

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



**BASES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

**GESAL-068-001/2023**

**ADQUISICIÓN DE PAQUETES DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚS (RACIONES CALIENTES Y FRÍAS) PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA**

**ABRIL DE 2023**



CALENDARIO	
1. FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	VIERNES 28 DE ABRIL DE 2023
2. PERIODO DE COMPRA DE BASES	HASTA LAS 16:00 HORAS DEL VIERNES 28 DE ABRIL DE 2023
3. ENVÍO DE DUDAS	HASTA LAS 17:00 HORAS DEL VIERNES 28 DE ABRIL DE 2023
4. VISITA A LAS INSTALACIONES	NO APLICA
5. JUNTA DE ACLARACIONES	EL MIÉRCOLES 03 DE MAYO DE 2023 A LAS 17:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
6. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL LUNES 08 DE MAYO DE 2023 A LAS 12:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
7. COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	EL VIERNES 12 DE MAYO DE 2023 A LAS 17:50 HORAS SALA DE JUNTAS E LA CONVOCANTE
8. COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS 17:50 HORAS DEL MIÉRCOLES 17 DE MAYO DE 2023 Y HASTA CINCO DÍAS NATURALES SIGUIENTES

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

ANEXOS
ANEXO A: CARTA MODELO ARTÍCULO 77, ESTATUTOS GENERALES Y ESCRITO PODER.
CARÁTULA DEL ANEXO B.
ANEXO B: FORMATO PROPUESTA TÉCNICA.
ANEXO B1: FORMATO CURRÍCULUM DEL LICITANTE.
ANEXO C: FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA.
ANEXO D: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA.
ANEXO E: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE CUMPLIMIENTO.
ANEXO F: FORMATO ELABORACIÓN DE PREGUNTAS.
ANEXO G: FORMATO CARTA DATOS GENERALES.
ANEXO H: FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE ENTREGA DE BIENES.
ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES.
ANEXO 2: DOMICILIOS DE LAS UNIDADES.
ANEXO 3: MENÚ PATRÓN
ANEXO 4: CANTIDADES TOTALES
ANEXO 5: UTENSILIOS
MODELO DE CONTRATO.

## RECOMENDACIONES

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

En cumplimiento a lo ordenado por el Artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, Artículos 1, 7, 15, 27, 28, 31 fracción III y 34 fracción XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; así como en lo dispuesto en los Artículos 15 fracción I, 16, 47 fracción IV inciso b), 63 fracción I, 67 fracción V, 80, 82 segundo párrafo, 108 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 47 de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2023, de conformidad con los Artículos 1, 5 fracción II.3.1., 9 y 13 fracción III con relación al diverso 22 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, se emiten las siguientes:

### BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-068-001/2023

#### ADQUISICIÓN DE PAQUETES DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚ (RACIONES CALIENTES Y FRÍAS) PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

##### 1.- DEFINICIONES.

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

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

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

**1.3.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Y CONTRATANTE:** Dirección General de Administración de la Secretaría de Seguridad Pública.

**1.3.1.- VERIFICADORES DEL CONTRATO:** Comedor de la Policía Estatal Preventiva y Departamento de Almacén e Inventarios, de la Secretaría de Seguridad Pública.

**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:** Primer Piso Periférico Ecológico Km 3.5, Antiguo Camino A San Francisco Ocotlán, Cuautlancingo, Puebla Cp. 72707.

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

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

**1.9.- LICITACIÓN:** La Licitación Pública Nacional GESAL-068-001/2023.

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

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

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

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

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

#### **INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN:**

##### **2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.**

2.1.- **ADQUISICIÓN DE PREPARACIÓN DE MENÚ (RACIONES CALIENTES Y FRÍAS) PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA**, según cantidades, especificaciones y características descritas en el **ANEXO 1** de las presentes bases.

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

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

2.4.- **CONSULTA Y COMPRA DE BASES.**

2.4.1.- **PERIODO PARA ADQUIRIR BASES: EL VIERNES 28 DE ABRIL DE 2023, EN UN HORARIO DE 9:00 A 16:00 HORAS**

2.4.2.- **CONSULTA DE BASES:** Se podrán consultar a través de la página: <http://licitaciones.puebla.gob.mx/>, **EL VIERNES 28 DE ABRIL DE 2023 DE 2023**, en días hábiles y en un horario de **9:00 a 16:00 horas.**

2.4.3.- **GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO Y PAGO DE BASES:** Para adquirir las bases de la presente licitación deberán efectuar el pago de las mismas de acuerdo a lo siguiente:

2.4.3.1.- **GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO:** Para poder realizar el pago, se deberá **solicitar** la generación de la "**orden de cobro**", previa presentación del **ANEXO G** de las bases debidamente llenado y legible, así como la, copia de la constancia de situación fiscal actualizada al año 2023 del licitante y de la identificación oficial con fotografía **VIGENTE (credencial del IFE/INE, PASAPORTE CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL)** de la persona que realiza el trámite y firma el **ANEXO G**. Esta orden de cobro se expedirá **POR LA CONVOCANTE ÚNICAMENTE POR CORREO ELECTRÓNICO EL VIERNES 28 DE ABRIL DE 2023**, en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

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

[ordendecobrodabs@puebla.gob.mx](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 EL VIERNES 28 DE ABRIL DE 2023** en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

Queda bajo la responsabilidad de los licitantes confirmar la recepción de su solicitud al teléfono (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ ext. 5074.

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

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

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

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

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

2.4.7.- **INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS.** El licitante deberá presentar tres (3) sobres o empaques debidamente cerrados, sellados con cinta adhesiva, e identificados con nombre del licitante, número de licitación **GESAL-068-001/2023** y número de sobre; en el lugar y fechas establecidas en el **PUNTO 10** de estas bases.

2.4.8.- Previo a la apertura de los tres sobres, el licitante deberá presentar **FUERA DE LOS SOBRES LA CONSTANCIA DE NO INHABILITADO VIGENTE, CON CÓDIGO QR VERIFICABLE**, para participar en procedimientos de adjudicación, el incumplimiento

a lo anterior será causa de descalificación.

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

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

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

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

El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

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

**EN LA PRESENTE LICITACIÓN LOS LICITANTES DEBERÁN INCLUIR TODOS LOS DOCUMENTOS DEBIDAMENTE 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 RUBRICADA, FIRMADA Y FOLIADA EN ORIGINAL CON TINTA AZUL Y ORIGINALES O COPIAS CERTIFICADAS PARA COTEJO de los siguientes documentos:**

#### **3.1.1.- PERSONA FÍSICA**

- Acta de Nacimiento de la persona física que firma la propuesta.
- Constancia de Situación Fiscal actualizada al año 2023 (copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Identificación Oficial con fotografía (**INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que firma.
- Constancia de No Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas, vigente, con Código QR verificable. De conformidad con el Artículo 30 en el apartado C de Otros Servicios, Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2023 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.
- Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberán presentar original y copia simple legible del contrato de arrendamiento junto con copia legible de las identificaciones de los representantes legales que suscriban el contrato.

#### **3.1.2.- PERSONA MORAL**

- Constancia de Situación Fiscal actualizado al año 2023 (copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Acta Constitutiva de la Empresa; en caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, deberán presentar las dos últimas. Resaltando, preferentemente, en qué consiste

# Secretaría de Administración

Gobierno de Puebla

la modificación. (El objeto social indicado en el acta constitutiva de la empresa, deberá coincidir o estar relacionado con los bienes, motivo de esta Licitación).

- Poder Notarial de la persona con poder general para Actos de Administración y/o poder especial para participar en Procedimientos de Adjudicación, con facultades para presentar y firmar propuestas, en tamaño carta.
- Identificación Oficial con fotografía (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que firma, conforme al poder.
- Constancia de No Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas, vigente, con Código QR verificable. De conformidad con el Artículo 30 en el apartado C de Otros Servicios, Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2023 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.
- Comprobante de domicilio con una antigüedad máximo de 3 meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberán presentar original y copia simple legible del contrato de arrendamiento junto con copia legible de las identificaciones de los representantes legales que suscriban el contrato.

**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 económica y Fallo (anexando original o copia certificada para cotejo de la identificación oficial vigente de quien otorga el poder y de quien recibe y copia simple legible de las mismas).

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

- ✓ Nombre y firma del otorgante;
- ✓ Nombre y firma de quien recibe el poder;

- ✓ Debe hacer referencia al procedimiento de licitación correspondiente
- ✓ Manifestando que le otorga poder amplio, cumplido y bastante para asistir, participar e intervenir en los distintos eventos del proceso de licitación, así como presentar los documentos legales, técnicos y propuesta económica.
- ✓ Nombre y firma de 2 testigos (anexando copia simple de la identificación oficial 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-068-001/2023**, en hoja membretada, numerada o foliada, suscrita y firmada por el representante legal de la empresa y/o de la persona física, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad:

## A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del Artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley.
- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-068-001/2023**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Soy: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa), o

## B) PERSONA MORAL

- Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.
- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del Artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley.
- Que conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-068-**

**001/2023.**

- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

**3.3.-** Constancia de registro en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, vigente.

- 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 y firmada por el representante legal, dirigida a la convocante y haciendo referencia al presente procedimiento **GESAL-068-001/2023**, 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 o actualizarse en dicho Padrón y entregar a la contratante la documentación que acredite el inicio de citado trámite.

**3.4.-** 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 2.1.37 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2023, publicada en el Diario Oficial de la Federación. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

**3.5.-** 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 recibe.

**3.6.-** En caso de que el licitante no presente la copia simple de algún documento, podrá, de así considerarlo pertinente y bajo su propio riesgo, dejar el documento original para copia y cotejo por parte de la Convocante, pudiendo solicitar su devolución hasta el día hábil posterior a la emisión del fallo de la licitación.

#### 4.- ASPECTOS TÉCNICOS

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

##### 4.1.- PROPUESTA TÉCNICA.

**4.1.1.-** La propuesta técnica estará integrada por la **CARÁTULA DEL ANEXO B, ANEXO B, ANEXOS 2, 3, 4 y 5**, 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-068-001/2023** dirigido a la Convocante, **contener sello (en caso de ser persona moral) 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 (en caso de ser persona moral) y debidamente firmadas** por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial, en caso de ser persona moral; **la devolución de los originales o copias certificadas para cotejo serán devueltas hasta el día hábil posterior a la emisión del fallo de la licitación.**

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

Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que éstos no estén 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.- **TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES:** Será a partir de la formalización del contrato y hasta el **31 de diciembre de 2023**, diariamente conforme a los promedios de consumo que se describen en el **Anexo 4**, los cuales podrán variar de acuerdo con el número de elementos policiales.

4.3.1.- **PERIODO DEL CONTRATO:** será a partir de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2023.

4.3.2.- La presente adquisición de paquetes de insumos perecederos y no perecederos para la posterior preparación de menús (raciones calientes y frías) para los elementos policiales adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública; será bajo contrato abierto de conformidad a lo establecido en el artículo 108 de La Ley de Adquisiciones, Arrendamiento, y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratante está obligada a la adquisición de las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades de la misma y a la suficiencia presupuestal de la contratante.

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

4.5.- Los datos anteriores deberán estar asentados en la propuesta técnica. (**PUNTOS 4.3, 4.3.1 y 4.4**) **VER ANEXO B.**

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

4.6.1.- Propuesta Técnica, conforme al **ANEXO B**. Así mismo deberán presentar en su propuesta técnica los **ANEXOS 2, 3, 4 y 5** referenciados en el presente procedimiento, los cuales deberán estar debidamente firmados por la persona autorizada para ello.

4.6.2. Currículo 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 venta, comercialización o entrega de los bienes iguales o similares a los requeridos de acuerdo con el **ANEXO B1**.

4.6.3.- Relación en formato libre de mínimo tres ventas o comercialización de bienes iguales o similares en características a los bienes que se están solicitando en este procedimiento de contratación, que hayan sido efectuados durante los últimos años, sin exceder de tres, la cual deberá contener: nombre, domicilio y teléfono del cliente, monto de la venta o comercialización, así como indicar a qué sector fue destinado (público o privado).

Dicha relación, deberá acreditarse con copia simple legible de contratos debidamente formalizados y/o



facturas, expedidas a nombre del licitante, de ventas o comercializaciones de bienes iguales o similares a los requeridos, los cuales deberán contener: el importe y fecha

**4.6.4.-** 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.

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

**4.6.6.-** En formato libre, el currículum firmado del siguiente personal:

**a)** 1 Supervisor (quien fungirá como enlace), deberá mencionar en su currículum su experiencia la cual debe ser como mínimo de 1 año en un cargo igual o similar a lo requerido, indicado en qué áreas o actividades ha generado dicha experiencia, deberá contar con licenciatura en ingeniería en alimentos y/o licenciatura en nutrición adjuntando copia simple legible de cédula y título profesional.

**b)** Tres operadores de vehículos para realizar las entregas deberá mencionar en su currículum su experiencia la cual debe ser como mínimo de 6 meses, en un cargo igual o similar a lo requerido, para lo cual deberán presentar carta de recomendación no mayor a 6 meses indicado en qué áreas o actividades ha generado dicha experiencia, adjuntando copia simple legible de una identificación oficial vigente, de la licencia de conducir tipo mercantil vigente.

**c)** Seis personas de apoyo o ayudantes generales (quienes acompañarán a los operadores de los vehículos para realizar la carga y descarga de los insumos) de vehículos para realizar las entregas deberá mencionar en su currículum su experiencia la cual debe ser como mínimo de 6 meses, para lo cual deberán presentar carta de recomendación no mayor a 6 meses indicado en qué áreas o actividades ha generado dicha experiencia en un cargo igual o similar a lo requerido.

**4.6.7.-** Acreditar, que cuentan con un mínimo de 3 vehículos de transporte de mínimo 1 tonelada, debiendo ser modelo 2016 en adelante, de los cuales al menos 2 cuenten con sistema de control de temperatura (caja refrigerante) para el traslado de los alimentos perecederos, de conformidad con lo siguiente:

**A)** En caso de que los vehículos sean propios deberán presentar de cada uno, original y/o copia certificada para cotejo y copia simple legible de la siguiente documentación:

I. Factura a nombre del licitante;

II. Tarjeta de circulación; y

III. Al menos 6 Fotografías a color (Frontal, trasero, lateral lado derecho e izquierdo y del sistema de refrigeración en caso de que aplique)

**B)** Para el caso de que los vehículos sean arrendados, deberán presentar de cada uno, original y/o copia certificada para cotejo y copia simple legible de la siguiente documentación:

I. Contrato de arrendamiento de los vehículos solicitados, dicho contrato deberá estar vigente al momento de la presentación de las propuestas y durante todo el periodo de la ejecución del contrato, presentando de cada uno, original y/o copia certificada para cotejo y copia simple legible de la siguiente documentación:

**A)** Tarjeta de circulación;

**B)** Al menos 6 Fotografías a color (Frontal, trasero, lateral lado derecho e izquierdo, del sistema de refrigeración en caso de que aplique, número de motor y número de serie)

**4.6.8.-** Original o copia certificada para cotejo y copia simple legible de la documentación siguiente:

**a.** Para la planta procesadora de cárnicos la cual cuente con las siguientes certificaciones a nombre del licitante:

- Certificación vigente NOM-251-SSA1-2009, prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios y el sistema HACCP (Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control), con el siguiente alcance: elaboración y distribución de



# Secretaría de Administración

Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-068-001/2023  
ADQUISICIÓN DE PAQUETES DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA LA  
POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚ (RACIONES CALIENTES Y FRÍAS) PARA LOS  
ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

productos cocidos y productos crudos.

- Certificación vigente del Sistema de Gestión Ambiental, de conformidad con la Norma MEXICANA NMX-SAA-14001-IMNC-2015 / ISO 14001:2015, expedido por un Organismo de certificación acreditado ante la Entidad Mexicana de Acreditación, A.C. (E.M.A.) con el siguiente alcance: Recepción, almacenamiento, compra, distribución y elaboración de productos cocidos y productos crudos.

- Certificación vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con la norma NMX-SAST-45001-INMC-2018 / ISO 45001:2018, expedido por un Organismo de certificación acreditado ante la Entidad Mexicana de Acreditación, A.C. (E.M.A.) con el siguiente alcance: Recepción, Almacenamiento, compra, distribución y elaboración de producto cocido y productos crudos.

- Certificación vigente del Sistema de gestión de la Inocuidad de los Alimentos, NMX-F-CC-22000-NORMEX-IMNC-2019/ ISO 22000:2018, expedido por un Organismo de certificación acreditado ante la entidad mexicana de acreditación, A.C. (E.M.A.) con el siguiente alcance: Recepción, almacenamiento, compra, distribución y elaboración de productos cocidos y productos crudos.

- Certificación vigente del Sistema de Gestión de la Calidad, de conformidad con la Norma NMX-CC-9001-IMNC-2015 / ISO 9001: 2015, expedido por un Organismo de certificación acreditado ante la Entidad Mexicana de Acreditación, A.C. (E.M.A.) que incluya por lo menos en el alcance con los siguientes procesos: Administración y servicios de alimentación, elaboración distribución y logística de productos cocidos y productos crudos, compra, almacenamiento, empaque, formación de despensas y entrega de productos alimenticios.

- Certificación vigente del Sistema de Gestión Antisoborno, ISO 37001:2016, expedido por un organismo acreditado ante la EMA entidad Mexicana de Acreditación, el alcance del certificado deberá estar relacionado a elaboración, distribución y logística de productos cocidos y productos crudos.

**4.6.9.-** Original o copia certificada y copia simple para su cotejo del documento donde se desprenda la certificación TIF Certificado Tipo Inspección Federal, a nombre del Licitante, emitido por el personal del organismo de certificación de establecimientos Tipo de

Inspección Federal A. C., autorizado por la SENASICA, avalado ante la SAGARPA, con actividad a certificar en la preparación de alimentos crudos y cocidos y cámaras de congelación y refrigeración, con la especificación de especie: aviar, bovina y porcina.

**4.6.10.-** Acreditar que cuentan con el servicio de fumigación para las instalaciones (almacén, cocina y área de servicios generales así como al parque vehicular) durante la vigencia del contrato, debiendo presentar de cada uno, original y/o copia certificada para cotejo y copia simple legible de la siguiente documentación:

I. Contrato de fumigación correspondiente al establecimiento donde opera el licitante, así como al parque vehicular, adjuntando el programa calendarizado mensualmente para el año 2023.

II. Al menos dos facturas y/o certificados de aplicación del servicio, del año inmediato pasado

III. Registros sanitarios de los productos químicos autorizados por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS) o Comisión Intersecretarial para el Control del Proceso y Uso de Plaguicidas y Sustancias Tóxicas (CICOPLAFEST) utilizados en el servicio de fumigación.

IV. Copia simple legible de la licencia sanitaria de la empresa prestadora del servicio, de conformidad con la NOM-251-SSA1-2009, prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios

**4.6.11.-** Carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada y debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, donde se comprometa en caso de resultar adjudicado a lo siguiente:

**A)** A realizar la entrega de los bienes en el plazo y lugar señalado por la contratante, conforme a los **ANEXOS 2 y 3.**

**B)** A coordinarse con los encargados de cada uno de los usuarios de las unidades indicadas en el **ANEXO 2.**

**C)** A realizar el canje del 100% de los bienes adjudicados que presenten vicios ocultos o los que resulten dañados por defectos de empaque y/o transportación, así como como aquellos que presenten rastros de haber tenido contacto con alguna plaga y/o algún hongo (moho), 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 3 días naturales. Se entiende por vicios ocultos cualquier consistencia que no pueda ser apreciable al momento de la recepción de los bienes.

**D)** A garantizar los bienes por un periodo mínimo de 3 días naturales para alimentos perecederos y de 6 meses para el caso de alimentos no perecederos, a partir de la entrega de los bienes en las unidades indicadas en el **ANEXO 2**, debiendo estar en buen estado, frescas, libres de materia extraña o sustancias que puedan causar daño a la salud.

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

**F)** A ser el único responsable de la relación laboral, pago oportuno de sus salarios, deslindando de cualquier responsabilidad a la contratante y en ningún caso se considera a la contratante como patrón sustituto o patrón solidario, responsabilizándose así por el personal que participe en la entrega de los insumos perecederos y no perecederos.

**G)** A contar con el equipo, herramienta y maquinaria necesarios para la entrega de los bienes en las unidades indicadas en el **ANEXO 2**, sin costo extra.

**H)** A coordinarse con el encargado de cada uno de las unidades responsables para que se lleve a cabo la adecuada entrega de los bienes objeto de la presente requisición.

**I)** A contar con manuales, programas y normas de organización, administración, higienización; así como de capacitación, tanto de su personal como de la comercialización de insumos perecederos y no perecederos.

**J)** A que el personal contará con uniforme de seguridad completo, que contenga logotipo visible de la empresa para que pueda ser fácilmente identificado, con equipo de protección el cual deberá consistir en guantes, cubrebocas, careta y lo necesario para el manejo seguro de los materiales potencialmente peligrosos.

**K)** A planear y proveer menús que cumplan con las características de una dieta recomendable conforme al **ANEXO 3**.

**L)** A asumir la responsabilidad civil, que en su caso se origine por daños ocasionados a la contratante por Dolo, negligencia o mala fe.

**M)** A garantizar la entrega de los insumos para la preparación de los alimentos de conformidad con las cantidades de ración que se indican en el **ANEXO 3**, de tal manera que nunca habrá que hacer uso de menús de Emergencia por desabasto, falta de planeación, de organización o cualquier otro, salvo los casos siguientes:

- Algún producto se encuentra en desabasto en el mercado.

- En caso fortuito o de fuerza mayor, debidamente documentado o justificado, por las cuales el proveedor se vea impedido para preparar los menús establecidos.

**N)** A garantizar la entrega de insumos suficientes para preparación de los alimentos en el caso de que existan amotinamientos hasta por un lapso de 15 días naturales, salvo lo siguiente:

- En caso fortuito o de fuerza mayor, debidamente documentado o justificado, por las cuales el proveedor se vea impedido para preparar los menús establecidos.

**O)** A presentar dentro de la primera semana del inicio de vigencia del contrato, en formato impreso y digital en pdf en una usb, la plantilla del personal, puesto y que se encuentre en función, debiendo apegarse a lo solicitado en el punto 3 de los presentes requisitos, junto con el expediente personal de cada uno, mismo que deberá contar con:

1.- Solicitud de empleo con fotografía original.

2.- Currículum original firmado.

3.- Copia simple legible de Carta de antecedentes no penales del Estado de Puebla.

4.- Una carta de recomendación original.

5.- Copia simple legible de acta de nacimiento.

6.- Copia simple legible de identificación oficial.

7.- Copia simple legible de Constancia de afiliación a institución de seguridad social.

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



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

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

**R)** A que todos los alimentos frescos considerados potencialmente peligrosos, tales como la carne y derivados, aves y derivados, pescados, leche y productos lácteos, huevo, así como frutas y verduras frescas, serán Inspeccionadas antes de introducirlos al establecimiento, por el personal designado por la contratante de acuerdo a sus características sensoriales u organolépticas como son: color, olor, textura a fin de aceptar o rechazar aquellos que presenten características indeseables, tales como mohos, coloración o materia extraña, manchas, magulladuras o mal olor, rastros de la presencia de insectos o roedores, de conformidad con el punto 5.6. de la NOM-251-SSA1-2009 prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas y suplementos alimenticios.

**S)** A que todos los productos envasados cumplirán con lo dispuesto en las normas oficiales mexicanas específicas para cada producto.

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

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

**V)** A presentar cuando la contratante lo solicite copia simple legible del documento de liquidación de cuotas obrero patronales del IMSS del último mes en el cual se refleje el número de trabajadores afiliados por la

empresa; así como la certificación de no adeudo de cuotas obrero patronales y de retiro, cesantía y vejez.

**X)** A entregar un reporte por medio de correo electrónico en formato libre diario de los alimentos entregados al supervisor.

**Y)** A que a la firma del contrato, el licitante deberá otorgar al verificador del contrato, un plan de sustitución en caso de productos que hayan sido rechazados mediante correo electrónico, cuya ejecución no podrá ser de más de 3 días naturales.

**Z)** A que las carnes rojas y pollo frescos o congelados que sean utilizados para los menús, deberán provenir de establecimientos tipo inspección federal (TIF), a su nombre.

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

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

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

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

**III.** La obligación de no llevar a cabo ninguna acción que pueda llegar a comprometer o poner en riesgo la

información, datos o documentación, que le sea proporcionada por los trabajadores o por la Contratante.

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

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

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

- a) Deberán presentar la propuesta Técnica en 2 recopiladores Lefort de dos argollas, un juego en original firmado en tinta azul por la persona facultada para ello y otro juego en copia simple. De igual forma, se les solicita **no** presentar hojas sueltas y engrapadas, engargoladas, dentro de protector o en fólder con broche.
- b) La información contenida en el juego en original y el juego en copia, deberá ser idénticas.
- c) Se solicita que la documentación venga organizada de acuerdo al orden de los puntos señalados en las presentes bases, incluyendo separadores o pestañas.
- d) Cada uno de los documentos que integren la propuesta técnica deberán estar **debidamente foliados, sellados (obligatorio en caso de ser persona moral) y 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., tanto en el original como en la copia, el licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo; incluyendo toda la

documentación anexa; ejemplo: cartas, permisos, etc., que se les haya solicitado.

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

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

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

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

### 5.-ASPECTOS ECONÓMICOS

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

#### 5.1.- PROPUESTA ECONÓMICA.

5.1.1.- La propuesta económica **ANEXO C**, así como todos los demás documentos solicitados que se anexen a la misma, deberán presentarse en fólder tamaño carta con broche baco, estar impresos en papel membretado original del licitante, dirigida a la Convocante, indicando el número de la presente Licitación **GESAL-068-001/2023**, debiendo contener **folio, sello (en caso de ser persona moral) 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. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto será total responsabilidad del mismo. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA.**

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

5.1.2.- Los precios deberán presentarse en moneda nacional, con 2 decimales como máximo. El no presentarla así será causa de descalificación.

Adicionalmente, se deberá anexar la leyenda **“Los precios serán firmes hasta la total entrega de los bienes”**.

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

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

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

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

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

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

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

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

**5.2.3.-** Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, copia simple legible de la declaración anual 2021 para personas físicas y 2022 para personas morales, en la que se advierta que tienen ingresos, con su respectivo acuse de recibo del SAT con sello o liga digital correspondiente y la última declaración provisional 2023 (ISR e IVA) del mes inmediato anterior a la presentación de la proposición.

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

## 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 relacionados con la misma, de adquisiciones, arrendamientos o servicios; conforme al **PUNTO 2.4.8** en términos del acuerdo de la Secretaría de la Contraloría (actualmente Secretaría de la Función Pública), publicado en el Periódico Oficial del Estado el 27 de mayo de 2011.

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

**6.3.-** No se acepta participación conjunta.

**6.4.** La primera entrega de los insumos descritos en la partida se dará a conocer al licitante adjudicado a la formalización del contrato, debiendo ser entregados en los domicilios señalados en el ANEXO 2, en un horario de 09:00 a 18:00 horas con previa cita de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, al teléfono 222 2138150, ext. 8180.

**6.5.** Las subsecuentes entregas se realizarán de forma semanal, durante la vigencia del contrato en cada uno de los domicilios señalados en el ANEXO 2, en un horario de 09.00 a las 18:00 horas.

**6.6.** El periodo de la entrega de los paquetes de insumos perecederos y no perecederos para la posterior preparación de menús (raciones calientes y

frías) será a partir de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2023.

## 7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.7.- La Convocante conservará en custodia las garantías de seriedad que sean otorgadas por este concepto, hasta la fecha de notificación 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-068-001/2023 (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. 4137/5062 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 5**, del calendario establecido al inicio de las bases que rigen el presente procedimiento de licitación pública.

**9.2.-** Uno de los representantes de la Convocante dará lectura a las respuestas de las preguntas que los

licitantes hayan presentado previo a este evento por escrito en los términos señalados en el **PUNTO 8** de estas bases.

**9.2.1.-** En caso de que alguna de las respuestas otorgadas no haya sido otorgada con claridad, los licitantes podrán solicitar clarificar la respuesta, tomando en cuenta que, únicamente podrán repreguntar sobre las respuestas otorgadas a 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 el acta en medio electrónico a los asistentes. La omisión de firmas por parte de algún asistente no invalidará el contenido y efecto del acta.

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

**9.5.-** Toda vez que la presencia del licitante no es requisito indispensable para participar en este evento su inasistencia queda bajo su estricta responsabilidad, considerando que estará de acuerdo con las aclaraciones realizadas en la misma y que la Convocante se libera de cualquier responsabilidad en relación a que algún licitante carezca de alguna información.

**LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR MEMORIA USB PARA QUE SE 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 6**, del calendario establecido al inicio de las bases que rigen el presente procedimiento de licitación pública, el **registro** se llevará a cabo **30 minutos antes de esa hora.**





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

solicitado en el **ANEXO A**. Las copias simples se quedarán invariablemente en poder de la Convocante.

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

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

**10.8.-** La **CARÁTULA DEL ANEXO B** será rubricada al menos por un asistente a este evento.

**10.9.-** Se levantará acta circunstanciada del evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, asentando los motivos de la descalificación de aquellos licitantes que hubiesen omitido cualquiera de los requisitos a que se refieren los **PUNTOS 3 y 4** de las presentes bases, las propuestas recibidas y las observaciones respectivas.

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

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

**10.11.-** El tercer sobre de cada licitante, cerrado y sellado con cinta adhesiva, que debe contener la propuesta económica y la garantía de seriedad de propuestas, será debidamente firmado por los asistentes, quedando los mismos en custodia de la Convocante hasta el día del evento de la apertura de propuestas económicas.

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

#### **11.- EVALUACIÓN TÉCNICA.**

La Contratante realizará la evaluación de las propuestas técnicas recibidas y emitirá el dictamen técnico respectivo, mismo que se dará a conocer en el

evento señalado en el **PUNTO 12** de estas bases.

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

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

El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación

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

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

### 12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

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

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

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

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

### 13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

#### DESARROLLO DEL EVENTO:

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

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

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

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

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

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

**13.7.-** Para los fines de la evaluación económica, en caso de error aritmético, prevalecerán los precios unitarios. Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, solo habrá lugar a su rectificación por parte de la Convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número **prevalecerá la cantidad con letra**.

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

**13.8.-** La Secretaría podrá negociar a la baja los precios contenidos en las propuestas económicas de los licitantes, cuando exista el riesgo de declararse desierto el procedimiento, siempre y cuando se haga del conocimiento previo de todos los licitantes presentes al momento de la apertura de propuestas; lo anterior de conformidad con la fracción III del Artículo 81 de la Ley.

**13.9.-** Si se da el caso de negociación, la Convocante levantará el acta respectiva junto con el Órgano Interno

de Control y la Contratante, y el Licitante donde se asentará el resultado de este hecho.

**LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR MEMORIA USB PARA QUE SE 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**), el acta de fallo a los licitantes participantes cuyas propuestas fueron susceptibles de evaluarse técnicamente, a partir del plazo señalado en el **PUNTO 8** del calendario establecido al inicio de las bases que rigen el presente procedimiento de licitación pública **Y HASTA CINCO DÍAS NATURALES SIGUIENTES.**

**14.2.-** Si resultare que 2 o más propuestas satisfacen la totalidad de los requerimientos de la Convocante, y exista un empate en el precio, se adjudicará 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 **Constancia de No Inhabilitado vigente, con código QR verificable, para participar en procedimientos de adjudicación.**

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

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

**15.3.-** Si la propuesta técnica, económica y demás documentos solicitados no se presentan en hojas membretadas originales del licitante, dirigidas a la Convocante, indicando número de licitación, selladas (obligatorio en caso de ser persona moral) y 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 de los bienes, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

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

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

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

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

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

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

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

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

**15.13.-** La inclusión de elementos en cualquiera de las propuestas técnica, económica e incluso en la documentación legal, que implique el otorgamiento de bienes 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 Contratante, previo análisis de la conveniencia de la aceptación de dichas condiciones, por lo que de determinarse que no son convenientes, será procedente la descalificación.

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

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

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

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

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

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

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

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

**15.23.-** Por no indicar en su propuesta técnica lo solicitado en el **PUNTO 4.6.6** de las presentes bases.

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

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

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

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

#### **16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

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

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

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

**16.4.-** El contrato derivado del presente procedimiento, será bajo contrato abierto de conformidad a lo establecido en el artículo 108 de La Ley de Adquisiciones, Arrendamiento, y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratante está obligada a la adquisición de las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades de la misma y a la suficiencia presupuestal de la contratante.

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

La presente licitación podrá declararse desierta y/o cancelada en los siguientes casos:

**17.1.-** Cuando las propuestas presentadas **no reúnan los requisitos esenciales** previstos en las bases de la presente licitación, con fundamento en el Artículo 92 fracción I de la Ley.

**17.2.-** Si después de efectuada la evaluación, no fuese posible adjudicar el contrato objeto de la presente licitación con ningún participante porque sus precios **rebasen** el presupuesto autorizado, de conformidad con el Artículo 92 fracción II de la Ley.

**17.3.-** Cuando **no adquieran las bases de esta licitación por lo menos tres licitantes** o habiéndose inscrito no se presente ninguna propuesta, de conformidad con el Artículo 92 fracción III de la Ley.

**17.4.-** Si después de realizarse la evaluación, no fuera posible adjudicar el contrato a ninguno de los licitantes por así convenir a los intereses de la Convocante y/o Contratante, de conformidad con el Artículo 92 fracción IV de la Ley.

**17.5.-** Por caso fortuito o fuerza mayor, o bien, existan circunstancias que provoquen la extinción de la necesidad de esta licitación de conformidad con el Artículo 91 de la Ley.

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

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

**18.1.-** De conformidad con el Artículo 126 fracción III de la Ley, el licitante adjudicado garantizará el cumplimiento del contrato, así como la indemnización por vicios ocultos, mediante cheque certificado, de caja, fianza o hipoteca otorgada a favor del Gobierno del Estado de Puebla. Para el caso de las pólizas de fianza, se deberá incluir una leyenda en el cuerpo de dicho instrumento, en la que se aclare que esa póliza se expide a favor del **Gobierno del Estado de Puebla** a través de la Secretaría de Planeación y Finanzas; en todos los casos será por un importe equivalente al **10% (diez por ciento) del monto total adjudicado a cantidades máximas con IVA.**

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

La convocante conservará en custodia las garantías que sean otorgadas por este concepto, 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 entrega de los bienes 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 Convocante, 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.
- d) Identificación oficial vigente con fotografía del apoderado o representante legal.
- e) Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a 3 meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberá presentar copia simple legible del contrato de arrendamiento 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, con Código QR verificable. De conformidad con el Artículo 30 en el apartado C de Otros Servicios, Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2023 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.
- 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 2.1.37 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2023, publicada en el Diario Oficial de la Federación. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

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

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

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

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

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

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

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

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

**19.4.-** Con fundamento en el Artículo 80 fracción XXIV, la indicación de que el licitante que no firme el contrato

por causas imputables al mismo será sancionado en términos del Artículo 136 de la Ley.

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

#### **20.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS.**

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

#### **21.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.**

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

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

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

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

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

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

**21.5.-** Para rescindir administrativamente el contrato por causas imputables al proveedor se hará de la siguiente manera:

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

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

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

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

#### **22.- TRANSPORTACIÓN.**

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

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

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

#### **23.- LUGAR DE ENTREGA.**

**23.1.- LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES.** – En los domicilios señalados en el **ANEXO 2**, en un horario de 09:00 a 18:00 horas con previa cita de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, al teléfono 222 2138150, ext. 8180.

**23.2.-** La entrega de los bienes deberá ser notificado a la Convocante mediante el formato identificado como **"ANEXO H"** parte 1 al correo electrónico [lucelly.garcia@puebla.gob.mx](mailto:lucelly.garcia@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. 5074.**

**23.3.-** El **Administrador del Contrato**, deberá supervisar la entrega de los bienes, realizar las visitas

e inspecciones que estime pertinentes, solicitar al Licitante Adjudicado todos los datos e informes relacionados con los actos y obligaciones que emanen del Contrato, así como vigilar la correcta diligencia del mismo.

#### 24.- DEVOLUCIONES.

**24.1.-** La Contratante podrá hacer devoluciones de los bienes cuando no cumplan con los requisitos solicitados en las Bases, asimismo, cuando se comprueben deficiencias en la calidad de los bienes suministrados por el Proveedor. Las devoluciones se harán dentro del periodo de garantía, en estos casos el Proveedor se obliga a reponer el 100% del volumen devuelto, o bien si durante el periodo de garantía los bienes sufrieran cambios físicos ocasionados por causas imputables al Proveedor, deberán ser devueltos y canjeados en su totalidad, en un término no mayor a **3 días naturales** a partir de la fecha en que el Proveedor reciba la notificación de los productos que se encuentran con deficiencias; en caso de no cumplir con lo establecido, se hará acreedor a sanciones.

#### 25.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.

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

Se harán efectivas las garantías respectivas a la seriedad de las propuestas en los siguientes casos:

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

**25.2.-** Cuando el licitante adjudicado no confirme su aceptación para que se le adjudique el contrato dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere comunicado el fallo.

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

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

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

El 2% por el monto correspondiente a los paquetes no entregados (sin incluir I.V.A.) y por cada día natural de retraso, inclusive, por la entrega de bienes diferentes o bienes de calidad inferior a lo establecido en el contrato.

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.

#### 26.- PAGO.

**26.1.-** El proveedor deberá ingresar sus facturas con la Contratante cubriendo los requisitos legales y administrativos vigentes, ya que será responsabilidad del proveedor, los problemas que para su cobro representen., ya que será la 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 8501011S6
<b>DIRECCIÓN</b>	CALLE 11 ORIENTE 2224 COLONIA AZCÁRATE C.P.72501, PUEBLA, PUEBLA.

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

**26.3.-** El pago se realizará en exhibiciones mensuales durante la vigencia del contrato a los **20 días naturales** posteriores a la presentación de las



# Secretaría de Administración

Gobierno de Puebla

facturas, misma que deberá venir debidamente requisitada, conforme indicado en el numeral XII. Entregables, a entera satisfacción Contratante.

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

**26.5.-** Se hace del conocimiento del Licitante que la Contratante será la responsable de llevar a cabo la retención a que se refiere la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2023, 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

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

## 27.- ASPECTOS VARIOS.

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

**27.2.-** Una vez iniciado el evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, no podrá ingresar licitante alguno o introducir al recinto documento alguno.

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

**27.3.-** Los lugares, fechas y horarios de los distintos eventos que conforman la licitación podrán ser

suspendidos, cambiados o diferidos de conformidad con las necesidades de la Convocante con el fin de proveer al óptimo desarrollo de la Licitación, siempre apegándose a lo dispuesto para tal efecto en la Ley, por lo anterior será de la más estricta responsabilidad del licitante por medio de sí o de quien lo represente, el presentarse en todos y cada uno de los eventos tanto en las fechas indicadas en las presentes bases, así como en las que al efecto sean señaladas como sustitución a éstas, lo cual invariablemente le será señalado en los eventos de junta de aclaraciones o de aperturas. Lo anterior sin que bajo ninguna circunstancia tenga la Convocante obligación alguna de notificar personalmente al licitante acerca del estado, resultado, fechas, horas o lugares de cualquier evento de la presente licitación pues en estas bases le han sido informadas tales circunstancias o lo serán en las actas que al efecto se levanten.

## 28.- INCONFORMIDADES.

**28.1.-** Las inconformidades que se susciten con motivo de la interpretación o ejecución derivadas de estas bases, se resolverán con apego a lo previsto en el Artículo 143 de la Ley y demás disposiciones aplicables.

**ATENTAMENTE**  
**CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE**  
**ZARAGOZA A 28 DE ABRIL DE 2023**

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

LRM/JVM/LGV

**ANEXO A**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-068-001/2023 ADQUISICIÓN DE PAQUETES DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚ (RACIONES CALIENTES Y FRÍAS) PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA**

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

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

**A) PERSONA FÍSICA**

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del Artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley.
- 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-068-001/2023**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Soy: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa), o

**B) PERSONA MORAL**

- Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.
- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del Artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley.
- Que conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-068-001/2023**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

**ATENTAMENTE  
LUGAR Y FECHA**

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



**CARÁTULA DEL ANEXO B**

**RESUMEN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

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

<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 UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.
<b>DIRIGIDA A:</b>				
<b>LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL</b>				GESAL-068-001/2023
<b>ADQUISICIÓN DE:</b>				PAQUETES DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚ (RACIONES CALIENTES Y FRÍAS) PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
No. de Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de medida	Descripción General
1	354760	886900	PAQUETE	I. DESCRIPCIÓN GENERAL  Adquisición de paquetes de insumos perecederos y no perecederos para la posterior preparación de menú (raciones calientes y frías) para los elementos policiales adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública; bajo contrato abierto de conformidad a lo establecido en el artículo 108 de La Ley de Adquisiciones, Arrendamiento, y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratante está obligada a la adquisición de las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades de la misma y a la suficiencia presupuestal de la contratante.

**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-068-001/2023 ADQUISICIÓN DE PAQUETES DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚS (RACIONES CALIENTES Y FRÍAS) PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA**

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

<b>Fecha:</b>						
<b>Nombre del Licitante:</b>						
<b>Licitación Pública:</b>						
No. de Partida	Unidad de Medida	Descripción Específica	PAQUETE 1 (Ración Caliente)		PAQUETE 2 (Ración Fría)	
			Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima
1	Paquete	I. DESCRIPCIÓN GENERAL  Adquisición de paquetes de insumos perecederos y no perecederos para la posterior preparación de menús (raciones calientes y frías) para los elementos policiales adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública; bajo contrato abierto de conformidad a lo establecido en el artículo 108 de La Ley de Adquisiciones, Arrendamiento, y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratante está obligada a la adquisición de las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades de la misma y a la suficiencia presupuestal de la contratante.				

<b>Periodo de Garantía:</b>	
<b>Tiempo de Entrega:</b>	
<b>Periodo del Contrato:</b>	

(El licitante deberá plasmar conforme al **ANEXO 1** y lo que resulte aplicable de la junta de aclaraciones)

**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-068-001/2023 ADQUISICIÓN DE PAQUETES DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚ (RACIONES CALIENTES Y FRÍAS) PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA**

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

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

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

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

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



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-068-001/2023  
ADQUISICIÓN DE PAQUETES DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA LA  
POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚ (RACIONES CALIENTES Y FRÍAS) PARA LOS  
ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

	VENDIÓ	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	
3	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN	
	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-068-001/2023 ADQUISICIÓN DE PAQUETES DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚ (RACIONES CALIENTES Y FRÍAS) PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA**

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PRESENTE

Fecha:													
Nombre del Licitante:													
Licitación Pública:													
No. de Partida	Unidad de Medida	Descripción Específica	PAQUETE 1 (Ración Caliente)		PAQUETE 2 (Ración Fría)		Precio unitario Paquete 1	Precio total Mínimo Paquete 1	Precio total Máximo Paquete 1	Precio unitario Paquete 2	Precio total Mínimo Paquete 2	Precio total Máximo Paquete 2	
			Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima							
1	Paquete												
IMPORTE TOTAL MÍNIMO CON LETRA (POR LOS 2 PAQUETES)			IMPORTE TOTAL MÁXIMO CON LETRA (POR LOS DOS PAQUETES)				SUBTOTAL			SUBTOTAL			
							TASA 0% I.V.A.			TASA 0% I.V.A.			
							TOTAL			TOTAL			

\*Ambos paquetes gravan tasa 0% en fundamento en lo dispuesto por el artículo 2 A) de la Ley del Impuesto al Valor Agregado y el Decreto Publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 19/07/2006 por medio se establece un estímulo fiscal a la importación o enajenación de jugos, néctares y otras bebidas.

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

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

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

**NOTAS:**

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



ANEXO D

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

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

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, la seriedad de la propuesta presentada en la licitación pública nacional: **GESAL-068-001/2023 ADQUISICIÓN DE PAQUETES DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚ (RACIONES CALIENTES Y FRÍAS) PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley, por el **10 % del monto total de su propuesta a cantidades máximas** sin incluir IVA \$ (número) (letra \_\_\_\_\_ M.N.).

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

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

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





ANEXO E

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

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

**(TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)**

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato **(CONTRATO DEPENDENCIA)** relativo a la **ADQUISICIÓN DE PAQUETES DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚ (RACIONES CALIENTES Y FRÍAS) PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley, dentro del expediente No. **GESAL-068-001/2023**, por el **monto total adjudicado a cantidades máximas con IVA de \$ (número) (letra \_\_\_\_\_ M.N.)**

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

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

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



**ANEXO F**

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PRESENTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-068-001/2023 ADQUISICIÓN DE PAQUETES DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚS (RACIONES CALIENTES Y FRÍAS) PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

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

LUGAR Y FECHA  
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

**INSTRUCCIONES DE LLENADO:**

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

EN EL CASO DE QUE SEA UN COMENTARIO GENERAL, DEJAR EL APARTADO DE REFERENCIA EN BLANCO.

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

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



**ANEXO G**

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

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-068-001/2023 ADQUISICIÓN DE PAQUETES DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA LA POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚS (RACIONES CALIENTES Y FRÍAS) PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA**

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

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

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	
CURP (EN CASO DE SER PERSONA FISICA)	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO FISCAL	(CALLE_____, NÚMERO_____, COLONIA_____, DELEGACIÓN O MUNICIPIO_____, C.P. _____, ENTIDAD FEDERATIVA_____)
TELÉFONOS	
CORREO ELECTRÓNICO	
NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL QUE FIRMA LA PROPUESTA TÉCNICA/ ECONÓMICA:	

**LUGAR Y FECHA**

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



**ANEXO H**

**FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE ENTREGA DE BIENES**

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**

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

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

Procedimiento: **GESAL-068-001/2023**

**DATOS DE LA ENTREGA:**

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

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

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

Descripción genérica de los bienes:

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

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

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

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

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

**ATENTAMENTE**

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

**ANEXO 1**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES**

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
1	354760	886900	PAQUETE	<p>DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA:                      I. DESCRIPCIÓN GENERAL</p> <p>Adquisición de paquetes de insumos perecederos y no perecederos para la posterior preparación de menús (raciones calientes y frías) para los elementos policiales adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública; bajo contrato abierto de conformidad a lo establecido en el artículo 108 de La Ley de Adquisiciones, Arrendamiento, y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratante está obligada a la adquisición de las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades de la misma y a la suficiencia presupuestal de la contratante.</p> <p>II. PERIODO DE ENTREGA DE LOS BIENES</p> <p>El periodo de la entrega de los paquetes de insumos perecederos y no perecederos para la posterior preparación de menús (raciones calientes y frías) será a partir de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2023, diariamente conforme a los promedios de consumo que se describen en el ANEXO 4, los cuales podrán variar de acuerdo con el número de elementos policiales.</p> <p>La primera entrega de los insumos descritos en la partida se dará a conocer a la formalización del contrato, debiendo ser entregados en los domicilios señalados en el ANEXO 2, en un horario de 09:00 a 18:00 horas con previa cita de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, al teléfono 222 2138150, ext. 8180.</p> <p>Las subsecuentes entregas se realizarán de forma semanal, durante la vigencia del contrato en cada uno de los domicilios señalados en el ANEXO 2, en un horario de 09.00 a las 18:00 horas.</p> <p>III. LUGARES PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES</p> <p>Los lugares donde se realizarán las entregas de paquetes de insumos perecederos y no perecederos para la posterior preparación de menús (raciones calientes y frías) para los elementos policiales adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública serán en los domicilios señalados en el ANEXO 2.</p> <p>IV. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS BIENES</p> <p>La adquisición de insumos perecederos y no perecederos para la posterior preparación de menús para los elementos policiales de las unidades referidas en el ANEXO 2, consistirá en lo siguiente:</p> <p>A) PAQUETE 1 (RACIÓN CALIENTE): Deberá incluir 1 desayuno, 1 comida y 1 cena, de acuerdo a lo establecido en el ANEXO 3.</p> <p>B) PAQUETE 2 (RACIÓN FRÍA): Deberá incluir 1 plato fuerte, 1 agua, 1 fruta, 1 néctar y una barra de cereales de acuerdo a lo señalado en el ANEXO 3</p> <p>V. CANTIDADES MÍNIMAS, MÁXIMAS Y SU PROGRAMACIÓN</p> <p>A) PAQUETE 1 (RACIÓN CALIENTE)                      Las cantidades máximas de paquetes será hasta por 665,175 durante la vigencia del contrato, sujetándose la misma a las necesidades de la contratante. Asimismo, las cantidades mínimas de paquetes serán hasta por 266,070 durante la vigencia del contrato, sujetando las mismas a las necesidades de la contratante. Dichas cantidades serán distribuidas de conformidad al ANEXO 4.</p> <p>B) PAQUETE 2 (RACIÓN FRÍA)                      Las cantidades máximas de paquetes será hasta por 221,725 durante la vigencia del contrato, sujetándose la misma a las necesidades de la contratante. Asimismo, las cantidades mínimas de paquetes serán hasta por 88,690 durante la vigencia del contrato, sujetando las mismas a las necesidades de la contratante. Dichas cantidades serán distribuidas de conformidad al ANEXO 4.</p> <p>C) Los horarios de entrega de los paquetes serán conforme a las necesidades de cada uno de los elementos policiales de las unidades Estatales de la Secretaría de Seguridad Pública referidas en el ANEXO 2, considerando la distribución diaria del ANEXO 4. Los horarios serán entregados a la formalización del contrato.</p> <p>Asimismo, el número de alimentos podrá variar de acuerdo a los ingresos y egresos de los elementos policiales de las unidades policiales ya referidas, lo cual será notificado al proveedor vía correo</p>



			<p>electrónico</p> <p>VI. CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES PARA LAS ENTREGAS</p> <p>La entrega de los paquetes de insumos perecederos y no perecederos para la posterior preparación de menús se llevará a cabo conforme a lo siguiente:</p> <p>VI.1. La entrega de los paquetes de insumos perecederos y no perecederos para la posterior preparación de menús se efectuará a nivel de piso libre abordo destino (L.A.D.) en los domicilios señalados en el ANEXO 2, en los días y horarios que se acuerden conforme a las necesidades de los elementos policiales en funciones de dichas unidades.</p> <p>VI.2. El proveedor, deberá remitir por medio de un escrito con al menos 2 días naturales de anticipación a cada una de las unidades referidas en el ANEXO 2, una relación de los insumos perecederos y no perecederos que conforman los paquetes para la posterior preparación de menús programados para ingreso, a fin de que cuando sean ingresados a cada inmueble sea posible cotejarlos.</p> <p>VI.3. La entrega de los paquetes de insumos perecederos y no perecederos para la posterior preparación de menús se cotejará con libro de registro en aduana de vehículos y/o almacén de cada una de las unidades responsables destinataria de los bienes, de acuerdo a las cantidades que previamente sean solicitadas.</p> <p>VI.4. El ingreso de los paquetes de insumos perecederos y no perecederos para la posterior preparación de menús deberá sujetarse a los protocolos de seguridad establecidos en cada una de las unidades referidas en el ANEXO 2, los cuales serán entregados al proveedor a la formalización del contrato.</p> <p>VI.5. De requerirse entregas extraordinarias fuera de las que se encuentran de forma ordinaria, el proveedor deberá realizar las entregas siempre y cuando se le soliciten por medio de correo electrónico, con por lo menos 24 horas de anticipación.</p> <p>Asimismo, Cuando por alguna circunstancia atribuible a la labor operativa de la contratante, la entrega de los paquetes de insumos perecederos y no perecederos para la posterior preparación de menús podrá realizarse en horas y días diferentes a los que hayan acordado con los responsables de las Unidades enlistadas en el ANEXO 2, previa autorización mediante correo electrónico de la contratante a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la misma.</p> <p>VI.6. El proveedor deberá entregar los paquetes de insumos perecederos y no perecederos para la posterior preparación de menús, completamente sellados, con el adecuado estibamiento que asegure su higiene.</p> <p>VI.7. El proveedor para los menús que contengan alimentos de origen animal, deberán ser entregados frescos y/o congelados según corresponda con el color, textura y olor característico de los mismos.</p> <p>VI.8. El proveedor deberá entregar los insumos perecederos y no perecederos para la posterior preparación de menús, frescos o congelados según corresponda, de origen vegetal, sin mohos, coloración extraña, magulladuras o mal olor.</p> <p>VI.9 El proveedor para los menús que contengan granos y harinas deberán ser entregados los paquetes sin agujeros, rasgadas o mordeduras en los envases, que evidencie el contacto con insectos o roedores y sin humedad.</p> <p>VI.10. El proveedor para los menús que contengan panes y tortillas de maíz (no de harina) deberán ser entregados sin moho, sin humedad, ni coloraciones no propias del producto, los cuales deberán ser entregados en contenedores que cumplan como mínimo lo señalado en la NOM 5.6 de la NOM-251-SSA1-2009 Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.</p> <p>VI.11. El proveedor para los menús que contengan alimentos industrializados deberán ser entregados con fecha de caducidad o consumo preferente, de acuerdo al producto que se trate; es decir, para productos de consumo inmediato deberán tener al menos 10 días naturales, envasados de al menos 15 días naturales y para el caso de enlatados, al menos 3 meses.</p> <p>VI.12. El proveedor para los menús que contengan alimentos enlatados deberán ser entregados sin abombamiento, abolladuras, corrosión o picados.</p> <p>VI.13. El proveedor no podrá entregar paquetes de insumos perecederos y no perecederos similares o equivalentes que no sean de primera calidad.</p> <p>VI.14. El proveedor garantizará la oportuna entrega de los cárnicos (bovino, porcino y aviar) que incluyen los paquetes de insumos, deberá contar con un centro de procesamiento, que garantice el 100% de los alimentos calculados en el procedimiento, para cubrir cualquier eventualidad y/o contingencia.</p> <p>VI.15. Todos los paquetes de insumos perecederos y no perecederos para la posterior preparación de menús deberán estar en buen estado, frescos, libres de materia extraña o sustancias que puedan causar daño a la salud y con la fecha de caducidad vigente.</p>
--	--	--	---



			<p>VI.16. Todos los insumos perecederos y no perecederos para la posterior preparación de menús, considerados potencialmente peligrosos, tales como carne y derivados, aves y derivados, pescados, leche y productos lácteos, huevo, así como frutas y verduras frescas, deberán inspeccionarse antes de introducirlos a las unidades responsables, por el personal designado por las áreas usuarias, de acuerdo a características como: color, olor y textura; a fin de aceptar o rechazar aquellos que presenten características indeseables, tales como mohos, coloración o materia extraña, manchas, magulladuras o mal olor, rastros de la presencia de insectos o roedores, de conformidad con el punto 5.6 de la NOM-251-SSA1-2009. Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios. El proveedor deberá sustituir dichos insumos en un plazo no mayor a 3 días naturales.</p> <p>VI.17. El proveedor deberá proporcionar a la formalización del contrato los formatos de aceptación o rechazo de los insumos perecederos y no perecederos en cantidades solicitadas, mismos que deberán ser en formato libre, de conformidad con el punto 5.6 de la NOM-251-SSA1-2009 Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios; a éste documento se le denominará <b>FORMATO DE CONTROL DE RECEPCIÓN</b> y se utilizará diariamente en el momento de recepción de los alimentos y se hará registro de los alimentos potencialmente peligrosos (mencionado en el punto IV.2.16) lleguen al establecimiento, anotando el nombre del proveedor, la fecha de recepción, la temperatura interna del alimento, los atributos sensoriales u organolépticos observados (color, olor, consistencia, textura, apariencia) y la indicación de aceptación o rechazo según lo observado en la inspección. En caso de rechazo, deberán plasmarse las acciones tomadas con el producto y el proveedor.</p> <p>El proveedor deberá remitir de forma mensual los <b>FORMATOS DE CONTROL DE RECEPCIÓN</b> durante la vigencia del contrato para que la contratante pueda revisar el formato de control y recepción a libre demanda, dicho registro deberá firmarse por los verificadores de los contratos y el proveedor, en tres tantos, un tanto deberá ser conservado por el proveedor, otro deberá ser entregado a la unidad administrativa donde son entregados los insumos, y el último deberá ser remitido dentro de los 5 primeros días naturales de cada mes a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la contratante.</p> <p>VI.18. Los granos, harinas y otros productos secos que sean utilizados para los menús, se rechazarán cuando estos presenten moho, humedad, coloración no característica del producto y/o evidencias de plagas, así como de materia extraña.</p> <p>VI. 19. Las carnes rojas y pollo frescos o congelados que sean utilizados para los menús, deberán provenir de rastros, obradores o establecimientos tipo inspección federal (TIF).</p> <p>VI.20. La leche y los productos lácteos que sean utilizados para los menús, deberán ser procesados a partir de leche pasteurizada, mostrando evidencia impresa en la etiqueta, no se aceptarán grasas vegetales hidrogenadas como las margarinas.</p> <p>VI.21. No se autoriza la entrega de abarrotos, lácteos, embutidos y productos de panadería sin marca, que sean utilizados para los menús.</p> <p>VI.22. Las áreas usuarias se reservan el derecho de rechazar insumos perecederos y no perecederos en el momento de la recepción, si la supervisión detecta que no se cumple con lo anterior mencionado.</p> <p><b>VII. MENÚS</b></p> <p>VII.1. El proveedor deberá poner a consideración de las unidades responsables, un menú cíclico por cada uno de los paquetes (<b>PAQUETE 1 RACIÓN CALIENTE Y PAQUETE 2 RACIÓN FRÍA</b>) de manera mensual (cada mes deberá ser distinto) que deberá contemplar las características, gramajes y cantidades del menú patrón del ANEXO 3, el cual será remitido mediante correo electrónico a las unidades y correos electrónicos señalados en el ANEXO 2.</p> <p>El primer menú cíclico mensual se entregará a la formalización del contrato, mediante correo electrónico a las unidades señaladas en el ANEXO 2, los menús subsecuentes serán remitidos dentro de los últimos 5 días naturales de cada mes.</p> <p>VII.2. Dichos menús, serán la base para determinar el tipo y la cantidad de los insumos perecederos y no perecederos que conformarán los paquetes.</p> <p>Cada uno de los verificadores de las unidades referidas en el ANEXO 2, validarán a más tardar al día natural siguiente, los menús mediante correo electrónico al proveedor.</p> <p>VII.3. Dicho menú deberá contener todos los grupos de alimentos que son:  <ul style="list-style-type: none"> <li>•Frutas y verduras.</li> <li>•Cereales y leguminosas.</li> <li>•Alimentos de origen animal.</li> </ul> </p> <p>VII.4. Los Menús deberán ser elaborados considerando la alimentación destinada a los elementos policiales, deberá aportar los nutrientes, hidratos de carbono, grasas, proteínas vitaminas y minerales de manera equilibrada, mismos que se deberán integrar la energía total diaria de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proteínas: 25%</li> <li>• Lípidos: 25%</li> </ul>
--	--	--	---



			<p>• Hidratos de carbono: 50 %</p> <p>Se deberá considerar una variación de +/- 5% dependiendo de los ingredientes de cada platillo.</p> <p>A) PAQUETE 1 (RACIÓN CALIENTE)</p> <p>1. El desayuno deberá de proporcionar aproximadamente el 30% de energía total recomendada diaria. 2. La comida deberá de proporcionar aproximadamente el 45% de la energía total recomendada diaria. 3. La cena deberá proporcionar aproximadamente 25% de la energía total recomendada diaria. Los menús deberán cumplir las características, gramajes y cantidades, descritos en el menú patrón del ANEXO 3.</p> <p>B) PAQUETE 2 (RACIÓN FRÍA)</p> <p>1. El paquete deberá de proporcionar aproximadamente el 45% de la energía total recomendada diaria. Los menús deberán cumplir las características, gramajes y cantidades, descritos en el menú patrón del ANEXO 3.</p> <p>VII.5. Para el caso del PAQUETE 1 (RACIÓN CALIENTE). Cada menú incluirá como complemento una pieza de pan o cinco piezas de tortilla de maíz. No se aceptará tortilla de ningún tipo de harina.</p> <p>VII.6. Para el caso del PAQUETE 2 (RACIÓN FRÍA): Deberá incluir 1 plato fuerte, 1 agua, 1 fruta, 1 néctar y una barra de cereales de acuerdo a lo señalado en el ANEXO 3</p> <p>VII.7. En caso de que algún producto de los que integran los menús, se encuentre en desabasto en el mercado, el proveedor deberá notificarlo a la contratante a través del responsable de la unidad por medio de un escrito con un mínimo de 48 horas de anticipación a efecto de modificar el menú autorizado.</p> <p>VII.8. Los menús podrán sufrir cambios si:</p> <p>a) Algún producto se encuentra en desabasto en el mercado.</p> <p>b) En caso fortuito o de fuerza mayor, debidamente documentado o justificado, por las cuales el proveedor se vea impedido para preparar los menús establecidos.</p> <p>c) Por solicitud de las unidades descritas en el ANEXO 2, con la finalidad de atender algún requerimiento excepcional por contingencia, operativo, evento especial o solicitud del área, previa autorización de la contratante y previo aviso de por lo menos 48 horas de anticipación.</p> <p>d) Para incorporar productos o ingredientes que enriquezcan nutricionalmente los menús, y/o que le den variedad a los alimentos, o sea más viable en el sentido de mejorar la calidad de los menús, previa solicitud por escrito (oficializando su recepción) por parte del proveedor con 24 horas de anticipación y mediante autorización de las áreas usuarias de la contratante. Sin que genere un costo mayor para la contratante.</p> <p>e) En caso de propuestas para cambio de menú permanente que ameriten la modificación de los mismos.</p> <p>VIII. UTENSILIOS Y EQUIPAMIENTO PARA EL ASEGURAMIENTO DE LOS ALIMENTOS</p> <p>VIII.1. El proveedor deberá contar con los equipos necesarios (equipamiento mayor y menor) para realizar la entrega de los insumos los cuales serán de superficie lisa, limpios, en buen estado y con cantidad suficiente para realizar la operación de manera eficiente.</p> <p>VIII.2. El proveedor deberá verificar y proporcionar los envases de los alimentos, a fin de asegurar su integridad y limpieza, no se permitirá la cajas de cartón corrugado de conformidad con las disposiciones sanitarias vigentes en la materia, para las frutas, las verduras, las carnes rojas, pollo y pescado, así como, frijol, arroz, azúcar, chiles secos, flor de Jamaica y otros productos a granel.</p> <p>VIII.3. El proveedor, deberá entregar sin costo adicional para la contratante, a la formalización del contrato, el material y equipo descrito en el ANEXO 5.</p> <p>IX. TRANSPORTACIÓN DE INSUMOS</p> <p>IX.1. El proveedor deberá contar con al menos 3 vehículos de transporte de mínimo 1 tonelada, de los cuales al menos 2 deberán contar con sistema de control de temperatura (caja refrigerante) para el traslado de los alimentos perecederos, debiendo ser de modelo de 2016 en adelante, mismos que se utilizarán para garantizar la oportuna distribución de los insumos, víveres, productos; se deberá anexar al menos 6 fotografías legibles por cada uno de los vehículos, (frontal, trasero, lado izquierdo y derecho) donde se observe la placa, incluir copia de las facturas o contrato de arrendamiento de los vehículos.</p> <p>IX.2 Los insumos perecederos y no perecederos deberán transportarse a riesgo y cuenta del proveedor, en recipientes cerrados o en envases desechables y no deberán estar en contacto directo con el piso del vehículo.</p>
--	--	--	---





			<p>IX.3. Los alimentos potencialmente susceptibles de descomposición deberán ser transportados en vehículos que cuenten con sistema de control de temperatura (caja refrigerante).</p> <p>X. PERSONAL</p> <p>X.1 Para la adecuada ejecución de las entregas, el proveedor deberá nombrar a 1 Supervisor (quien fungirá como enlace), quien deberá contar con experiencia de mínimo 1 año en un cargo igual o similar a lo requerido, indicado en qué áreas o actividades ha generado dicha experiencia, deberá contar con licenciatura en ingeniería en alimentos y/o licenciatura en nutrición.</p> <p>X.2 El proveedor deberá contar con al menos 1 operador para cada uno de los 3 vehículos con los que se realizarán las entregas quienes deberán contar con licencia de conducir tipo mercantil vigente.</p> <p>X.3 El proveedor deberá contar 2 ayudantes generales para cada uno de los 3 vehículos con los que se realizarán las entregas, quienes deberán contar con identificación oficial vigente.</p> <p>X.4 El proveedor notificará a la contratante por medio de correo electrónico dentro de los primeros tres días naturales de la formalización del contrato la plantilla del personal, puesto y función, junto con el currículo original firmado de cada uno de los que integran su plantilla conforme a lo solicitado en este numeral.</p> <p>El proveedor deberá notificar por medio de correo electrónico con 72 horas de anticipación si existe algún cambio en la plantilla del personal contratado para el cumplimiento.</p> <p>X.5 El personal del proveedor que participará en las entregas de los insumos perecederos y no perecederos, deberá conducirse con cortesía y respeto, debiendo acatar al momento de ingresar, las medidas de seguridad establecidas en cada uno de las unidades señaladas en el ANEXO 2.</p> <p>X.6 El personal deberá portar su identificación que lo acredite como empleado del proveedor, así mismo deberá abstenerse en todo momento de solicitar o recibir cualquier remuneración, dádiva o propina por parte de cualquier persona que intervenga en el proceso del objeto del contrato.</p> <p>X.7 El personal deberá contar con uniforme de seguridad completo, que contenga logotipo visible de la empresa para que pueda ser fácilmente identificado, con equipo de protección el cual deberá consistir en guantes, cubrebocas, careta y lo necesario para el manejo seguro de los materiales potencialmente peligrosos.</p> <p>XI. CONDICIONES GENERALES</p> <p>XI.1 El proveedor deberá entregar los insumos perecederos y no perecederos de marcas comerciales y de primera calidad.</p> <p>XI.2 El proveedor deberá ajustarse al sistema de control interno que establezca la contratante con el objeto de llevar a cabo el conteo de insumos, perecederos y no perecederos que serán entregados.</p> <p>XI.3. El proveedor deberá considerar el suministro de gas L.P., para la elaboración de los alimentos que sean entregados durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante, en los domicilios referidos en el ANEXO 2.</p> <p>XI.4. El proveedor para garantizar el oportuno suministro de insumos cárnicos (bovino, porcino y aviar) para la elaboración de alimentos, deberá contar con una planta procesadora de cárnicos.</p> <p>El proveedor deberá contar con un servicio de fumigación para las instalaciones (almacén, cocina y área de servicios generales, así como al parque vehicular) durante la vigencia del contrato.</p> <p>XII. DE LOS ENTREGABLES</p> <p>1. El proveedor, deberá entregar a la Dirección de Recursos Materiales, dentro de los 5 primeros días hábiles de cada mes, en formato libre un acta entrega recepción de los insumos que acredite que los paquetes de insumos fueron entregados en cada una de las unidades citadas en el ANEXO 2, cumpliendo las características señaladas en el punto IV DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LA ENTREGA.</p> <p>Dicho documento deberá ser firmado y sellado por el verificador de cada unidad, de conformidad con el ANEXO 2, así como firmado y sellado el supervisor asignado por el proveedor.</p> <p>2. El proveedor, deberá entregar a la Dirección de Recursos Materiales, dentro de los 5 primeros días hábiles de cada mes, en formato libre un acta entrega recepción de menús que acredite que los paquetes de insumos fueron entregados en cada una de las unidades citadas en el ANEXO 2, cumpliendo las características señaladas en el punto V DE LOS MENÚS, asimismo, deberá adjuntar copia simple legible de los correos electrónicos que fueron enviados a cada unidad de las señaladas en</p>
--	--	--	---



				<p>el ANEXO 2, y los listados de insumos que fueron entregados durante el mes inmediato anterior.</p> <p>Dicho documento deberá ser firmado y sellado por el verificador de cada unidad, de conformidad con el ANEXO 2, así como firmado y sellado por el supervisor asignado por el proveedor.</p> <p>3. El proveedor, deberá entregar a la Dirección de Recursos Materiales, dentro de los 5 primeros días hábiles de cada mes, el formato original DE CONTROL DE RECEPCIÓN, el cual deberá estar firmado y sellado por el verificador de cada unidad de acuerdo al ANEXO 2, así como firmado y sellado por el supervisor designado por el proveedor.</p> <p>4. El proveedor, deberá entregar a la Dirección de Recursos Materiales, dentro de los 5 primeros días hábiles de cada mes, un reporte fotográfico del proceso de entrega recepción de los insumos perecederos y no perecederos, que incluya la fecha de entrega, y un mínimo de 20 fotografías desde la embarcación de los productos hasta la entrega libre a bordo destino (L.A.D.), por cada una de las unidades señaladas en el ANEXO 2.</p> <p>Dicho reporte deberá estar firmado y sellado por el verificador de cada unidad de acuerdo al ANEXO 2, así como firmado y sellado por el supervisor designado por el proveedor.</p>
--	--	--	--	--



**ANEXO 2**

**DOMICILIOS DE LAS UNIDADES**

No.	NOMBRE DE LA UNIDAD		DOMICILIO	MUNICIPIO	VERIFICADOR
1	Subsecretaría de Coordinación y Operación Policial	Subsecretaría de Coordinación y Operación Policial	Calle 9 Oriente 1419, Colonia Acárata, Puebla, Puebla	Puebla	Francisco Javier Pastrana Robles. Encargado del Comedor de la Policía Estatal Preventiva, de la Secretaría de Seguridad Pública. <a href="mailto:comedorpep2022@gmail.com">comedorpep2022@gmail.com</a> 2225477664
2		Dirección General de Control Policial	Privada 5 B Sur 3910, Colonia Gabriel Pastor, Puebla, Puebla	Puebla	Israel Balderas Alvarado Jefe de Departamento de Almacén e Inventarios <a href="mailto:israel.balderas@puebla.gob.mx">israel.balderas@puebla.gob.mx</a> 2214123792
3		Dirección General de Seguridad Privada	Boulevard Atlixcáyotl 1101 Colonia Concepción las Lajas. CP. 72190 Centro Integral de Servicios Edificio sur sótano	Puebla	José de Jesús Jiménez Alcaide Policía B 2212155300 <a href="mailto:dqsp@puebla.gob.mx">dqsp@puebla.gob.mx</a>
4		Dirección General de Protección y Coordinación Interinstitucional	Avenida 10 Oriente 406, Colonia Centro, Puebla, Puebla	Puebla	Francisco Javier Pastrana Robles. Encargado del Comedor de la Policía Estatal Preventiva, de la Secretaría de Seguridad Pública. <a href="mailto:comedorpep2022@gmail.com">comedorpep2022@gmail.com</a> 2225477664
5		Unidad Mixta de Reacción (UMIR)	Calle 9 Oriente 1419, Colonia Centro, Puebla, Puebla	Puebla	
6		Dirección de Operaciones Policiales			
		6.1 CE.CO.RES.			
		CE.CO.RE. Huauchinango	Carretera Estatal 105, dos Caminos-Zihuateutla, km 1.5, Paraje "El Ocotál", Huauchinango, Puebla	Huauchinango	
		CE.CO.RE. Chignahuapan	KM. 58 + 800, Carretera Federal No. 119, Apizaco-Tejocotal, Colonia Los Cables, Chignahuapan, Puebla	Chignahuapan	
	CE.CO.RE. Teziutlán	Calle 20 de noviembre No. 7, Barrio de Chignaulingo, Teziutlán, Puebla	Teziutlán		

		CE.CO.RE. San Martín Texmelucan	Casa de Justicia de San Martín Texmelucan, calle Argentina S/N, Colonia Santa Catarina Hueyatzacoalco, San Martín Texmelucan, Puebla	San Martín Texmelucan
		CE.CO.RE. Puebla	Calle 9 Oriente 1419, Colonia Azcarate, Puebla, Puebla	Puebla
		CE.CO.RE. y C.O.P.E.M. Tepeaca	Carretera Federal Puebla - Tehuacán kilómetro 43+800, Cuapiaxtla de Madero, Puebla	Tepeaca
		CE.CO.RE. Chalchicomula de Sesma	Carretera Federal 144, El Seco - Azumbilla, kilómetro 24, Chalchicomula de Sesma, Puebla	Chalchicomula de Sesma
		CE.CO.RE. Atlixco	Carretera Federal 190 kilómetro 61+800, Ejido San Martín Alchichica, Izúcar de Matamoros, Puebla	Atlixco
		CE.CO.RE. Acatlán de Osorio	Carretera Estatal 455, Acatlán-San Juan Ixcaquixtla, kilómetro 6.5, Colonia La Providencia, Acatlán de Osorio, Puebla	Acatlán de Osorio
		CE.CO.RE. Tehuacán	Carretera Federal 150 kilómetro 119, San Lorenzo Teotipilco, (Complejo Metropolitano de Seguridad Pública), Tehuacán, Puebla	Tehuacán
		CE.CO.RE. Ajalpan	Carretera Estatal Tehuacán-Teotitlán 908 kilómetro 17.5, Ajalpan, Puebla	Ajalpan
		6.2 Bases de Operaciones		
		Base de Operaciones Xaltepuxtla (Tlaola)	Kilómetro 13+400 de la Carretera Estatal Interserrana No. 40 Texcapa-Tlapacoya, Barrio de Santiago de la Junta Auxiliar de Xaltepuxtla, Tlaola, Puebla	Xaltepuxtla (Tlaola)
		Base de Operaciones Xicotepec de Juárez	Kilómetro 1.2 de la Carretera Federal 105 Dos Caminos-Zihuateutla, Xicotepec de Juárez,	Xicotepec de Juárez

			Puebla	
		Base de Operaciones Tlacuilotepec	Calle Benito Juárez S/N, Barrio La Alameda, Tlacuilotepec, Pue.	Tlacuilotepec
		Base de Operaciones Tepango de Rodríguez	Calle 12 de Diciembre No. 4, Colonia Centro, atrás de la Presidencia Municipal de Tepango de Rodríguez, Puebla	Tepango de Rodríguez
		Base de Operaciones Villa Lázaro Cárdenas	Calle 20 de Noviembre esquina Calle 5 de Febrero S/N., Colonia Centro, Junta Auxiliar de Villa Lázaro Cárdenas, Venustiano Carranza, Puebla	Villa Lázaro Cárdenas (Venustiano Carranza)
		Base de Operaciones Francisco Z. Mena	Calle Cristóbal Colón, Colonia El Mirador, Municipio de Metlatoyuca (Francisco Z. Mena), Puebla	Francisco Z. Mena
		Base de Operaciones Zacatlán	Kilómetro 72 del Libramiento de la Carretera Federal 119 Apizaco-Tejocotal, Barrio de Maquixtla, Zacatlán, Puebla	Zacatlán
		Base de Operaciones Amixtlan	Calle 16 de Septiembre S/N Colonia Centro, Barrio El Pukixi, Amixtlan, Puebla	Amixtlan
		Base de Operaciones Tetela de Ocampo	Avenida La Paz No. 10, Colonia Tamuanco, Tetela de Ocampo, Puebla	Tetela de Ocampo
		Base de Operaciones Cuetzalan	Calle Miguel Alvarado S/N, Colonia Centro de Cuetzalan del Progreso, Puebla	Cuetzalan del Progreso
		Base de Operaciones Huehuetla	Calle Juárez Sur, No 26, Colonia Yalu, Huehuetla, Puebla	Huehuetla
		Base de Operaciones Zacapoaxtla	Carretera Estatal Acuaco-Zacapoaxtla kilómetro 10+500, Colonia Totoltepec, Zacapoaxtla, Puebla	Zacapoaxtla
		Base de Operaciones Xochitlán de Vicente Suárez	Juan Escutia No. 40, Colonia Centro, Xochitlán de Vicente Suárez, Puebla	Xochitlán de Vicente Suárez

		Base de Operaciones Chilchotla	Avenida Diaz Ordaz esquina Calle Rafael Ávila Camacho S/N, Barrio del Sagrado Corazón de Jesús, Colonia Centro, Chilchotla, Puebla	Chilchotla
		Base de Operaciones Zacatepec (Oriental)	Carretera Federal 136 Huamantla-Zacatepec, kilómetro 187, Zacatepec Oriental, Puebla	Zacatepec (Oriental)
		Base de Operaciones Esperanza	Callen 7 Oriente esquina 4 Sur, No. 30, Colonia Centro, Esperanza, Puebla	Esperanza
		Base de Operaciones Teotlalco (Huehuetlan El Chico)	Entre Calle o6 Poniente y Panteón Municipal, Huehuetlán El Chico, Puebla	Huehuetlán El Chico
		Base de Operaciones Tepexco	Carretera Federal 160, kilómetro 104 frente al Fraccionamiento El Chaparral, Tepexco, Puebla	Tepexco
		Base de Operaciones Chietla	Entre Calle Miguel Hidalgo y Melchor Ocampo, Junta Auxiliar de San Juan Tejupa, Atzitzihuacán, Puebla	Atzitzihuacán
		Base de Operaciones Coatzingo	Calle 5 de Mayo No 13, Colonia Centro, Coatzingo, Puebla	Coatzingo
		Base de Operaciones Tehuiztingo	Calle Lázaro Cárdenas esquina Carretera Federal 190, Tehuiztingo, Puebla	Tehuiztingo
		Base de Operaciones Tulcingo de Valle	Carretera Federal S/N, Barrio Los Ángeles, Tulcingo de Valle, Puebla	Tulcingo de Valle
		Base de Operaciones Huajoyuca (Tepexi de Rodríguez)	Carretera Tula-Ahuatempan kilómetro 9, Huajoyuca, Tepexi de Rodríguez, Puebla	Tepexi de Rodríguez
		Base de Operaciones Vicente Guerrero	Calle Hospital Integral S/N, Barrio Xopanapa, Vicente Guerrero, Puebla	Vicente Guerrero
		Base de Operaciones Eloxochitlán	Albergue Municipal domicilio conocido, Barrio 1, Eloxochitlán, Puebla	Eloxochitlán
		6.3 Arcos de Seguridad		

	Arco de Seguridad Huejotzingo	Autopista México-Puebla kilómetro 100+200 al kilómetro 90, Huejotzingo, Puebla	Huejotzingo
	Arco de Seguridad Palmar de Bravo	Autopista 150-D Orizaba-Puebla kilómetro 199+500, Palmar de Bravo, Puebla	Palmar de Bravo
	Arco de Seguridad Cuapiaxtla de Madero	Carretera Federal Puebla-Tehuacán kilómetro 43+800, Cuapiaxtla de Madero, Puebla	Cuapiaxtla de Madero
	Arco de Seguridad Izúcar de Matamoros	Carretera Federal 190 kilómetro 61+800 ejido de San Martín Alchichica, Izúcar de Matamoros, Puebla	Izúcar de Matamoros
	Arco de Seguridad Atlixco	Autopista Siglo XXI kilómetro 15+600 a la altura del paraje "Los Girasoles", Atlixco, Puebla	Atlixco
	Arco de Seguridad Altepexi	Carretera Estatal Tehuacán-Teotitlán kilómetro 10+800, Altepexi, Puebla	Altepexi
	6.4 C.O.P.E.M.		
	C.O.P.E.M. Libres	Carretera Federal 129, Amozoc-Nautla kilómetro 79+700, Colonia El Progreso, Libres, Puebla	Libres
	C.O.P.E.M. Huejotzingo	Calle Zapadores S/N Fraccionamiento Los Encinos, Huejotzingo, Puebla	Huejotzingo
	C.O.P.E.M. San José Chiapa	Carretera Federal 129 Amozoc-Oriental kilómetro 38+500, San José Chiapa, Puebla	San José Chiapa
	Destacamento Ahuazotepec	Carretera Estatal 105, Dos Caminos-Zihuateutla, kilómetro 1.5, Paraje "El Ocotal", Ahuazotepec, Puebla	Ahuazotepec
	Destacamento Hueytlalpan	Calle Benito Juárez, No 2 esquina Calle Prolongación Miguel Hidalgo, Hueytlalpan, Puebla	Hueytlalpan
7	Dirección de Seguridad y Proximidad de Caminos	Calle Sonora 10,302, Colonia Popular Castillotla, Puebla, Puebla	Puebla

8		Dirección de la Policía Turística	Avenida 12 Oriente No. 616 A, Colonia Centro, Puebla, Puebla	Puebla	
9		Dirección de la Policía Estatal Bomberos	Boulevard Carlos Camacho Espíritu S/N, Colonia San Baltazar Campeche, Puebla, Puebla	Puebla	
10	Subsecretaría de Centros Penitenciarios	Dirección de Academia Estatal de Seguridad Pública	Avenida 10 Poniente No. 904, Colonia Centro, Puebla, Puebla	Puebla	
11	Subsecretaría de Desarrollo Institucional y Administración Policial	Dirección de Seguridad a Instalaciones y Protección a Funcionarios	Calle 14 Oriente No. 1405, Colonia Barrio El Alto, Puebla, Puebla	Puebla	
12	Subsecretaría de Centros Penitenciarios	Centro Penitenciario de Puebla	KM. 2.5 Carretera, C. Cam. al Batán, Lomas de San Miguel, Puebla, Pue.	Puebla	Orlando Castro Acevedo Encargado de la Subdirección de Centros Penitenciarios <a href="mailto:Subadm.scp@puebla.gob.mx">Subadm.scp@puebla.gob.mx</a> 55 51 97 68 38
13		Centro Penitenciario de Ciudad Serdán	A. Serdán Pte., Col la Gloria, Cd Serdán, Pue.	Ciudad Serdán	
14		Centro Penitenciario de Tepexi de Rodríguez	Domicilio conocido Tepexi de Rodríguez	Tepexi de Rodríguez	
15		Centro de Internamiento Especializado para Adolescentes	Carretera Federal Puebla-Atlixco km 4.5, Col. Emiliano Zapata Municipio de San Andrés Cholula. Pue. C.P. 72810	Puebla	



ANEXO 3

MENÚ PATRÓN

RACIÓN CALIENTE

ALIMENTO	CALORÍAS	PESO DE ALIMENTO TERMINADO
<b>DESAYUNO:</b> * Café con leche, atole, o té 150 calorías (250ml) * Guisado 279 calorías (255 gramos) * Leguminosas (frijoles u otros) 140 calorías (100 gramos) * Agua de sabor 320 calorías (600 ml)	Total de calorías aproximado para el Desayuno 889 +/- 5%	Peso aproximado por desayuno completamente procesado 1,205 kg. (con agua incluida) +/- 5%
<b>COMIDA:</b> * Sopa seca (arroz, pasta o vegetales) 172 calorías (200 ml) * Guisado 289 calorías (255 gramos) * Frijoles 140 calorías (100 gramos) * Postre 100 calorías (Una pieza de mínimo 30 gramos) * Agua de sabor 320 calorías (600 ml)	Total de calorías aproximado para la Comida 1,021 +/- 5%	Peso aproximado por comida completamente procesado 1,185 kg. (con agua incluida) +/- 5%
<b>CENA:</b> * Café con leche, atole, o té 150 calorías (250ml) * Guisado 259 calorías (180 gramos) * Frijoles 140 calorías (100 gramos) * Agua de sabor 320 calorías (600 ml)	Total de calorías aproximado para l Cena 869 +/- 5%	Peso aproximado por desayuno completamente procesado 1,130 kg. (con agua incluida) +/- 5%
<b>TOTAL A SATISFACER</b>	<b>2,779 APROXIMADO +/- 5%</b>	<b>3,520 APROXIMADO +/- 5%</b>
NOTA* EL GRAMAJE MINIMO DE ALIMENTO PRINCIPAL, SERA EL SIGUIENTE		
* CARNE DE RES SIN HUESO	120 GRAMOS +/- 5%	
* CARNE DE RES CON HUESO	140 GRAMOS +/- 5%	
* CARNE DE POLLO SIN HUESO	120 GRAMOS +/- 5%	
* CARNE DE POLLO CON HUESO	180 GRAMOS +/- 5%	
* CARNE DE CERDO SIN HUESO	120 GRAMOS +/- 5%	
* CAREN DE CERDO CON HUESO	140 GRAMOS +/- 5%	
* PESCADO (ATÚN O SARDINA)	120 GRAMOS PARA COMIDA +/- 5%	
* PESCADO (ATÚN O SARDINA)	80 GRAMOS PARA DESAYUNOS Y CENAS +/- 5%	
<b>EN TODO CASO SE CONSIDERA RACIONES EN CRUDO Y COMO PIEZA, CADA PORCIÓN EN CADA PAQUETE LA RACIÓN DE POLLO CONSISTIRA EN PIERNA Y/O MUSLO QUE CUBRA, COMO MINIMO EL GRAMAJE PREESTABLECIDO</b>		

RACIÓN FRÍA

CONS.	CONTENIDO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	CALORIAS	PESO APROXIMADO
1	Alimento (Plato fuerte)	*Torta, debe incluir: -1 proteína (pollo, res pavo o cerdo) - Verduras - Queso - Aderezo Ó * Sándwich, debe incluir: - Pan integral - Aderezo - 1 proteína (pollo, res, cerdo, pavo, cerdo o pescado) - Verdura - Queso Ó * Hamburguesa, debe incluir: - Bollo - Aderezo - Queso - 1 proteína (carne de res pavo o cerdo) - Verdura	1	600 +/- 5%	300 gramos +/- 5%
2	Agua	* Botella de agua de 600 mililitros	1	0	600 gramos +/- 5%
3	Néctar	* Néctar de 450 ml (diferentes sabores)	1	470 +/- 5%	450 gramos +/- 5%
4	Barra de cereal	* Barra de cereales	1	350 +/- 5%	100 gramos +/- 5%
5	Fruta	* Una fruta de temporada (con cascara)	1	89 +/- 5%	100 gramos +/- 5%

**EN TODO CASO SE CONSIDERA RACIONES EN CRUDO Y COMO PIEZA, CADA PORCIÓN.**



ANEXO 4

CANTIDADES TOTALES

No.	NOMBRE DE LA UNIDAD	PAQUETE 1 (Ración Caliente)		PAQUETE 2 (Ración Fría)	
		MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO
1	Subsecretaría de Coordinación y Operación Policial	171,500	428,750	88,690	221,725
2	Subsecretaría de Desarrollo Institucional y Administración Policial	35,770	89,425	0	0
3	Subsecretaría de Centros Penitenciarios	58,800	147,000	0	0
<b>Total de paquetes durante todo el suministro</b>		<b>266,070</b>	<b>665,175</b>	<b>88,690</b>	<b>221,725</b>

ANEXO 5

UTENSILIOS

No.	NOMBRE DE LA UNIDAD De acuerdo al Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Gobierno del Estado de Puebla	PLATOS DE MELAMINA DE TRES DIVISIONES	PLATOS PARA SOPA	VASOS DE 600 MILILITROS	JUEGO DE CUBIERTOS ALUMINIO (CUCHARA SOPERA, CAFETERA, TENEDOR, CUCHILLO)	JARRAS DE PLÁSTICO DE 2 LITROS Y MEDIO
1	SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN Y OPERACIÓN POLICIAL	180	180	180	180	10
2	Dirección General de Control Policial	87	87	87	87	5
3	Dirección General de Seguridad Privada	35	35	35	35	3
4	Dirección General de Protección y Coordinación Interinstitucional	200	200	200	200	7
5	Unidad Mixta de Reacción (UMIR)	55	55	55	55	3
6	Dirección de Operaciones Policiales	1500	1500	1500	1500	15
<b>6.1 CE.CO.RES.</b>						
A)	CE.CO.RES. Huauchinango					
B)	CE.CO.RES. Chignahuapan					
C)	CE.CO.RES. Teziutlán					
D)	CE.CO.RES. San Martín Texmelucan					
E)	CE.CO.RES. Puebla					
F)	CE.CO.RES. y C.O.P.E. M. Tepeaca					
G)	CE.CO.RES. Chalchicomula de Sesma					
H)	CE.CO.RES. Atlixco					
I)	CE.CO.RES. Acatlán de Osorio					
J)	CE.CO.RES. Tehuacán					
K)	CE.CO.RES. Ajalpan					
<b>6.2 Bases de Operaciones</b>						
A)	Base de Operaciones Villa Lázaro cárdenas					

B)	Base de Operaciones Tlacuilotepec				
C)	Base de Operaciones Xaltepuxtla				
D)	Base de Operaciones Xicoteppec de Juárez				
E)	Base de Operaciones Francisco Z. Mena				
F)	Base de Operaciones Amixtlan				
G)	Base de Operaciones Zacatlán				
H)	Base de Operaciones Tetela de Ocampo				
I)	Base de Operaciones Cuetzalan				
J)	Base de Operaciones Huehuetla				
K)	Base de Operaciones Zacapoaxtla				
L)	Base de Operaciones Xochitlán				
M)	Base de Operaciones Chilchotla				
N)	Base de Operaciones Zacatepec				
O)	Base de Operaciones Esperanza				
P)	Base de Operaciones Tepexco				
Q)	Base de Operaciones Teotlalco (Huehuetlán El Chico)				
R)	Base de Operaciones Coatzingo				
S)	Base de Operaciones Chietla				
T)	Base de Operaciones Tulcingo de Valle				
U)	Base de Operaciones Tehuitzingo				
V)	Base de Operaciones Huajoyuca				
X)	Base de Operaciones Vicente Guerrero				
Y)	Base de Operaciones Eloxochitlán				
<b>6.3 Arcos de Seguridad</b>					
A)	Arco de Seguridad Huejotzingo				
B)	Arco de Seguridad Palmar de Bravo				
C)	Arco de Seguridad Cuapiaxtla de Madero				
D)	Arco de Seguridad Atlixco				
E)	Arco de Seguridad Izúcar de Matamoros				
F)	Arco de Seguridad Altepexi				

<b>6.4 C.O.P.E.M.</b>						
<b>A)</b>	C.O.P.E.M. Libres					
<b>B)</b>	C.O.P.E.M. Huejotzingo					
<b>C)</b>	C.O.P.E.M. San José Chiapa					
<b>D)</b>	Destacamento Ahuazotepec					
<b>E)</b>	Destacamento Hueytlalpan					
<b>7</b>	Dirección de Seguridad y Proximidad de Caminos	100	100	100	100	4
<b>8</b>	Dirección de la Policía Turística	160	160	160	160	5
<b>9</b>	Dirección de la Policía Estatal Bomberos	200	200	200	200	7
<b>10</b>	Dirección de Academia Estatal de Seguridad Pública	800	800	800	800	10
<b>11</b>	Dirección de Seguridad a Instalaciones y Protección a Funcionarios	60	60	60	60	2
<b>12</b>	Subsecretaría de Centros Penitenciarios	700	700	700	700	10



## MODELO DE CONTRATO

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

### DECLARACIONES

#### I.- De “LA SECRETARÍA”

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

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

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

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

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

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

#### II.- De “EL PROVEEDOR”

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

III.- De "LAS PARTES":

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

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

## 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 30 días naturales posteriores a la entrega de la factura, contra entrega de la prestación del servicio, a entera satisfacción de “EL CONTRATANTE”; la factura deberá cubrir con los requisitos de los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación. “EL PROVEEDOR” deberá contar con facturación electrónica;

II. “EL PROVEEDOR” realizará el pago del derecho del CINCO AL MILLAR, por los pagos que se generen con motivo de la prestación del servicio, objeto del presente instrumento, lo anterior de conformidad a la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal vigente;

III.- El pago descrito en el Punto I de la presente Cláusula, se efectuara a “EL PROVEEDOR” por medio de transferencia de recursos a la cuenta y CLABE que para tal efecto éste le indique a “EL CONTRATANTE” o bien mediante cheque, a juicio de este último previa presentación de la factura respectiva, siempre que se hayan realizado la prestación del servicio objeto del presente a entera satisfacción de “EL CONTRATANTE”; dicha factura deberá cumplir con los requisitos legales y aplicables;

SEXTA.- DE LOS PAGOS EN EXCESO.

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

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

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

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

I. Prestar para “EL CONTRATANTE” los servicios materia del presente contrato, en términos de la Cláusula Segunda y de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en la Cláusula Tercera del presente contrato;

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

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

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

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

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



MÁXIMO del presente contrato con I.V.A. incluido, para garantizar el fiel y exacto cumplimiento y la indemnización por vicios ocultos de las obligaciones consignadas en el presente instrumento y en la que además se especifique:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

Para estos efectos se considerará como información confidencial, toda aquella documentación e información de carácter industrial, comercial, operativa, contable, legal, financiera, corporativa, de mercadotecnia, de ventas, métodos, procesos, formas de distribución, comercialización, fórmulas, 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 xxxx.

#### 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.



# Secretaría de Administración

Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-068-001/2023  
ADQUISICIÓN DE PAQUETES DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA LA  
POSTERIOR PREPARACIÓN DE MENÚS (RACIONES CALIENTES Y FRÍAS) PARA LOS  
ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

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"

\_\_\_\_\_  
NOMBRE  
(CARGO)      UNIDAD RESPONSABLE"

\_\_\_\_\_  
NOMBRE  
(CARGO)

"ASISTE"

\_\_\_\_\_  
NOMBRE  
(CARGO)  
"EL PROVEEDOR"

\_\_\_\_\_  
NOMBRE  
(CARGO)

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