION LABORAL DEL ESTADO DE PUEBLA	Centro de Conciliación Laboral del Estado de Puebla	11 Norte Numero 806, Colonia Centro Histórico, C.P. 72000	De Lunes a Viernes de 9:00 am. a 17:00 pm.	Dionicio Soancatl Aguilar	Director de Administracion y Finanzas	22 21 00 31 15
14	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO	Bodega de la 3 Sur	Calle 3 Sur No. 301, Colonia Centro, C.P. 72000 Puebla, Puebla.	De Lunes a Viernes de 9:00 am. a 14:00 pm.	Daniela Marquez Muñoz	Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios Generales	22 24 55 30 31
15	SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	Bodega Material para Mantenimiento	Av. 7 Oriente 2011 Col. Rancho Azcarate, Puebla, Puebla.	De Lunes a Viernes de 10:00 am. a 15:00 pm.	Alfonso Alejandro Tafoya Ruíz	Director de Recursos Materiales y Servicios Generales	55 39 48 87 98
16	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA	Almacén del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla	Aquiles Serdán 416, 416-2, Col. San Felipe Hueyotlipan, Puebla, Puebla	De Lunes a Viernes de 9:00 am. a 17:00 pm.	Julio Humberto Ortega Jiménez / Luis Reyes Arenas Ávila	Encargado de Despacho del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales / Jefe de Sección de Almacenes e Inventarios	22 28 61 00 39 / 22 21 93 05 49
17	SECRETARÍA DE TRABAJO	Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	Callejón de la 10 Norte No.806, Barrio de El Alto, Puebla, Puebla	De Lunes a Viernes de 9:00 am. a 18:00 pm.	Héctor Jesús Hernández Bravo	Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	22 27 07 64 24
18	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	Almacén General	30 Norte 604-A, Col. Resurgimiento, C.P. 72370, Puebla, Puebla	De Lunes a Viernes de 9:00 am. a 14:00 pm.	Marina del Rocío Cortés Lima	Analista	22 22 65 56 79
19	COLEGIO DE EDUCACION PROFESIONAL TECNICA DEL ESTADO DE PUEBLA	Plantel Atencingo	Domicilio Conocido S/N Col. Gustavo Díaz Ordaz, Atencingo, Chietla, Puebla, C.P. 74583	De Lunes a Viernes de 09:00 am. a 17:00 pm.	José Daniel Cervantes Soriano	Jefe de Proyecto	24 34 31 04 66 24 34 31 05 12
		Plantel Calipam	Km. 31.8 Carretera Tehuacán-Teotitlán Coxcatlan, Puebla C.P. 75985	De Lunes a Viernes de 09:00 am. a 17:00 pm.	Alex Isidro Reutor Olmos	Jefe de Proyecto	23 63 81 30 10 23 63 81 31 53
		Plantel Chipilo	Km. 15.5 Carretera Federal Puebla-Atlixco, Chipilo, Puebla	De Lunes a Viernes de 09:00 am. a 17:00 pm.	Laura Gonzalez Magaña	Jefe de Proyecto	22 22 83 07 59 22 22 83 08 59

No.	Dependencia / Entidad	Lugar	Dirección	Horario	Responsables	Cargo	Teléfono
			C.P. 72325				
		Plantel Huauchinango	Calle Art. 115 Constitucional S/N Col. El Potro Huauchinango, Pue. C.P. 73160	De Lunes a Viernes de 09:00 am. a 17:00 pm.	Raúl González Hernández	Jefe de Proyecto	77 67 62 14 28 77 67 62 36 43
		Plantel Puebla I	Calle G Y D S/N Col. Parque Industrial Puebla 2000, Puebla C.P. 72220	De Lunes a Viernes de 09:00 am. a 17:00 pm.	Luis Ramón Morales Apud	Jefe de Proyecto	22 22 82 63 11 22 22 82 62 76
		Plantel Puebla II	Cda. Golfo Centro No.37 Col. Ex Hacienda Zavaleta, Puebla C.P. 72150	De Lunes a Viernes de 09:00 am. a 17:00 pm.	Juan José Gaspar Enriquez	Jefe de Proyecto	22 22 84 34 45 22 22 84 34 46
		Plantel Puebla III	Circuito San Bartolo "B" Nte. S/N U. Hab. San Bartolo, Puebla C.P. 72490	De Lunes a Viernes de 09:00 am. a 17:00 pm.	Jorge Tame Domínguez	Jefe de Proyecto	22 22 19 19 79 22 22 19 27 81
		Plantel San Martin	Calle Francisco Villa Esq. con Nicolás Bravo Sta. María Moyotzingo, Sn. Martin Tex. C.P. 74129	De Lunes a Viernes de 09:00 am. a 17:00 pm.	Maria del Carmen Tame Domínguez	Jefe de Proyecto	24 84 85 02 80 24 84 85 02 75
		Plantel Tehuacán	Calle 12 Sur No. 1314, Col. El Riego Tehuacán, C.P. 75760	De Lunes a Viernes de 09:00 am. a 17:00 pm.	Karina Soto Romero	Jefe de Proyecto	23 83 82 20 67 23 83 82 77 11
		Plantel Cd. Serdán	Km. 1.5 Carretera Cd. Serdán- Veladero, Cd. Serdán C.P. 75520	De Lunes a Viernes de 09:00 am. a 17:00 pm.	Mario de Jesús Martínez	Jefe de Proyecto	24 54 52 28 09 24 54 52 04 99
		Plantel Teziutlán	Circuito Rafael Martiz de la Torre S/N Col. Las Arboledas C.P. 73890	De Lunes a Viernes de 09:00 am. a 17:00 pm.	Oscar Altamirano Francia	Jefe de Proyecto	23 13 13 06 86 23 13 13 24 86
		Dirección General	Avenida San Martin Texmelucan, No. 72, Col. La Paz C.P. 72160	De Lunes a Viernes de 09:00 am. a 17:00 pm.	Ma. del Pilar Juárez Alonso	Jefe de Proyecto	22 22 31 47 75 22 22 31 47 76
20	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	Centro Integral de Servicios, Edificio Sur, Segundo Piso, Almacén	Blvd. Atlixcayotl No. 1101, Reserva Territorial Atlixcayotl, Col. Concepcion Las Lajas	De Lunes a Viernes de 9:00 am. a 16:00 pm.	Lucía Limón Cubillas	Jefa de Departamento de Servicios Generales	22 23 03 46 00 Ext.1320
21	COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA	Oficinas Centrales	Camino a Xilotzingo, 2Da Cerrada 6506, Col. Fracc. San José Xilotzingo, Puebla, Puebla. C.P. 72576.	De Lunes a Viernes de 9:00 am. a 18:00 pm.	Maria de la Luz Garnelo Garcia	Jefa de Recursos Materiales y Servicios Generales	22 21 55 75 55

No.	Dependencia / Entidad	Lugar	Dirección	Horario	Responsables	Cargo	Teléfono
22	CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA.	Almacén de la Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana	De Los Palos S/N Colonia San Pablo Xochimehuacán, Puebla, Puebla	De Lunes a Viernes de 9:00 am. a 17:00 pm.	Verónica Melchor Campos	Jefa del Departamento de Recursos Materiales	22 29 44 32 40
23	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS	Almacén General	11 Oriente 2224, Sótano, Col. Azcárate, Puebla, Puebla	De Lunes a Viernes de 09:00 am. a 15:00 pm. o de 16:00 pm. a 18:00 pm.	Antonio de Jesús Bello Velásquez	Encargado de Almacén	22 22 29 70 00 Ext. 1016

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 No. 2224 COL. AZCARATE C.P. 72501, PUEBLA, PUE.
		R.F.C.:	GEP8501011S6
2	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA	Razón Social:	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
		Domicilio Fiscal:	ANTIGUO CAMINO A LA RESURRECCIÓN, N°1002-A, ZONA INDUSTRIAL, PUEBLA, PUEBLA
		R.F.C.:	UTP9402045E1
3	UNIVERSIDAD DE LA SALUD	Razón Social:	UNIVERSIDAD DE LA SALUD
		Domicilio Fiscal:	AVENIDA REFORMA 722 PUEBLA PUEBLA CP. 72000
		R.F.C.:	USA200312557
4	SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Razón Social:	GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
		Domicilio Fiscal:	11 ORIENTE No. 2224 COL. AZCARATE C.P. 72501, PUEBLA, PUE.
		R.F.C.:	GEP8501011S6
5	SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE	Razón Social:	GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
		Domicilio Fiscal:	11 ORIENTE No. 2224 COL. AZCARATE C.P. 72501, PUEBLA, PUE.
		R.F.C.:	GEP8501011S6
6	SECRETARÍA DE ECONOMÍA	Razón Social:	GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
		Domicilio Fiscal:	11 ORIENTE No. 2224 COL. AZCARATE C.P. 72501, PUEBLA, PUE.
		R.F.C.:	GEP8501011S6
7	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA	Razón Social:	GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
		Domicilio Fiscal:	11 ORIENTE No. 2224 COL. AZCARATE C.P. 72501, PUEBLA, PUE.
		R.F.C.:	GEP8501011S6
8	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	Razón Social:	GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
		Domicilio Fiscal:	11 ORIENTE No. 2224 COL. AZCARATE C.P. 72501, PUEBLA, PUE.
		R.F.C.:	GEP8501011S6
9	SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL	Razón Social:	GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
		Domicilio Fiscal:	11 ORIENTE No. 2224 COL. AZCARATE C.P. 72501, PUEBLA, PUE.
		R.F.C.:	GEP8501011S6
10	SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA	Razón Social:	GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
		Domicilio Fiscal:	11 ORIENTE No. 2224 COL. AZCARATE C.P. 72501, PUEBLA, PUE.
		R.F.C.:	GEP8501011S6
11	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
12	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
13	CENTRO DE CONCILIACION LABORAL DEL ESTADO DE PUEBLA	Razón Social:	CENTRO DE CONCILIACION LABORAL DEL ESTADO DE PUEBLA
		Domicilio Fiscal:	11 NORTE NUMERO 806 COLONIA CENTRO HISTORICO CODIGO POSTAL 72000
		R.F.C.:	CCL180730QE4
14	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO	Razón Social:	GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
		Domicilio Fiscal:	11 ORIENTE No. 2224 COL. AZCARATE C.P. 72501, PUEBLA, PUE.
		R.F.C.:	GEP8501011S6
15	SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	Razón Social:	GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
		Domicilio Fiscal:	11 ORIENTE No. 2224 COL. AZCARATE C.P. 72501, PUEBLA, PUE.
		R.F.C.:	GEP8501011S6
16	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
17	SECRETARIA DE TRABAJO	Razón Social:	GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
		Domicilio Fiscal:	11 ORIENTE No. 2224 COL. AZCARATE C.P. 72501, PUEBLA, PUE.
		R.F.C.:	GEP8501011S6
18	INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS	Razón Social:	INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS
		Domicilio Fiscal:	AV. 15 PONIENTE NO. 902 COL. SANTIAGO, PUEBLA, C.P. 72410
		R.F.C.:	IEE990818AR5
19	COLEGIO DE EDUCACION PROFESIONAL	Razón Social:	COLEGIO DE EDUCACION PROFESIONAL TECNICA DEL ESTADO

No.	Dependencias y Entidades	Datos de Facturación	
	TECNICA DEL ESTADO DE PUEBLA		DE PUEBLA
		Domicilio Fiscal:	AVENIDA SAN MARTIN TEXMELUCAN NO. 72, COLONIA LA PAZ, PUEBLA, PUEBLA CÓDIGO POSTAL 72160
		R.F.C.:	CEP990809CT3
20	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	Razón Social:	GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
		Domicilio Fiscal:	11 ORIENTE No. 2224 COL. AZCARATE C.P. 72501, PUEBLA, PUE.
		R.F.C.:	GEP8501011S6
21	COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA	Razón Social:	COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
		Domicilio Fiscal:	CAMINO A XILOTZINGO, 2DA CERRADA 6506, COL. FRACC. SAN JOSÉ XILOTZINGO, PUEBLA, PUEBLA. C.P. 72576.
		R.F.C.:	CBE820912FI0
22	CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA	Razón Social:	CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA
		Domicilio Fiscal:	DE LOS PALOS S/N COLONIA SAN PABLO XOCHIMEHUACÁN, PUEBLA, PUE.
		R.F.C.:	CAP030228CJ8
23	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS	Razón Social:	GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
		Domicilio Fiscal:	11 ORIENTE No. 2224 COL. AZCARATE C.P. 72501, PUEBLA, PUE.
		R.F.C.:	GEP8501011S6

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 DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
Nombre del Titular	MIGUEL ANGEL GARCIA ROMERO
Cargo	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Nombre del Titular	AGUSTIN ARRIAGA CORTEZANO
Cargo	DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Nombre del Titular	CARLOS FALFAN JIMENEZ
Cargo	SUBDIRECTOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

UNIVERSIDAD DE LA SALUD

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
Nombre del Titular	GISELA BERENICE GÓMEZ CRUZ
Cargo	SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
Nombre del Titular	LUIS ALFREDO TEUTLE ORTEGA
Cargo	SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Nombre del Titular	MÓNICA SÁNCHEZ BALVANERA
Cargo	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Nombre del Titular	IVÁN CLAUDIO VILLAMIL
Cargo	ANALISTA ESPECIALIZADO

SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Nombre del Titular	JESUS BERNARDO ROSAS POZOS
Cargo	DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN
Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES
Nombre del Titular	CLAUDIA CAMACHO JÚAREZ
Cargo	JEFE DE RECURSOS MATERIALES

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Nombre del Titular	AMPARO MONTOYA OBREGÓN
Cargo	DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
Nombre del Titular	JOSÉ RAFAEL DÍAZ COLINDRES
Cargo	SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
Nombre del Titular	GRACIELA MORALES BASILIO
Cargo	DIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES
Nombre del Titular	RAMÓN SAAD VIVEROS
Cargo	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA
Nombre del Titular	RAFAEL PÉREZ RAVIELA
Cargo	COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO
Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
Nombre del Titular	JULIA YOLANDA JAIME RIVERA
Cargo	DIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Nombre del Titular	MORAYMA RUBÍ JOVEN
Cargo	DIRECTORA ADMINISTRATIVA
Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Nombre del Titular	RAÚL ALEXIS SÁNCHEZ GONZÁLEZ
Cargo	JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS

SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
Nombre del Titular	ERIKA GÓMEZ RIVERA
Cargo	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
Nombre del Titular	CRISTIAN EDGAR CABRERA MORALES
Cargo	SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

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

ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO 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 Y FINANZAS
Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y FACTOR HUMANO
Nombre del Titular	MARIA BETZABÉ MARTÍNEZ DOMÍNGUEZ
Cargo	JEFA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y FACTOR HUMANO

CENTRO DE CONCILIACION LABORAL DEL ESTADO DE PUEBLA

Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCION GENERAL
Nombre del Titular	HUBERTO ROBLERO GODINEZ
Cargo	DIRECTOR GENERAL
Verificador de Contrato	

Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
Nombre del Titular	DIONICIO SOANCATL AGUILAR
Cargo	DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
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	EDITH ROMERO PAPAQUI
Cargo	COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA
Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
Nombre del Titular	DANIELA MARQUEZ MUÑOZ
Cargo	SUBDIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	
Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
Nombre del Titular	ALFONSO ALEJANDRO TAFOYA RUIZ
Cargo	DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
Nombre del Titular	ALYN YANELI FLORES CRUZ
Cargo	SUBDIRECTORA DE SERVICIOS GENERALES
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA	
Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
Nombre del Titular	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
SECRETARÍA DE TRABAJO	
Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Nombre del Titular	MARÍA DEL PILAR NÚÑEZ BANDA
Cargo	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
Nombre del Titular	HÉCTOR JESUS HERNÁNDEZ BRAVO
Cargo	JEFE DE DEPARTAMENTO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	
Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES
Nombre del Titular	HERACLIO HERNÁNDEZ RAMÍREZ
Cargo	DIRECTOR
Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES
Nombre del Titular	HERACLIO HERNÁNDEZ RAMÍREZ
Cargo	DIRECTOR
COLEGIO DE EDUCACION PROFESIONAL TECNICA DEL ESTADO DE PUEBLA	
Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCION GENERAL
Nombre del Titular	ALFREDO BORZANI ROJAS
Cargo	ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCION GENERAL
Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
Nombre del Titular	MARÍA DEL PILAR JUÁREZ ALONSO
Cargo	JEFA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	
Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Nombre del Titular	EDGAR DE JESÚS ZÁRATE
Cargo	TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Nombre del Titular	JAVIER FERNANDO SOLANA GUTIÉRREZ
Cargo	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN
COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA	
Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
Nombre del Titular	ARTURO RODRIGUEZ BALLINAS
Cargo	ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL
Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
Nombre del Titular	REYNA ZACATZONTEL SOTO
Cargo	DIRECTORA ADMINISTRATIVA
CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA.	
Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Nombre del Titular	IRAI TOXTLE PÉREZ
Cargo	ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	RECURSOS MATERIALES
Nombre del Titular	VERÓNICA MELCHOR CAMPOS
Cargo	JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS	
Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Nombre del Titular	BERTHA ALICIA OLVERA PALAZUELOS
Cargo	ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Nombre del Titular	ANGELA MARIA AVENDAÑO LUNA
Cargo	JEFA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

MODELO DE CONTRATO

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

DECLARACIONES

I.- De **“LA SECRETARIA”**

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

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

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

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

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

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

II.- De **“EL PROVEEDOR”**

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

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

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

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

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

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

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

II.8.- Que señala como domicilio legal para los efectos correspondientes el ubicado en -----, C.P -----.

II.9.- Que declara bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés.

III.- De **“LAS PARTES”**:

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

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

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

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

SEGUNDA.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRECIOS.

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

TERCERA.- LUGAR, PERIODO DE ENTREGA Y VIGENCIA.

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

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

CUARTA.- DEL IMPORTE TOTAL.

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

QUINTA.- DE LA FORMA DE PAGO.

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

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

SEXTA.- DE LOS PAGOS EN EXCESO.

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

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

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

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

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

disposiciones legales, técnicas, reglamentarias y administrativas que resulten aplicables en la materialización del objeto contratado.

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

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

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

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

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

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

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

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

DÉCIMA.- DE LA CESIÓN DE DERECHOS.

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

DÉCIMA PRIMERA.- DE LAS RELACIONES LABORALES.

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

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

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

DÉCIMA TERCERA.- DE LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.

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

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

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

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

DÉCIMA CUARTA.- DE LAS PENAS CONVENCIONALES.

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

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

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

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

DÉCIMA QUINTA.- DE LA SUSPENSIÓN.

“**EL CONTRATANTE**” podrá suspender total o parcialmente y en forma temporal la vigencia del presente contrato, en términos de lo previsto por el artículo 121 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público 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 XXXXXX de 20XX.

VIGÉSIMA.- DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE.

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

VIGÉSIMA PRIMERA.- DE LA JURISDICCIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES.

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

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

“EL CONTRATANTE”

UNIDAD RESPONSABLE”

NOMBRE
(CARGO)

NOMBRE
(CARGO)

“ASISTE”

“EL PROVEEDOR”

NOMBRE
(CARGO)

NOMBRE
(CARGO)

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