

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

**Secretaría de
Administración**
Gobierno del Estado de Puebla

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

GESAL-098-393/2024

**ADQUISICIÓN DE UNIFORMES, CALZADO Y MOCHILAS ESCOLARES
PARA LOS APRENDIENTES DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y PARA LOS
ALUMNOS DEL NIVEL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA PARA EL CICLO
ESCOLAR 2024-2025**

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

ABRIL DE 2024

CALENDARIO	
1. FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	MIÉRCOLES 24 DE ABRIL DE 2024
2. PERIODO DE COMPRA DE BASES	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL JUEVES 25 DE ABRIL DE 2024 A LAS 16:00 HORAS
3. ENVÍO DE DUDAS	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 17:00 HORAS DEL JUEVES 25 DE ABRIL DE 2024
4. JUNTA DE ACLARACIONES	EL VIERNES 26 DE ABRIL DE 2024 A LAS 17:30 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
5. PRESENTACION DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL JUEVES 02 DE MAYO DE 2024 A LAS 12:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
6. COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	EL MIÉRCOLES 08 DE MAYO DE 2024 A LAS 14:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
7. COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS 15:00 HORAS DEL JUEVES 09 DE MAYO DE 2024 Y HASTA CINCO DÍAS NATURALES SIGUIENTES

INDICE	
1.- DEFINICIONES.	16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.
2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.	17.- DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA.
3.- PODERES DE REPRESENTACION Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y MORALES.	18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.
4.- ASPECTOS TÉCNICOS.	19.- CONTRATOS.
5.- ASPECTOS ECONÓMICOS.	20.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS.
6.- ASPECTOS INFORMATIVOS.	21.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.
7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.	22.- TRANSPORTACIÓN.
8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.	23.- LUGAR DE ENTREGA.
9.- JUNTA DE ACLARACIONES.	24.- DEVOLUCIONES.
10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.	25.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.
11.- EVALUACIÓN TÉCNICA.	26.- PAGO.
12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.	27.- ASPECTOS VARIOS.
13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.	28.- INCONFORMIDADES.
14.- FALLO.	29.- AVISO DE PRIVACIDAD
15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.	

ANEXOS
ANEXO A: CARTA MODELO ARTICULO 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 I: FORMATO CARTA NO CONFLICTO DE INTERESES
ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES.
ANEXO 2: PLAYERA TIPO POLO UNISEX
ANEXO 3: SÜETER UNISEX
ANEXO 4: PANTALON ESCOLAR
ANEXO 5: FALDA ESCOLAR
ANEXO 6: CALZADO ESCOLAR
ANEXO 7: MOCHILA ESCOLAR
ANEXO 8: FORMATO DE RECEPCIÓN DE MUESTRAS FÍSICAS
ANEXO 9: CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE MUESTRAS FÍSICAS
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, 93, 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 2024, de conformidad con los Artículos 1, 5 fracción II.3.1., 9 y 13 fracción III con relación al diverso 22 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, se emiten las siguientes:

BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-098-393/2024 ADQUISICIÓN DE UNIFORMES, CALZADO Y MOCHILAS ESCOLARES PARA LOS APRENDIENTES DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y PARA LOS ALUMNOS DEL NIVEL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA PARA EL CICLO ESCOLAR 2024-2025 PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA.

1.- DEFINICIONES.

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

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

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

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

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

1.4.- CONVOCATORIA: La publicación legal hecha en los términos de los Artículos 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como las modificaciones que al efecto se hicieren a la misma.

1.5.- DOMICILIO DE LA CONVOCANTE: Planta Baja del Edificio que ocupa la Secretaría de Administración, Avenida 11 Oriente, número 2224 en la Colonia Azcárate, C.P. 72501 de la Ciudad de Puebla, Puebla.

1.6.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE: Recta a Cholula 4543 Col. Belisario Domínguez, Puebla, Pue. C.P. 72180.

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

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

1.9.- LICITACIÓN: La Licitación Pública Nacional **GESAL-098-393/2024**.

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

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

1.12.- LICITANTE ADJUDICADO: La persona física o moral que resulte 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.

1.15.- REQUISICIÓN:

393/2024 – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA (PARTIDAS 1, 2, 3, 4, 5 y 6)

INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN:

2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

2.1.- ADQUISICIÓN DE UNIFORMES, CALZADO Y MOCHILAS ESCOLARES PARA LOS APRENDIENTES DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y PARA LOS ALUMNOS DEL NIVEL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA PARA EL CICLO ESCOLAR 2024-2025 PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, según cantidades, especificaciones y características descritas en el **ANEXO 1** de las presentes bases.

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

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

2.4.- CONSULTA Y COMPRA DE BASES.

2.4.1.- PERIODO PARA ADQUIRIR BASES: DEL MIÉRCOLES 24 DE ABRIL AL JUEVES 25 DE ABRIL DE 2024, EN UN HORARIO DE 9:00 A 16:00 HORAS

2.4.2.- CONSULTA DE BASES: Se podrán consultar a través de la página: <http://licitaciones.puebla.gob.mx/>, **DEL MIÉRCOLES 24 DE ABRIL AL JUEVES 25 DE ABRIL DE 2024,** en días hábiles y en un horario de **9:00 a 16:00 horas.**

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

2.4.3.1.- GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO: Para poder realizar el pago, se deberá **solicitar** la generación de la **“orden de cobro”**, previa presentación del **ANEXO G** de las bases

debidamente llenado y legible, así como la, copia de la constancia de situación fiscal actualizada al año 2024 del licitante y de la identificación oficial con fotografía VIGENTE (credencial del IFE/INE, PASAPORTE CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL) de la persona que realiza el trámite y firma el ANEXO G. Esta orden de cobro se expedirá POR LA CONVOCANTE ÚNICAMENTE POR CORREO ELECTRÓNICO DEL MIÉRCOLES 24 DE ABRIL AL JUEVES 25 DE ABRIL DE 2024, en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

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

ordendecobrodabs@puebla.gob.mx

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. **Sólo se generará dicha orden DEL MIÉRCOLES 24 DE ABRIL AL JUEVES 25 DE ABRIL DE 2024** en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

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

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

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

2.4.5.- 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.**

2.4.6.1.- Es **OBLIGATORIO** que los licitantes que solicitaron generación de orden de cobro envíen mediante correo electrónico el **COMPROBANTE DE**

PAGO ANTES DE LA FECHA Y HORA DE JUNTA DE ACLARACIONES, en caso de no enviarlo, **NO** serán tomados en cuenta para la participación en la presente licitación.

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

2.4.7.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS. El licitante deberá presentar tres (3) sobres o empaques debidamente cerrados, sellados con cinta adhesiva, e identificados con nombre del licitante, número de licitación **GESAL-098-393/2024** y número de sobre; en el lugar y fechas establecidas en el **PUNTO 10** de estas bases.

2.4.8.- Previo a la apertura de los tres sobres, el licitante deberá presentar **FUERA DE LOS SOBRES LA Constancia de No Inhabilitado de Personas Físicas y/o Jurídicas, VIGENTE, con Código QR verificable, para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios realizados con la misma, de adquisiciones, arrendamientos o servicios. En términos del acuerdo de la Secretaría de la Contraloría (actualmente Secretaría de la Función Pública), publicado en el Periódico Oficial del Estado el 13 de abril de 2021, el incumplimiento a lo anterior será causa de descalificación.**

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

La Secretaría de la Función Pública, previo pago de derechos del servicio y en los casos que resulte procedente, entregará al solicitante la “Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas” a que se refiere el acuerdo respectivo, la cual deberá tramitarse en la Planta Baja del Edificio Sur del Centro Integral de Servicios ubicado en Vía Atlixcayotl 1101, Col. Reserva Territorial Atlixcayotl, en caso de duda,

podrán comunicarse al teléfono: (222) 3-03-46-00 exts. 30134 y 30102 o bien, será expedida en los casos que resulte procedente a través de la página **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 2024 (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 2024y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.

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

3.1.2.- PERSONA MORAL

- Constancia de Situación Fiscal actualizada al año 2024 (copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Acta Constitutiva de la Empresa; en caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, deberán presentar las dos últimas. Resaltando, preferentemente, en qué consiste la modificación. (El objeto social indicado en el acta constitutiva de la empresa, deberá coincidir o estar relacionado con 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 2024 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.
- Comprobante de domicilio con una antigüedad máxima de 3 meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberán presentar original y copia simple legible del contrato de arrendamiento junto con copia legible de las identificaciones de los representantes legales que suscriban el contrato.

3.1.3.- En caso de que asista un tercero en representación de la persona física o moral, deberá acreditar su personalidad mediante la presentación de una Carta Poder simple Original otorgada por la persona facultada para ello, para acudir en su representación a los eventos de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas técnicas, Comunicación de Evaluación Técnica, Apertura de Propuestas económicas y Fallo (anexando 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 podrá presentarse fuera de los sobres e identificarse en cada evento, deberá contener los siguientes elementos:

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

3.2.- Carta original dentro del fólder de copias dirigida a la Convocante, (de acuerdo al **ANEXO A**) indicando el procedimiento **GESAL-098-393/2024**, en hoja membretada, numerada o foliada, suscrita y firmada por el representante legal de la empresa y/o de la persona física, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad:

A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del Artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI de la Ley.
- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-098-393/2024**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.

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

B) PERSONA MORAL

- Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.
- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del Artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI de la Ley.
- Que conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-098-393/2024**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

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

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

- En caso de que el licitante no se encuentre inscrito o actualizado en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado, deberá presentar carta en original en hoja membretada del licitante, debidamente sellada y firmada por el representante legal, dirigida a la convocante y haciendo referencia al presente procedimiento **GESAL-098-393/2024**, en la que se compromete en caso de que se le adjudique el contrato, a iniciar los trámites ante la Secretaría de la Función Pública del Estado de Puebla, para inscribirse o actualizarse en dicho Padrón y entregar a la contratante la

documentación que acredite el inicio de citado tramite.

3.5.- El documento vigente para la presentación de documentación legal y apertura de Propuestas técnicas en el que conste, la opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Artículo 32D, regla 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el Diario Oficial de la Federación. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

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

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

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

4.- ASPECTOS TÉCNICOS

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

4.1.- PROPUESTA TÉCNICA.

4.1.1.- La propuesta técnica estará integrada por la **CARÁTULA DEL ANEXO B, ANEXO B, ANEXOS 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 Y 9** 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-098-393/2024** 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 será a partir del día hábil posterior a la emisión del fallo y hasta 3 meses posteriores, después de este término los documentos serán enviados al archivo general.**

4.1.3.- La **CARÁTULA DEL ANEXO B**, deberá estar debidamente capturada **en formato Word** (con la información idéntica a la presentada en 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 totalidad de las partidas 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 un plazo no mayor al 30 de agosto de 2024.

El contrato derivado del presente procedimiento se realizará en la modalidad de contrato abierto; conforme a lo dispuesto en el Artículo 108 de la Ley, por lo que la Contratante está obligada a adquirir las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la Contratante.

4.4.- **PERIODO DE GARANTÍA:** Deberá ser de mínimo de seis meses a partir de la recepción de los bienes en el almacén que indique la contratante

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

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

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

4.6.2.- Los licitantes deberán de presentar currículum en hoja membretada debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, en el que indiquen su experiencia mínima de 1 año en la venta o comercialización de bienes iguales o similares a los requeridos, de acuerdo con el **ANEXO B1**.

4.6.3.- Los licitantes deberán indicar en su Propuesta Técnica, la marca y/o nombre del fabricante, modelo, y país de procedencia de los bienes ofertados. En caso de que no aplique modelo, los licitantes deberán indicar NO APLICA. Asimismo, deberá presentar en su Propuesta Técnica, los anexos 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9 referenciados en el presente procedimiento, los cuales deberán estar debidamente firmados por la persona autorizada para ello.

4.6.4.- Los licitantes deberán incluir en su propuesta técnica en original o copia simple legible: folletos, catálogos o fichas técnicas con fotografías correspondientes a la marca y/o nombre del fabricante y en su caso modelo de los bienes que oferten, en las que se señalen por escrito las características indicadas en la descripción de las partidas de los bienes ofertados que concuerden y cumplan con lo mínimo requerido, identificando y/o resaltando los mismos en color rojo, marca-textos, post it y/o separadores, con la finalidad de identificar y comprobar las especificaciones solicitadas. Los documentos antes mencionados deberán presentarse en idioma español o con traducción simple al español, aclarando que no se aceptarán únicamente fotografías o imágenes sin descripción, así como folletos en medio electrónicos u hojas de especificaciones para referenciar toda la propuesta técnica.

4.6.5.- Los licitantes deberán presentar relación en formato libre de mínimo tres ventas o comercializaciones de bienes iguales o similares con características a los bienes que se están solicitando en este procedimiento de adquisición, 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 la venta o comercialización de bienes iguales o similares a los requeridos, los cuales deberán contener: el importe y fecha.

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

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

a) A realizar la entrega de los bienes en el plazo y lugar señalado por la Contratante.

b) A entregar los bienes de conformidad a lo siguiente:

Para las partidas de la 1 a la 4 (playera tipo polo unisex, suéter unisex, pantalón o falda escolar, una sola pieza de cada partida) dentro de una bolsa transparente debidamente sellada e identificada para niña o niño, talla y razón social. Para la partida 5 (calzado escolar cada par, para niño o niña según corresponda) en bolsa transparente debidamente sellada e identificada para niña o niño, talla y razón social, dichos bienes dentro de la mochila escolar solicitada en la partida 6. Por lo que el paquete deberá ser empleado para su conservación, realizando la entrega en el lugar indicado por la contratante en la formalización del contrato, lo cual deberá incluir la descarga de los bienes.

Nota: Lo anterior, sin exceder de la cantidad máxima contratada, por lo que en caso de llegar a la cantidad máxima de mochilas escolares, se deberá entregar los bienes de conformidad a lo anteriormente citado.

c) A presentar en el almacén designado, el formato de acta de entrega recepción de los bienes que proporcionará la contratante al momento de la formalización del contrato, debidamente requisitado, el cual deberá ser firmado por la persona autorizada, así como por el personal adscrito a la Subsecretaría de Educación Obligatoria de la contratante que designe para tal fin al momento de la formalización del contrato

y acompañado de evidencia fotográfica de por lo menos 5 fotografías en formato libre.

d) A contar con el personal, equipo, herramienta y maquinaria necesarios para la entrega y descarga de los bienes en el lugar que indique la Contratante, sin costo extra.

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

f) A garantizar los bienes por un periodo mínimo de 6 meses a partir de la recepción de los bienes en el almacén que indique la contratante.

g) A garantizar la calidad de los bienes de acuerdo con las especificaciones solicitadas, por fallas de fabricación y defectos de calidad.

h) A garantizar por mínimo de 6 meses las prendas en cuanto a la solidez del color, desgaste de la tela en uso normal y tratamiento domiciliario de lavado. (Aplica para las partidas de la 1 a la 4)

i) A garantizar por mínimo de 6 meses el calzado en cuanto a defecto de fabricación o vicios ocultos a partir de la recepción de los bienes en el almacén de la Contratante. (Aplica para la partida 5)

j) A realizar el canje al 100% de los bienes adjudicados que presenten vicios ocultos o que resulten dañados por defectos de fabricación, empaque y/o transportación, a partir de la recepción de los mismos en el almacén que designe la Contratante, estos le serán devueltos firmándose el recibo correspondiente que se le entregará a la formalización del contrato y deberán sustituirlos en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de la recepción de los bienes.

k) A apearse estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en las partidas solicitadas.

l) A que todos y cada uno de los bienes adjudicados deberán estar marcado, tatuado o etiquetado conforme a lo indicado en la descripción de las partidas.

m) A proporcionar los datos de sus oficinas, así como un número telefónico y nombre del responsable con quien se verificarán las entregas de los bienes.

n) A notificar vía correo electrónico con al menos 48 horas de anticipación a la Contratante, las entregas que tenga programado realizar.

o) A realizar las entregas conforme a la base que proporcione la Contratante a la formalización del contrato en la que se establece la prioridad de entregas.

p) A asignar a una persona que participe en el conteo de los bienes entregados en el almacén que le designe la Contratante, la cual deberá estar autorizada para firmar el acta de entrega.

q) A informar a la contratante, por correo electrónico, con un mínimo de 48 horas de anticipación a la fecha pactada para la entrega, de las entregas tardías que ocasionen retraso en la distribución de los bienes, de lo contrario se aplicará la pena convencional correspondiente, con excepción de aquellas ajenas a su responsabilidad y que sean por causas naturales o de fuerza mayor.

r) A no presentar los siguientes defectos o fallas en la confección (Aplica para las partidas 1, 2, 3 y 4):

- Descosidos
- Deshilados
- Incompletos
- Botones rotos
- Marcados
- Rotos
- Con defectos de borritas
- Descoloridos
- Sucias
- Prendas viejas o podridas que se desgarren al tacto
- Fruncidos por cosido inadecuados de las piezas de las prendas
- Costuras chuecas

4.6.8.- Los licitantes deberán presentar junto a su Propuesta Técnica copia simple legible del Certificado de Análisis de Laboratorio, certificado por la Entidad

Mexicana de Acreditación (EMA), con antigüedad no mayor a 5 días hábiles previos la presentación de propuestas técnicas, conforme a las pruebas mencionadas en el Anexo 2, 3, 4, 5 y 6, pudiendo presentar análisis por tipo de tela, indicando a qué partida pertenecen. (Aplica para las partidas 1 a la 5).

4.6.9.- Los licitantes deberán presentar en su propuesta técnica alguno de los siguientes documentos:

a) En el caso de ser fabricante de los bienes ofertados deberá presentar carta en hoja membretada en la que se comprometa a cumplir con el abasto suficiente de los bienes solicitados en la descripción de las partidas.

b) O carta del fabricante, en original, en hoja membretada y con firma autógrafa del mismo, en la que manifieste respaldar la propuesta técnica que se presente por las partidas, con la que garantiza el abasto suficiente de los bienes, indicando el número del procedimiento, marca y/o nombre del fabricante.

c) Carta del Distribuidor, en original, en hoja membretada y con firma autógrafa del mismo, en la que manifieste respaldar la propuesta técnica que se presente por las partidas, con la que garantiza el abasto suficiente de los bienes, indicando el número del procedimiento, marca y/o nombre del fabricante.

4.6.10.- Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, en la que manifiesten que los bienes cumplen con la Norma Oficial NOM-004-SCFI-2006 Información comercial- Etiquetado de productos textiles, prendas de vestir, sus accesorios y ropa de casa. (Aplica para las partidas de la 1 a la 4).

4.6.11.- Los licitantes deberán presentar en el Evento de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas, muestras físicas de las corridas de todas las tallas de cada una de las prendas solicitadas y para el calzado escolar deberá presentar muestra física de todas las tallas de calzado para niño y para niña y una muestra física de la mochila escolar de acuerdo al diseño, confección, tela y demás especificaciones técnicas solicitadas en cada una de las partidas y Anexos 2, 3, 4, 5, 6 y 7, dichas muestras se deberán presentar junto con el Anexo 8 FORMATO DE RECEPCIÓN DE MUESTRAS FÍSICAS debidamente requisitado en tres tantos. Las muestras deberán

entregarse dentro de bolsas transparentes, perfectamente identificadas, firmadas y selladas por el representante legal o la persona facultada para ello, por lo que deberán colocar en cada muestra una etiqueta con los siguientes datos: Nombre del licitante, número del procedimiento, número de partida, descripción breve de la partida, marca y/o nombre del fabricante y modelo en caso de que aplique.

Las muestras físicas presentadas por el licitante, serán sometidas a una **INSPECCIÓN VISUAL Y EVALUACIÓN** conforme al Anexo 9, para verificar que se cumplan con todas las características solicitadas en la descripción de las partidas.

En caso de cumplir con las características a satisfacción de la Contratante, se descontarán del total de bienes a entregar.

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

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

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

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

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

de cumplir con la adquisición encomendada, y

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

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

4.6.13.- Los licitantes deberán presentar copia simple legible de la escritura pública a su nombre, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad de lo siguiente: Un almacén ubicado en la ciudad de Puebla, de por lo menos 4,500 metros cuadrados, que permita albergar un mínimo de 500,000 playeras tipo polo, suéteres escolares, pantalones o faldas escolares, calzado escolar y mochilas escolares, así como realizar al interior de los mismos las maniobras para el armado de paquetes de dichos bienes; o en su caso dos almacenes ubicados en la ciudad de Puebla, de por lo menos 2,250 metros cuadrados cada uno, ubicados en el mismo lugar, que permita albergar un mínimo de 250,000 playeras tipo polo, suéteres escolares, pantalones o faldas escolares, calzado escolar y mochilas escolares cada uno, así como realizar al interior de los mismos, las maniobras para el armado de paquetes de dichos bienes. En caso de no ser el propietario, deberá acreditar la posesión, mediante contrato de arrendamiento a su nombre, que garantice la disponibilidad de los mismos, desde el inicio del periodo de servicio, hasta por un periodo de dos meses posteriores a la vigencia del contrato, con la finalidad de que no se vea interrumpida la prestación del servicio,

exhibiendo el pago correspondiente del periodo arrendado mediante factura.

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 solicita **NO** presentar hojas sueltas y/o engrapadas, engargoladas o en fólder con broche.

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

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

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 técnica”, que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, a renglón seguido y que no tenga problema para leerse, Lo anterior, con el objeto de que la misma se pueda plasmar en el acta correspondiente del evento señalado en el PUNTO 10 de estas bases. (No incluir imágenes).

5.-ASPECTOS ECONÓMICOS

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

5.1.- PROPUESTA ECONÓMICA.

5.1.1.- La propuesta económica **ANEXO C**, así como todos los demás documentos solicitados que se anexen a la misma, deberán presentarse en fólder tamaño carta con broche baco, estar impresos en papel membretado original del licitante, dirigida a la Convocante, indicando el número de la presente Licitación **GESAL-098-393/2024**, 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**, mismos que serán proporcionados por el licitante.

5.1.2.- Los precios deberán presentarse en moneda nacional, con 2 decimales como máximo. Adicionalmente, se deberá anexar la leyenda **“Los precios serán firmes hasta la total 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 2022 ó 2023, 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 2024 (ISR e IVA) del mes inmediato anterior a la presentación de la propuesta.

5.2.4.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, copia simple legible del documento vigente para la presentación 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 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el Diario Oficial de la Federación.

Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

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 13 de abril de 2021.

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

6.3.- No se aceptará la participación conjunta, toda vez que se requiere que un solo licitante presente las garantías solicitadas.

7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

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

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

b). Para el caso de las **Pólizas de Fianza**, se deberá incluir una leyenda en el cuerpo de dicho instrumento, en la que se aclare que esa póliza se expide a favor del **Gobierno del Estado de Puebla a través de la Secretaría de Planeación y Finanzas**; en todos los casos será por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total ofertado a **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 devuelta 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-098-393/2024 (NOMBRE DEL LICITANTE)”**) debiendo enviar de forma legible escaneado el comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

juntadeaclaraciones@puebla.gob.mx

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

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

8.3.- Por ningún motivo se aceptarán preguntas por escrito o en forma directa, debiendo ser **invariablemente a través del correo electrónico**

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

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

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

9.- JUNTA DE ACLARACIONES.

9.1.- FECHA, HORA Y LUGAR. - Se estará a lo dispuesto en el **PUNTO 4**, del calendario establecido al inicio de las bases que rigen el presente procedimiento de licitación pública.

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

9.2.1.- En caso de que alguna de las respuestas 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 5**, del calendario establecido al inicio de las bases que rigen el presente procedimiento de licitación pública, el **registro** se llevará a cabo **30 minutos antes de esa hora**.

Tomando como base la hora que marca el reloj del recinto mencionado, se cerrarán las puertas del mismo, no permitiéndose el ingreso a documentación o licitante alguno, quedando descalificado automáticamente y sin responsabilidad alguna para la Convocante.

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

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

10.2.- Los licitantes que adquirieron bases y se 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.

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 6** del calendario establecido al inicio de las bases que rigen el presente procedimiento de licitación pública.

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

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

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

13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

DESARROLLO DEL EVENTO:

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

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

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

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

lectura a la misma.

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

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

13.7.- Para los fines de la evaluación económica, en caso de error aritmético, prevalecerán los precios unitarios. Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, solo habrá lugar a su rectificación por parte de la Convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de diferencias entre lo plasmado en papel físico (firmado por la persona indicada para ello) y lo presentado en medio digital, invariablemente prevalecerá lo plasmado en papel físico.

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

13.8.- La 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 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**

7 del calendario establecido al inicio de las bases que rigen el presente procedimiento de licitación pública **Y HASTA CINCO DÍAS NATURALES SIGUIENTES.**

14.2.- Si resultare que 2 o más propuestas satisfacen la totalidad de los requerimientos de la Convocante, y exista un empate en el precio, se adjudicará 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, conforme a lo establecido en el apartado 2.4.8 de las bases.**

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

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

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

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

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

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

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

15.23.- Por no indicar en su propuesta técnica lo solicitado en el **PUNTO 4.6.3** de las presentes bases.

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

15.24.- 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 totalidad de las partidas.**

En caso de no ofertar alguna de las partidas del ANEXO 1 o si alguna de las partidas ofertadas no cumple técnica o económicamente, el licitante quedará descalificado en el resto de las partidas

16.2.- Si resultare que 2 o más propuestas satisfacen la totalidad de los requerimientos de la Convocante, y exista un empate en el precio, se adjudicará el bien a aquel licitante que, siendo persona física o moral, tenga establecido su domicilio fiscal dentro del territorio del

Estado de Puebla; entendido como tal, el que se haya manifestado ante el registro federal de contribuyentes para los efectos fiscales.

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

16.4.- El presente procedimiento será en la modalidad de contrato abierto, de acuerdo al Artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la Contratante está obligada a adquirir las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y 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 Contratante, con los documentos señalados (original y dos copias) y a través de los representantes acreditados:

- a) Garantía por el 100% del anticipo.
- b) Constancia de situación fiscal con una antigüedad de expedición no mayor a 30 días naturales.
- c) Acta constitutiva de la persona jurídica o acta de nacimiento, en caso de ser persona física. Para el caso de que la empresa haya tenido modificaciones a su acta constitutiva, deberá presentar las últimas modificaciones correspondientes
- d) Poder notarial del representante o apoderado legal de la empresa.
- e) Identificación oficial vigente con fotografía del apoderado o representante legal.
- f) Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberá presentar copia simple legible del contrato de arrendamiento o comodato, junto con copia simple legible de las identificaciones de los suscribientes del contrato, con facultades legales correspondientes.
- g) Constancia de Inscripción en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, vigente.
- h) Constancia de No Inhabilitado de Personas Físicas y/o Jurídicas, vigente, con Código QR verificable.

i) Constancia de No Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas, vigente y con Código QR verificable. De conformidad con el Artículo 30 en el apartado C de Otros Servicios, Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2024 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.

j) Documento vigente en el que conste, la opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación, regla 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el Diario Oficial de la Federación. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

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 HABILES** siguientes a la notificación del fallo respectivo, en las instalaciones de la Contratante.

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

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

El **Administrador del Contrato**, podrá solicitar a la autoridad competente la suspensión o cancelación del registro del licitante adjudicado en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla y que ésta conforme a derecho lo inhabilite temporalmente

para participar en procedimientos de adjudicación o celebrar contratos regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, en los casos de incumplimiento de las obligaciones contractuales y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la Dependencia o Entidad de que se trate; así como aquellos que entreguen bienes o presten servicios con especificaciones distintas de las convenidas, de conformidad con el Artículo 136 de la Ley en la materia.

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

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. – Los bienes adjudicados deberán entregarse en el almacén que indique la Contratante ubicado dentro de la Ciudad de Puebla; al momento de la formalización del contrato, en un horario de 09:00 a 15:00 hrs. o de 17:00 a 19:00 hrs. de lunes a viernes en días hábiles, con el C. Omar Martínez Moreno, Enlace de la Subsecretaría de Educación Obligatoria, al teléfono 22 11 688 358, previa cita.

Las entregas se realizarán de manera mensual por una cantidad mínima de 250,000 (Aplica para todas las partidas) y conforme a la necesidad de la Contratante, no debiendo exceder de la cantidad máxima contratada, durante el periodo del contrato.

El licitante deberá entregar la mochila escolar misma que contendrá lo siguiente:

- Una playera tipo polo unisex
- Un suéter unisex
- Un pantalón o falda
- Un par de zapatos (para niño o niña, según corresponda)

Lo anterior, sin exceder de la cantidad máxima contratada, por lo que en caso de llegar a la cantidad máxima de mochilas escolares, el licitante deberá entregar los bienes de conformidad en lo solicitado en los Requisitos Técnicos, punto 6 inciso b).

Para la primera entrega mensual, las tallas de uniformes y calzado, se le darán a conocer al licitante en la formalización del contrato.

Para subsecuentes entregas, la Contratante informará al licitante mediante correo electrónico, las tallas y

corridas de calzado solicitadas los últimos diez días hábiles del mes anterior a la entrega.

Para efectos de la entrega correspondiente en caso de que al término de cómputo del plazo sea día inhábil o festivo la entrega se efectuara al siguiente día hábil.

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

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

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 o que presenten vicios ocultos o que resulten dañados por defectos de fabricación, empaque y/o transportación. Las devoluciones se harán dentro del periodo de garantía, en estos casos el Proveedor se obliga a reponer el 100% del volumen devuelto, o bien si durante el periodo de garantía los bienes sufrieran cambios físicos ocasionados por causas imputables al Proveedor, deberán ser devueltos y canjeados en su totalidad, en un término no mayor a **5 días hábiles** 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. Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de la recepción de los bienes.

25.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.

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

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

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

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

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

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

25.5.- Las penas convencionales se aplicarán por causas imputables al licitante adjudicado, cuando existan retrasos en la entrega de los bienes o en las subsecuentes entregas conforme a:

El 0.7% por el monto correspondientes a los bienes no entregados (sin incluir I.V.A) y por cada día natural de retraso, inclusive, por la entrega de los bienes diferentes o bienes de calidad inferior a lo establecido en el contrato.

Será deducido a través de cheque certificado, de caja, 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.

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 inconvenientes que para su cobro representen. Las facturas deberán ser expedidas de acuerdo a lo siguiente:

NOMBRE	Gobierno del Estado de Puebla.
R.F.C.	GEP 850101-1S6
DIRECCIÓN	11 Oriente No. 2224, Colonia Azcárate, Puebla, Pue., CP 72501

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 de la siguiente forma:

Se otorgará un anticipo del 20 % del total del contrato, dentro de los 5 días naturales posteriores a la formalización del mismo, el cual deberá ser garantizado por el 100 % mediante póliza de fianza que exhibirá el licitante adjudicado.

26.3.1.- La amortización del anticipo se efectuará de la siguiente forma:

La amortización del 50% del monto total de anticipo se llevará a cabo al momento en que se efectúe el primer pago dentro del primer mes de entrega.

La amortización del 30% del monto total de anticipo se llevará a cabo al momento en que se efectúe el segundo pago dentro del segundo mes de entrega.

La amortización del 20% del monto total de anticipo se llevará a cabo al momento en que se efectúe el tercer pago dentro del tercer mes de entrega.

26.3.2.- El pago del 80% restante, se realizará en exhibiciones mensuales, mismos pagos estarán en función a la cantidad de bienes entregados a la Contratante, a los 20 días naturales posteriores a la presentación de las facturas mismas que deberán venir debidamente requisitadas, así como del acta entrega recepción de los bienes recibidos a entera satisfacción de la contratante, acompañado de evidencia fotográfica de por lo menos 5 fotografías en formato libre.

26.4.- 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 2024, correspondiente al pago de derechos equivalente al 5 al millar sobre el importe de su factura antes de IVA, el cual se deberá considerar en la presentación de su factura (**Verificar**

con la Contratante la aplicación de este requisito, antes de facturar).

26.5.- 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.

29.- AVISO DE PRIVACIDAD

29.1.- De conformidad con los artículos 23 y 26 párrafo segundo de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos Obligados; artículos 34, 36 y 37 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos obligados del Estado de Puebla, se adoptarán las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales que correspondan, evitando su alteración, pérdida, transmisión o acceso no autorizado; al respecto toda persona interesada podrá consultar el aviso de privacidad en la dirección electrónica:

https://transparencia.puebla.gob.mx/media/k2/attachments/Adquisici%C3%B3n_de_Bienes_y_Servicios.pdf

ATENTAMENTE
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE
ZARAGOZA A 24 DE ABRIL DE 2024

FRANCISCO SÁNCHEZ BERMÚDEZ
DIRECTOR DE ADQUISICIONES DE BIENES Y
SERVICIOS

LRM/RNN/MRA

ANEXO A

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-098-393/2024 ADQUISICIÓN DE UNIFORMES, CALZADO Y MOCHILAS ESCOLARES PARA LOS APRENDIENTES DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y PARA LOS ALUMNOS DEL NIVEL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA PARA EL CICLO ESCOLAR 2024-2025 PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

**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 y XI de la Ley.
- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-098-393/2024**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Soy: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa), o

B) PERSONA MORAL

- Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.
- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del Artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI de la Ley.
- Que conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-098-393/2024**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

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

CARÁTULA DEL ANEXO B

RESUMEN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

FECHA: _____

NOMBRE DEL LICITANTE:				
DIRIGIDA A:				SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL				GESAL-098-393/2024
ADQUISICIÓN DE:				ADQUISICIÓN DE UNIFORMES, CALZADO Y MOCHILAS ESCOLARES PARA LOS APRENDIENTES DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y PARA LOS ALUMNOS DEL NIVEL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA PARA EL CICLO ESCOLAR 2024-2025 PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
NO. DE PARTIDA	CANTIDAD MINÍMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL
				(PLASMAR BREVE DESCRIPCIÓN DEL ANEXO 1)
				(PLASMAR BREVE DESCRIPCIÓN DEL ANEXO 1)

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

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

ANEXO B

PROPUESTA TÉCNICA

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-098-393/2024 ADQUISICIÓN DE UNIFORMES, CALZADO Y MOCHILAS ESCOLARES PARA LOS APRENDIENTES DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y PARA LOS ALUMNOS DEL NIVEL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA PARA EL CICLO ESCOLAR 2024-2025 PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

**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**

NOMBRE DEL LICITANTE:							
NO. DE PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	MARCA Y/O NOMBRE DEL FABRICANTE	MODELO	PAÍS DE PROCEDENCIA
1				<u>EL LICITANTE DEBERÁ PLASMAR CONFORME AL ANEXO 1 Y LO QUE RESULTE APLICABLE DE LA JUNTA DE ACLARACIONES</u>			
2							
3 (ETC)	EL LICITANTE DEBERÁ AGREGAR LAS FILAS NECESARIAS PARA PRESENTAR DE MANERA COMPLETA SU PROPUESTA TÉCNICA.						
PERIODO DE GARANTÍA:							
TIEMPO DE ENTREGA:							

**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.- Sellada (obligatorio en caso de ser persona moral), FIRMADA en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.
- 5.- En caso de que no aplique modelo, indicar NO APLICA.

ANEXO B1

CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-098-393/2024 ADQUISICIÓN DE UNIFORMES, CALZADO Y MOCHILAS ESCOLARES PARA LOS APRENDIENTES DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y PARA LOS ALUMNOS DEL NIVEL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA PARA EL CICLO ESCOLAR 2024-2025 PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

**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 HOMOCLEAVE		
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 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-098-393/2024 ADQUISICIÓN DE UNIFORMES, CALZADO Y MOCHILAS ESCOLARES PARA LOS APRENDIENTES DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y PARA LOS ALUMNOS DEL NIVEL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA PARA EL CICLO ESCOLAR 2024-2025 PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

**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**

Nombre del Licitante:							
No. de Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción General del Servicio	Precio Unitario	Importe Total Mínimo	Importe Total Máximo
1	800,738.00	1,000,922.00	Pieza	PLAYERA TIPO POLO UNISEX			
2	800,738.00	1,000,922.00	Pieza	SUÉTER UNISEX			
3	403,252.00	504,065.00	Pieza	PANTALÓN ESCOLAR			
4	397,486.00	496,857.00	Pieza	FALDA ESCOLAR			
5	601,379.00	751,723.00	Par	CALZADO ESCOLAR			
6	601,379.00	751,723.00	Pieza	MOCHILA ESCOLAR			
IMPORTE MÍNIMO CON LETRA:					SUBTOT AL	\$ -	\$-
IMPORTE MÁXIMO CON LETRA:					TASA 16% I.V.A.	\$-	\$-
					TOTAL	\$-	\$-

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

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

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

NOTAS:

- 1.- El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, en caso de no hacerlo, será causa de descalificación. Este formato se presentará en **EXCEL**.
- 2.- El licitante deberá capturar y presentar su propuesta económica a renglón seguido, evitando dividir la tabla o presentando hoja por partida, tampoco se deberán intercalar datos entre las filas de la tabla. Únicamente podrán configurar la página para que ésta se imprima correctamente en sus hojas membretadas.
- 3.- Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación
- 4.- Sellada (obligatorio en caso de ser persona moral), **FIRMADA** 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-098-393/2024 ADQUISICIÓN DE UNIFORMES, CALZADO Y MOCHILAS ESCOLARES PARA LOS APRENDIENTES DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y PARA LOS ALUMNOS DEL NIVEL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA PARA EL CICLO ESCOLAR 2024-2025 PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley, por el **10 % del monto total de su propuesta 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 UNIFORMES, CALZADO Y MOCHILAS ESCOLARES PARA LOS APRENDIENTES DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y PARA LOS ALUMNOS DEL NIVEL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA PARA EL CICLO ESCOLAR 2024-2025 PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley, dentro del expediente No. **GESAL-098-393/2024**, 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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-098-393/2024 ADQUISICIÓN DE UNIFORMES, CALZADO Y MOCHILAS ESCOLARES PARA LOS APRENDIENTES DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y PARA LOS ALUMNOS DEL NIVEL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA PARA EL CICLO ESCOLAR 2024-2025 PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

**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**

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-098-393/2024 ADQUISICIÓN DE UNIFORMES, CALZADO Y MOCHILAS ESCOLARES PARA LOS APRENDIENTES DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y PARA LOS ALUMNOS DEL NIVEL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA PARA EL CICLO ESCOLAR 2024-2025 PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

**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: _____

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

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	
CURP (EN CASO DE SER PERSONA FISICA)	
USO DE CFDI	
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 **miguel.reyes@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-098-393/2024	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 I

CARTA DE NO CONFLICTO DE INTERÉS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-098-393/2024 ADQUISICIÓN DE UNIFORMES, CALZADO Y MOCHILAS ESCOLARES PARA LOS APRENDIENTES DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y PARA LOS ALUMNOS DEL NIVEL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA PARA EL CICLO ESCOLAR 2024-2025 PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

**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**

A) PERSONA FÍSICA

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

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

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

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

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

B) PERSONA MORAL

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

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

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

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

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

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

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

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

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

ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
1	800738	1000922	Pieza	<p>PLAYERA TIPO POLO UNISEX CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: Tipo Polo Color: Blanco Pantone 11-4001 TPG Brilliant White</p> <p>Consta de 1 delantero, 1 espalda, 2 mangas, 2 aletillas, 1 cuello, 2 puños, cinta para tapa costura, cinta de lino para refuerzo de costura, pellón adherible en parte interna de la aletilla, botón y etiqueta.</p> <p>CUERPO: Tela: Piqué Composición: 45% algodón 55% poliéster tolerancia +/- 5%, hilo 24/1 peinado Peso de la tela: mínimo de 200 g/m2</p> <p>MANGA: Corta</p> <p>PUÑOS: Cárdigan 100% acrílico de conformidad a lo siguiente empezando por el filo: Raya en color azul marino de 3/16 pulgadas pantone 19-4012 TPG Carbon Raya en color blanco de 3/16 pulgadas pantone 11-0700 TPG Lucent White Raya en color azul marino de 3/16 pulgadas pantone 19-4012 TPG Carbon Raya en color gris medio jaspe de 3/16 pulgadas pantone 18-0201 TPG Lava Smoke Raya en color azul marino de 1/2 pulgadas pantone 19-4012 TPG Carbon Con la leyenda en el puño izquierdo PUEBLA con letra color blanco pantone 11-0700 TPG Lucent White tipo de letra Arial Black de 3/8 pulgadas de alto con tejido de Jacquard y en el puño derecho la leyenda de SE con letra color blanco pantone 11-0700 TPG Lucent White tipo de letra Arial Black de 3/8 pulgadas de alto con tejido de Jacquard.</p> <p>ALETILLA: Externa con 2 ojales e interna con 2 botones de pasta número 18 con 4 orificios al color de la prenda. Con pellón adherible composición 60% poliéster 40% rayón.</p> <p>CUELLO: Cárdigan 100% acrílico de conformidad a lo siguiente empezando por el filo: Raya en color azul marino de 3/16 pulgadas pantone 19-4012 TPG Carbon Raya en color blanco de 3/16 pulgadas pantone 11-0700 TPG Lucent White Raya en color azul marino de 3/16 pulgadas pantone 19-4012 TPG Carbon Raya en color gris medio jaspe de 3/16 pulgadas pantone 18-0201 TPG Lava Smoke Raya en color azul marino de 2 pulgadas pantone 19-4012 TPG Carbon Peso tela: Mínimo de 420 g/m2</p> <p>ETIQUETA: Material Nylon Medidas 2 ¼ pulgadas con tolerancia +/- 1/6 pulgadas de alto y 1 3/8 pulgadas con tolerancia de +/- 1/16 pulgadas de ancho. Colocada en el costado izquierdo de la parte inferior interna de la prenda conforme a la Norma Oficial NOM-004-SCFI-2006 Información comercial- Etiquetado de productos textiles, prendas de vestir, sus accesorios y ropa de casa.</p>

				<p>En escala de grises en la parte frontal el Escudo de Armas del Estado de Puebla proporcional al tamaño de la etiqueta y en la parte trasera en color negro el instructivo de lavado y/o composición.</p> <p>El diseño del escudo se entregará al proveedor al momento de la formalización del contrato.</p> <p>TALLAS: infantil de la 6 a la 16 y Juvenil de la 28 a la 40.</p> <p>El proveedor deberá apegarse a lo establecido en el Anexo 2 respectivamente.</p>
2	800738	1000922	Pieza	<p>SUÉTER UNISEX CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: Color: Gris medio jaspe Pantone 18-0201 TPG Lava Smoke</p> <p>Consta de 2 delanteros, 1 espalda, 2 mangas, 2 puños, 1 cintura cárdigan, cinta tejida, botón, logo Escudo de Armas del Estado de Puebla y etiqueta.</p> <p>CUERPO: Tela: Interlock Composición: 100% acrílico hilo 1/30 HB Peso de la tela: mínimo de 280 g/m2</p> <p>MANGA: Larga Corte: Sisado</p> <p>PUÑOS: Tela: Cardigan 100% acrílico Peso de la tela: 320 g/m2 como mínimo Con puños de cárdigan en color azul marino de 2 1/4 pulgadas pantone 19-4012 TPG Carbon, mismos que deberán llevar al centro, dos rayas separadas por el azul marino del puño, la primera de abajo hacia arriba deberá ser de color blanco de 3/16 pulgadas pantone 11-0700 TPG Lucent White y la otra de color gris medio jaspe de 3/16 pulgadas pantone 18-0201 TPG Lava Smoke.</p> <p>CINTA: Tela: Interlock Composición: 100% acrílico Peso tela: mínimo de 250 g/m2 Color azul marino pantone 19-4012 TPG Carbon misma que deberá llevar al centro, dos rayas separadas por el azul marino de la cinta, la primera de afuera hacia adentro deberá ser de color blanco de 3/16 pulgadas pantone 11-0700 TPG Lucent White y la otra de color gris medio jaspe de 3/16 pulgadas pantone 18-0201 TPG Lava Smoke. En la parte externa con 4 o 5 ojales según la talla e interna con 4 o 5 botones según talla de pasta al color de la cinta. Botones número 24 centrados al frente de conformidad a lo siguiente: 4 Botones de la Talla Infantil 6 a la 16 5 Botones de la Talla Juvenil 28 a la 40</p> <p>CINTURA: Tela Cardigan 100% acrílico de 2 3/8 pulgadas Color gris medio jaspe de 3/16 pulgadas pantone 18-0201 TPG Lava Smoke</p> <p>LOGO: Logo tejido en Damasco Composición: 100% poliéster Escudo de Armas del Estado de Puebla con fondo azul marino pantone 19-4012 TPG Carbon Medidas: 4 1/8 pulgadas de alto, tolerancia +/- 1/16 pulgadas y 3 3/8 de ancho, tolerancia +/- 1/16 pulgadas Mismo que deberá estar ubicado en la parte frontal superior izquierda del suéter. El diseño del escudo se entregará al proveedor al momento de la formalización del contrato.</p>

				<p>ETIQUETA: Material Nylon Medidas 2 ¼ pulgadas con tolerancia +/- 1/6 pulgadas de alto y 1 3/8 pulgadas con tolerancia de +/- 1/16 pulgadas de ancho. Colocada en el costado izquierdo de la parte inferior interna de la prenda conforme a la Norma Oficial NOM-004-SCFI-2006 Información comercial- Etiquetado de productos textiles, prendas de vestir, sus accesorios y ropa de casa. En escala de grises en la parte frontal el Escudo de Armas del Estado de Puebla proporcional al tamaño de la etiqueta y en la parte trasera en color negro el instructivo de lavado y/o composición.</p> <p>El diseño del escudo se entregará al proveedor al momento de la formalización del contrato.</p> <p>TALLAS: infantil de la 6 a la 16 y Juvenil de la 28 a la 40.</p> <p>El proveedor deberá apegarse a lo establecido en el Anexo 3 respectivamente.</p>
3	403252	504065	Pieza	<p>PANTALÓN ESCOLAR CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: Color: Azul marino Pantone 19-4021 TPG Blueberry</p> <p>Consta de 2 delanteros, 2 traseros, 2 pretinas, 2 vistas de bolsa, 2 bolsas, 2 tapas para la cartera y tira para trabas.</p> <p>CUERPO: Tipo: Boxer Tela: Sarga Tennessé Composición: 100% poliéster Peso de la tela: mínimo de 250 g/m2 Pretina de 1 3/4 pulgadas con tolerancia de +/- 1/2 pulgada con 5 trabas distribuidas en la pretina. Con respunte de 1/8 pulgadas con tolerancia +/- 1/2 pulgada solo en la parte baja de la pretina. Elástico en cintura trasera con 3 o 4 costuras.</p> <p>FRONTAL: Con dos bolsas de entrada en diagonal de poquetín color blanco pantone 11-4800 TPG Blanc de Blanc con peso de tela de 120 g/m2 como mínimo al interior y presillas en la parte inferior. Con cierre al centro de nylon del color de la prenda Con botón de pasta número 24 de cuatro orificios al color de la prenda.</p> <p>TRASERO: Cartera simulada con acabado en pico en trasero derecho Con botón de pasta número 24 con dos orificios al centro de cuatro orificios del color de la prenda con respunte de 1/4 pulgadas con tolerancia +/- 1/2 pulgada de contorno.</p> <p>ETIQUETA: Material Nylon Medidas 2 ¼ pulgadas con tolerancia +/- 1/6 pulgadas de alto y 1 3/8 pulgadas con tolerancia de +/- 1/16 pulgadas de ancho. Colocada en la parte interna de la pretina de lado izquierdo conforme a la Norma Oficial NOM-004-SCFI-2006 Información comercial- Etiquetado de productos textiles, prendas de vestir, sus accesorios y ropa de casa. En escala de grises en la parte frontal el Escudo de Armas del Estado de Puebla proporcional al tamaño de la etiqueta y en la parte trasera en color negro el instructivo de lavado y/o composición</p> <p>El diseño del escudo se entregará al proveedor al momento de la formalización del contrato.</p>

				<p>TALLAS: Infantil de la 6 a la 16 y Juvenil de la 28 a la 40.</p> <p>El proveedor deberá apegarse a lo establecido en el Anexo 4 respectivamente.</p>
4	397486	496857	Pieza	<p>FALDA ESCOLAR CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: Color: Azul marino Pantone 19-4021 TPG Blueberry</p> <p>Consta de 1 delantero, 2 traseros y 1 pretina.</p> <p>CUERPO: Tela: Sarga Tennessé Composición: 100% poliéster Peso de la tela: Mínimo de 250 g/m² Pretina de 1 3/8 pulgadas con tolerancia de +/- 1/8 pulgadas fijada con pespunte inferior y superior a 1/16 pulgadas Elásticos laterales en pretina con las siguientes medidas: Para las tallas 6 a 8 debe ser de 4 pulgadas de largo +/- 3/8 pulgadas de tolerancia Para las tallas 10 a 16 debe ser de 4 3/4 pulgadas de largo +/- 3/8 pulgadas de tolerancia Para las tallas 28 a 40 debe ser de 5 3/4 pulgadas de largo +/- 3/8 pulgadas de tolerancia Cierra en parte trasera central con botón de pasta número 24 de cuatro orificios al color de la prenda y 1 ojal Cierre de nylon al color de la prenda</p> <p>FRONTAL: Con dos tabloncillos tipo fuelle cerrando con pinzas que se extienden hasta la pretina, con pespunte a 4 pulgadas 3/4 con tolerancia de +/- 1/2 pulgada de cada lado.</p> <p>TRASERO: Con dos pinzas centradas. Doblado en bajos de 3/4 pulgadas con tolerancia de +/- 1/2 pulgada</p> <p>ETIQUETA: Material Nylon Medidas 2 1/4 pulgadas con tolerancia +/- 1/6 pulgadas de alto y 1 3/8 pulgadas con tolerancia de +/- 1/16 pulgadas de ancho. Colocada en la parte trasera superior izquierda interna de la prenda conforme a la Norma Oficial NOM-004-SCFI-2006 Información comercial- Etiquetado de productos textiles, prendas de vestir, sus accesorios y ropa de casa. En escala de grises en la parte frontal el Escudo de Armas del Estado de Puebla proporcional al tamaño de la etiqueta y en la parte trasera en color negro el instructivo de lavado y/o composición</p> <p>El diseño del escudo se entregará al proveedor adjudicado al momento de la formalización del contrato.</p> <p>TALLAS: Infantil de la 6 a la 16 y Juvenil de la 28 a la 40.</p> <p>El proveedor deberá apegarse a lo establecido en el Anexo 5 respectivamente.</p>
5	601379	751723	Par	<p>CALZADO ESCOLAR PARA LOS APRENDIENTES DE EDUCACIÓN PRIMARIA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:</p> <p>NIÑA: Color: Exterior negro, Interior: paja Corridas: de 15 a 29 cm.</p> <p>Corte: Conformado por 5 piezas: una pala chinela, dos talones, un hebillero y un látigo.</p>

			<p>Altura del calzado:</p> <p>De conformidad con lo indicado en el Anexo 6 con tolerancia +/- .5 cm</p> <p>Chinela: Con dos costuras de vista cruzadas con ángulo interno de 10% y externo de 29%. El hilo utilizado es calibre numero cero.</p> <p>Contraforte: Material termoplástico o termo conformable.</p> <p>Casquillo: Material termoplástico o termo conformable.</p> <p>Bullón: De las mismas piezas de los laterales de cuero, delimitados mediante costura recta, el relleno de material espuma de poliuretano y doblillado hacia el forro.</p> <p>Forro: El calzado deberá fabricarse con forro en todo su interior de flor de cerdo color paja.</p> <p>Hilos: Nylon 100% y/o poliéster 100%, con al menos 2 cabos, al color del corte, con 2 costuras rectas de la unión de la pala chinela y cuartos o laterales, el látigo deberá tener dos costuras rectas. En la pala chinela deberá contar con dos costuras cruzadas de manera ornamental.</p> <p>Planta: Deberá cubrir el interior plantar del calzado, de 1.3 mm de espesor mínimo con tolerancia de +/- 3% y formada por celulosa recuperada o no tejidos. En su parte superior deberá llevar etil vinil acetato de 3 mm de espesor, y en la parte inferior un alma de fibra de 2 mm de espesor. Dicha planta deberá estar conformada a la anatomía de la horma</p> <p>Plantilla: Que cubra toda el área plantar del calzado adherida a la planta, debe ser de flor de cerdo natural color paja.</p> <p>Suela: Color negro de hule termoplástico con economizadores, acompañada de un diseño tipo track con diferentes texturas, detalles de corazones y una frase inspiracional. La suela así mismo deberá llevar logotipo de Puebla con la leyenda PUEBLA un gobierno presente .</p> <p>Sistema de fabricación: Montado pegado.</p> <p>Marcado del calzado: Por medio de una serigrafía en la plantilla, deberá contener la talla, composición y las leyendas en diseño indistinto: Calzado gratuito proporcionado por el Gobierno del Estado de Puebla. Prohibida su venta y Hecho en México, dicha información deberá estar colocada en la parte interior del calzado.</p> <p>Empaque individual: Deberá entregarse el calzado en bolsa transparente impresa con el logotipo del Gobierno del Estado de Puebla en donde se identificará la talla para niña.</p> <p>El diseño del logotipo se dará a conocer al momento de la formalización del Contrato.</p> <p>El proveedor deberá apegarse a lo establecido en el Anexo 6 respectivamente.</p> <p>NIÑO:</p> <p>Color: Exterior negro, Interior: negro,</p>
--	--	--	--

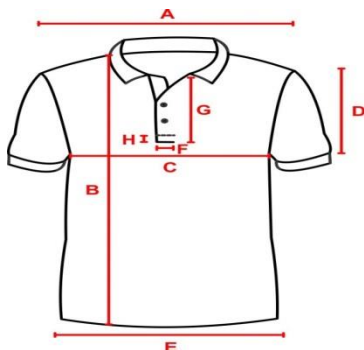
			<p>Plantilla: Paja</p> <p>Corridas: de 17 a 29 cm.</p> <p>Composición:</p> <p>Corte: Conformado por 5 piezas: una chinela, dos laterales y 2 látigos.</p> <p>Altura del calzado: De conformidad con lo indicado en el Anexo 6 con tolerancia +/- .5 cm</p> <p>Contrahorte: Material termoplástico o termo conformable.</p> <p>Casquillo: Material termoplástico o termo conformable.</p> <p>Contactel: Dos látigos con gancho y felpa de material sintético.</p> <p>Bullón: Deberá ser de las mismas piezas de los laterales de cuero, delimitados mediante costura recta, el cual tendrá ancho en su parte más alta de 30 mm mínimo, el relleno de material debe ser de espuma de poliuretano y revolteado hacia el forro.</p> <p>Forro: El calzado deberá fabricarse en todo su interior con carnaza de cerdo color negro excepto en la plantilla, que deberá ser de flor de cerdo color paja.</p> <p>Hilos: Nylon 100% y/o poliéster 100%, con al menos 2 cabos, al color del corte, con 2 costuras rectas de la unión de la chinela y cuartos o laterales, con presilla de seguridad.</p> <p>Planta: Deberá cubrir el interior plantar del calzado, de 1.3 mm de espesor mínimo con tolerancia de +/- 3% y formada por celulosa recuperada o no tejidos, con una parte superior de etil vinil acetato de 3mm de espesor, y en la parte inferior un alma de fibra de 2 mm de espesor. Dicha planta deberá estar conformada a la anatomía de la horma.</p> <p>Plantilla: Que cubra toda el área plantar del calzado adherida a la planta, debe ser de flor de cerdo natural color paja.</p> <p>Suela: De una sola pieza fabricada con hule termoplástico con economizadores, el diseño de la suela en la parte del piso debe contar con 14 gajos en el contorno del piso con separación de 4mm entre los mismos que servirán como salida de lodos y para mejor agarre al piso, ubicados alrededor de 7 gajos centrales en el mismo piso de la suela que tengan 3 mm de separación entre ellos. Todos los gajos deberán tener textura para mejorar el agarre del zapato al piso. La suela así mismo deberá llevar logotipo de Puebla con la leyenda PUEBLA un gobierno presente .</p> <p>La suela en su contorno deberá llevar textura diamante desde los enfranques hasta el talón, y el talón debe contar con una talonera para mejorar la protección del calzado.</p> <p>Sistema de fabricación: Montado Pegado.</p> <p>Marcado del calzado: Por medio de una serigrafía en la plantilla. Deberá contener la talla, composición y las leyendas en diseño indistinto: Calzado gratuito proporcionado por el Gobierno del Estado Puebla. Prohibida su venta y Hecho en México, dicha información deberá estar colocada en la parte interior del calzado.</p>
--	--	--	--

				<p>Empaque individual: Deberá entregarse el calzado en bolsa transparente impresa con el logotipo del Gobierno del Estado de Puebla en donde se identificará la talla para niño.</p> <p>El diseño del logotipo se dará a conocer al momento de la formalización del Contrato.</p> <p>El proveedor deberá apearse a lo establecido en el Anexo 6 respectivamente.</p>																					
6	601379	751723	Pieza	<p>MOCHILA ESCOLAR PARA LOS APRENDIENTES DE EDUCACIÓN PRIMARIA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:</p> <p>Medidas:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Base:</td> <td style="width: 15%;">30</td> <td style="width: 15%;">cm</td> <td style="width: 15%;">tolerancia</td> <td style="width: 15%;">+/-</td> <td style="width: 10%;">1</td> <td style="width: 10%;">cm</td> </tr> <tr> <td>Altura:</td> <td>42</td> <td>cm</td> <td>tolerancia</td> <td>+/-</td> <td>1</td> <td>cm</td> </tr> <tr> <td>Fondo:</td> <td>15</td> <td>cm</td> <td>tolerancia</td> <td>+/-</td> <td>1</td> <td>cm</td> </tr> </table> <p>Materiales:</p> <p>Pala frontal: Cristal flexible Calibre 10, Fuelle de cierre: Poliéster 600 Denier vino con cierre de plástico del No. 8 color negro con dos jaladeras en color níquel o negro con interior en tela forro cartera color negro de 70 grs. Fuelle de arrastre: poliéster 600 Denier vino forrado con tela forro cartera color negro. Bolsillos laterales: 2 en malla tipo red con elástico en la parte superior color negro. Respaldo: poliéster 600 Denier vino con interior en tela forro cartera color negro de 70 grs y acolchonado. Tirantes para hombro: poliéster 600 Denier vino con forro cartera color negro de 70 grs, acolchonado y ribete en cinta popotillo negra de 1 pulgada reforzada. Asa para mano: cinta color negra popotillo de 1 pulgada.</p> <p>Bolsillo Frontal: Medida: 30 cm de largo x 22 cm de ancho +/- 1 cm de tolerancia. Cierre del No. 8 negro con una jaladera níquel o negro.</p> <p>La mochila deberá llevar impresión: 1 tinta en la parte frontal, de conformidad al diseño que se le entregará al proveedor al momento de la formalización del contrato.</p> <p>El proveedor deberá apearse al diseño establecido en el Anexo 7.</p>	Base:	30	cm	tolerancia	+/-	1	cm	Altura:	42	cm	tolerancia	+/-	1	cm	Fondo:	15	cm	tolerancia	+/-	1	cm
Base:	30	cm	tolerancia	+/-	1	cm																			
Altura:	42	cm	tolerancia	+/-	1	cm																			
Fondo:	15	cm	tolerancia	+/-	1	cm																			

ANEXO 2

PLAYERA TIPO POLO UNISEX

Imagen solo de referencia



- A. ANCHO HOMBROS**
- B. LARGO TOTAL**
- C. ANCHO FRENTE**
- D. LARGO MANGA (CON PUÑO)**
- E. ANCHO BASE**
- F. ANCHO ALETILLA**
- G. LARGO ALETILLA**
- H. LARGO CUADRO**

MEDIDAS (PULGADAS)													
TALLAS	6	8	10	12	14	16	28	30	32	34	36	38	40
ANCHO HOMBROS	11" 1/4	12" 1/4	13"	13" 3/8	13" 3/4	14" 1/2	15"	15" 1/2	15" 3/4	16" 1/4	16" 1/2	17" 1/4	18"
LARGO TOTAL	19"	19" 5/8	20" 5/8	22" 1/4	23" 3/8	24" 1/4	24" 1/2	24" 3/4	25" 1/2	26" 1/2	27"	28" 1/4	28" 3/4
ANCHO FRENTE	13" 3/4	14" 1/8	14" 3/4	15" 1/2	16" 1/2	17"	17" 1/8	17" 1/2	18"	18" 1/2	19"	20"	21"
LARGO MANGA (CON PUÑO)	6" 1/2	6" 3/4	7"	7" 1/2	7" 3/4	8"	8" 1/4	8" 1/4	8" 1/2	8" 1/2	8" 3/4	8" 3/4	9"
ANCHO BASE	14" 1/4	14" 3/4	15" 1/2	16"	16" 3/4	17" 1/4	17" 1/2	18"	18" 1/2	19"	19" 1/2	20" 1/2	21" 1/4
ANCHO ALETILLA	1" 1/4	1" 1/4	1" 1/4	1" 1/4	1" 1/4	1" 1/4	1" 1/4	1" 1/4	1" 1/4	1" 1/4	1" 1/4	1" 1/4	1" 1/4
LARGO ALETILLA	4"	4"	4"	4" 3/4	4" 3/4	4" 3/4	4" 3/4	4" 3/4	4" 3/4	4" 3/4	5" 1/4	5" 1/4	5" 1/2
LARGO CUADRO	5/16"	5/16"	5/16"	5/16"	5/16"	5/16"	5/16"	5/16"	5/16"	5/16"	5/16"	5/16"	5/16"
TOLERANCIA	1/2"	1/2"	1/2"	1/2"	1/2"	1/2"	1/2"	1/2"	1/2"	1/2"	1/2"	1/2"	1/2"

Tela Piqué (cuerpo) deberá cumplir con las siguientes normas:

DESCRIPCIÓN	NORMAS	VALORES	TOLERANCIAS
INDUSTRIA TEXTIL-DETERMINACION DEL CAMBIO DIMENSIONAL EN LAVADO Y SECADO	NMX-A-5077-INNTEX-2015	URDIMBRE -3.00 a -5.50% TRAMA 0.00 a -1.50%	NINGUNA
INDUSTRIA TEXTIL-MÉTODO DE ENSAYO DE SOLIDEZ DEL COLOR-PARTE C06-SOLIDEZ DEL COLOR AL LAVADO DOMÉSTICO Y COMERCIAL	NMX-A-105-C06-INNTEX-2015	4-5	MINIMO 4
INDUSTRIA TEXTIL-ENSAYO DE SOLIDEZ DEL COLOR-PARTE E04: SOLIDEZ DEL COLOR AL SUDOR	NMX-A-105-E04-INNTEX-2019	4-5	MINIMO 4
INDUSTRIA TEXTIL-DETERMINACIÓN DE LA PROPENSIÓN DE LA SUPERFICIE DE LA TELA AL FRISADO, VELLOSIDAD O ENMARAÑAMIENTO-PARTE 3: MÉTODO DE FRISADO ALEATORIO	NMX-A-12945-3-INNTEX-2020	4-5	MINIMO 4
INDUSTRIA TEXTIL-ANÁLISIS QUÍMICO CUANTITATIVO-PARTE 1-PRINCIPIOS GENERALES DE ENSAYO	NMX-A-1833/1-INNTEX-2014	55% Poliéster 45% Algodón	+/- 5%
INDUSTRIA TEXTIL-DETERMINACIÓN DE LA MASA POR UNIDAD DE LONGITUD Y ÁREA	NMX-A-3801-INNTEX-2012	200 g/m ²	MÍNIMO 200 g/m ²
INDUSTRIA TEXTIL-DETERMINACIÓN DE LA DENSIDAD DEL TEJIDO DE PUNTO Y TOLERANCIAS	NMX-A-134-INNTEX-2013	11 Columnas/cm 30 Mallas/cm	+/- 1 Columnas +/- 3 Mallas
INDUSTRIA TEXTIL- SOLIDEZ DEL COLOR-DETERMINACION DE LA SOLIDEZ DEL COLOR AL FROTE-MÉTODO DE PRUEBA	NMX-A-073-INNTEX-2005	4-5	MÍNIMO 4

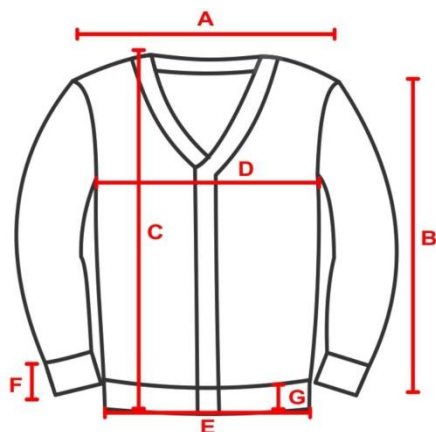
Tela Cárdigan (cuello y/o puño) deberá cumplir con las siguientes normas:

DESCRIPCIÓN	NORMAS	VALORES	TOLERANCIAS
INDUSTRIA TEXTIL-DETERMINACION DEL CAMBIO DIMENSIONAL EN EL LAVADO Y SECADO	NMX-A-5077-INNTEX-2015	URDIMBRE -3.00 a -5.50% TRAMA 0.00 a -1.50%	NINGUNA
INDUSTRIA TEXTIL-MÉTODO DE ENSAYO DE SOLIDEZ DEL COLOR-PARTE C06-SOLIDEZ DEL COLOR AL LAVADO DOMÉSTICO Y COMERCIAL	NMX-A-105-C06-INNTEX-2015	4-5	MINIMO 4
INDUSTRIA TEXTIL-ENSAYO DE SOLIDEZ DEL COLOR-PARTE E04: SOLIDEZ DEL COLOR AL SUDOR	NMX-A-105-E04-INNTEX-2019	4-5	MINIMO 4
INDUSTRIA TEXTIL-DETERMINACIÓN DE LA PROPENSIÓN DE LA SUPERFICIE DE LA TELA AL FRISADO, VELLOSIDAD O ENMARAÑAMIENTO-PARTE 3: MÉTODO DE FRISADO ALEATORIO	NMX-A-12945-3-INNTEX-2020	3-5	MINIMO 3
INDUSTRIA TEXTIL-FIBRAS TEXTILES-ANÁLISIS QUÍMICO CUALITATIVO-CUANTITATIVO PARA UNA FIBRA 100 %-MÉTODO DE ENSAYO	NMX-A-084-INNTEX-2015	100% ACRILICO	NINGUNA
INDUSTRIA TEXTIL-DETERMINACIÓN DE LA MASA POR UNIDAD DE LONGITUD Y AREA	NMX-A-3801-INNTEX-2012	420 a 460 g/m ²	MINIMO 420 g/m ²
INDUSTRIA TEXTIL-DETERMINACIÓN DE LA DENSIDAD DEL TEJIDO DE PUNTO Y TOLERANCIAS	NMX-A-134-INNTEX-2013	6 Columnas/cm 20 Mallas/cm	+ - 1 Columnas + - 5 Mallas
INDUSTRIA TEXTIL- SOLIDEZ DEL COLOR-DETERMINACION DE LA SOLIDEZ DEL COLOR AL FROTE-MÉTODO DE PRUEBA	NMX-A-073-INNTEX-2005	4-5	MINIMO 4

ANEXO 3

SÚETER UNISEX

Imagen solo de referencia



- A. ANCHO HOMBRO
- B. LARGO MANGA
- C. LARGO TOTAL
- D. ANCHO PECHO
- E. ANCHO BAJO
- F. ANCHO PUÑO
- G. ANCHO PRETINA

TABLA DE MEDIDAS DE SUETER													
TALLAS	6	8	10	12	14	16	28	30	32	34	36	38	40
ANCHO HOMBROS	13" 1/2	14"	14" 3/4	15" 1/2	16"	17"	17" 1/2	18" 1/4	18" 1/2	19" 1/2	20" 1/2	20" 3/4	21"
LARGO MANGA	17"	17" 1/2	19"	19" 1/4	20"	21"	22"	22" 1/4	23" 3/4	23" 3/4	24" 1/2	25" 3/4	27"
LARGO TOTAL	18"	19"	19" 3/4	21"	22"	22" 3/4	22" 3/4	24"	24" 1/2	25" 1/2	26" 1/2	27" 3/4	28"
ANCHO PECHO	14" 1/2	15"	16"	16" 1/2	17" 1/4	18" 1/4	19"	19" 3/4	20" 1/4	20" 3/4	21" 3/4	22" 1/4	23"
ANCHO BAJO	10" 1/2	11"	11" 1/2	12"	12" 1/4	12" 1/2	14"	14"	14" 1/4	14" 1/4	14" 1/2	15"	15" 1/2
ANCHO PUÑO	2" 1/4	2" 1/4	2" 1/4	2" 1/4	2" 1/4	2" 1/4	2" 1/4	2" 1/4	2" 1/4	2" 1/4	2" 1/4	2" 1/4	2" 1/4
ANCHO PRETINA	2" 1/4	2" 1/4	2" 1/4	2" 1/4	2" 1/4	2" 1/4	2" 1/4	2" 1/4	2" 1/4	2" 1/4	2" 1/4	2" 1/4	2" 1/4
TOLERANCIA	1/2"	1/2"	1/2"	1/2"	1/2"	1/2"	1/2"	1/2"	1/2"	1/2"	1/2"	1/2"	1/2"

Tela Interlock (cuerpo) deberá cumplir con las siguientes normas:

DESCRIPCIÓN	NORMAS	VALORES	TOLERANCIAS
INDUSTRIA TEXTIL-DETERMINACION DEL CAMBIO DIMENSIONAL EN EL LAVADO Y SECADO	NMX-A-5077-INNTEX-2015	URDIMBRE -5.00 a -6.0% TRAMA 0.00 a 1.00%	NINGUNA

DESCRIPCIÓN	NORMAS	VALORES	TOLERANCIAS
INDUSTRIA TEXTIL-MÉTODO DE ENSAYO DE SOLIDEZ DEL COLOR-PARTE C06-SOLIDEZ DEL COLOR AL LAVADO DOMÉSTICO Y COMERCIAL	NMX-A-105-C06-INNTEX-2015	4-5	MINIMO 4
INDUSTRIA TEXTIL-ENSAYO DE SOLIDEZ DEL COLOR-PARTE E04: SOLIDEZ DEL COLOR AL SUDOR	NMX-A-105-E04-INNTEX-2019	4-5	MINIMO 4
INDUSTRIA TEXTIL-DETERMINACIÓN DE LA PROPENSIÓN DE LA SUPERFICIE DE LA TELA AL FRISADO, VELLOSIDAD O ENMARAÑAMIENTO-PARTE 3: MÉTODO DE FRISADO ALEATORIO	NMX-A-12945-3-INNTEX-2020	3-5	MINIMO 3
INDUSTRIA TEXTIL-FIBRAS TEXTILES-ANÁLISIS QUÍMICO CUALITATIVO-CUANTITATIVO PARA UNA FIBRA 100 %-MÉTODO DE ENSAYO	NMX-A-084-INNTEX-2015	100% Acrílico	NINGUNA
INDUSTRIA TEXTIL-DETERMINACIÓN DE LA MASA POR UNIDAD DE LONGITUD Y AREA	NMX-A-3801-INNTEX-2012	285 g/m ²	Mínimo 280 g/m ²
INDUSTRIA TEXTIL- SOLIDEZ DEL COLOR- DETERMINACION DE LA SOLIDEZ DEL COLOR AL FROTE-MÉTODO DE PRUEBA	NMX-A-073-INNTEX-2005	4-5	MINIMO 4
INDUSTRIA TEXTIL-DETERMINACIÓN DE LA DENSIDAD DEL TEJIDO DE PUNTO Y TOLERANCIAS	NMX-A-134-INNTEX-2013	8 Columnas/cm 20 Mallas/cm	+/- 1 Columnas +/- 3 Mallas

Tela Cardigan (puños) deberá cumplir con las siguientes normas:

DESCRIPCIÓN	NORMAS	VALORES	TOLERANCIAS
INDUSTRIA TEXTIL-DETERMINACION DEL CAMBIO DIMENSIONAL EN EL LAVADO Y SECADO	NMX-A-5077-INNTEX-2015	URDIMBRE -1.0% TRAMA +1.0%	NINGUNA
INDUSTRIA TEXTIL-MÉTODO DE ENSAYO DE SOLIDEZ DEL COLOR-PARTE C06-SOLIDEZ DEL COLOR AL LAVADO DOMÉSTICO Y COMERCIAL	NMX-A-105-C06-INNTEX-2015	4-5	MINIMO 4

DESCRIPCIÓN	NORMAS	VALORES	TOLERANCIAS
INDUSTRIA TEXTIL-ENSAYO DE SOLIDEZ DEL COLOR-PARTE E04: SOLIDEZ DEL COLOR AL SUDOR	NMX-A-105-E04-INNTEX-2019	4-5	MINIMO 4
INDUSTRIA TEXTIL-DETERMINACIÓN DE LA PROPENSIÓN DE LA SUPERFICIE DE LA TELA AL FRISADO, VELLOSIDAD O ENMARAÑAMIENTO-PARTE 3: MÉTODO DE FRISADO ALEATORIO	NMX-A-12945-3-INNTEX-2020	3-5	MINIMO 3
INDUSTRIA TEXTIL-FIBRAS TEXTILES-ANÁLISIS QUÍMICO CUALITATIVO-CUANTITATIVO PARA UNA FIBRA 100 %-MÉTODO DE ENSAYO	NMX-A-084-INNTEX-2015	100% Acrílico	NUNGUNA
INDUSTRIA TEXTIL-DETERMINACIÓN DE LA MASA POR UNIDAD DE LONGITUD Y AREA	NMX-A-3801-INNTEX-2012	360 g/m2	Mínimo 360 g/m2
INDUSTRIA TEXTIL- SOLIDEZ DEL COLOR-DETERMINACION DE LA SOLIDEZ DEL COLOR AL FROTE-MÉTODO DE PRUEBA	NMX-A-073-INNTEX-2005	4-5	MINIMO 4
INDUSTRIA TEXTIL-DETERMINACIÓN DE LA DENSIDAD DEL TEJIDO DE PUNTO Y TOLERANCIAS	NMX-A-134-INNTEX-2013	5 Columnas/cm 20 Mallas/cm	+/- 1 Columnas +/- 3 Mallas

Tela Interlock (cinta) deberá cumplir con las siguientes normas:

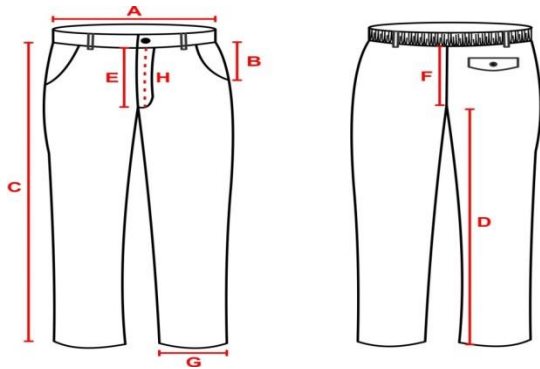
DESCRIPCIÓN	NORMAS	VALORES	TOLERANCIAS
INDUSTRIA TEXTIL-DETERMINACION DEL CAMBIO DIMENSIONAL EN LAVADO Y SECADO	NMX-A-5077-INNTEX-2015	URDIMBRE -0.5 a -0.6% TRAMA 0.00 a -2.0%	NINGUNA
INDUSTRIA TEXTIL-MÉTODO DE ENSAYO DE SOLIDEZ DEL COLOR-PARTE C06-SOLIDEZ DEL COLOR AL LAVADO DOMÉSTICO Y COMERCIAL	NMX-A-105-C06-INNTEX-2015	4-5	MINIMO 4
INDUSTRIA TEXTIL-ENSAYO DE SOLIDEZ DEL COLOR-PARTE E04: SOLIDEZ DEL COLOR AL SUDOR	NMX-A-105-E04-INNTEX-2019	4-5	MINIMO 4

DESCRIPCIÓN	NORMAS	VALORES	TOLERANCIAS
INDUSTRIA TEXTIL-DETERMINACIÓN DE LA PROPENSIÓN DE LA SUPERFICIE DE LA TELA AL FRISADO, VELLOSIDAD O ENMARAÑAMIENTO- PARTE 3: MÉTODO DE FRISADO ALEATORIO	NMX-A-12945-3-INNTEX-2020	3-5	MINIMO 3
INDUSTRIA TEXTIL-FIBRAS TEXTILES-ANÁLISIS QUÍMICO CUALITATIVO-CUANTITATIVO PARA UNA FIBRA 100 %-MÉTODO DE ENSAYO	NMX-A-084-INNTEX-2015	100% Acrílico	NINGUNA
INDUSTRIA TEXTIL-DETERMINACIÓN DE LA MASA DEL TEJIDO POR UNIDAD DE LONGITUD Y AREA	NMX-A-3801-INNTEX-2012	260 g/m2	Mínimo 250 g/m2
INDUSTRIA TEXTIL- SOLIDEZ DEL COLOR- DETERMINACION DE LA SOLIDEZ DEL COLOR AL FROTE-MÉTODO DE PRUEBA	NMX-A-073-INNTEX-2005	4-5	MINIMO 4
INDUSTRIA TEXTIL-DETERMINACIÓN DE LA DENSIDAD AL TEJIDO DE PUNTO Y TOLERANCIAS	NMX-A-134-INNTEX-2013	8 Columnas/cm 20 Mallas/cm	+/- 1 Columnas +/- 3 Mallas

ANEXO 4

PANTALON ESCOLAR

Imagen solo de referencia



- A. CINTURA**
- B. ABERTURA BOLSA**
- C. LARGO COSTADO**
- D. LARGO ENTREPIERNA**
- E. LARGO TIRO DELANTERO**
- F. LARGO TIRO TRASERO**
- G. ABERTURA BAJOS**
- H. CIERRE**

MEDIDAS (PULGADAS)													
TALLAS	6	8	10	12	14	16	28	30	32	34	36	38	40
CINTURA	10" 1/2	11"	11" 3/4	12" 1/4	12" 3/4	13" 1/4	14" 1/4	14" 3/4	15" 1/2	16" 1/4	17"	17" 1/2	19"
ABERTURA BOLSA	4" 3/4	4" 3/4	4" 3/4	4" 3/4	4" 3/4	6" 1/4	6" 1/4	6" 1/4	6" 1/4	6" 1/4	6" 1/4	6" 1/4	6" 1/4
LARGO COSTADO	28" 1/2	30" 1/4	32"	34"	35" 3/4	37" 3/4	40" 1/4	41"	41" 3/4	42" 3/4	43" 1/2	44" 1/4	45"
LARGO ENTREPIERNA	20"	21"	22" 3/4	24" 1/4	25" 3/4	27" 1/2	29" 1/2	30"	30" 1/2	31" 1/4	32"	32" 1/4	32" 1/2

LARGO TIRO DELANTERO	9" 1/2	10" 1/4	10" 1/2	11"	11" 1/4	11" 1/2	11" 3/4	12" 1/2	12" 3/4	13"	13" 1/2	14"	14" 1/4
LARGO TIRO TRASERO	11" 3/4	12" 1/4	12" 1/2	13"	13" 1/4	13" 3/4	14" 3/4	15" 1/4	15" 1/2	15" 3/4	16"	16" 1/2	16" 3/4
ABERTURA BAJOS	5" 1/2	6"	6" 1/4	6" 1/2	6" 3/4	7"	7" 1/2	7" 3/4	8"	8" 1/8	8" 1/4	8" 1/2	8" 3/4
CIERRE	4"	4"	4"	4" 3/4	4" 3/4	4" 3/4	5" 3/4	5" 3/4	5" 3/4	5" 3/4	5" 3/4	7"	7"
TOLERANCIA	1/2"	1/2"	1/2"	1/2"	1/2"	1/2"	1/2"	1/2"	1/2"	1/2"	1/2"	1/2"	1/2"

Tela Sarga Tenesse (cuerpo) deberá cumplir con las siguientes normas:

DESCRIPCIÓN	NORMAS	VALORES	TOLERANCIAS
INDUSTRIA TEXTIL-DETERMINACIÓN DEL CAMBIO DIMENSIONAL EN EL LAVADO Y SECADO	NMX-A-5077-INNTEX-2015	URDIMBRE 0.00 a -1.0% TRAMA 0.00 a 1.00%	NINGUNA
INDUSTRIA TEXTIL-MÉTODO DE ENSAYO DE SOLIDEZ DEL COLOR-PARTE C06-SOLIDEZ DEL COLOR AL LAVADO DOMÉSTICO Y COMERCIAL	NMX-A-105-C06-INNTEX-2015	4-5	MINIMO 4
INDUSTRIA TEXTIL-ENSAYO DE SOLIDEZ DEL COLOR-PARTE E04: SOLIDEZ DEL COLOR AL SUDOR	NMX-A-105-E04-INNTEX-2019	4-5	MINIMO 4
INDUSTRIA TEXTIL-DETERMINACIÓN DE LA PROPENSIÓN DE LA SUPERFICIE DE LA TELA AL FRISADO, VELLOSIDAD O ENMARAÑAMIENTO-PARTE 3: MÉTODO DE FRISADO ALEATORIO	NMX-A-12945-3-INNTEX-2020	4-5	MINIMO 4
INDUSTRIA TEXTIL-ANÁLISIS QUÍMICO CUANTITATIVO – PARTE 1 – PRINCIPIOS GENERALES DE ENSAYO	NMX-A-1833-INNTEX-2014	100% Poliéster	+/- 10%
INDUSTRIA TEXTIL-DETERMINACIÓN DE LA MASA POR UNIDAD DE LONGITUD Y AREA	NMX-A-3801-INNTEX-2012	250 g/m2	MÍNIMO 240 g/m2

DESCRIPCIÓN	NORMAS	VALORES	TOLERANCIAS
INDUSTRIA TEXTIL - PROPIEDADES DE LOS TEJIDOS FRENTE A LA TRACCIÓN-PARTE 2: DETERMINACIÓN DE LA FUERZA MÁXIMA POR EL MÉTODO DE AGARRE-MÉTODO GRAB	NMX-A-059/2-INNTEX-2019	URDIMBRE 1200N TRAMA 1200N	+/- 100N
INDUSTRIA TEXTIL-TEJIDOS DE CALADA- DETERMINACIÓN DE LA RESISTENCIA AL RASGADO POR EL MÉTODO DE PÉNDULO DE DESCENSO LIBRE-MÉTODO DE PRUEBA	NMX-A-109-INNTEX-2012	URDIMBRE 62.78 N TRAMA 62.78 N	+/- 5 N
INDUSTRIA TEXTIL-TEJIDOS DE CALADA-MÉTODO DE ENSAYO-PARTE 2 - DETERMINACIÓN DEL NÚMERO DE HILOS POR UNIDAD DE LONGITUD	NMX-A-7211/2-INNTEX-2015	URDIMBRE 36.00 h/cm TRAMA 23.00 h/cm	+/- 1.00 HILO
INDUSTRIA TEXTIL- SOLIDEZ DEL COLOR- DETERMINACION DE LA SOLIDEZ DEL COLOR AL FROTE-MÉTODO DE PRUEBA	NMX-A-073-INNTEX-2005	4-5 EN SECO 2-3 EN HÚMEDO	MINIMO 4 EN SECO NÍNIMO 2 EN HÚMEDO

Tela Poquetin (Bolsas) deberá cumplir con las siguientes normas:

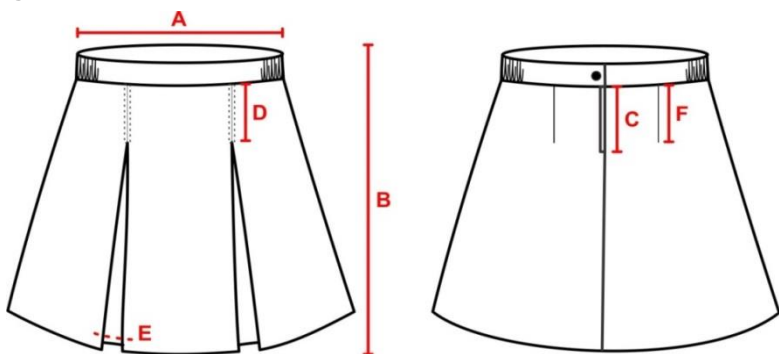
DESCRIPCIÓN	NORMAS	VALORES	TOLERANCIAS
INDUSTRIA TEXTIL-DETERMINACIÓN DEL CAMBIO DIMENSIONAL EN EL LAVADO Y SECADO	NMX-A-5077-INNTEX-2015	URDIMBRE 0.00 a -1.0% TRAMA 0.00 a -2.5%	NINGUNA
INDUSTRIA TEXTIL-ANÁLISIS QUÍMICO CUANTITATIVO – PARTE 1 – PRINCIPIOS GENERALES DE ENSAYO	NMX-A-1833-INNTEX-2014	75% Poliéster 25% Algodón	+/- 5%
INDUSTRIA TEXTIL-DETERMINACIÓN DE LA PROPENSIÓN DE LA SUPERFICIE DE LA TELA AL FRISADO, VELLOSIDAD O ENMARAÑAMIENTO- PARTE 3: MÉTODO DE FRISADO ALEATORIO	NMX-A-12945-3-INNTEX-2020	3-5	MINIMO 3

DESCRIPCIÓN	NORMAS	VALORES	TOLERANCIAS
INDUSTRIA TEXTIL - PROPIEDADES DE LOS TEJIDOS FRENTE A LA TRACCIÓN - DETERMINACIÓN DE LA FUERZA MÁXIMA POR EL MÉTODO DE AGARRE-MÉTODO GRAB	NMX-A-059/2-INNTEX-2019	URDIMBRE 360N TRAMA 120N	+/-10N
INDUSTRIA TEXTIL-TEJIDOS DE CALADA- DETERMINACIÓN DE LA RESISTENCIA AL RASGADO POR EL MÉTODO DE PÉNDULO DE DESCENSO LIBRE-MÉTODO DE PRUEBLA	NMX-A-109-INNTEX-2012	URDIMBRE 62.78N TRAMA 26.86N	+/- 2.00N
INDUSTRIA TEXTIL-TEJIDOS DE CALADA-MÉTODO DE ENSAYO-PARTE 2 - DETERMINACIÓN DEL NÚMERO DE HILOS POR UNIDAD DE LONGITUD	NMX-A-7211/2-INNTEX-2015	URDIMBRE 20.02 h/cm TRAMA 19.94 h/cm	+/- 1.00 HILO

ANEXO 5

FALDA ESCOLAR

Imagen solo de referencia



- A. CINTURA EXTENDIDA**
- B. LARGO TOTAL**
- C. CIERRE**
- D. PESPUENTE SUPERIOR TABLON**
- E. ANCHO TABLON**
- F. LARGO PINZA**

MEDIDAS (PULGADAS)													
TALLAS	6	8	10	12	14	16	28	30	32	34	36	38	40
CINTURA EXTENDIDA	11"	11" 1/4	11" 3/4	12" 1/2	12" 3/4	13" 1/2	14" 1/4	15"	16"	17" 1/4	17" 3/4	18" 1/4	19" 1/2
LARGO TOTAL	16" 1/8	16" 3/4	17" 3/4	18" 3/4	19" 3/4	20" 3/8	21" 1/4	22"	23" 1/8	24"	24" 5/8	25" 5/8	27"
CIERRE	4"	4" 3/4	4" 3/4	4" 3/4	4" 3/4	4" 3/4	5" 1/4	5" 1/4	5" 1/4	5" 1/4	5" 1/4	5" 1/4	5" 1/4
PESPUENTE TABLON	4" 3/4	4" 3/4	4" 3/4	4" 3/4	4" 3/4	4" 3/4	4" 3/4	4" 3/4	4" 3/4	4" 3/4	4" 3/4	4" 3/4	4" 3/4

ANCHO TABLON	3"	3"	3"	3"	3"	3"	3"	3" 1/8	3" 1/8	3" 1/8	3" 1/8	3" 1/8	3" 1/8
LARGO PINZA	3"	3"	3"	3"	3"	3"	4"	4"	4"	4"	4"	4"	4"
DOBLADILLO	3/4"	3/4"	3/4"	3/4"	3/4"	3/4"	3/4"	3/4"	3/4"	3/4"	3/4"	3/4"	3/4"
TOLERANCIA	1/2"	1/2"	1/2"	1/2"	1/2"	1/2"	1/2"	1/2"	1/2"	1/2"	1/2"	1/2"	1/2"

Tela Sarga Tennesse (cuerpo) deberá cumplir con las siguientes normas:

DESCRIPCIÓN	NORMAS	VALORES	TOLERANCIAS
INDUSTRIA TEXTIL-DETERMINACIÓN DEL CAMBIO DIMENSIONAL EN EL LAVADO Y SECADO	NMX-A-5077-INNTEX-2015	URDIMBRE 0.00 a -1.0% TRAMA 0.00 a 1.00%	NINGUNA
INDUSTRIA TEXTIL-MÉTODO DE ENSAYO DE SOLIDEZ DEL COLOR-PARTE C06-SOLIDEZ DEL COLOR AL LAVADO DOMÉSTICO Y COMERCIAL	NMX-A-105-C06-INNTEX-2015	4-5	MINIMO 4
INDUSTRIA TEXTIL-ENSAYO DE SOLIDEZ DEL COLOR-PARTE E04: SOLIDEZ DEL COLOR AL SUDOR	NMX-A-105-E04-INNTEX-2019	4-5	MINIMO 4
INDUSTRIA TEXTIL-DETERMINACIÓN DE LA PROPENSIÓN DE LA SUPERFICIE DE LA TELA AL FRISADO, VELLOSIDAD O ENMARAÑAMIENTO-PARTE 3: MÉTODO DE FRISADO ALEATORIO	NMX-A-12945-3-INNTEX-2020	4-5	MINIMO 4
INDUSTRIA TEXTIL-ANÁLISIS QUÍMICO CUANTITATIVO – PARTE 1 – PRINCIPIOS GENERALES DE ENSAYO	NMX-A-1833-INNTEX-2014	100% Poliéster	+/- 10%
INDUSTRIA TEXTIL-DETERMINACIÓN DE LA MASA POR UNIDAD DE LONGITUD Y AREA	NMX-A-3801-INNTEX-2012	250 g/m2	MÍNIMO 240 g/m2
INDUSTRIA TEXTIL - PROPIEDADES DE LOS TEJIDOS FRENTE A LA TRACCIÓN-PARTE 2: DETERMINACIÓN DE LA FUERZA MÁXIMA POR EL MÉTODO DE AGARRE-MÉTODO GRAB	NMX-A-059/2-INNTEX-2019	URDIMBRE 1200N TRAMA 1200N	+/- 100N

DESCRIPCIÓN	NORMAS	VALORES	TOLERANCIAS
INDUSTRIA TEXTIL-TEJIDOS DE CALADA- DETERMINACIÓN DE LA RESISTENCIA AL RASGADO POR EL MÉTODO DE PÉNDULO DE DESCENSO LIBRE-MÉTODO DE PRUEBA	NMX-A-109-INNTEX-2012	URDIMBRE 62.78 N TRAMA 62.78 N	+/- 5 N
INDUSTRIA TEXTIL-TEJIDOS DE CALADA-MÉTODO DE ENSAYO-PARTE 2 - DETERMINACIÓN DEL NÚMERO DE HILOS POR UNIDAD DE LONGITUD	NMX-A-7211/2-INNTEX-2015	URDIMBRE 36.00 h/cm TRAMA 23.00 h/cm	+/- 1.00 HILO
INDUSTRIA TEXTIL-SOLIDEZ DEL COLOR- DETERMINACION DE LA SOLIDEZ DEL COLOR AL FROTE-MÉTODO DE PRUEBA	NMX-A-073-INNTEX-2005	4-5 EN SECO 2-3 EN HÚMEDO	MINIMO 4 EN SECO NÍNIMO 2 EN HÚMEDO

ANEXO 6

CALZADO ESCOLAR

Imágenes solo de referencia

CALZADO NIÑA

CORRIDAS CALZADO NIÑA



MEDIDAS EN CENTÍMETROS

	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
ALTURA (A)	7	7.2	7.3	7.5	7.6	7.9	8.0	8.1	8.2	8.5	8.6	8.9	9.1	9.3	9.4
LARGOPLANTAR (B)	17.7	18.7	19.7	20.7	21.4	22.2	22.8	24.1	25.6	26.2	27.6	28.2	29.2	30.2	31.2

Deberá cumplir con la siguiente norma el calzado:

DESCRIPCIÓN	NORMAS	VALORES	TOLERANCIAS
Prueba a la suela de hule termoplástico	ISO-4649:2017	300	Máximo

CORRIDAS DE CALZADO NIÑO



MEDIDAS EN CENTÍMETROS

	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
ALTURA(A)	5.6	6.1	6.4	7.1	7.8	7.8	8.6	8.6	9.1	9.7	10.01	10.5	10.9
LARGOPLANTAR (B)	18.0	18.9	19.9	21.4	22.4	23.4	24.4	25.4	26.7	28.1	28.9	29.7	30.6

Deberá cumplir con la siguiente norma el calzado:

DESCRIPCIÓN	NORMAS	VALORES	TOLERANCIAS
Prueba a la suela de hule termoplástico	ISO-4649:2017	250	Máximo

ANEXO 7

MOCHILA ESCOLAR

Imagen solo de referencia

Medidas:
Base: 30 cm +/- 1 cm
Altura: 42 cm +/- 1 cm
Fondo: 15 cm +/- 1 cm



ANEXO 8

FORMATO DE RECEPCIÓN DE MUESTRAS FÍSICAS

FECHA:	
NOMBRE DEL LICITANTE:	
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL:	

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	MARCA Y/O NOMBRE DEL FABRICANTE	MODELO (EN CASO DE QUE APLIQUE)	CANTIDAD POR TALLA												OBSERVACIONES		
				6	8	10	12	14	16	28	30	32	34	36	38		40	
1	PLAYERA TIPO POLO																	
2	SUÉTER UNISEX																	
3	PANTALÓN ESCOLAR																	
4	FALDA ESCOLAR																	

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	MARCA Y/O NOMBRE DEL FABRICANTE	MODELO (EN CASO DE QUE APLIQUE)	CANTIDAD POR TALLA														OBSERVACIONES	
				15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28		29
5	CALZADO ESCOLAR NIÑA																		
	CALZADO ESCOLAR NIÑO																		

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	MARCA Y/O NOMBRE DEL FABRICANTE	MODELO (EN CASO DE QUE APLIQUE)	CANTIDAD	OBSERVACIONES
6	MOCHILA ESCOLAR				

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ENTREGA
(LICITANTE)

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE
(CONTRATANTE)

ANEXO 9

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE MUESTRAS FÍSICAS

FECHA:	
NOMBRE DEL LICITANTE:	
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL:	

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	NÚMERO DE PIEZAS
1	PLAYERA TIPO POLO	
2	SUÉTER UNISEX	
3	PANTALÓN ESCOLAR	
4	FALDA ESCOLAR	
5	CALZADO ESCOLAR NIÑA	
6	CALZADO ESCOLAR NIÑO	
7	MOCHILA ESCOLAR	
TOTAL		-

UNIFORMES (PARTIDA 1 A LA 4)	NO. DE PIEZAS	
	CUMPLE	NO CUMPLE
• Diseños, confección y tela		
• Colocación de botones que hayan sido indicados, alineación correcta de los mismos.		
• Confeccionado con el número de piezas que se requieren correspondientes a la talla.		
• Colocación de pinzas.		
• Dobleces indicados y colocación de bolsas indicadas.		
• Corte de cuellos según lo indicado.		
• Corte indicado de las mangas.		
• Ojales en los lugares indicados en la prenda.		
• Forma de los extremos de la prenda, cortes redondeados o rectos según lo indicado.		
• Coincidencias de las costuras al unir la prenda.		

• Cierre o unión de los costados que unen espalda y delantero		
• Corte de los pantalones.		
• Colocación de las pretinas según lo indicado.		
• Engrane correcto de los cierres		
• Costuras según lo indicado.		
• Puños donde lo soliciten.		
• Cortes de los traseros del pantalón.		
• Colocación de dobladillos según lo indicado.		
• Etiqueta conforme a lo solicitado		

A no presentar los siguientes defectos o fallas en la confección:

• Descosidos		
• Deshilados		
• Incompletos		
• Botones rotos		
• Marcados		
• Rotos		
• Con defectos de borritas		
• Descoloridos		
• Sucias		
• Prendas viejas o podridas que se desgaren al tacto		
• Fruncidos por cosido inadecuados de las piezas de las prendas		
• Costuras chuecas		

CALZADO ESCOLAR (PARTIDA 5)	NO. DE PIEZAS	
	CUMPLE	NO CUMPLE
• Diseño		
• Forro		
• Suela		
• Plantilla		

A no presentar los siguientes defectos:

• Mala calidad		
• Incompletos		
• Rotos		

• Sucios		
• Calzado viejo o podridos que se desgarren al tacto		

MOCHILA ESCOLAR (PARTIDA 6)	NO. DE PIEZAS	
	CUMPLE	NO CUMPLE
• Diseño		

MODELO DE CONTRATO

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

DECLARACIONES

I.- De **“LA SECRETARIA”**

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

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

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

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

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

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

II.- De “EL PROVEEDOR”

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III.- De “LAS PARTES”:

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

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

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

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

SEGUNDA.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRECIOS.

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

TERCERA.- LUGAR, PERIODO DE ENTREGA Y VIGENCIA.

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

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

CUARTA.- DEL IMPORTE TOTAL.

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

QUINTA.- DE LA FORMA DE PAGO.

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

- I. La forma de pago se realizará en una sola exhibición dentro de los **xx** días naturales posteriores a la entrega de la factura, contra entrega de los bienes materia del presente contrato, a entera satisfacción de **“EL CONTRATANTE”**; la factura deberá cubrir con los

requisitos de los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación. **“EL PROVEEDOR”** deberá contar con facturación electrónica;

- II. **“EL PROVEEDOR”** realizará el pago del derecho del CINCO AL MILLAR, por los pagos que se generen con motivo de la adquisición de los bienes objeto del presente instrumento, lo anterior de conformidad a la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal vigente;
- III.- El pago descrito en el Punto I de la presente Cláusula, se efectuará a **“EL PROVEEDOR”** por medio de transferencia de recursos a la cuenta y CLABE que para tal efecto éste le indique a **“EL CONTRATANTE”** o bien mediante cheque, a juicio de este último previa presentación de la factura respectiva, siempre que se hayan entregado los bienes objeto del presente contrato a entera satisfacción de **“EL CONTRATANTE”**; dicha factura deberá cumplir con los requisitos legales y aplicables;

SEXTA.- DE LOS PAGOS EN EXCESO.

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

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

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

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

- I. Entregar a **“EL CONTRATANTE”** los bienes materia del presente contrato, en términos de la Cláusula Segunda y de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en la Cláusula Tercera del presente contrato;
- II. Asimismo **“EL PROVEEDOR”** se compromete a lo siguiente:
 - a) Entregar los bienes materia del presente instrumento en el lugar señalado por la contratante;
 - b) Garantizar los vicios ocultos, si los hubiera, durante la vigencia de la garantía;
 - c) Responder por los daños parciales o totales que su personal, los equipos o el material empleados por éste, cause a los bienes propiedad de **“EL CONTRATANTE”**, servidores públicos y a terceros;
- III. Adoptar las medidas de seguridad necesarias para la conservación y buen estado de los bienes objeto del presente contrato;

- IV. Responder por los daños y perjuicios que por incumplimiento o negligencia de su parte se lleguen a causar a **“EL CONTRATANTE”** o a terceros;
- V. Responsabilizarse de la honradez, buena conducta, eficiencia y absoluta discreción del personal que utilice en la entrega de los bienes materia del presente contrato;
- VI. Entregar a **“EL CONTRATANTE”** la garantía de cumplimiento por la adquisición de los bienes objeto del presente contrato;
- VII. Proporcionar el número de cuenta y CLABE a **“EL CONTRATANTE”** para el pago oportuno por la adquisición de los bienes materia del presente contrato;
- VIII. Comunicar por escrito oportunamente a **“EL CONTRATANTE”** cualquier cambio de domicilio fiscal;
- IX. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en el presente Contrato, las que deriven de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como las demás disposiciones legales, técnicas, reglamentarias y administrativas que resulten aplicables en la materialización del objeto contratado.

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

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

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

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

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

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

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

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

DÉCIMA.- DE LA CESIÓN DE DERECHOS.

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

DÉCIMA PRIMERA.- DE LAS RELACIONES LABORALES.

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

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

“EL PROVEEDOR” se obliga a otorgar los bienes objeto de este contrato a satisfacción de **“EL CONTRATANTE”** así como responder por cuenta y riesgo del retardo o deficiencia en la entrega de los

mismos así como de los daños y perjuicios que por incumplimiento o negligencia de su parte se lleguen a causar a **“EL CONTRATANTE”**, o a terceros.

DÉCIMA TERCERA.- DE LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.

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

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

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

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

DÉCIMA CUARTA.- DE LAS PENAS CONVENCIONALES.

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

- I. Cuando **“EL PROVEEDOR”** se atrase en la entrega de los bienes objeto del presente contrato;
y

- II. Cuando **“EL PROVEEDOR”** entregue los bienes materia del presente contrato con diferentes características o términos a lo pactado;

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

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

DÉCIMA QUINTA.- DE LA SUSPENSIÓN.

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

DÉCIMA SEXTA.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA.

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

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

DÉCIMA SÉPTIMA.- DE LA CONFIDENCIALIDAD.

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

civiles o penales en las que **“EL PROVEEDOR”**, o cualquiera de sus funcionarios, empleados o agentes pudiera incurrir.

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

DÉCIMA OCTAVA.- DE LAS MODIFICACIONES.

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

DÉCIMA NOVENA.- DE LA VIGENCIA.

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

VIGÉSIMA.- DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE.

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

VIGÉSIMA PRIMERA.- DE LA JURISDICCIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES.

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

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

“EL CONTRATANTE”

UNIDAD RESPONSABLE”

NOMBRE
(CARGO)

NOMBRE
(CARGO)

“ASISTE”

“EL PROVEEDOR”

NOMBRE
(CARGO)

NOMBRE
(CARGO)

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