

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



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

**BASES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

**GESAL-198-819/2024**

**CONTRATACIÓN DEL:  
SERVICIO INTEGRAL PARA EL EVENTO DEL DESFILE DE LA  
CONMEMORACIÓN DEL CXIV ANIVERSARIO DE LA REVOLUCIÓN  
MEXICANA**

**PARA LA:  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

**OCTUBRE DE 2024**



CALENDARIO	
1. FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	JUEVES 31 DE OCTUBRE DE 2024
2. PERIODO DE COMPRA DE BASES	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL VIERNES 01 DE NOVIEMBRE DE 2024 A LAS 16:00 HORAS
3. ENVÍO DE DUDAS	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 17:00 HORAS DEL VIERNES 01 DE NOVIEMBRE DE 2024
4. JUNTA DE ACLARACIONES	EL MARTES 05 DE NOVIEMBRE DE 2024 A LAS 17:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
5. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL JUEVES 07 DE NOVIEMBRE DE 2024 A LAS 11:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
6. COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	EL MARTES 12 DE NOVIEMBRE DE 2024 A LAS 17:30 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
7. COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS 17:30 HORAS DEL JUEVES 14 DE NOVIEMBRE DE 2024 Y HASTA CINCO DÍAS NATURALES SIGUIENTES

INDICE	
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.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.	21.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.
8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.	22.- PAGO.
9.- JUNTA DE ACLARACIONES.	23.- ASPECTOS VARIOS.
10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.	24.- INCONFORMIDADES.
11.- EVALUACIÓN TÉCNICA.	25.- AVISO DE PRIVACIDAD
12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.	
13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.	
14.- FALLO.	

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 INICIO DE SERVICIO.
ANEXO I: FORMATO CARTA NO CONFLICTO DE INTERESES
ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO.
ANEXO 2: RECEPCIÓN DE SERVICIO
ANEXO 3: DESCRIPCIÓN DE BIENES Y MARCAS
ANEXO 4: TALLAS DE UNIFORMES
ANEXO 5: COSTOS UNITARIOS
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 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 2024, 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-198-819/2024 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA EL EVENTO DEL DESFILE DE LA CONMEMORACIÓN DEL CXIV ANIVERSARIO DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

#### 1.- DEFINICIONES.

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

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

**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 Dirección General de Adjudicaciones de la Subsecretaría de Administración.

**1.3.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Y CONTRATANTE:** Dirección de Recursos Materiales de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Puebla.

**1.3.1 VERIFICADOR DEL CONTRATO:** Subsecretaría de Educación Obligatoria de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Puebla.

**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:** Avenida Recta a Cholula 4543 Col. Belisario Domínguez, Puebla, Pue. C.P. 72180.

**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-198-819/2024.

**1.10.- FUNCIÓN PÚBLICA:** El Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Puebla.

**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 adjudicada conforme al fallo de las presentes bases.

**1.13.- PROPUESTA:** Proposición legal, técnica o económica que se presenta en esta Licitación conforme a estas bases, para su análisis y valoración



# Secretaría de Administración

Gobierno de Puebla

en todos sus aspectos.

1.14.- **PROVEEDOR:** La persona física o moral que celebre contrato(s) de adquisiciones, con la Contratante como resultado de la presente Licitación.

## 1.15.- REQUISICIÓN:

819/2024 – Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Puebla. (Partida 1)

## INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN:

### 2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

2.1.- **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA EL EVENTO DEL DESFILE DE LA CONMEMORACIÓN DEL CXIV ANIVERSARIO DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**, según cantidades, especificaciones y características descritas en el ANEXO 1 de las presentes bases.

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

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

## 2.4.- CONSULTA Y COMPRA DE BASES.

2.4.1.- **PERIODO PARA ADQUIRIR BASES:** DEL JUEVES 31 DE OCTUBRE AL VIERNES 01 DE NOVIEMBRE DE 2024, 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 JUEVES 31 DE OCTUBRE AL VIERNES 01 DE NOVIEMBRE DE 2024, 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 2024 del licitante y de la identificación oficial

“2024, Año del Libro y la Lectura”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-198-819/2024 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA EL  
EVENTO DEL DESFILE DE LA CONMEMORACIÓN DEL CXIV ANIVERSARIO DE  
LA REVOLUCIÓN MEXICANA PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL  
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



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 JUEVES 31 DE OCTUBRE AL VIERNES 01 DE NOVIEMBRE DE 2024**, en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

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

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

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. Sólo se generará dicha orden DEL JUEVES 31 DE OCTUBRE AL VIERNES 01 DE NOVIEMBRE DE 2024 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.**

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:** \$3,350.00 (TRES MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.) pagaderos en las instituciones bancarias señaladas en la orden de cobro.

2.4.5.- **2.4.5.-** Para la consulta, generación de orden de cobro y pago de bases de esta licitación, se deberá respetar el periodo y horarios mencionados en los PUNTOS 2.4.2., 2.4.3.1. y 2.4.3.2.

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

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



# Secretaría de Administración

Gobierno de Puebla



"2024, Año del Libro y la Lectura"

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-198-819/2024 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA EL  
EVENTO DEL DESFILE DE LA CONMEMORACIÓN DEL CXIV ANIVERSARIO DE  
LA REVOLUCIÓN MEXICANA PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL  
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



serán tomados en cuenta para la participación en la presente licitación.

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

**2.4.7.- 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-198-819/2024** 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 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. En términos del acuerdo de la Secretaría de la Contraloría (actualmente Secretaría de la Función Pública), publicado en el Periódico Oficial del Estado el 13 de abril de 2021, el incumplimiento a lo anterior será causa de descalificación.**

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

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

1. Buscador: "Constancia de no inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas para participar en procedimientos de adjudicación."

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 SELLADOS, RUBRICADOS, FIRMADOS Y FOLIADOS, PARA LA PRESENTACIÓN DE SUS PROPUESTAS, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:**

**3.1.- DOS COPIAS SIMPLES LEGIBLES DE LAS CUALES UNA DEBERÁ ESTAR SELLADA, RUBRICADA, FIRMADA Y FOLIADA EN ORIGINAL CON TINTA AZUL, DEBIENDO PRESENTAR ORIGINALES O COPIAS CERTIFICADAS PARA COTEJO de los siguientes documentos:**

#### 3.1.1.- PERSONA FÍSICA

- Acta de Nacimiento de la persona física que firma la propuesta.
- Constancia de Situación Fiscal actualizada al año 2024 (copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Identificación Oficial con fotografía **VIGENTE (IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL)** 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 2024 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.



# Secretaría de Administración

Gobierno de Puebla



"2024, Año del Libro y la Lectura"

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-198-819/2024 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA EL  
EVENTO DEL DESFILE DE LA CONMEMORACIÓN DEL CXIV ANIVERSARIO DE  
LA REVOLUCIÓN MEXICANA PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL  
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



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

### 3.1.2 PERSONA MORAL

- Constancia de Situación Fiscal actualizada al año 2024 (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 el servicio, motivo de esta Licitación).
- Instrumento Notarial de la persona con poder general para Actos de Administración y/o poder especial para participar en Procedimientos de Adjudicación, con facultades para presentar y firmar propuestas, en tamaño carta.
- Identificación Oficial con fotografía (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que firma, conforme al poder.
- Constancia de No Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación 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 2024 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.
- Comprobante de domicilio con una antigüedad máxima de 3 meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberán presentar original y copia simple legible del contrato de arrendamiento junto con copia legible de las identificaciones de los representantes legales que suscriban el contrato.

**3.1.3.-** En caso de que asista un tercero en representación de la persona física o moral, deberá acreditar su personalidad mediante la presentación de una Carta Poder simple Original otorgada por la persona facultada para ello, para acudir en su representación a los eventos de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas, Comunicación de Evaluación Técnica, Apertura de Propuestas Económicas y Fallo (anexando originales o copias certificadas para cotejo de las identificaciones oficiales vigentes de quien otorga el poder, de quien lo recibe, así como de los testigos y copia simple legible de las mismas).

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

- ✓ Nombre y firma del otorgante;
- ✓ Nombre y firma de quien recibe el poder;
- ✓ Debe hacer referencia al procedimiento de licitación correspondiente.
- ✓ Manifestando que le otorga poder amplio, cumplido y bastante para asistir, participar e intervenir en los distintos eventos del proceso de licitación, así como presentar los documentos legales, técnicos y propuesta económica.
- ✓ Nombre y firma de 2 testigos (anexando copia simple de la identificación oficial vigente 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-198-819/2024**, 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 alguno de los supuestos del Artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI de la Ley.
- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-198-819/2024**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.



# Secretaría de Administración

Gobierno de Puebla



“2024, Año del Libro y la Lectura”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-198-819/2024 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA EL  
EVENTO DEL DESFILE DE LA CONMEMORACIÓN DEL CXIV ANIVERSARIO DE  
LA REVOLUCIÓN MEXICANA PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL  
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



- Soy: MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE empresa. (Especificar el tamaño de empresa), o

o actualizarse en dicho Padrón y entregar a la contratante la documentación que acredite el inicio de citado tramite.

## B) PERSONA MORAL

- Que cuento facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.
- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del Artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI de la Ley.
- Que, a nombre de mi representada, conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-198-819/2024**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

**3.3.- La Carta Original de No Conflicto de Interés** se colocará dentro del fólder de copias dirigida a la Convocante, en hoja membretada, sellada, foliada y firmada por el representante legal de la empresa y/o de la persona autorizada para ello, de acuerdo con el **Anexo I**.

**3.4.- Constancia de registro en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, VIGENTE.**

- En caso de que el licitante no se encuentre inscrito o actualizado en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado, deberá presentar carta en original en hoja membretada del licitante, debidamente sellada, foliada y firmada por el representante legal, dirigida a la convocante y haciendo referencia al presente procedimiento **GESAL-198-819/2024**, en la que se compromete en caso de que se le adjudique el contrato, a iniciar los trámites ante la Secretaría de la Función Pública del Estado de Puebla, para inscribirse

**3.5.-** El documento vigente para la Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas 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 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el Diario Oficial de la Federación. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

**3.6.-** 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 fólder dentro del sobre 1 y las copias simples en tamaño **carta** en fólder con broche baco (cada juego de copias en un fólder), dentro del mismo sobre o paquete, respetando en ambos casos el orden de presentación. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA, NI SELLADA EN ESPACIOS QUE OCUPEN LOS CÓDIGOS BIDIMENSIONALES (QR).**

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

**3.7.-** En caso de que el licitante no presente la copia simple de algún documento, podrá, de así considerarlo pertinente y bajo su propio riesgo, dejar el documento original para copia y cotejo por parte de la Convocante, pudiendo solicitar su devolución a partir del día hábil posterior a la emisión del fallo y hasta 3 meses posteriores, después de este término los documentos serán enviados al Archivo General.

## 4.- 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, ANEXO B, ANEXOS 2, 3, 4**, 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-198-819/2024** dirigido a la Convocante, **contener sello (tanto para personas físicas como morales) y rubrica al margen en todas y cada una de las hojas**, además, la última hoja de cada documento deberá incluir el **nombre y firma** del representante legal del licitante conforme al poder notarial. 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 (tanto para personas físicas como morales) 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 será a partir del día hábil posterior a la emisión del fallo y hasta 3 meses posteriores, después de este término los documentos serán enviados al archivo general.**

4.1.3.- La **CARÁTULA DEL ANEXO B**, deberá estar debidamente capturada **en formato Word** (con la información idéntica a la presentada en el documento

físico) en 2 dispositivos **USB**, los cuales serán proporcionados por el licitante.

**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 la partida 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.- **PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** Deberá ser realizado a partir de la formalización del contrato y hasta el 20 de noviembre de 2024.

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

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

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

4.6.1.- Los licitantes deberán presentar su propuesta Técnica conforme al **ANEXO B**.

4.6.1.1.- 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 marca y/o nombre del fabricante, modelo, los licitantes deberán indicar **NO APLICA**. Conforme al Anexo 3. (Aplica para las botellas de agua y papelería).





**4.6.2.-** Los licitantes deberán presentar en su Propuesta Técnica, el anexo 2 referenciado en el presente procedimiento, el cual deberá estar debidamente firmado por la persona autorizada para ello.

**4.6.3.-** Los licitantes deberán presentar currículum en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, en el que indiquen su experiencia mínima de 1 año en la prestación de servicios iguales o similares al requerido, de acuerdo con el **ANEXO B1**.

**4.6.4.-** Los licitantes deberán incluir en su propuesta técnica en original o copia simple legible: folletos, catálogos o fichas técnicas con fotografías correspondientes a la marca y/o nombre del fabricante, y en su caso modelo, en las que se señalen por escrito las características indicadas en la descripción de la partida y anexo 3 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 medio electrónicos u hojas de especificaciones para referenciar toda la propuesta técnica. (Aplica para las botellas de agua y papelería).

**4.6.5.-** Los licitantes deberán presentar relación en formato libre de mínimo tres servicios iguales o similares en características a los servicios 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 del servicio, así como indicar a qué sector fue destinado (público o privado).

Dicha relación, deberá acreditarse con copia simple legible de contratos debidamente formalizados y/o facturas, expedidas a nombre del licitante, de servicios iguales o similares al requerido, los cuales deberán contener: el importe y fecha.

**4.6.6.-** Los licitantes deberán presentar un 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.

**4.6.7.-** Los licitantes deberán presentar en formato libre, currículum firmado del personal en el que indique su experiencia, de acuerdo a lo siguiente:

1) Dos coordinadores generales del servicio integral con experiencia mínima de un año desempeñando actividades de coordinación y organización de eventos, con escolaridad mínima de Licenciatura o Ingeniería en Áreas económicas administrativas, Ingeniería, Ciencias exactas, Ciencias Sociales o Humanidades, debiendo adjuntar copia simple legible de título o cédula profesional.

2) Tres supervisores del servicio integral con experiencia mínima de un año desempeñando actividades de supervisión y manejo de personal, con escolaridad mínima media superior, debiendo adjuntar copia simple legible del certificado de estudios.

3) Personal operativo mínimo de 8 personas género indistinto, debiendo adjuntar copia simple legible de identificación oficial vigente y que cuente con experiencia mínima de 2 años, en la prestación de servicios de armado, montaje y desmontaje, los cuales deberán presentar copia simple legible del formato DC3 Constancia de competencias o de habilidades laborales, referente a seguridad en el uso de herramientas manuales, eléctricas, neumáticas de corte y de combustible y de trabajos de alturas.

4) Un supervisor de área de alimentos con experiencia mínima de un año desempeñando actividades de supervisión y logística de preparación de alimentos, mismo que se encargará de verificar la correcta ejecución de las actividades de suministro de alimentos y box lunch, deberá contar con licenciatura en nutrición, debiendo adjuntar copia simple legible de título o cédula profesional.

**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 comprometan en caso de resultar adjudicado a lo siguiente:



a) A realizar el servicio en el plazo y lugares señalados por la Contratante.

b) 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 prestación del servicio.

c) A realizar el canje al 100% de los bienes adjudicados que presenten vicios ocultos o que resulten dañados por defectos de empaque y/o transportación, a partir de la recepción de los mismos en el almacén de la Contratante, estos le serán devueltos y deberán sustituirlos en un plazo no mayor a 1 día natural. Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de la recepción de los bienes.

d) A garantizar el servicio durante la vigencia del contrato.

e) A apegarse estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en la descripción del servicio.

f) A contar con personal calificado, recursos financieros suficientes y equipo requerido de manera inmediata y permanente durante todo el periodo del servicio.

g) A asumir la responsabilidad civil y cualquiera derivada de la relación jurídica generada con la Contratante, que en su caso origine algún daño o perjuicio causado a la Contratante por vicios ocultos, error, dolo, negligencia o mala fe.

h) A presentar los entregables, Anexo 2 Recepción de Bienes y Servicios por cada una de las actividades solicitadas a entera satisfacción de la Subsecretaría de Educación Obligatoria de la Contratante, Acta entrega recepción del servicio debidamente validada por la Subsecretaría de Educación Obligatoria de la Contratante y Reporte fotográfico con al menos 30 fotografías a color del desarrollo del servicio integral y entrega de los bienes solicitados en el servicio integral en tiempo y forma de acuerdo a lo solicitado en la descripción del servicio y a entera satisfacción de la Contratante.

i) A contar con el material, herramienta, maquinaria, transporte y todo lo necesario para la correcta prestación del servicio sin costo extra para la contratante.

j) A coordinarse con personal de la Subsecretaría de Educación Obligatoria para la entrega, instalación y desmontaje de los bienes solicitados para el desarrollo del servicio integral.

k) A entregar cada insumo perecedero en buen estado, fresco, con fecha de caducidad de consumo vigente, para los apartados de bolsa de barra energética y jugo de frutas, se deberá considerar una caducidad mínima de 3 meses y a realizar la entrega a través de un medio de transporte con cámara frigorífica para garantizar la conservación de los alimentos.

**4.6.9.-** Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, en la que manifiesten que cumplen y se apegan a la Norma NOM-201-SSA1-2015, Productos y servicios. Agua y hielo para consumo humano, envasados y a granel. (Aplica para botellas de agua del apartado 3. Suministro de botellas de agua).

**4.6.10.-** Los licitantes deberán presentar copia simple legible de la escritura pública de la bodega con la que cuenta para la prestación del servicio de mínimo 400 m<sup>2</sup>, o en su caso copia simple legible del Contrato de arrendamiento con un mínimo de 2 años de antigüedad a su nombre, así mismo los licitantes deberán adjuntar al menos 25 fotografías de la bodega en mención, en donde sea visible el material a contratar.

**4.6.11.-** Los licitantes deberán presentar en copia simple la siguiente documentación de al menos diez autobuses:

- Copia de Póliza de seguro
- Tarjeta de circulación
- Licencia Federal tipo A

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

a) A que aceptan y reconocen que toda la información, datos o documentación, que le sea proporcionada por



# Secretaría de Administración

Gobierno de Puebla



"2024, Año del Libro y la Lectura"

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-198-819/2024 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA EL  
EVENTO DEL DESFILE DE LA CONMEMORACIÓN DEL CXIV ANIVERSARIO DE  
LA REVOLUCIÓN MEXICANA PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL  
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



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 ejecución de los servicios 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 el servicio encomendado, y

III. La obligación de no llevar a cabo ninguna acción que pueda llegar a comprometer o poner en riesgo la información, datos o documentación, que le sea proporcionada por los trabajadores o por la Contratante. Para efectos de la presente carta, se considerará como información confidencial, toda aquella documentación e información de carácter industrial, comercial, operativa, contable, legal, financiera, corporativa, de mercadotecnia, de ventas, métodos, procesos, formas de distribución, comercialización, fórmulas, técnicas, productos, maquinarias, mejoras, diseños, descubrimientos, estudios, compilaciones, programas de software, hardware, folletos, gráficas o cualquier otro tipo de información, propiedad de la Contratante a la que tenga acceso el adjudicado; misma que podrá constar en documentos, fórmulas, cintas magnéticas, documentos impresos, medios electrónicos de cualquier tipo, programas de computadora, disquetes, discos magnéticos, películas o cualquier otro material o instrumentos similares que retengan información técnica, financiera, de mercadotecnia, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas, información contable, legal o de cualquier otro tipo.

## 4.7.- INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

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

a) Se deberá presentar la propuesta Técnica en 2 recopiladores (registradores de cartón marmoleado clásico) de dos argollas, un juego en original firmado en tinta azul por la persona facultada para ello y otro juego en copia simple. De igual forma, se solicita **NO** presentar hojas sueltas y/o engrapadas, engargoladas o en fólder con broche.

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

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

d) Cada uno de los documentos que integren la Propuesta Técnica deberán estar **debidamente foliados, sellados (obligatorio tanto para personas físicas como morales) y con rubrica al margen en todas y cada una de las hojas**, además, la última hoja de cada documento deberá incluir el **nombre y firma** del licitante o de su representante legal conforme al poder notarial, tanto en el original como en la copia, el licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo; incluyendo toda la documentación anexa; ejemplo: cartas, permisos, etc., que se les haya solicitado.

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

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

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**.

**Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que los mismos no estén sin información, que no contengan virus, que contengan el nombre del licitante, número de licitación y la mención de**



"propuesta técnica", que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, a renglón seguido y que no tenga problema 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. (No incluir imágenes).

## 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 para archivo, estar impresos en papel membretado original del licitante, dirigida a la Convocante, indicando el número de la presente Licitación **GESAL-198-819/2024**, debiendo contener **folio, sello (tanto para personas físicas como morales) y rubrica al margen en todas y cada una de las hojas**, además, la última hoja de cada documento deberá incluir el **nombre y firma** del licitante o de su representante legal conforme al poder notarial. 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 Y ANEXO 5 (PRECIOS UNITARIOS)** grabado en formato **EXCEL**, mismos que serán proporcionados por el licitante.

5.1.2.- Los precios deberán presentarse en moneda nacional, **con 2 decimales como máximo**. Adicionalmente, se deberá anexar la leyenda "**Los precios serán firmes hasta la total prestación del servicio**".

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

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

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

5.1.6.- Se solicita que, 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 no estén sin información, que no contengan virus, que contengan el nombre del licitante, número de licitación y la mención de "Propuesta Económica", que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, a renglón seguido y que no tenga problema para leerse, ni que contengan virus. Lo anterior, con el objeto de que la misma se pueda plasmar en el acta correspondiente del evento señalado en el PUNTO 13 de estas bases. (No incluir imágenes).**

5.1.7.- En caso de que existan diferencias entre la información contenida en los dispositivos USB y lo plasmado en el Anexo C, prevalecerá invariablemente lo indicado en el **Anexo C físico**, considerando que es el documento válido por contener la firma autógrafa del/los licitantes participantes.

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**.

5.2.2.1.- Los licitantes deberán presentar en su Propuesta Económica el anexo 5 debidamente requisitado de manera informativa.

5.2.3.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, copia simple legible de la Declaración Anual 2022 y/o 2023, en la que se advierta que tienen ingresos, con su respectivo Acuse de Recibido del SAT con sello o liga digital correspondiente y la última Declaración Provisional



# Secretaría de Administración

Gobierno de Puebla



"2024, Año del Libro y la Lectura"

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-198-819/2024 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA EL  
EVENTO DEL DESFILE DE LA CONMEMORACIÓN DEL CXIV ANIVERSARIO DE  
LA REVOLUCIÓN MEXICANA PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL  
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



2024 (ISR e IVA) del mes inmediato anterior a la presentación de la propuesta.

**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 32 D del Código Fiscal de la Federación, regla 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el Diario Oficial de la Federación. Deberá obtener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente. 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 del acuerdo de la Secretaría de la Contraloría (actualmente Secretaría de la Función Pública), publicado en el Periódico Oficial del Estado el 13 de abril de 2021.

**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 aceptará la participación conjunta, toda vez que se requiere que un solo licitante presente las garantías solicitadas.

## 7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

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

**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 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 enmocado) por lo que no se aceptarán cheques engrapados o pegados en hojas blancas.

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

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

**b)** Si el (los) licitante(s) al (los) que se le(s) adjudicó el contrato derivado de esta licitación, no firma(n) el mismo de conformidad con los plazos establecidos en estas bases; esto último en relación con el Artículo 105 de la Ley.

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

**7.2.-** 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 de estas maneras será causa de descalificación.

**7.4.-** Esta garantía se devolverá 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 devuelta una vez que presente la garantía de



# Secretaría de Administración

## Gobierno de Puebla



"2024, Año del Libro y la Lectura"

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-198-819/2024 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA EL  
EVENTO DEL DESFILE DE LA CONMEMORACIÓN DEL CXIV ANIVERSARIO DE  
LA REVOLUCIÓN MEXICANA PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL  
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



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 previa solicitud por escrito de los mismos, en un **periodo máximo de seis meses** posteriores a la comunicación del fallo de esta licitación, después de este plazo, las garantías serán consideradas como canceladas y resguardadas en el **Archivo General**.

### EVENTOS DE LA LICITACIÓN:

#### 8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.

**8.1.-** Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las bases y requisitos para los licitantes, serán recibidas en horario y días señalados en el **PUNTO 3**, del calendario establecido al inicio de las presentes bases 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-198-819/2024 NOMBRE DEL LICITANTE"**) debiendo enviar de **forma legible, escaneado el comprobante de pago de Bases** respectivo, por el mismo medio:

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

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

**8.2.-** Lo anterior, con el fin de que la Convocante y la Contratante se encuentren en posibilidad de analizar,

responder y dar lectura a las respuestas de las dudas planteadas en tiempo y forma, en el evento de **Junta de Aclaraciones**; en caso de no enviarlas al correo antes mencionado, en el formato correspondiente y dentro del término señalado anteriormente, la Convocante **NO DARÁ RESPUESTAS A LAS PREGUNTAS O DUDAS ENVIADAS FUERA DEL PLAZO ESTABLECIDO EN LAS PRESENTES BASES.**

**8.3.-** 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.

**8.4.-** Las preguntas de los licitantes deberán realizarse precisando a que punto de las bases o del **ANEXO 1 o anexos** se refieren.

**8.5.-** No se tomarán en cuenta las preguntas de aquellos participantes que no hayan enviado su comprobante de pago de Bases, 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 4**, 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.

**9.2.1.-** En caso de que alguna de las respuestas emitidas no haya sido precisada con claridad, los licitantes podrán solicitar clarificar la respuesta, tomando en cuenta que, únicamente podrán prepreguntar sobre las respuestas relacionadas con



# Secretaría de Administración

Gobierno de Puebla



"2024, Año del Libro y la Lectura"

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-198-819/2024 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA EL  
EVENTO DEL DESFILE DE LA CONMEMORACIÓN DEL CXIV ANIVERSARIO DE  
LA REVOLUCIÓN MEXICANA PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL  
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



alguna de sus preguntas previamente realizadas en los términos señalados en el **PUNTO 8** de las bases, los licitantes no podrán repreguntar por respuestas de preguntas realizadas por otros participantes; de no tomarse en cuenta lo anterior la Contratante y Convocante no se manifestaran al respecto.

**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 efectos de dicha acta.

**9.4.-** Todo lo que se establezca en el acta de Junta de Aclaraciones, será parte integrante de las bases de la presente licitación, de conformidad al Artículo 81 fracción II de la Ley, por lo que los cambios realizados deberán considerarse para la presentación de 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 más estricta consideración, tomando en cuenta que estará de acuerdo con las aclaraciones realizadas en la misma y que la Convocante se libera de cualquier responsabilidad en relación a que el licitante interesado carezca de alguna información.

**LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR MEMORIA USB PARA QUE SE PROPORCIONE EN ARCHIVO DIGITAL PDF EL ACTA DEL EVENTO.**

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

**10.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.** -Se estará a lo dispuesto en el **PUNTO 5**, 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**.

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 PROPORCIONE EN ARCHIVO DIGITAL PDF EL ACTA DEL EVENTO.**

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

### **DESARROLLO DEL EVENTO:**

**10.3.-** 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 instante o permanecer hasta la



# Secretaría de Administración

Gobierno de Puebla



"2024, Año del Libro y la Lectura"

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-198-819/2024 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA EL  
EVENTO DEL DESFILE DE LA CONMEMORACIÓN DEL CXIV ANIVERSARIO DE  
LA REVOLUCIÓN MEXICANA PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL  
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



conclusión del evento.

**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 no se encuentren presentes o hubiesen omitido cualquiera de los requisitos a que se refieren los **PUNTOS 3 y 4** de las presentes bases, las propuestas recibidas y las observaciones respectivas.

**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 servicio ofertado 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 6**, 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 diferencias entre lo plasmado en papel físico (firmado por la persona autorizada para ello) y lo presentado en medio digital, invariablemente prevalecerá lo plasmado en papel físico.

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

**13.8.-** La Convocante podrá negociar a la baja los precios contenidos en las propuestas económicas de los licitantes, cuando exista el riesgo de declararse desierto el procedimiento, siempre y cuando se haga del conocimiento 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 donde se asentará el resultado de este hecho.

**LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR MEMORIA USB PARA QUE SE PROPORCIONE EN ARCHIVO DIGITAL PDF EL ACTA DEL EVENTO.**

#### 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** y/o el asentado en los listados de asistencia a los diversos eventos que conforman la presente licitación), el acta de fallo a los licitantes cuyas propuestas fueron susceptibles de evaluarse técnicamente, a partir del plazo señalado en el **PUNTO 7** 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.

#### 15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES

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

**15.1.-** Por no estar presentes al iniciar el evento de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas.

**15.1.1.-** Por no presentar fuera del sobre respectivo la **Constancia de No Inhabilitado vigente, con código QR verificable, para participar en procedimientos**



# Secretaría de Administración

Gobierno de Puebla



"2024, Año del Libro y la Lectura"

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-198-819/2024 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA EL  
EVENTO DEL DESFILE DE LA CONMEMORACIÓN DEL CXIV ANIVERSARIO DE  
LA REVOLUCIÓN MEXICANA PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL  
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



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 tanto para personas físicas como morales**), rubricadas y en la última hoja el nombre y firma del representante legal conforme a poder notarial.

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

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

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

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

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

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

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

**15.11.-** Cualquier punto o concepto adicional no

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

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

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

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

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

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

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



presentes bases.

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

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

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

**15.23.-** Por no indicar en su propuesta técnica lo solicitado en el **PUNTO 4.6.1.1** de las presentes bases.

**15.24.-** Por no presentar en su propuesta técnica en español o con traducción simple al español los folletos, catálogos o fichas técnicas con las principales características de los bienes ofertados, de conformidad con lo solicitado en el **PUNTO 4.6.4** de las bases.

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

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

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

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

#### 16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

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

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

**16.3.-** Si una vez verificado lo establecido en el punto

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

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

La presente licitación 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 el/los servicio(s) o de esta licitación de conformidad con el Artículo 91 de la Ley.

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

#### 18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

**18.1.-** De conformidad con el Artículo 126 fracción III de la Ley, el licitante adjudicado, garantizará el



# Secretaría de Administración

Gobierno de Puebla



"2024, Año del Libro y la Lectura"

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-198-819/2024 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA EL  
EVENTO DEL DESFILE DE LA CONMEMORACIÓN DEL CXIV ANIVERSARIO DE  
LA REVOLUCIÓN MEXICANA PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL  
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



cumplimiento del contrato, así como la indemnización en caso de vicios ocultos, mediante cheque certificado, de caja, fianza o hipoteca otorgada a favor del **Gobierno del Estado de Puebla**.

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

En todos los casos será por un importe equivalente al **10% (diez por ciento) del monto total adjudicado con IVA**.

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

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

**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 licitante adjudicado no presente la garantía de cumplimiento, se estará a lo previsto en el Artículo 105 de la Ley.

**18.4.-** Con fundamento en el Artículo 128 de la Ley, la garantía de cumplimiento de contrato deberá presentarse a más tardar dentro de los **cinco días naturales** siguientes al que se firme el contrato, salvo que la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo.

## 19.- CONTRATOS.

**19.1.-** El licitante adjudicado, deberá presentarse a firmar y recibir el contrato derivado de la presente licitación dentro de los **5 DÍAS HÁBILES** siguientes a

la notificación del fallo respectivo, en las instalaciones de la Contratante, con los documentos señalados (original y dos copias) y a través de los representantes acreditados:

**a)** Constancia de situación fiscal con una antigüedad de expedición no mayor a 30 días naturales.

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

**c)** Poder notarial del representante o apoderado legal de la empresa. **e)** Identificación oficial vigente con fotografía del apoderado o representante legal.

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

**e)** Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a 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.

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

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

**h)** Constancia de No Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación 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 2024 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.

**i)** Documento vigente en el que conste, la opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación, regla 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el Diario Oficial de la Federación. Deberá contener código QR legible que permita su



# Secretaría de Administración

Gobierno de Puebla



“2024, Año del Libro y la Lectura”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-198-819/2024 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA EL  
EVENTO DEL DESFILE DE LA CONMEMORACIÓN DEL CXIV ANIVERSARIO DE  
LA REVOLUCIÓN MEXICANA PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL  
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

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

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

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

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

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

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

convenidas, de conformidad con el Artículo 136 de la Ley en la materia.

El **Verificador del Contrato**, será el responsable de recibir el servicio y deberá supervisar que la prestación del servicio se haya realizado en tiempo y forma, de conformidad con las especificaciones técnicas estipuladas, solicitar al licitante adjudicado todos los datos e informes relacionados con los actos y obligaciones que emanen del Contrato, notificar de cualquier inconsistencia al administrador, así como vigilar la correcta diligencia del mismo.

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

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

## 20.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

**20.1.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. -** Las ubicaciones para la entrega de los bienes y prestación de los servicios para llevar a cabo el servicio integral para el evento del Desfile de la Conmemoración del CXIV Aniversario de la Revolución Mexicana, se darán a conocer por la Contratante en la formalización del contrato respectivo.

**20.2.-** El inicio del servicio deberá ser notificado a la Convocante mediante el formato identificado como **“ANEXO H”** al correo electrónico [blanca.luengas@puebla.gob.mx](mailto:blanca.luengas@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.**

## 21.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES

Las sanciones que la Contratante aplicará serán las estipuladas en la Ley.

Se harán efectivas las garantías respectivas a la



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla



"2024, Año del Libro y la Lectura"

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-198-819/2024 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA EL  
EVENTO DEL DESFILE DE LA CONMEMORACIÓN DEL CXIV ANIVERSARIO DE  
LA REVOLUCIÓN MEXICANA PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL  
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



seriedad de las propuestas en los siguientes casos:

**21.1.-** Cuando los licitantes no sostengan sus propuestas o se retiren de la licitación, después del acto de Apertura de Propuestas Técnicas.

**21.2.-** 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.

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

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

**21.5.-** Las penas convencionales se aplicarán por causas imputables al licitante adjudicado, cuando existan retrasos en el inicio de la prestación del servicio conforme a:

El 0.7% por el monto correspondiente a los servicios no iniciados o prestados del contrato (sin incluir I.V.A.) y por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para el inicio de la ejecución del servicio;

El 0.7% por el monto correspondiente a los servicios diferentes al solicitado en la descripción de la partida (sin incluir I.V.A.)

Serán deducidos a través de cheque certificado, de caja o nota de Crédito o transferencia electrónica. Dicho documento deberá estar a nombre de: Gobierno del Estado de Puebla 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 correspondiente.

**22.- PAGO**

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

<b>NOMBRE</b>	GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
<b>R.F.C.</b>	GEP 850101-1S6
<b>DIRECCIÓN</b>	11 ORIENTE NO. 224, COLONIA AZCÁRATE, PUEBLA, PUE., C.P. 72501

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

**22.3.-** El pago será en una sola exhibición dentro de los 20 días hábiles posteriores a la presentación de la factura que cumpla con los requisitos fiscales y administrativos, presentando los entregables a entera satisfacción de la contratante, firmados por la Subsecretaría de Educación Obligatoria, para proceder al pago.

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

**22.5.-** Se hace del conocimiento del Licitante que la Contratante será la responsable de llevar a cabo la retención a que se refiere el Artículo 35 fracción V la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2024, correspondiente al pago de derechos equivalente al 5 al millar sobre el importe de su factura antes de IVA, el cual se deberá considerar en la presentación de su factura.

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

**23.- ASPECTOS VARIOS.**

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

**23.2.-** Una vez iniciado el evento de Presentación de



# Secretaría de Administración

Gobierno de Puebla



"2024, Año del Libro y la Lectura"

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-198-819/2024 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA EL  
EVENTO DEL DESFILE DE LA CONMEMORACIÓN DEL CXIV ANIVERSARIO DE  
LA REVOLUCIÓN MEXICANA PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL  
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas, no podrá ingresar licitante alguno o introducir al recinto documento de cualquier índole.

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

**23.3.-** 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.

**A T E N T A M E N T E**  
**CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE**  
**ZARAGOZA A 31 DE OCTUBRE DE 2024**

**FRANCISCO SÁNCHEZ BERMÚDEZ**  
**DIRECTOR DE ADQUISICIONES DE BIENES Y**  
**SERVICIOS**

LRM/RNN/PLH

## **24.- INCONFORMIDADES.**

**24.1.-** 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.

## **25.- AVISO DE PRIVACIDAD**

**25.1.-** De conformidad con los artículos 23 y 26 párrafo segundo de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos Obligados; artículos 34, 36 y 37 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos obligados del Estado de Puebla, se adoptarán las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales que correspondan, evitando su alteración, pérdida, transmisión o acceso no autorizado; al respecto toda persona interesada podrá consultar el aviso de privacidad en la dirección electrónica: [https://transparencia.puebla.gob.mx/media/k2/attachments/Adquisici%C3%B3n\\_de\\_Bienes\\_y\\_Servicios.pdf](https://transparencia.puebla.gob.mx/media/k2/attachments/Adquisici%C3%B3n_de_Bienes_y_Servicios.pdf)



**ANEXO A**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-198-819/2024 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA EL EVENTO DEL DESFILE DE LA CONMEMORACIÓN DEL CXIV ANIVERSARIO DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

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

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

**A) PERSONA FÍSICA**

- Que no me encuentro en alguno de los supuestos del Artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI de la Ley.
- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-198-819/2024**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Soy: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa), o

**B) PERSONA MORAL**

- Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.
- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del Artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI de la Ley.
- Que conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-198-819/2024**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

**ATENTAMENTE  
LUGAR Y FECHA**

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





**CARÁTULA DEL ANEXO B**

**RESUMEN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

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

<b>NOMBRE DEL LICITANTE:</b>			SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.
<b>DIRIGIDA A:</b>			SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.
<b>LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL</b>			GESAL-198-819/2024
<b>CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE:</b>			CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA EL EVENTO DEL DESFILE DE LA CONMEMORACIÓN DEL CXIV ANIVERSARIO DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA.
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL
1			(PLASMAR BREVE DESCRIPCIÓN DEL ANEXO 1)

**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-198-819/2024 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA EL EVENTO DEL DESFILE DE LA CONMEMORACIÓN DEL CXIV ANIVERSARIO DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA.**

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

NOMBRE DEL LICITANTE:			
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECIFICA
1			(EL LICITANTE DEBERÁ PLASMAR CONFORME AL ANEXO 1 Y LO QUE RESULTE APLICABLE DE LA JUNTA DE ACLARACIONES)
PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:			
PERIODO DE GARANTÍA:			

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

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

**NOTAS:**

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



ANEXO B1

CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-198-819/2024 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA EL EVENTO DEL DESFILE DE LA CONMEMORACIÓN DEL CXIV ANIVERSARIO DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA.

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

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

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

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

1. INFORMACIÓN GENERAL		
NOMBRE DEL LICITANTE		
RFC CON HOMOCLEAVE		
DOMICILIO FISCAL	CALLE:	NÚMERO:
	COLONIA:	C.P.
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS		
CORREO ELECTRÓNICO		
NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL		
2. PRINCIPALES SERVICIOS O PRODUCTOS QUE MANEJE, INDICANDO SUS PRINCIPALES MARCAS, (ÉSTOS DEBEN SER PRODUCTOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN).		
3. INDICAR LA EXPERIENCIA QUE SE TIENE EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO (ESTÁ DEBE SER MINIMA DE 1 AÑO DE ANTIGÜEDAD).		
4. RELACIÓN DE PRINCIPALES CLIENTES (MÍNIMO 3) DEBERÁN SER DEL MISMO GIRO O SIMILAR AL SOLICITADO EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN		
1	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	
2	NOMBRE COMPLETO:	



	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	
3	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL 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-198-819/2024 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA EL EVENTO DEL DESFILE DE LA CONMEMORACIÓN DEL CXIV ANIVERSARIO DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA.**

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

Nombre del Licitante:					
No. de Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción General del Servicio	Precio Unitario	Precio Total
1	1	SERVICIO	SERVICIO INTEGRAL PARA EL EVENTO DEL DESFILE DE LA CONMEMORACIÓN DEL CXIV ANIVERSARIO DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA		
<b>IMPORTE TOTAL CON LETRA</b>				<b>SUBTOTAL</b>	
				<b>TASA 16% I.V.A.</b>	
				<b>TOTAL</b>	

**"Los precios serán firmes durante la vigencia del contrato, dichos precios ya incluyen todo lo requerido para la prestación del servicio".**

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

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

**NOTAS:**

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

ANEXO D

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

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

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, la seriedad de la propuesta presentada en la licitación pública nacional **GESAL-198-819/2024 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA EL EVENTO DEL DESFILE DE LA CONMEMORACIÓN DEL CXIV ANIVERSARIO DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley, por el **10 % del monto total de su propuesta** sin incluir IVA \$ (número) (letra \_\_\_\_\_ M.N.).

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

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

En los casos de hacerse exigible la fianza, esta compañía afianzadora pagara en los términos de la Ley, la cantidad de \$ (número) ( \_\_\_\_\_ letra \_\_\_\_\_ M.N.) que corresponde al **10% del monto total de la propuesta económica** 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 **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA EL EVENTO DEL DESFILE DE LA CONMEMORACIÓN DEL CXIV ANIVERSARIO DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley, dentro del expediente No. **GESAL-198-819/2024**, por el monto total adjudicado con IVA de \$ (número) (letra \_\_\_\_\_ M.N.)

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

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

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



ANEXO F

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-198-819/2024 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA EL EVENTO DEL DESFILE DE LA CONMEMORACIÓN DEL CXIV ANIVERSARIO DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA.

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

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

LUGAR Y FECHA  
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

**INSTRUCCIONES DE LLENADO:**

**REFERENCIA:** EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ MENCIONAR A QUE PUNTO, PARTIDA O ANEXOS DE LAS BASES SE REFIERE.

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

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





**ANEXO G**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-198-819/2024 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA EL EVENTO DEL DESFILE DE LA CONMEMORACIÓN DEL CXIV ANIVERSARIO DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA.**

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

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

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

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	
CURP (EN CASO DE SER PERSONA FISICA)	
USO DE CDFI	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO FISCAL	(CALLE _____, NÚMERO _____, COLONIA _____, DELEGACIÓN O MUNICIPIO _____, C.P. _____, ENTIDAD FEDERATIVA _____)
TELÉFONOS	
CORREO ELECTRÓNICO	
NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL QUE FIRMA LA PROPUESTA TÉCNICA/ ECONÓMICA:	

**LUGAR Y FECHA**

**NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN SOLICITA ORDEN DE COBRO**



**ANEXO H**

**FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE  
SERVICIO**

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y  
SERVICIOS**

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

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

Procedimiento:	GESAL-198-819/2024
<b>DATOS DE LA ENTREGA:</b>	
Proveedor:	_____
Dependencia/Entidad:	_____
Cantidad:	_____
Descripción genérica del servicio:	
1.-	_____
2.-	_____
3.-	_____
Fecha:	_____
Hora:	_____
<b>A T E N T A M E N T E</b>	
_____ <b>NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA SELLO</b>	



**ANEXO I**

**CARTA DE NO CONFLICTO DE INTERÉS**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-198-819/2024 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA EL EVENTO DEL DESFILE DE LA CONMEMORACIÓN DEL CXIV ANIVERSARIO DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA.**

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

**A) PERSONA FÍSICA**

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

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

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

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

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

**B) PERSONA MORAL**

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



disposiciones relativas al conflicto de intereses contempladas en los artículos 3 fracción VI, 47, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 72, 81, 82, 83 y 84 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Una vez leído su contenido y como representante legal de (razón social del licitante), declaro bajo protesta de decir verdad que, los socios o accionistas que ejercen el control sobre la sociedad, no desempeñan empleos, cargos o comisiones en el servicio público o, en su caso, que, a pesar de desempeñarlos, con la formalización del contrato respectivo no se actualiza un posible Conflicto de Interés, de conformidad con lo establecido en la fracción IX del artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Al mismo tiempo y como complemento de lo anterior, ratifico que **indicar (si) - (no)** cuento con una política de integridad con los requisitos que establece el artículo 25 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en mi negocio o empresa.

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

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

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

**ATENTAMENTE  
LUGAR Y FECHA**

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



ANEXO 1

EESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
1	1	SERVICIO	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO.</p> <p>Servicio integral para el evento del Desfile de la Conmemoración del CXIV Aniversario de la Revolución Mexicana.</p> <p>II. PERIODO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>La prestación del servicio será a partir de la formalización del contrato y hasta 20 de noviembre de 2024.</p> <p>III. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Las ubicaciones para la entrega de los bienes y prestación de los servicios para llevar a cabo el servicio integral para el evento del Desfile de la Conmemoración del CXIV Aniversario de la Revolución Mexicana, se darán a conocer por la Contratante en la formalización del contrato respectivo.</p> <p>IV. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO.</p> <p>El proveedor para la ejecución del servicio integral para el evento del Desfile de la Conmemoración del CXIV Aniversario de la Revolución Mexicana, deberá considerar y realizar lo siguiente:</p> <p>1.- ARRENDAMIENTO DE BIENES</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 30 carpas para puestos de servicio médico e hidratación con las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Medidas: 3 metros de largo por 4 metros de ancho (tolerancia +/- 10 centímetros)</li> <li>- Plegable</li> <li>- Estructura fabricada con acero reforzado calibre 18</li> <li>- Lona color oxford con gramaje de 600D</li> <li>- Lona con protección de rayos UV</li> <li>- 100% impermeable</li> </ul> </li> <li>• 24 estructuras metálicas con las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Medidas: de 75 centímetros de ancho por 1.10 metros de alto (tolerancia +/- 10 centímetros)</li> <li>- Estructuras metálicas calibre 18 para colocar las lonas tipo bolsa, hechas de metal, con una base pesada para evitar que las derriben.</li> </ul> </li> </ul> <p>2.- ARRENDAMIENTO DE TRANSPORTE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 30 autobuses con las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad para mínimo 40 personas</li> <li>- Modelo 2018 o superior</li> <li>- Luces individuales en cada asiento para la lectura.</li> <li>- Asientos reclinables con cinturón de seguridad, codera y cabecera</li> <li>- Ventanillas cerradas, selladas con cortinas.</li> <li>- Aire acondicionado y calefacción.</li> <li>- Porta equipaje amplio para guardar instrumentos musicales.</li> <li>- Con baño</li> <li>- Equipo de pantallas para transmisión de audio y video</li> </ul> </li> </ul>



Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Extintor vigente</li> <li>- Botiquín de primeros auxilios</li> <li>- Cada autobús deberá incluir la siguiente herramienta menor:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 llanta de refacción.</li> <li>- 1 kit de emergencias con señalización de precaución.</li> <li>- Desarmador plano</li> <li>- Desarmador de cruz.</li> <li>- Cables para corriente</li> <li>- Gato hidráulico o mecánico</li> </ul> </li> </ul> <p>El proveedor deberá contar durante la vigencia del servicio con una línea telefónica fija y un número celular, así como de un correo electrónico para apoyo y dudas respecto al rastreo de los vehículos, con un horario de atención de 6:00 a 18:00 horas de lunes a viernes; esta información deberá ser proporcionada a la contratante al momento de la formalización del contrato en formato libre de manera digital.</p> <p>El proveedor deberá contar con unidades listas a partir del 16 de noviembre de 2024 para efecto de que personal de la contratante, realice supervisiones de manera aleatoria para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente actividad.</p> <p><b>3.- SUMINISTRO DE BOTELLAS DE AGUA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 25,000 botellas de agua purificada con las siguientes características:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Botella de plástico en presentación mínima de 500 ml y máximo 600 ml.</li> <li>- Paquete con 40 piezas</li> <li>- Deberán de cumplir con la Norma NOM-201-SSA1-2015, Productos y servicios. Agua y hielo para consumo humano, envasados y a granel</li> </ul> </li> </ul> <p><b>4.- SUMINISTRO DE BOX LUNCH</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 23,000 box lunch con las siguientes características:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- torta de 100 g preparada con: rebanada de jamón de pierna o pavo, rebanada de queso manchego y mayonesa.</li> <li>- Fruta de mano (manzana o naranja)</li> <li>- Barra energética de 30 gramos</li> <li>- Jugo de mínimo 500 ml en presentación de botella de plástico o caja Tetrapak (sabores varios)</li> <li>- Entregados en bolsa de papel y a su vez en cajas de cartón (no huevo, no reúso) con 15 box lunch cada una para su rápida distribución.</li> </ul> </li> </ul> <p>El proveedor deberá entregar cada insumo perecedero en buen estado, fresco, con fecha de caducidad de consumo vigente, para los apartados de bolsa de barra energética y jugo de frutas, se deberá considerar una caducidad mínima de 3 meses.</p> <p>Debido al volumen de bienes solicitados, se requiere que las entregas se realicen en un medio de transporte con cámara frigorífica para garantizar la conservación de los alimentos.</p> <p><b>5.- UNIFORMES</b></p> <p>El proveedor deberá entregar 350 kits de uniformes para identificación del staff de logística del desfile que consta de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chaleco tipo reportero</li> <li>- Color negro (El proveedor deberá entregar una muestra a la formalización del contrato)</li> <li>- Sin logotipos</li> <li>- Tela poliéster</li> </ul>



Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>- Con dos bolsas en la parte baja frontal</p> <p>Camisa blanca sin logos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tela 100% algodón</li> <li>- Con 7 botones de plástico blancos</li> <li>- Manga larga unisex</li> </ul> <p>Sombrero tipo Panamá</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Color crudo</li> <li>- Unisex</li> <li>-Material: palma toquilla</li> </ul> <p>Las tallas serán de conformidad con el anexo 4. Los diseños se entregarán al proveedor a la formalización del contrato.</p> <p><b>6.- IMPRESIÓN DE LONAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 24 lonas doble vista con las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipo bolsa</li> <li>- Con impresión de alta calidad</li> <li>- Medidas de 75 centímetros de ancho por 110 metros de alto x 3 centímetros de grosor</li> <li>- El proveedor deberá considerar la instalación de las lonas en las estructuras metálicas solicitadas en el numeral 1. servicio de arrendamiento de bienes.</li> </ul> </li> <li>•20 lonas para identificación de puestos de servicio médico e hidratación con las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Con impresión de alta calidad</li> <li>- Medidas de 1 metro de largo por 3 metros de ancho</li> <li>- El proveedor deberá considerar la instalación de las lonas en las carpas solicitadas en el numeral 1. servicio de arrendamiento de bienes los diseños se entregarán al proveedor al momento de la formalización del contrato mediante CD.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>7.-SUMINISTRO DE ALIMENTOS PARA PERSONAL DE CENTRO DE LLAMADAS DE LA CONTRATANTE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•15 alimentos con las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menú de dos tiempos: arroz ó espagueti (blanco o rojo), plato fuerte que deberá incluir como mínimo porción de proteína con guarnición</li> <li>- Agua de sabor de limón o naranja</li> <li>- Servilletas</li> </ul> </li> </ul> <p><b>8.- SUMINISTRO DE ALIMENTOS PARA PERSONAL OPERATIVO DE LA CONTRATANTE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•10 alimentos (desayuno y cena) con las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menú de dos tiempos: arroz ó espagueti (blanco o rojo), plato fuerte que deberá incluir como mínimo porción de proteína con guarnición</li> <li>- Agua de sabor de limón o naranja</li> <li>- Servilletas</li> </ul> </li> </ul> <p><b>9.- SUMINISTRO DE MATERIAL MÉDICO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 20 kits de material médico que deberá incluir: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 Cinta adhesiva de 5 centímetros de ancho por 4.5 metros de largo</li> <li>- 2 Vendas elásticas de 5 centímetros de ancho por 5 metros de largo y 10 centímetros de ancho por 5 metro de largo</li> <li>- 10 tiras de vendas y vendajes de mariposa en diferentes tamaños</li> </ul> </li> </ul>



Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 torniquete de goma o catéter francés n.º 16</li> <li>- 2 Vendas estériles antiadherentes de 7.5 centímetros de ancho por 5 centímetros de largo.</li> <li>- 2 Protector o almohadilla para los ojos de 81 milímetros x 55.5 milímetros</li> <li>- 1 vendaje triangular grande (puede usarse como cabestrillo) Medida Grande</li> <li>- 1 Férula de aluminio para los dedos de la mano</li> <li>- 1 Compresa de frío instantáneo chica de 11 centímetros de largo por 12 centímetros de largo (tolerancia +/- 2 centímetros)</li> <li>- 1 bolsa de algodón de 500 gramos</li> <li>- Hisopos de algodón con caja con 100 piezas</li> <li>- 10 Guantes desechables de látex color indistinto</li> <li>- 1 vaselina de 60 gramos</li> <li>- 1 Tijeras de sutura y 1 pinzas de disección de 11.5 centímetros</li> <li>- 1 botella de desinfectante para manos de 60 mililitros (tolerancia +/- 10 mililitros)</li> <li>- 1 ungüento antibiótico de 15 gramos (tolerancia +/- 2 gramos)</li> <li>- 10 toallitas con Alcohol de 3 centímetros de ancho x 6.5 centímetros de largo</li> <li>- 1 Termómetro digital</li> <li>- 1 Pera u otro dispositivo de succión para el lavado de heridas</li> <li>- 1 solución salina estéril para irrigación, enjuague de 100 mililitros</li> <li>- 10 piezas de Barrera respiratoria (mascarilla quirúrgica)</li> <li>- 5 Jeringas de 3 mililitros</li> <li>- 1 agua oxigenada para desinfectar de 100 mililitros</li> </ul> <p>10.- SUMINISTRO PAPELERÍA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 15 arillos de plástico para engargolar de 1/2 pulgada, color negro, paquete con 25 piezas,</li> <li>- 15 binder clip (sujeta documentos) chico, medida 3/4 pulgada (19 milímetros), para sujetar hasta 45 hojas, caja con 12 piezas.</li> <li>- 15 binder clip (sujeta documentos) grande, medida 2 pulgada (50 milímetros), para sujetar hasta 220 hojas, caja con 12 piezas.</li> <li>- 25 binder clip (sujeta documentos) mediano, medida 1 1/4 pulgada (32 milímetros), para sujetar hasta 125 hojas, caja con 12 piezas.</li> <li>- 10 binder clip (sujeta documentos) medida 5/15 pulgada (8 milímetros) número 0</li> <li>- 15 block de notas adhesivas 3 x 3 (76 milímetros x 76 milímetros) con 100 hojas</li> <li>- 25 bolígrafos de gel color azul, 12 piezas</li> <li>- 50 cajas para archivo de cartón, tamaño carta.</li> <li>- 15 carpetas de vinil 2 pulgada blanca con mica, tamaño carta</li> <li>- 15 carpetas de vinil panorámica de 4 pulgada tamaño carta, color blanco. herraje en o</li> <li>- 35 cintas adhesiva transparente de 24 milímetros por 65 milímetros</li> <li>- 15 cintas de empaque canela de 48 milímetros por 150 milímetros.</li> <li>- 10 cintas de vinil para ductos, color gris</li> <li>- 25 cintas masking tape, de 48 mm. x 50 m.</li> <li>- 25 clips redondo no. 1, caja con 100 piezas.</li> <li>- 25 clips redondo no.2, caja con 100 piezas</li> <li>- 10 clips jumbo caja con 100 piezas.</li> <li>- 3 cojines para sello de no. 1, estuche de plástico,</li> <li>- 15 correctores líquido base agua, frasco de 18 a 20 mililitros, aplicador de brocha</li> <li>- 25 cubiertas para encuadernar 100 piezas color negro y kristal</li> <li>- 15 cúter cuerpo plástico, tamaño grande.</li> <li>- 25 desengrapado en lamina de acero y plástico tamaño estándar.</li> <li>- 25 engrapadoras con indicador de nivel de grapas, con capacidad de tira completa, con cuerpo metálico, tamaño estándar.</li> <li>- 10 folders manila, media ceja, tamaño carta, medidas 23 centímetros por 30 centímetros, con 100 piezas</li> <li>- 10 gomitas blanca, caja con 20 piezas.</li> <li>- 15 grapa estándar, caja con 5,000 grapas.</li> <li>- 10 hojas opalina blanca de 210 a 225 gr. tamaño carta, paquete con 100 hojas,</li> </ul>





Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- 25 lápiz adhesivo 21 gramos</li> <li>- 25 lápiz de grafito con goma no. 2, caja con 12 piezas</li> <li>- 10 lápiz rojo-carmin, caja con 10 piezas.</li> <li>- 10 ligas de hule, color natural, no. 33 bolsa con 100 gramos</li> <li>- 35 marca textos amarillo</li> <li>- 15 marcador de cera, caja con 10 piezas</li> <li>- 25 marcador para pizarrón blanco, paquete c/4 colores.</li> <li>- 25 mini banderitas post it acetato paquete c/4 colores</li> <li>- 10 papel opalina color blanco de 120 a 125 gr. Tamaño carta, paquete con 100 hojas</li> <li>- 10 papel opalina color blanco de 220 gr. tamaño carta, paquete con 100 hojas</li> <li>- 15 papel autoadherible pochteca 55405 / 50 hojas / carta / natural</li> <li>- 15 separador tamaño carta 15 divisores</li> <li>- 25 separadores de cartulina, tamaño carta, pestañas multicolor c/12 divisores c/24 piezas</li> <li>- 15 separadores de cartulina, tamaño carta, pestañas multicolor c/31 divisores c/24 piezas</li> <li>- 25 servilletas blancas de 20 centímetros de ancho por 20 centímetros de largo</li> <li>- 5 sobre bolsa con solapa engomada, tamaño coin (para nómina/raya), no. 5, de papel ante, color amarillo, de 90 gramos/m2, 60 kilogramos, medidas 8.8 x 16.4 centímetros, paquete con 100 sobres.</li> <li>- 10 sobre bolsa manila con solapa engomada, tamaño carta de 90 gramos, paquete con 50 sobres.</li> <li>- 5 sobre bolsa manila con solapa engomada, tamaño oficio de 90 gramos, paquete con 50 sobres.</li> <li>- 15 tabla sujeta papel tamaño carta de acrílico con broche metálico</li> <li>- 15 tijeras de acero inoxidable forjado de 7 pulgadas</li> </ul> <p>11.- SUMINISTRO DE CARTUCHOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 7 tóner hp 151a w1510a, 3050 páginas</li> <li>- 7 cartuchos de tóner original hp laserjet 230a negro (w2300a)</li> <li>- 5 cartuchos de tóner original hp laserjet 230x cian (w2301x)</li> <li>- 5 cartuchos de tóner original hp laserjet 230a amarillo (w2302a)</li> <li>- 5 cartuchos de tóner original hp laserjet 230a, magenta (w2303a)</li> <li>- 5 cartuchos de tóner 201a magenta laserjet toner cartridge</li> <li>- 5 cartuchos de tóner 950xl black officejet ink cartridge</li> <li>- 5 cartuchos de tóner 951xl magenta officejet ink cartridge</li> <li>- 5 cartuchos de tóner 951xl yellow officejet ink cartridge</li> <li>- 5 cartuchos de tóner 951xl cyan officejet ink cartridge</li> <li>- 1 cartucho de impresión 131a, modelo cf210a, color negro, para impresoras hewlett packard laserjet pro 200 m251/mfp m276, capacidad estándar</li> <li>- 1 cartucho de impresión 131a, modelo cf211a, color cian, para impresoras hewlett packard laserjet pro 200 m251/mfp m276, capacidad estándar</li> <li>- 1 cartucho de impresión 131a, modelo cf212a, color amarillo, para impresoras hewlett packard laserjet pro 200 m251/mfp m276, capacidad estándar</li> <li>- 1 cartucho de impresión 131a, modelo cf213a, color magenta, para impresoras hewlett packard laserjet pro 200 m251/mfp m276, capacidad estándar</li> <li>- 5 664xl tri-color ink cartridge</li> <li>- 4 tinta brother bt5001c cyan</li> <li>- 4 tinta brother bt5001y amarillo</li> <li>- 4 tinta brother bt5001m magenta</li> <li>- 4 tinta brother btd60bk negro</li> <li>- 8 memoria usb 2.0 de 64 gb</li> <li>- 3 discos duros de uso rudo de 2 teras</li> </ul> <p>12.- SUMINISTRO DE MATERIAL DE LIMPIEZA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 300 bolsas negras para basura tamaño jumbo</li> </ul>



Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>- 50 jabones de tocador con 1/4 de crema 135 gramos. - 2 cajas con 500 piezas de bolsas tipo camiseta ecológica de 29 centímetros de ancho por 55 centímetros de largo por 16 centímetros de grosor - 40 papel higiénico de 200 hojas dobles paquete 32 rollos</p> <p>V. PERSONAL</p> <p>Se requiere como mínimo el siguiente personal:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dos coordinadores generales</li><li>• Tres supervisores</li><li>• Un supervisor del área de alimentos</li></ul> <p>• Mínimo de 8 personas género indistinto, el proveedor conforme a lo solicitado y de acuerdo a su experiencia podrá contratar la cantidad de personal operativo que se considere necesario.</p> <p>VI. ENTREGABLES</p> <p>a) El proveedor deberá requisitar el Anexo 2 Recepción de Bienes y Servicios por cada una de las actividades solicitadas a entera satisfacción de la Subsecretaría de Educación Obligatoria de la Contratante.</p> <p>b) Acta entrega recepción del servicio debidamente validada por la Subsecretaría de Educación Obligatoria de la Contratante.</p> <p>c) Reporte fotografico con al menos 30 fotografías a color del desarrollo del servicio integral y entrega de los bienes solicitados.</p>





**ANEXO 2**

**Recepción de Servicio**

**Recepción de Servicio**

<b>Unidad responsable receptora del Servicio</b>	
<b>Nombre del Proveedor</b>	
<b>Fecha de entrega</b>	

No. De Actividad:		
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN

No omito manifestar, que el servicio así como sus entregables, fueron recibidos a entera satisfacción en tiempo y forma, motivo por el cual no tengo inconveniente en que se realice el pago al proveedor.

RECIBÍ DE CONFORMIDAD:

\_\_\_\_\_

ANEXO 3

DESCRIPCIÓN DE BIENES Y MARCAS

Número consecutivo	Descripción del bien	Marca y/o nombre del fabricante	Modelo	País de procedencia
1	Botellas de Agua			
2	Arillos De Plástico Para Engargolar De 1/2 Pulgada			
3	Binder Clip (Sujeta Documentos) Chico, Medida 3/4 Pulgada			
4	Binder Clip (Sujeta Documentos) Grande, Medida 2pulgada			
5	Binder Clip (Sujeta Documentos) Mediano, Medida 1 1/4 Pulgada			
6	Binder Clip (Sujeta Documentos) Medida 5/15 Pulgada			
7	Block De Notas Adhesivas 3 X 3 (76 Milímetros X 76 Milímetros) Con 100 Hojas			
8	Bolígrafo De Gel Color Azul, 12 Piezas			
9	Caja Para Archivo De Cartón, Tamaño Carta.			
10	Carpeta De Vinil 2 Pulgada Blanca Con Mica, Tamaño Carta			
11	Carpeta De Vinil Panorámica De 4 Pulgada Tamaño Carta, Color Blanco. Herraje En O			
12	Cinta Adhesiva Transparente De 24 Milímetros Por 65 Milímetros			
13	Cinta De Empaque Canela De 48 Milímetros Por 150 Milímetros.			
14	Cinta De Vinil Para Ductos, Color Gris			
15	Cinta Masking Tape, De 48 Mm. X 50 M.			
16	Clips Redondo No. 1, Caja Con 100 Piezas.			
17	Clips Redondo No.2, Caja Con 100 Piezas			
18	Clips Jumbo Caja Con 100 Piezas.			
19	Cojín Para Sello De No. 1, Estuche De Plástico			
20	Corrector Liquido Base Agua, Frasco De 18 A 20 Mililitros, Aplicador De Brocha			
21	Cubierta Para Encuadernar 100 Piezas Color Negro Y Kristal			
22	Cúter Cuerpo Plástico, Tamaño Grande.			
23	Desengrapado En Lamina De Acero Y Plástico Tamaño Estándar.			
24	Engrapadora Con Indicador De Nivel De Grapas, Con Capacidad De Tira Completa, Con Cuerpo Metálico, Tamaño Estándar.			
25	Folder Manila, Media Ceja, Tamaño Carta, Medidas 23 Centímetros Por 30 Centímetros, Con 100 Piezas			
26	Goma Blanca, Caja Con 20 Piezas.			
27	Grapa Estándar, Caja Con 5,000 Grapas.			
28	Hojas Opalina Blanca De 210 A 225 Gr. Tamaño Carta, Paquete Con 100 Hojas			
29	Lápiz Adhesivo 21 Gramos			
30	Lápiz De Grafito Con Goma No. 2, Caja Con 12 Piezas			
31	Lápiz Rojo-Carmín, Caja Con 10 Piezas.			
32	Ligas De Hule, Color Natural, No. 33 Bolsa Con 100 Gramos			
33	Marca Textos Amarillo			
34	Marcador De Cera, Caja Con 10 Piezas			
35	Marcador Para Pizarrón Blanco, Paquete C/4 Colores.			
36	Mini Banderitas Post It Acetato Paquete C/4 Colores			
37	Papel Opalina Color Blanco De 120 A 125 Gr. Tamaño Carta, Paquete Con 100 Hojas			
38	Papel Opalina Color Blanco De 220 Gr. Tamaño Carta, Paquete Con 100 Hojas			
39	Papel Autoadherible Pochteca 55405 / 50 Hojas / Carta / Natural			



Número consecutivo	Descripción del bien	Marca y/o nombre del fabricante	Modelo	País de procedencia
40	Separador Tamaño Carta 15 Divisores			
41	Separadores De Cartulina, Tamaño Carta, Pestañas Multicolor C/12 Divisores C/24 Piezas			
42	Separadores De Cartulina, Tamaño Carta, Pestañas Multicolor C/31 Divisores C/24 Piezas			
43	Servilletas			
44	Sobre Bolsa Con Solapa Engomada, Tamaño Coin			
45	Sobre Bolsa Manila Con Solapa Engomada, Tamaño Carta De 90 Gramos			
46	Sobre Bolsa Manila Con Solapa Engomada, Tamaño Oficio De 90 Gramos			
47	Tabla Sujeta Papel Tamaño Carta De Acrílico Con Broche Metálico			
48	Tijeras De Acero Inoxidable Forjado De 7 Pulgadas			



**ANEXO 4**

**TALLAS DE UNIFORMES**

**350 KITS DE UNIFORMES**

<b>CHALECO TIPO REPORTERO</b>		
<b>CANTIDAD</b>	<b>TALLA</b>	<b>EQUIVALENTE</b>
50	CHICA	34-36
100	MEDIANO	38-40
110	GRANDES	38-40
60	EXTRA GRANDES	42-44
30	XXL	46-48

<b>CAMISA BLANCA</b>		
<b>CANTIDAD</b>	<b>TALLA</b>	<b>EQUIVALENTE</b>
50	CHICA	34-36
100	MEDIANO	38-40
110	GRANDES	38-40
60	EXTRA GRANDES	42-44
30	XXL	46-48

<b>SOMBRERO TIPO PANAMÁ</b>	
<b>CANTIDAD</b>	<b>TALLA</b>
350	UNITALLA



**ANEXO 5**

**COSTOS UNITARIOS**

No. de Partida	Cantidad	Unidad de Medida	NUMERAL	Descripción General	Precio Unitario			
1	1	SERVICIO	ARRENDAMIENTO DE BIENES	Carpas				
				Estructura Metálicas				
			ARRENDAMIENTO DE TRANSPORTES	Autobus para minimo 40 personas				
			SUMINISTRO DE AGUA EMBOTELLADA	Botella de agua purificada paquete con 40 piezas, presentación mínima de 500 ml y máximo 600 ml.				
			SUMINISTRO DE BOX LUNCH	Box lunch				
			UNIFORMES	Chaleco tipo reportero				
				Camisa blanca sin logos				
				Sombrero tipo Panamá				
			IMPRESIÓN DE LONAS	Lona doble vista				
				Lona para identificación de puestos de servicio médico e hidratación				
						SUMINISTRO DE ALIMENTOS PARA PERSONAL DE CENTRO DE LLAMADAS	Alimentos	
						SUMINISTRO DE ALIMENTOS PARA PERSONAL OPERATIVO	Alimentos	
			SUMINISTRO DE MATERIAL MÉDICO	Kit de Material Medico				
				<b>SUBTOTAL</b>				
				<b>TASA 16% I.V.A.</b>				
				<b>TOTAL</b>				
<b>IMPORTE TOTAL CON LETRA</b>								

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).



**COSTOS UNITARIOS**

No. de Partida	Cantidad	Unidad de Medida	NUMERAL	Descripción General	Precio Unitario
1	1	SERVICIO	ARRENDAMIENTO DE BIENES	Carpas	
				Estructura Metálicas	
			ARRENDAMIENTO DE TRANSPORTES	Autobus para mínimo 40 personas	
			SUMINISTRO DE AGUA EMBOTELLADA	Botella de agua purificada paquete con 40 piezas, presentación mínima de 500 ml y máximo 600 ml.	
			SUMINISTRO DE BOX LUNCH	Box lunch	
			UNIFORMES	Chaleco tipo reportero	
				Camisa blanca sin logos	
				Sombrero tipo Panamá	
			IMPRESIÓN DE LONAS	Lona doble vista	
				Lona para identificación de puestos de servicio médico e hidratación	
			SUMINISTRO DE ALIMENTOS PARA PERSONAL DE CENTRO DE LLAMADAS DE LA CONTRATANTE	Alimentos	
			SUMINISTRO DE ALIMENTOS PARA PERSONAL OPERATIVO DE LA CONTRATANTE	Alimentos	
			SUMINISTRO DE MATERIAL MÉDICO	Kit de Material Medico	
			SUMINISTRO PAPELERÍA	Arillos De Plástico Para Engargolar De 1/2 Pulgada	
				Binder Clip (Sujeta Documentos) Chico, Medida 3/4 Pulgada	
				Binder Clip (Sujeta Documentos) Grande, Medida 2pulgada	
				Binder Clip (Sujeta Documentos) Mediano, Medida 1 1/4 Pulgada	
				Binder Clip (Sujeta Documentos) Medida 5/15 Pulgada	
				Block De Notas Adhesivas 3 X 3 (76 Milímetros X 76 Milímetros) Con 100 Hojas	
				Bolígrafo De Gel Color Azul, 12 Piezas	
				Caja Para Archivo De Cartón, Tamaño Carta.	
				Carpeta De Vinil 2 Pulgada Blanca Con Mica, Tamaño Carta	
				Carpeta De Vinil Panorámica De 4 Pulgada Tamaño Carta, Color Blanco. Herraje En O	
				Cinta Adhesiva Transparente De 24 Milímetros Por 65 Milímetros	
				Cinta De Empaque Canela De 48 Milímetros Por 150 Milímetros.	
				Cinta De Vinil Para Ductos, Color Gris	
				Cinta Masking Tape, De 48 Mm. X 50 M.	
				Clips Redondo No. 1, Caja Con 100 Piezas.	
				Clips Redondo No.2, Caja Con 100 Piezas	
				Clips Jumbo Caja Con 100 Piezas.	
				Cojín Para Sello De No. 1, Estuche De Plástico	
				Corrector Liquido Base Agua, Frasco De 18 A 20 Mililitros, Aplicador De Brocha	
Cubierta Para Encuadernar 100 Piezas Color Negro Y Kristal					





No. de Partida	Cantidad	Unidad de	NUMERAL	Descripción General	Precio Unitario
				Cúter Cuerpo Plástico, Tamaño Grande.	
				Desengrapado En Lamina De Acero Y Plástico Tamaño Estándar.	
				Engrapadora Con Indicador De Nivel De Grapas, Con Capacidad De Tira Completa, Con Cuerpo Metálico, Tamaño Estándar.	
				Folder Manila, Media Ceja, Tamaño Carta, Medidas 23 Centímetros Por 30 Centímetros, Con 100 Piezas	
				Goma Blanca, Caja Con 20 Piezas.	
				Grapa Estándar, Caja Con 5,000 Grapas.	
				Hojas Opalina Blanca De 210 A 225 Gr. Tamaño Carta, Paquete Con 100 Hojas	
				Lápiz Adhesivo 21 Gramos	
				Lápiz De Grafito Con Goma No. 2, Caja Con 12 Piezas	
				Lápiz Rojo-Carmín, Caja Con 10 Piezas.	
				Ligas De Hule, Color Natural, No. 33 Bolsa Con 100 Gramos	
				Marca Textos Amarillo	
				Marcador De Cera, Caja Con 10 Piezas	
				Marcador Para Pizarrón Blanco, Paquete C/4 Colores.	
				Mini Banderitas Post It Acetato Paquete C/4 Colores	
				Papel Opalina Color Blanco De 120 A 125 Gr. Tamaño Carta, Paquete Con 100 Hojas	
				Papel Opalina Color Blanco De 220 Gr. Tamaño Carta, Paquete Con 100 Hojas	
				Papel Autoadherible Pochteca 55405 / 50 Hojas / Carta / Natural	
				Separador Tamaño Carta 15 Divisores	
				Separadores De Cartulina, Tamaño Carta, Pestañas Multicolor C/12 Divisores C/24 Piezas	
				Separadores De Cartulina, Tamaño Carta, Pestañas Multicolor C/31 Divisores C/24 Piezas	
				Servilletas	
				Sobre Bolsa Con Solapa Engomada, Tamaño Coin	
				Sobre Bolsa Manila Con Solapa Engomada, Tamaño Carta De 90 Gramos	
				Sobre Bolsa Manila Con Solapa Engomada, Tamaño Oficio De 90 Gramos	
				Tabla Sujeta Papel Tamaño Carta De Acrílico Con Broche Metálico	
				Tijeras De Acero Inoxidable Forjado De 7 Pulgadas	
			SUMINISTRO DE CARTUCHOS	Tóner Hp 151a W1510a, 3050 Páginas	
				Cartucho De Tóner Original Hp Laserjet 230a Negro (W2300a)	
				Cartucho De Tóner Original Hp Laserjet 230x Cian (W2301x)	
				Cartucho De Tóner Original Hp Laserjet 230a Amarillo (W2302a)	
				Cartuchos De Tóner Original Hp Laserjet 230a, Magenta (W2303a)	
				Cartucho De Tóner 201a Magenta Laserjet Toner Cartridge	
				Cartucho De Tóner 950xl Black Officejet Ink Cartridge	
				Cartucho De Tóner 951xl Magenta Officejet Ink Cartridge	



No. de Partida	Cantidad	Unidad de	NUMERAL	Descripción General	Precio Unitario
				Cartucho De Tóner 951xl Yellow Officejet Ink Cartridge	
				Cartucho De Tóner 951xl Cyan Officejet Ink Cartridge	
				Cartucho De Impresión 131a, Modelo Cf210a, Color Negro, Para Impresoras Hewlett Packard Laserjet Pro 200 M251/Mfp M276, Capacidad Estándar	
				Cartucho De Impresión 131a, Modelo Cf211a, Color Cian, Para Impresoras Hewlett Packard Laserjet Pro 200 M251/Mfp M276, Capacidad Estándar	
				Cartucho De Impresión 131a, Modelo Cf212a, Color Amarillo, Para Impresoras Hewlett Packard Laserjet Pro 200 M251/Mfp M276, Capacidad Estándar	
				Cartucho De Impresión 131a, Modelo Cf213a, Color Magenta, Para Impresoras Hewlett Packard Laserjet Pro 200 M251/Mfp M276, Capacidad Estándar	
				Cartucho De Tóner 664xl Tri-Color Ink Cartridge	
				Tinta Brother Bt5001c Cyan	
				Tinta Brother Bt5001y Amarillo	
				Tinta Brother Bt5001m Magenta	
				Tinta Brother Btd60bk Negro	
				Memoria Usb 2.0 De 64 Gb	
				Disco Duro De Uso Rudo De 2 Teras	
			SUMINISTRO DE MATERIAL DE LIMPIEZA	Bolsa Negra Para Basura Tamaño Jumbo	
				Jabone De Tocador Con 1/4 De Crema 135 Gramos.	
				Bolsas tipo camiseta ecológica de 29 centímetros de ancho por 55 centímetros de largo por 16 centímetros de grosor	
				Papel Higiénico De 200 Hojas Dobles Paquete 32 Rollos	
<b>IMPORTE TOTAL CON LETRA</b>				<b>SUBTOTAL</b>	
				<b>TASA 16% I.V.A.</b>	
				<b>TOTAL</b>	

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).



## MODELO DE CONTRATO

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

### DECLARACIONES

#### I.- De “**LA SECRETARIA**”

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

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

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

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

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



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

## II.- De "EL PROVEEDOR"

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

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

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

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

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

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

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

II.8.- Que 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 prestará a "EL CONTRATANTE", el (SERVICIO CONTRATADO) solicitado por (NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD), conforme a las especificaciones técnicas establecidas dentro de las Bases de (PROCEDIMIENTO-----).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## SEXTA.- DE LOS PAGOS EN EXCESO.

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

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

## SÉPTIMA.- DE LAS OBLIGACIONES DE "EL PROVEEDOR".

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

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



- X. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en el presente Contrato, las que deriven de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como las demás disposiciones legales, técnicas, reglamentarias y administrativas que resulten aplicables en la realización del objeto contratado.

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

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

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

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

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

“EL PROVEEDOR” queda obligado a presentar a “LA SECRETARÍA”, la garantía de cumplimiento del contrato, a

más tardar dentro de los cinco días naturales siguientes a que se firme el presente instrumento.



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

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

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

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

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

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

#### **DÉCIMA SEGUNDA.- DE LA RESPONSABILIDAD DE "EL PROVEEDOR".**

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

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

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

- I. Si **"EL PROVEEDOR"** no inicia la prestación del servicio objeto del presente contrato en la fecha pactada;
- II. Si **"EL PROVEEDOR"**, no presta el servicio objeto de este contrato en las especificaciones técnicas, condiciones, términos y características pactados en el mismo;
- III. Si **"EL PROVEEDOR"** suspende injustificadamente la prestación del servicio objeto del presente contrato;





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

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

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

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

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

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

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

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

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

**"EL CONTRATANTE"** podrá suspender total o parcialmente y en forma temporal la vigencia del presente contrato, en términos de lo previsto por el artículo 121 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, cuando exista causa justificada, debiendo hacerlo del conocimiento por escrito de **"EL PROVEEDOR"**.



**PROVEEDOR**”, una vez que se haya definido la suspensión, la vigencia no podrá ser modificada ni prorrogada por tiempo indefinido.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El presente contrato entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción, y concluirá al 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 202X.