

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



BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

GESAL-039-078/2024

ADQUISICIÓN DE PAQUETES DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA QUE EL PERSONAL DE COMEDOR ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA LLEVE A CABO LA PREPARACIÓN DE MENÚS (RACIONES CALIENTES Y FRÍAS) PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

FEBRERO DE 2024



CALENDARIO	
1. FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	MARTES 13 DE FEBRERO DE 2024
2. PERIODO DE COMPRA DE BASES	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL MIÉRCOLES 14 DE FEBRERO DE 2024 A LAS 16:00 HORAS
3. ENVÍO DE DUDAS	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 17:00 HORAS DEL MIÉRCOLES 14 DE FEBRERO DE 2024
4. JUNTA DE ACLARACIONES	EL VIERNES 16 DE FEBRERO DE 2024 A LAS 17:50 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
5. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL MARTES 20 DE FEBRERO DE 2024 A LAS 11:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
6. COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	EL MARTES 27 DE FEBRERO DE 2024 A LAS 17:50 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
7. COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS 17:50 HORAS DEL JUEVES 29 DE FEBRERO DE 2024 Y HASTA CINCO DÍAS NATURALES SIGUIENTES

ÍNDICE	
1.- DEFINICIONES.	16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.
2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.	17.- DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA.
3.- PODERES DE REPRESENTACIÓN 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 ARTÍCULO 77, ESTATUTOS GENERALES Y ESCRITO PODER.
CARÁTULA DEL ANEXO B.
ANEXO B: FORMATO PROPUESTA TÉCNICA.
ANEXO B1: FORMATO CURRÍCULUM DEL LICITANTE.
ANEXO C: FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA.
ANEXO D: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA.
ANEXO E: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE CUMPLIMIENTO.
ANEXO F: FORMATO ELABORACIÓN DE PREGUNTAS.
ANEXO G: FORMATO CARTA DATOS GENERALES.
ANEXO H: FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE ENTREGA DE BIENES.
ANEXO I: FORMATO CARTA NO CONFLICTO DE INTERESES
ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES.
ANEXO 2: CANTIDADES TOTALES
ANEXO 3: DOMICILIO DE LAS UNIDADES
ANEXO 4: MENÚ PATRÓN
ANEXO 5: UTENSILIOS
MODELO DE CONTRATO.



RECOMENDACIONES

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

En cumplimiento a lo ordenado por el Artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, Artículos 1, 7, 15, 27, 28, 31 fracción III y 34 fracción XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; así como en lo dispuesto en los Artículos 15 fracción I, 16, 47 fracción IV inciso b), 63 fracción I, 67 fracción V, 80, 82 segundo párrafo, 108 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 47 de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 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-039-078/2024

ADQUISICIÓN DE PAQUETES DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA QUE EL PERSONAL DE COMEDOR ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA LLEVE A CABO LA PREPARACIÓN DE MENÚS (RACIONES CALIENTES Y FRÍAS) PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

1.- DEFINICIONES.

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

1.1.- BASES: El presente documento, en conjunto con sus anexos y demás, mismos que contienen los conceptos, prevenciones, especificaciones, requisitos, motivos de descalificación y requerimientos, sobre los que se 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 General de Administración de la Secretaría de Seguridad Pública.

1.3.1.- VERIFICADOR DEL CONTRATO: Subsecretaría de Coordinación y Operación Policial de la Secretaría de Seguridad Pública.

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

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

1.6.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE: Primer Piso Periférico Ecológico Km 3.5 Antiguo Camino a San Francisco Ocotlán Cuautlancingo, Puebla C.P. 72707.

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

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

1.9.- LICITACIÓN: La Licitación Pública Nacional GESAL-039-078/2024.

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

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

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

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



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

1.15.- REQUISICIÓN:

078/2024 – Secretaría de Seguridad Pública.
(PARTIDAS 1 Y 2)

INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN:

2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

2.1.- **ADQUISICIÓN DE PAQUETES DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA QUE EL PERSONAL DE COMEDOR ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA LLEVE A CABO LA PREPARACIÓN DE MENÚS (RACIONES CALIENTES Y FRÍAS) PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA,** según cantidades, especificaciones y características descritas en el **ANEXO 1** de las presentes bases.

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

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

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

2.4.1.- **PERIODO PARA ADQUIRIR BASES: DEL MARTES 13 AL MIÉRCOLES 14 DE FEBRERO 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 MARTES 13 AL MIÉRCOLES 14 DE FEBRERO 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 MARTES 13 AL MIÉRCOLES 14 DE FEBRERO 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 MARTES 13 AL MIÉRCOLES 14 DE FEBRERO DE 2024** en un horario de **9:00 a 16:00 horas.**

Queda bajo la responsabilidad de los licitantes confirmar la recepción de su solicitud al teléfono **(222) 2 29 70 00 /13/ /14/ ext. 4137/5062/7124**

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 periodo y horarios mencionados en los **PUNTOS 2.4.2 y 2.4.3.1.**

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

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-039-078/2024** 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-039-078/2024**, 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 encuentre 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-039-078/2024**.
- 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-039-078/2024**.
- 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-039-078/2024**, 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 trámite.

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, Y 5** así como demás cartas y documentos solicitados en **PUNTO 4** de las bases. Invariablemente deberán estar impresos en papel membretado del licitante y presentarse en **original y copia simple**, indicando el número de la Licitación **GESAL-039-078/2024** 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 del día hábil siguiente de la formalización del contrato y hasta el 13 de diciembre de 2024, conforme a los promedios de consumo que se describen en el ANEXO 2, los cuales podrán variar de acuerdo con el número de elementos policiales.

4.3.1.- El presente procedimiento será en la modalidad de contrato 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.

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

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

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



4.6.1.- Presentar su propuesta técnica conforme al **Anexo B.**

4.6.1.1.- Presentar en su propuesta técnica los anexos 2, 3, 4 y 5 referenciados en el presente procedimiento, los cuales deberán estar debidamente firmados por la persona autorizada para ello.

4.6.2. 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.- Relación en formato libre de mínimo tres ventas o comercialización de bienes iguales o similares en características a los bienes que se están solicitando en este procedimiento de 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.

Así mismo, para comprobar que los licitantes cuentan con capacidad operativa y experiencia, deberán adjuntar original o copia certificada para cotejo y copia simple legible, de al menos 1 contrato, celebrado con una antigüedad mayor a dos años a la fecha del acto de presentación y apertura de propuestas, con Instituciones de Seguridad Pública, demostrando un servicio ininterrumpido de 6 meses, en el que compruebe que ha vendido bienes iguales o similares a los requeridos.

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

4.6.5.- Original o copia certificada para cotejo y copia simple legible y de él o los Avisos de Funcionamiento a

su nombre, en donde se aprecie el giro autorizado, el cual deberá corresponder al comercio al por mayor de alimentos perecederos y no perecederos y servicios de comedor a Instituciones Públicas o Privadas, dicho(s) aviso(s) deberá(n) haber sido expedido(s) por la COFEPRIS (Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios).

4.6.6.- En formato libre, currículum firmado del personal, en el que se indique su experiencia, debiendo presentar la documentación comprobatoria de acuerdo a lo siguiente:

APLICA PARA LA PARTIDA 1 Y 2:

A. 1 ENCARGADO (SUPERVISOR).- Con estudios en licenciatura en Gastronomía o Nutrición, con experiencia mínima de 1 año en el manejo de personal que se encuentre relacionado con la producción, recepción, procesamiento, productividad, calidad y estándares congruentes con el servicio en alimentación, que se encuentre relacionado el transporte, recepción, procesamiento, almacenamiento, conservación, manejo y/o manipulación de alimentos, así como la producción, productividad, calidad y estándares igualmente en alimentación, debiendo presentar: original o copia certificada para cotejo y copia simple legible del título y cédula profesional, copia simple legible de su certificado vigente de competencia laboral en el estándar de Manejo higiénico de los alimentos emitido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias laborales (CONOCER) y copia simple legible de su certificado vigente de competencia laboral en el estándar de Coordinación de los servicios de alimentos y bebidas emitido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias laborales (CONOCER).

B. 3 OPERADORES DE LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES.- Con secundaria concluida, con experiencia mínima de 1 año, en el manejo de vehículos de carga pesada, debiendo presentar: original o copia certificada para cotejo y copia simple legible del certificado de estudios, copia simple legible de su certificado vigente de competencia laboral en el estándar de Manejo higiénico de los alimentos emitido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias laborales (CONOCER), copia simple legible de su certificado vigente de competencia laboral en el estándar de Almacenamiento de mercancías en establecimientos emitido por el



Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias laborales (CONOCER) y copia simple legible de su constancia del curso en Manejo higiénico de alimentos expedida por la Secretaría de Turismo durante el año 2023.

C. 3 AYUDANTES GENERALES.- Con secundaria concluida, con experiencia mínima de 1 año en experiencia en el manejo y/o manipulación, preparación, elaboración, así como conservación de alimentos iguales o similares a los requeridos, así como en el uso de herramientas de corte, utensilios de cocina, bandejas, recipientes para horno, con capacidad de seguir todos los procedimientos sanitarios, y de trabajo en equipo, debiendo presentar: original o copia certificada para cotejo y copia simple legible del certificado de estudios, copia simple legible de su certificado vigente de competencia laboral en el estándar de Manejo higiénico de los alimentos emitido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias laborales (CONOCER), copia simple legible de su certificado vigente de competencia laboral en el estándar de Almacenamiento de mercancías en establecimientos emitido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias laborales (CONOCER) y copia simple legible de su constancia del curso en Manejo higiénico de alimentos expedida por la Secretaría de Turismo durante el año 2023.

4.6.7.- Listado de la cédula de determinación de cuotas de todo el personal que presentó en el punto anterior, expedido por el Sistema Único de Autodeterminación de Cuotas Obrero-Patronales (SUA) del IMSS a nombre del licitante, correspondiente al último bimestre al que se encuentre obligado, previo a la fecha del acto de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, acompañada del comprobante de su respectivo pago, lo que se acreditará con copia simple de dichos documentos.

4.6.8.- Copia simple legible de los análisis microbiológicos de los siguientes productos cárnicos res, cerdo y pollo; embutidos y derivados lácteos (al menos 3 análisis), que mínimo cuenten y cumplen con los siguientes parámetros: mesofílicos aerobios, e. coli, salmonella, staphylococcus aureus, presentándolos sin desviaciones con una antigüedad no mayor a tres meses previos al acto de Presentación y Apertura de propuestas realizados por un laboratorio acreditado ante la Entidad Mexicana de Acreditación, A.C.

(E.M.A.), debiendo anexar copia simple legible de la acreditación vigente del laboratorio.

4.6.9.- Copia simple legible de la Auditoria Sanitaria y Monitoreo Ambiental del establecimiento operativo que acredita en su aviso de funcionamiento, realizados con base a la NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios. En la cual deberá acreditar que cumple con el 100% de dicha Norma. Los informes y monitoreos deberán estar realizados por laboratorio(s) acreditado(s) ante la Entidad Mexicana de Acreditación, A.C. (E.M.A.), dentro de los últimos tres meses previos a la fecha del acto de presentación y apertura de propuestas, anexando copia simple de la acreditación vigente ante la Entidad Mexicana de Acreditación, A.C. (E.M.A.) de dicho(s) laboratorio(s).

4.6.10.- Copia simple legible de los resultados de los análisis microbiológicos de superficies inertes (al menos 5 análisis correspondientes a sus instalaciones operativas), presentándolos sin desviaciones. Con una antigüedad no mayor a tres meses previos al acto de Presentación y Apertura de propuestas, realizados por un laboratorio acreditado ante la Entidad Mexicana de Acreditación, A.C. (E.M.A.), debiendo anexar copia simple legible de la acreditación vigente del laboratorio.

4.6.11.- Copia simple legible de los resultados de análisis microbiológicos (organismos coliformes totales y coliformes fecales) y químicos (cloro residual libre) del agua de cisterna de abastecimiento general, agua de la llave de abastecimiento general y agua de filtro, que cumplan con los límites permisibles establecidos en la NOM-127-SSA1-2021, Agua para uso y consumo humano. Límites permisibles de la calidad del agua; lo anterior, deberá corresponder al establecimiento donde opera el licitante y acredita en su aviso de funcionamiento. Los análisis deberán estar realizados por laboratorio(s) de ensayo acreditado(s) ante la Entidad Mexicana de Acreditación, A.C. (E.M.A.), dentro del último mes previo a la fecha del acto de presentación y apertura de propuestas, anexando copia simple legible de la acreditación vigente ante la EMA de dicho(s) laboratorio(s).

4.6.12.- Presentar en su propuesta técnica para acreditar que cuenta con 3 vehículos automotores para la prestación del servicio, de los cuales al menos 2 deberán contar con equipo de refrigeración sistema de control de temperatura (caja refrigerante), los siguientes



documentos:

a. En el supuesto de acreditar parque vehicular propio, deberán de presentar original o copia certificada para cotejo y copia simple de las facturas del parque vehicular debiendo ser modelo mínimo 2016, así como de las tarjetas de circulación a su nombre, los cuales deben ser apropiados y de uso exclusivo para el suministro y transportación de alimentos. Adjuntando además al menos 4 fotografías a color legibles de cada uno los vehículos, en donde se observe el estado del vehículo y las placas con claridad, mostrando la parte frontal, la parte trasera, el lado izquierdo y el lado derecho,

O en su caso original o copia certificada para cotejo y copia simple del contrato de prestación de servicios independientes de transporte de alimentos o contrato de servicios de transporte de alimentos, con vigencia mínima al 31 de diciembre de 2024, los cuales deben ser apropiados y de uso exclusivo para el suministro y transportación de alimentos. Adjuntando además al menos 4 fotografías a color legibles de los vehículos, en donde se observe el, estado del vehículo y las placas con claridad, mostrando la parte frontal, la parte trasera, el lado izquierdo y el lado derecho, así como el equipo de refrigeración sistema de control de temperatura (caja refrigerante).

b. Copia simple de las auditorías sanitarias de cada uno de los vehículos, con sus respectivos monitoreos ambientales a su nombre, realizados con base en la NOM-251-SSA1-2009 (Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios) por un laboratorio de ensayo acreditado ante la Entidad Mexicana de Acreditación, A.C. (EMA) en la rama de alimentos.

Dichas auditorías deben reflejar que el equipo de transporte cumple al 100% con las condiciones de seguridad e higiene y cuentan con una antigüedad no mayor a tres meses previos a la fecha del acto presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, anexando copia simple legible de la acreditación vigente del laboratorio ante la Entidad Mexicana de Acreditación, A.C. (EMA) en la rama de alimentos.

4.6.13.- Original o copia certificada para cotejo y copia simple legible de los siguientes certificados a su nombre:

a) Certificación vigente del sistema HACCP (Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control), con al menos el siguiente alcance: Preparación y servicio de alimentos para consumo humano para Instituciones Públicas y Privadas.

b) Certificación vigente del Sistema de Gestión Ambiental, de conformidad con la Norma Mexicana NMX-SAA-14001-IMNC-2015 / ISO 14001:2015, expedido por un Organismo de certificación acreditado ante la Entidad Mexicana de Acreditación, A.C. (E.M.A.) en Sistemas de Gestión Ambiental con al menos el siguiente alcance: Preparación y servicio de alimentos para consumo humano para Instituciones Públicas y Privadas, debiendo anexar copia simple legible de la acreditación vigente ante la E.M.A. del Organismo Certificador.

c) Certificación vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a la norma NMX-SAST-45001- IMNC-2018 / ISO 45001:2018, expedido por un Organismo de certificación acreditado ante la Entidad Mexicana de Acreditación, A.C. (E.M.A.) en Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con al menos el siguiente alcance: Preparación y servicio de alimentos para consumo humano para Instituciones Públicas y Privadas, debiendo anexar copia simple legible de la acreditación vigente ante la E.M.A. del Organismo Certificador.

d) Certificación vigente del Sistema de gestión de la Inocuidad de los Alimentos, NMX-F-CC-22000-NORMEX-IMNC-2019/ ISO 22000:2018, expedido por un Organismo de certificación acreditado ante la Entidad Mexicana de Acreditación, A.C. (E.M.A.) en Sistemas de gestión de la Inocuidad de los Alimentos con al menos el siguiente alcance: Preparación y servicio de alimentos para consumo humano para Instituciones Públicas y Privadas, debiendo anexar copia simple legible de la acreditación vigente ante la E.M.A. del Organismo Certificador.

e) Certificación vigente del Sistema de Gestión de la Calidad, de conformidad con la Norma NMX-CC-9001-IMNC-2015 / ISO 9001:2015, expedido por un Organismo de certificación acreditado ante la Entidad Mexicana de Acreditación, A.C. (E.M.A.) en Sistemas de Gestión de la Calidad con al menos el siguiente alcance Preparación y servicio de alimentos para consumo humano para Instituciones Públicas y



Privadas, anexando copia simple legible de la acreditación vigente ante la E.M.A. del Organismo Certificador.

f) Certificación vigente del Sistema de Gestión Antisoborno, ISO 37001:2016, expedido por un Organismo de certificación acreditado ante la Entidad Mexicana de Acreditación, A.C. (E.M.A.) Sistemas de Gestión Antisoborno con al menos el siguiente alcance: Preparación y servicio de alimentos para consumo humano para Instituciones Públicas y Privadas, debiendo anexar copia simple legible de la acreditación vigente ante la E.M.A. del Organismo Certificador.

g) Certificación vigente que acredite el cumplimiento de la Norma NMX-R-025-SCFI-2015 para la Igualdad Laboral y No Discriminación, expedida por un Organismo de Certificación acreditado ante la Entidad Mexicana de Acreditación, A.C. (EMA) para el Programa de Productos en Igualdad Laboral y no Discriminación, debiendo anexar copia simple legible de la acreditación vigente ante la E.M.A. del Organismo Certificador.

4.6.14.- Original o copia certificada para cotejo y copia simple legible al menos 1 certificado vigente del Distintivo H obtenido en alguna Institución de Seguridad Pública Estatal o Federal que opere actualmente y su Certificado vigente Distintivo H correspondiente a sus instalaciones operativas, ambos expedidos de conformidad con la Norma NMX-F-605-NORMEX-2018 Alimentos-Manejo higiénico en el servicio de alimentos preparados para la obtención del Distintivo H, otorgados por la Secretaría de Turismo y la Secretaría de Salud.

4.6.15.- Copia simple legible del Certificado Tipo Inspección Federal (T.I.F.) del rastro o establecimiento del origen de los insumos cárnicos (res, cerdo y pollo) y sus derivados, a su nombre o a nombre del establecimiento que le suministrará los productos durante la vigencia del servicio.

Así mismo para comprobar que los licitantes adquieren los insumos cárnicos (res, cerdo y pollo) y sus derivados en rastros o establecimientos T.I.F., deberán de presentar dentro de su propuesta técnica copia simple legible de las facturas, correspondientes a los últimos seis meses (una por mes) previos a la fecha del acto de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, expedidas a su nombre.

Para el caso de que los licitantes no cuenten con certificación Tipo Inspección Federal (T.I.F.) propio, deberán presentar original de la carta de respaldo expedida por el distribuidor de los cárnicos, en la que indique expresamente que se compromete con el licitante a suministrarle la calidad y cantidad de los insumos de cárnicos de res, cerdo y pollo requeridos para la preparación de los alimentos, debiendo adjuntar copia simple legible del poder con actos de administración y copia simple legible de la identificación oficial vigente de la persona que firme la carta de respaldo.

4.6.15.1.- Adjuntar copia simple legible y original o copia certificada para cotejo, de los resultados de los análisis hormonales de clembuterol, realizados a los cárnicos de res, cerdo y pollo, procedentes del establecimiento Tipo Inspección Federal (T.I.F.) que le suministrará dichos cárnicos durante la vigencia del contrato, y en los cuales se indique que se encuentran libres de dicha sustancia, presentando como mínimo un análisis por tipo de carne, debiendo estar expedidos a su nombre o del establecimiento T.I.F. que lo respalda en el presente procedimiento de adjudicación; realizados por un laboratorio de ensayo acreditado ante la Entidad Mexicana de Acreditación, A.C. (E.M.A.) en la rama de sanidad agropecuaria, emitidos dentro de los últimos tres meses previos a la fecha del acto de presentación y apertura de propuestas.

4.6.16.- Copia simple legible y original o copia certificada para cotejo del contrato y de su programa de rotación de plaguicidas con vigencia mínima al 31 de diciembre del año 2024, del control de fauna nociva celebrado con una compañía de control de plagas, correspondientes a sus instalaciones operativas que acredita en el presente procedimiento de adjudicación; adjuntando debiendo anexar copia simple legible de las facturas del mes inmediato anterior a la fecha del acto de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, así como copia simple legible del comprobante de servicio realizado. Debiendo anexar en copia simple legible de los siguientes documentos:

I. Copias simple de los registros sanitarios de los productos químicos autorizados por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS) y/o Comisión Intersecretarial para el Control del Proceso y Uso de Plaguicidas Fertilizantes y Sustancias Tóxicas (CICOPLAFEST) utilizados en el



servicio de control de plagas (quedando excluido de este requisito las trampas de roedores).

II. La licencia sanitaria de la empresa prestadora de servicio, de conformidad con el punto 5.10 de control de plagas de la NOM-251-SSA1-2009, prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.

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

a) A realizar la entrega de los bienes en el plazo y lugares señalados por la Contratante, conforme al Anexo 3.

b) A realizar el canje al 100% de los bienes adjudicados que presenten vicios ocultos o que resulten dañados por defectos de empaque o que se encuentren en malas condiciones para su consumo, a partir de la recepción de los mismos los lugares establecidos en el Anexo 3, estos le serán devueltos y deberán sustituirlos el mismo día. Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de la recepción de los bienes.

c) A garantizar las entregas durante la vigencia del contrato.

d) A apegarse estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en las partidas solicitadas.

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 en la entrega de los bienes ofertados.

f) A contar con el equipo, herramienta y maquinaria necesarios para la entrega, armado e instalación de los bienes en el lugar que indique la Contratante, sin costo extra.

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

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

i) A presentar los entregables en tiempo y forma de acuerdo a lo solicitado en la descripción de las partidas y a entera satisfacción de la Contratante.

j) A notificar por medio de correo electrónico con 72 horas de anticipación si existe algún cambio en la plantilla del personal contratado.

k) A que el personal participará en las entregas de los insumos perecederos y no perecederos, se conducirá con cortesía y respeto, debiendo acatar al momento del ingreso, las medidas de seguridad establecidas en cada una de las unidades señaladas en el ANEXO 3.

l) A que el personal portará identificación con fotografía que lo acredite como su empleado, así mismo se abstendrá en todo momento de solicitar o recibir cualquier remuneración, dádiva o propina por parte de cualquier persona.

m) A que el personal contará con uniforme de seguridad completo, que contenga logo visible para que pueda ser fácilmente identificado.

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

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



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

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

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

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

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

4.7.- INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

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

a) Deberán presentar la propuesta Técnica en 2 recopiladores Lefort de dos argollas, un juego en original firmado en tinta azul por la persona facultada para ello y otro juego en copia simple. De igual forma, se 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 idénticas.

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

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

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

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

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

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

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-039-078/2024**, 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**.

5.2.2.1 Para el presente procedimiento de adjudicación aplica tasa 0% de I.V.A, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 2o.- A., fracción I., inciso b), de la Ley del Impuesto al Valor Agregado y el Decreto Publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 19/07/2006, en el que se estableció un estímulo fiscal a la importación o enajenación de jugos, néctares y otras bebidas.

5.2.3.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, copia simple legible de la Declaración Anual 2022, en la que se advierta que tienen ingresos, con su respectivo Acuse de Recibo del SAT con sello o liga digital correspondiente y la última Declaración Provisional 2023 (ISR e IVA) del mes inmediato anterior a la presentación de la propuesta..

5.2.4.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, copia simple legible del documento vigente para la presentación y apertura de Propuestas Económicas en que conste, la Opinión Positiva respecto del Cumplimiento de sus Obligaciones Fiscales. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación, regla 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el Diario Oficial de la Federación. Deberá obtener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo con el 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 participación conjunta, toda vez que se requiere que cada licitante presente las garantías solicitadas.

6.4.- Lugar y periodo de entrega para los bienes adjudicados:

El periodo de entregas será a partir del día hábil siguiente de la formalización del contrato y hasta el 13 de diciembre de 2024, conforme a los promedios de consumo que se describen en el ANEXO 2, los cuales podrán variar de acuerdo con el número de elementos policiales.

Para la primera entrega, las cantidades y su distribución, se darán a conocer a la formalización del contrato, debiendo ser entregados en los domicilios señalados en el ANEXO 3.

Las entregas subsecuentes se realizarán de forma semanal en un horario de 09:00 a las 18:00 horas, a través de pedidos, de conformidad con las necesidades de la contratante, durante la vigencia del contrato, en cada uno de los domicilios señalados en el ANEXO 3, debiendo el licitante adjudicado hacer la entrega al día hábil posteriores a la recepción de la notificación vía correo electrónico, el licitante adjudicado deberá dar aviso previo a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Contratante, al teléfono 222 122 36 00, ext. 60140 y 60136, con una anticipación de 5 horas a su llegada.

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-039-078/2024 (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. 4137/5062/7124 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 manifestarán 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:

- Todo lo solicitado en estas bases.
- Cartas, Anexos, etc. y
- 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 contraponga, o resulte ambigua y confusa para realizar la evaluación correspondiente.

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

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

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

15.13.- La inclusión de elementos en cualquiera de las propuestas técnica, económica e incluso en la documentación legal, que implique el otorgamiento de bienes 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 presentar documentación en inglés u otro idioma sin adjuntar traducción simple al español.

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

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

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

16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

16.1.- El criterio de adjudicación será en favor de aquel licitante que cumpla con los requisitos legales, técnicos,

económicos y que oferte **el precio más bajo por la totalidad 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 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 Secretaría de Seguridad Pública, con los documentos señalados (original y dos copias) y a través de los representantes acreditados:

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

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

c) Poder notarial del Representante o Apoderado Legal de la empresa.

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

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

f) Constancia de Inscripción en el Padrón de



Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, vigente.

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

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

i) Documento vigente en el que conste, la opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 32D 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 **Verificador del Contrato**, será el responsable de los bienes y deberá supervisar que la entrega de los bienes se haya realizado en tiempo y forma, de conformidad con las especificaciones técnicas estipuladas, solicitar al licitante adjudicado todos los datos e informes relacionados con los actos y obligaciones que emanen del Contrato, notificar de cualquier inconsistencia al administrador, así como vigilar la correcta diligencia del mismo.

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

19.5.- De conformidad con los Artículos 126 fracción III, 128 de la Ley, así como los **PUNTOS 18.1, 18.2, 18.3 y 18.4** de las bases, el licitante adjudicado, deberá presentar a la dependencia Contratante, dentro de los 5 días naturales siguientes contados a partir de la firma de contrato, la Garantía de cumplimiento y 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.** – Para la primera entrega, las cantidades y su distribución, se darán a conocer a la formalización del contrato, debiendo ser entregados en los domicilios señalados en el ANEXO 3.

Las entregas subsecuentes se realizarán de forma semanal en un horario de 09:00 a las 18:00 horas, a través de pedidos, de conformidad con las necesidades de la contratante, durante la vigencia del contrato, en cada uno de los domicilios señalados en el ANEXO 3, debiendo el licitante adjudicado hacer la entrega al día hábil posteriores a la recepción de la notificación vía correo electrónico, el licitante adjudicado deberá dar aviso previo a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Contratante, al teléfono 222 122 36 00, ext. 60140 y 60136, con una anticipación de 5 horas a su llegada

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

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

24.- DEVOLUCIONES.

24.1.- A realizar el canje al 100% de los bienes adjudicados que presenten vicios ocultos o que resulten dañados por defectos de empaque o que se encuentren en malas condiciones para su consumo, a partir de la recepción de los mismos los lugares establecidos en el Anexo 3, estos le serán devueltos y deberán sustituirlos el mismo día. 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 imputadas al licitante adjudicado, cuando existan retrasos en la entrega de los bienes o en las subsecuentes entregas conforme a:

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

Serán deducidos a través de cheque certificado, de caja o nota de Crédito o transferencia electrónica. Dicho documento deberá estar a nombre de: Gobierno del Estado de Puebla, y deberá ser presentado previamente a la entrega de la facturación.

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

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

Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley correspondiente

26.- PAGO.

26.1.- El proveedor deberá ingresar sus facturas con la Contratante cubriendo los requisitos legales y administrativos vigentes, ya que será responsabilidad

del proveedor, los 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.	GEP8501011S6
DIRECCIÓN	11 ORIENTE 2224, COL. AZCÁRATE, PUEBLA, PUE. C.P. 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 en exhibiciones mensuales a los 20 días naturales posteriores a la presentación de las facturas, misma que deberá venir debidamente requisitadas, así como de los entregables y los bienes recibidos a entera satisfacción de la Contratante.

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

A T E N T A M E N T E
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE
ZARAGOZA A 13 DE FEBRERO DE 2024

FRANCISCO SÁNCHEZ BERMÚDEZ
DIRECTOR DE ADQUISICIONES DE BIENES Y
SERVICIOS

LRM/JVM/AEMM



ANEXO A

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-039-078/2024 ADQUISICIÓN DE PAQUETES DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA QUE EL PERSONAL DE COMEDOR ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA LLEVE A CABO LA PREPARACIÓN DE MENÚS (RACIONES CALIENTES Y FRÍAS) PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

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

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-039-078/2024**.
- 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-039-078/2024**.
- 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-039-078/2024
ADQUISICIÓN DE:				ADQUISICIÓN DE PAQUETES DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA QUE EL PERSONAL DE COMEDOR ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA LLEVE A CABO LA PREPARACIÓN DE MENÚS (RACIONES CALIENTES Y FRÍAS) PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.
NO. DE PARTIDA	CANTIDAD MINÍMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL
1	281949	704264	PAQUETE	Adquisición de paquetes de insumos perecederos y no perecederos para que el personal de comedor adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública lleve a cabo la preparación de menús (raciones calientes) para los elementos policiales adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública.
2	88788	216836	PAQUETE	Adquisición de paquetes de insumos perecederos y no perecederos para que el personal de comedor adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública lleve a cabo la preparación de menús (raciones frías) para los elementos policiales adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública.

**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-039-078/2024 ADQUISICIÓN DE PAQUETES DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA QUE EL PERSONAL DE COMEDOR ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA LLEVE A CABO LA PREPARACIÓN DE MENÚS (RACIONES CALIENTES Y FRÍAS) PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

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

NOMBRE DEL LICITANTE:				
NO. DE PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA
1				EL LICITANTE DEBERÁ PLASMAR CONFORME AL ANEXO 1 Y LO QUE RESULTE APLICABLE DE LA JUNTA DE ACLARACIONES
2				
PERIODO DE GARANTÍA:				
TIEMPO DE ENTREGA:				

**ATENTAMENTE
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**

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

NOTAS:

- 1.- El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, en caso de no hacerlo, será causa de descalificación.
- 2.- El licitante deberá capturar y presentar su propuesta técnica a renglón seguido, evitando dividir la tabla o presentando hoja por partida, tampoco se deberán intercalar datos entre las filas de la tabla. Únicamente podrán configurar la página para que ésta se imprima correctamente en sus hojas membretadas.
- 3.- Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación
- 4.- 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 B1

CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-039-078/2024 ADQUISICIÓN DE PAQUETES DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA QUE EL PERSONAL DE COMEDOR ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA LLEVE A CABO LA PREPARACIÓN DE MENÚS (RACIONES CALIENTES Y FRÍAS) PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

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

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 HOMOCLAVE		
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:	
2	CORREO ELECTRÓNICO:	
	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:	
	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-039-078/2024 ADQUISICIÓN DE PAQUETES DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA QUE EL PERSONAL DE COMEDOR ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA LLEVE A CABO LA PREPARACIÓN DE MENÚS (RACIONES CALIENTES Y FRÍAS) PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

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

Fecha:							
Nombre del Licitante:							
Licitación Pública:							
No. de Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción General	Precio Unitario	Precio Total Mínimo	Precio Total Máximo
1			PAQUETE	Ración Caliente			
2			PAQUETE	Ración fría			
IMPORTE TOTAL MÍNIMO CON LETRA			IMPORTE TOTAL MÁXIMO CON LETRA		SUBTOTAL		
					TASA 0% I.V.A.*		
					TOTAL		

*Para el presente procedimiento de adjudicación aplica tasa 0% de I.V.A, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 2o.- A., fracción I., inciso b), de la Ley del Impuesto al Valor Agregado y el Decreto Publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 19/07/2006, en el que se estableció un estímulo fiscal a la importación o enajenación de jugos, néctares y otras bebidas.

NOTA: (SE DEBERÁ INDICAR LO QUE SE PRESENTÓ EN LA PROPUESTA TÉCNICA).

"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-039-078/2024 ADQUISICIÓN DE PAQUETES DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA QUE EL PERSONAL DE COMEDOR ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA LLEVE A CABO LA PREPARACIÓN DE MENÚS (RACIONES CALIENTES Y FRÍAS) PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley, por el **10 % del monto total de su propuesta a cantidades máximas** sin incluir IVA \$ (número) (letra _____ M.N.).

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

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

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



ANEXO E

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

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

(TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato **(CONTRATO DEPENDENCIA)** relativo a la **ADQUISICIÓN DE PAQUETES DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA QUE EL PERSONAL DE COMEDOR ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA LLEVE A CABO LA PREPARACIÓN DE MENÚS (RACIONES CALIENTES Y FRÍAS) PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley, dentro del expediente No. **GESAL-039-078/2024**, 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-039-078/2024 ADQUISICIÓN DE PAQUETES DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA QUE EL PERSONAL DE COMEDOR ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA LLEVE A CABO LA PREPARACIÓN DE MENÚS (RACIONES CALIENTES Y FRÍAS) PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

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

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-039-078/2024 ADQUISICIÓN DE PAQUETES DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA QUE EL PERSONAL DE COMEDOR ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA LLEVE A CABO LA PREPARACIÓN DE MENÚS (RACIONES CALIENTES Y FRÍAS) PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

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

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 andrea.martinezm@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-039-078/2024	
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-039-078/2024 ADQUISICIÓN DE PAQUETES DE INSUMOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA QUE EL PERSONAL DE COMEDOR ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA LLEVE A CABO LA PREPARACIÓN DE MENÚS (RACIONES CALIENTES Y FRÍAS) PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

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

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, 49 fracciones I y IX, 58, 59, 60, 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, 49 fracciones I y IX, 58, 59, 60, 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	281949	704264	PAQUETE	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL.</p> <p>Adquisición de paquetes de insumos perecederos y no perecederos para que el personal de comedor adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública lleve a cabo la preparación de menús (raciones calientes) para los elementos policiales adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública; en la modalidad de contrato abierto de acuerdo al artículo 108 de La Ley de Adquisiciones, Arrendamiento, 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 a la suficiencia presupuestal de la contratante.</p> <p>II. PERIODO DE ENTREGA DE LOS BIENES.</p> <p>El periodo de las entregas será a partir del día hábil siguiente de la formalización del contrato y hasta el 13 de diciembre de 2024, conforme a los promedios de consumo que se describen en el ANEXO 2, los cuales se encontrarán sujetos a variaciones de acuerdo con el número de elementos policiales que se encuentren destacamentados.</p> <p>Para la primera entrega, las cantidades y su distribución se darán a conocer a la formalización del contrato, debiendo ser entregados en los domicilios señalados en el ANEXO 3.</p> <p>Las entregas subsecuentes se realizarán de forma semanal en un horario de 09:00 a las 18:00 horas, lo a que ocurrirá a través de pedidos, de conformidad con las necesidades de la contratante, durante la vigencia del contrato, en cada uno de los domicilios señalados en el ANEXO 3, debiéndose entregar al día hábil posteriores a la recepción de la notificación vía correo electrónico, el proveedor deberá dar aviso previo a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Contratante, al teléfono 222 122 36 00, ext. 60140 y 60136, con una anticipación de 5 horas a su llegada.</p> <p>III. LUGARES PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES</p> <p>Los lugares donde se realizarán las entregas de paquetes de insumos perecederos y no perecederos para la posterior preparación de menús (raciones calientes) para los elementos policiales adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública serán en los domicilios señalados en el ANEXO 3, en un horario de 09:00 a 18:00 horas con previa cita de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Contratante, al teléfono 222 2138150, ext. 8180.</p> <p>IV. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS BIENES</p> <p>La adquisición de insumos perecederos y no perecederos para la posterior preparación de menús para los elementos policiales de las unidades referidas en el ANEXO 3, consistirá en lo siguiente:</p> <p>A). Paquete 1 (Ración Caliente):</p>



			<p>Deberá incluir 1 desayuno, 1 comida y 1 cena, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO 4.</p> <p>V. CANTIDADES MÍNIMAS, MÁXIMAS Y SU PROGRAMACIÓN</p> <p>Paquete 1 (Ración Caliente).</p> <p>Las cantidades máximas de paquetes será hasta por 704,264, y las cantidades mínimas de paquetes serán hasta por 281,949 durante la vigencia del contrato, sujetando las mismas a las necesidades de la contratante. Dichas cantidades serán distribuidas de conformidad al ANEXO 2</p> <p>Asimismo, el número de alimentos podrá variar de acuerdo con los ingresos y egresos de los elementos policiales de las unidades policiales ya referidas, lo cual será notificado al proveedor vía correo electrónico al menos con 7 días hábiles de anticipación.</p> <p>VI. CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES PARA LAS ENTREGAS</p> <p>La entrega de los paquetes de insumos percederos y no percederos para la posterior preparación de menús se llevará a cabo conforme a lo siguiente:</p> <p>VI.1. La entrega de los paquetes de insumos se efectuará a nivel de piso libre abordo destino (L.A.D.) en los domicilios señalados en el ANEXO 3 en los días y horarios que se acuerden conforme a las necesidades de los elementos policiales en funciones de dichas unidades.</p> <p>VI.2. El proveedor, deberá remitir por medio de un escrito libre con al menos 2 días naturales de anticipación a cada una de las unidades referidas en el ANEXO 3, una relación de los insumos percederos y no percederos que conforman los paquetes para la posterior preparación de menús programados para ingreso, a fin de que cuando sean ingresados a cada inmueble sea posible cotejarlos, la constancia de la entrega de los insumos será a través de le remisiones que emita el proveedor en formato libre.</p> <p>VI.3. La entrega de los paquetes de insumos se cotejará con libro de registro en aduana de vehículos y/o almacén de cada una de las unidades responsables destinataria de los bienes, de acuerdo con las cantidades que previamente sean solicitadas.</p> <p>VI.4. El ingreso de los paquetes de insumos deberá sujetarse a los protocolos de seguridad establecidos en cada una de las unidades referidas en el ANEXO 3 los cuales serán entregados al proveedor a la formalización del contrato.</p> <p>VI.5. De requerirse entregas extraordinarias fuera de las que se encuentran de forma ordinaria, el proveedor deberá realizar las entregas siempre y cuando se le soliciten por medio de correo electrónico, con por lo menos 72 horas de anticipación.</p> <p>Asimismo, cuando por alguna circunstancia atribuible a la labor operativa de la contratante, la entrega de los paquetes de insumos podrá realizarse en horas y días diferentes a los que hayan acordado con los responsables de las Unidades enlistadas en el ANEXO 3 previa autorización mediante correo electrónico de la contratante a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la misma.</p> <p>VI.6. El proveedor deberá entregar los paquetes de insumos, completamente sellados, con el adecuado estibamiento que asegure su higiene.</p>
--	--	--	---



				<p>VI.7. Para el caso de los menús que contengan alimentos de origen animal, el proveedor deberá entregarlos frescos y/o congelados según corresponda con el color, textura y olor característico de los mismos.</p> <p>VI.8. El proveedor deberá entregar los insumos frescos o congelados según corresponda, de origen vegetal, sin mohos, coloración extraña, magulladuras o mal olor.</p> <p>VI.9. Para el caso de los menús que contengan granos y harinas, el proveedor deberá entregar los paquetes sin agujeros, rasgaduras o mordeduras en los envases, que evidencie el contacto con insectos o roedores y sin humedad.</p> <p>VI.10. Para el caso de los menús que contengan panes y tortillas de maíz (no de harina), el proveedor deberá entregarlos sin moho, sin humedad, ni coloraciones no propias del producto, los cuales deberán ser entregados en contenedores que cumplan como mínimo lo señalado en el Punto la NOM 5.6 Control de materias primas, de la Norma oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.</p> <p>VI.11. Para el caso de los menús que contengan alimentos industrializados, el proveedor deberá entregarlos con fecha de caducidad o consumo preferente, de acuerdo con el producto que se trate; es decir, para productos de consumo inmediato deberán tener al menos 10 días naturales, envasados de al menos 15 días naturales y para el caso de enlatados, al menos 3 meses.</p> <p>VI.12. Para el caso de los menús que contengan alimentos enlatados, el proveedor deberá entregarlos sin abombamiento, abolladuras, corrosión o picados.</p> <p>VI.13. El proveedor no podrá entregar paquetes de insumos percederos y no percederos similares o equivalentes que no sean de primera calidad.</p> <p>VI.14. El proveedor garantizará la oportuna entrega de los cárnicos (bovino, porcino y aviar) que incluyen los paquetes de insumos, debiendo además de contar con la capacidad operativa y de instalaciones necesaria, de distribución y almacenamiento, que garantice el 100% de los alimentos calculados en el procedimiento, para cubrir cualquier eventualidad y/o contingencia.</p> <p>VI.15. Todos los paquetes de insumos percederos y no percederos para la posterior preparación de menús deberán estar en buen estado, frescos, libres de materia extraña o sustancias que puedan causar daño a la salud y con la fecha de caducidad vigente.</p> <p>VI.16. Todos los alimentos considerados potencialmente peligrosos, tales como carne y sus derivados, aves y sus derivados, pescados, leche y productos lácteos, huevo, así como frutas y verduras frescas, deberán inspeccionarse antes de introducirlos a los establecimientos, por el personal designado por las áreas usuarias, para verificar las características como: color, olor y textura; a fin de aceptar o rechazar aquellos que presenten características indeseables, tales como mohos, coloración o materia extraña, manchas, magulladuras o mal olor, rastros de la presencia de insectos o roedores, de conformidad con el punto 5.6 (Tabla 1) Características para la aceptación o rechazo) de la NOM-251-SSA1-2009 Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.</p> <p>VI.17. El proveedor deberá proporcionar a la formalización del contrato los formatos de aceptación o rechazo de los insumos percederos y no percederos, observando lo establecido en el punto 5.6 (Tabla 1 Características para la</p>
--	--	--	--	--



			<p>aceptación o rechazo) de la NOM-251-SSA1-2009 Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios; a éste documento se le denominará FORMATO DE CONTROL DE RECEPCIÓN y se utilizará diariamente en el momento de recepción de los alimentos y se hará registro de los alimentos potencialmente peligrosos mencionado en el punto VI.16 lleguen al establecimiento, anotando el nombre del proveedor, la fecha de recepción, la temperatura interna del alimento, los atributos sensoriales u organolépticos observados (color, olor, consistencia, textura, apariencia) y la indicación de aceptación o rechazo según lo observado en la inspección. En caso de rechazo, deberán plasmarse las acciones tomadas con el producto y el proveedor.</p> <p>El proveedor deberá remitir de forma mensual los FORMATOS DE CONTROL DE RECEPCIÓN durante la vigencia del contrato para que la contratante pueda revisar el formato de control y recepción a libre demanda, dicho registro deberá firmarse por el verificador y el proveedor, en tres tantos, un tanto deberá ser conservado por el proveedor, otro deberá ser entregado a la unidad administrativa donde son entregados los insumos, y el último deberá ser remitido dentro de los 5 primeros días naturales de cada mes a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la contratante.</p> <p>VI.18. Los granos, harinas y otros productos secos que sean utilizados para los menús, se rechazarán cuando estos presenten moho, humedad, coloración no características del producto y/o evidencias de plagas, así como de materia extraña.</p> <p>VI. 19. Las carnes rojas y pollo frescos o congelados que sean utilizados para los menús deberán provenir de rastros, obradores o establecimientos tipo inspección federal (TIF), para ello deberá proporcionar copia simple del certificado a su nombre o a nombre del establecimiento que le suministrará los productos durante la vigencia del servicio, el cual deberá entregar a la formalización del contrato.</p> <p>VI.20. La leche y los productos lácteos que sean utilizados para los menús, deberán ser procesados a partir de leche pasteurizada, mostrando evidencia impresa en la etiqueta, no se aceptarán grasas vegetales hidrogenadas como las margarinas.</p> <p>VI.21. No se autoriza la entrega de abarrotes, lácteos, embutidos y productos de panadería sin marca, que sean utilizados para los menús.</p> <p>VI.22. Las áreas usuarias se reservan el derecho de rechazar insumos perecederos y no perecederos en el momento de la recepción, si la supervisión detecta que no se cumple con lo anterior mencionado.</p> <p>VII. MENÚS</p> <p>VII.1. El proveedor deberá poner a consideración de las unidades responsables, un menú cíclico de manera mensual (cada mes deberá ser distinto) que deberá contemplar las características, gramajes y cantidades del menú patrón del ANEXO 4 el cual será remitido mediante correo electrónico a las unidades y correos electrónicos señalados en el ANEXO 3.</p> <p>El primer menú cíclico mensual se entregará a la formalización del contrato, mediante correo electrónico a las unidades señaladas en el ANEXO 3 los menús subsiguientes serán remitidos dentro de los últimos 5 días naturales de cada mes anterior al mes al que le aplique dicho menú.</p> <p>VII.2. Dichos menús, serán la base para determinar el tipo y la cantidad de los insumos perecederos y no perecederos que conformarán los paquetes.</p>
--	--	--	---



			<p>Cada uno de los verificadores de las unidades referidas en el ANEXO 3 validarán a más tardar al día natural siguiente, los menús mediante correo electrónico al proveedor.</p> <p>VII.3. Dicho menú deberá contener todos los grupos de alimentos que son:</p> <ul style="list-style-type: none">- Frutas y verduras;- Cereales y leguminosas.- Alimentos de origen animal. <p>VII.4. Los menús deberán ser elaborados considerando la alimentación destinada a los elementos policiales, deberá aportar los nutrientes, hidratos de carbono, grasas, proteínas vitaminas y minerales de manera equilibrada, mismos que se deberán integrar la energía total diaria de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none">- Proteínas: 25%- Lípidos: 25%- Hidratos de carbono: 50 % <p>Se deberá considerar una variación de +/- 5% dependiendo de los ingredientes de cada platillo.</p> <p>A). Paquete 1 (Ración Caliente)</p> <ol style="list-style-type: none">1. El desayuno deberá de proporcionar aproximadamente el 30% de energía total recomendada diaria.2. La comida deberá de proporcionar aproximadamente el 45% de la energía total recomendada diaria.3. La cena deberá proporcionar aproximadamente 25% de la energía total recomendada diaria. <p>Los menús deberán cumplir las características, gramajes y cantidades, descritos en el menú patrón del ANEXO 4.</p> <p>VII.5 Cada menú incluirá como complemento una pieza de pan o cinco piezas de tortilla de maíz. No se aceptará tortilla de ningún tipo de harina.</p> <p>VII.6 En caso de que algún producto de los que integran los menús se encuentre en desabasto en el mercado, el proveedor deberá notificarlo a la contratante a través del responsable de la unidad por medio de un escrito con un mínimo de 48 horas de anticipación a efecto de modificar el menú autorizado.</p> <p>VII.7 Los menús podrán sufrir cambios si:</p> <ol style="list-style-type: none">a) Algún producto se encuentra en desabasto en el mercado.b) En caso fortuito o de fuerza mayor, debidamente documentado o justificado, por las cuales el proveedor se vea impedido para preparar los menús establecidos.c) Por solicitud de las unidades descritas en el ANEXO 3 con la finalidad de atender algún requerimiento excepcional por contingencia, operativo, evento especial o solicitud del área, previa autorización de la contratante y previo aviso de por lo menos 48 horas de anticipación.d) Para incorporar productos o ingredientes que enriquezcan nutricionalmente los menús, y/o que les den variedad a los alimentos, o sea más viable en el sentido
--	--	--	--



			<p>de mejorar la calidad de los menús, previa solicitud por escrito (oficializando su recepción) por parte del proveedor con 24 horas de anticipación y mediante autorización de las áreas usuarias de la contratante. Sin que genere un costo mayor para la contratante.</p> <p>e) En caso de propuestas para cambio de menú permanente que ameriten la modificación de estos.</p> <p>VIII. UTENSILIOS Y EQUIPAMIENTO PARA EL ASEGURAMIENTO DE LOS ALIMENTOS.</p> <p>VIII. 1 El proveedor deberá contar con los equipos necesarios (equipamiento mayor y menor) para realizar la entrega de los insumos los cuales serán de superficie lisa, limpios, en buen estado y con cantidad suficiente para realizar la operación de manera eficiente.</p> <p>VIII.2 El proveedor deberá verificar y proporcionar los envases de los alimentos, a fin de asegurar su integridad y limpieza, no se permitirá cajas de cartón corrugado de conformidad con las disposiciones sanitarias vigentes en la materia, para las frutas, las verduras, las carnes rojas, pollo y pescado, así como, frijol, arroz, azúcar, chiles secos, flor de Jamaica y otros productos a granel.</p> <p>VIII.3 El proveedor, deberá entregar sin costo adicional para la contratante, en comodato por escrito, dentro de los 20 días hábiles siguientes a la formalización del contrato los utensilios descritos en el ANEXO 5.</p> <p>IX. TRANSPORTACIÓN DE INSUMOS</p> <p>IX.1 El proveedor deberá contar con al menos 3 vehículos automotores, de los cuales al menos 2 deberán contar con equipo de refrigeración sistema de control de temperatura (caja refrigerante) para el traslado de los alimentos percederos, debiendo ser de modelo de 2016 en adelante, mismos que se utilizarán para garantizar la oportuna distribución de los insumos, víveres, productos.</p> <p>IX.2 Los insumos percederos y no percederos deberán transportarse a riesgo y cuenta del proveedor, en recipientes cerrados o en envases desechables y no deberán estar en contacto directo con el piso del vehículo.</p> <p>IX.3 Los alimentos potencialmente susceptibles de descomposición deberán ser transportados en vehículos que cuenten con sistema de control de temperatura (caja refrigerante).</p> <p>X. PERSONAL</p> <p>X.1 Para la adecuada ejecución de las entregas, el proveedor deberá de contar con al menos la siguiente plantilla de personal.</p> <ul style="list-style-type: none">- 1 encargado (Supervisor)- 3 operadores de los vehículos automotores- 3 ayudantes generales <p>X.2. El proveedor entregará directamente a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales con copia de conocimiento a la Subsecretaría de Centros Penitenciarios, dentro de los primeros tres días naturales de la formalización del contrato la plantilla del personal, puesto y función, junto con su expediente individual el cual deberá contener el currículo original firmado de cada uno de los que integran su plantilla conforme a lo solicitado en este numeral.</p>
--	--	--	---



			<p>Para efectos de lo anterior, el personal señalado, deberá acompañar a su currículum la documentación que en seguida se enlista además de contar con el siguiente perfil:</p> <p>A. ENCARGADO (SUPERVISOR).- Con estudios en licenciatura en Gastronomía o Nutrición, , con experiencia mínima de 1 año en el manejo de personal que se encuentre relacionado con la producción, recepción, procesamiento, productividad, calidad y estándares congruentes con el servicio en alimentación, que se encuentre relacionado el transporte, recepción, procesamiento, almacenamiento, conservación, manejo y/o manipulación de alimentos, así como la producción, productividad, calidad y estándares igualmente en alimentación, debiendo presentar: original o copia certificada para cotejo y copia simple legible del título y cédula profesional, copia simple legible de su certificado vigente de competencia laboral en el estándar de Manejo higiénico de los alimentos emitido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias laborales (CONOCER) y copia simple legible de su certificado vigente de competencia laboral en el estándar de Coordinación de los servicios de alimentos y bebidas emitido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias laborales (CONOCER).</p> <p>B. OPERADORES DE LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES.- Con secundaria concluida, con experiencia mínima de 1 año, en el manejo de vehículos de carga pesada, los cuales, en conjunto con las personas de apoyo o ayudantes generales, realizarán la carga, descarga y entrega de insumos, asimismo en manejo y manipulación de alimentos, debiendo presentar: original o copia certificada para cotejo y copia simple legible del certificado de estudios, copia simple legible de su certificado vigente de competencia laboral en el estándar de Manejo higiénico de los alimentos emitido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias laborales (CONOCER), copia simple legible de su certificado vigente de competencia laboral en el estándar de Almacenamiento de mercancías en establecimientos emitido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias laborales (CONOCER) y copia simple legible de su constancia del curso en Manejo higiénico de alimentos expedida por la Secretaría de Turismo durante el año 2023.</p> <p>C. AYUDANTES GENERALES.- Con secundaria concluida, con experiencia mínima de 1 año en experiencia en el manejo y/o manipulación, preparación, elaboración, así como conservación de alimentos iguales o similares a los requeridos, así como en el uso de herramientas de corte, utensilios de cocina , bandejas, recipientes para horno, con capacidad de seguir todos los procedimientos sanitarios, y de trabajo en equipo, debiendo presentar: original o copia certificada para cotejo y copia simple legible del certificado de estudios, copia simple legible de su certificado vigente de competencia laboral en el estándar de Manejo higiénico de los alimentos emitido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias laborales (CONOCER), copia simple legible de su certificado vigente de competencia laboral en el estándar de Almacenamiento de mercancías en establecimientos emitido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias laborales (CONOCER) y copia simple legible de su constancia del curso en Manejo higiénico de alimentos expedida por la Secretaría de Turismo durante el año 2023.</p> <p>El proveedor deberá notificar por medio de correo electrónico con 72 horas de anticipación si existe algún cambio en la plantilla del personal contratado para el cumplimiento.</p> <p>X.3 El personal del proveedor que participará en las entregas de los insumos perecederos y no perecederos, deberá conducirse con cortesía y respeto,</p>
--	--	--	---



			<p>debiendo acatar al momento de ingresar, las medidas de seguridad establecidas en cada una de las unidades señaladas en el ANEXO 3.</p> <p>X.4 El personal deberá portar identificación con fotografía que lo acredite como empleado del proveedor, así mismo deberá abstenerse en todo momento de solicitar o recibir cualquier remuneración, dádiva o propina por parte de cualquier persona.</p> <p>X.5 El personal deberá contar con uniforme de seguridad completo, que contenga logotipo visible de la empresa para que pueda ser fácilmente identificado.</p> <p>XI. CONDICIONES GENERALES</p> <p>XI.1. El proveedor deberá entregar los insumos perecederos y no perecederos de marcas comerciales y de primera calidad.</p> <p>XI.2. El proveedor deberá ajustarse al sistema de control interno que establezca la contratante con el objeto de llevar a cabo el conteo de insumos, perecederos y no perecederos que serán entregados.</p> <p>XI.3. El proveedor deberá considerar el suministro de gas L.P., para la elaboración de los alimentos que sean entregados durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante, en los domicilios referidos en el ANEXO 3.</p> <p>XI.4. El proveedor para garantizar el oportuno suministro de insumos cárnicos (bovino, porcino y aviar) para la elaboración de alimentos, deberá contar con la capacidad operativa y de instalaciones necesaria, de distribución y almacenamiento, que garantice el 100% de los alimentos calculados en el procedimiento, para cubrir cualquier eventualidad y/o contingencia.</p> <p>XI.5. El proveedor deberá contar con un servicio de fumigación para sus instalaciones (almacén, cocina y área de servicios generales, así como al parque vehicular) durante la vigencia del contrato.</p> <p>XII. ENTREGABLES</p> <p>1. El proveedor, deberá entregar de manera mensual a la Dirección de Recursos Materiales de la Contratante, dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente, en formato libre un acta entrega recepción de los insumos que acredite que los paquetes de insumos fueron entregados en cada una de las unidades citadas en el ANEXO 3 cumpliendo las características señaladas en el punto VI. CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES PARA LAS ENTREGAS.</p> <p>Dicho documento deberá ser firmado y sellado por el verificador de cada unidad, de conformidad con el ANEXO 3 así como firmado y sellado el supervisor asignado por el proveedor.</p> <p>2. El proveedor, deberá entregar de manera mensual a la Dirección de Recursos Materiales de la Contratante, dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente, en formato libre un acta entrega recepción de menús que acredite que los paquetes de insumos fueron entregados en cada una de las unidades citadas en el ANEXO 3, cumpliendo las características señaladas en el punto VII. MENÚS, asimismo, deberá adjuntar copia simple legible de los correos electrónicos que fueron enviados a cada unidad de las señaladas en el ANEXO 3 y los listados de insumos que fueron entregados durante el mes inmediato anterior.</p>
--	--	--	---



				<p>Dicho documento deberá ser firmado y sellado por el verificador de cada unidad, de conformidad con el ANEXO 3, así como firmado y sellado por el supervisor asignado por el proveedor.</p> <p>3. El proveedor, deberá entregar a la Dirección de Recursos Materiales de la Contratante, dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente, el formato original de CONTROL DE RECEPCIÓN, el cual deberá estar firmado y sellado por el verificador de cada unidad de acuerdo con el ANEXO 3 así como firmado y sellado por el supervisor designado por el proveedor.</p> <p>4. El proveedor, deberá entregar a la Dirección de Recursos Materiales de la Contratante, dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente, un reporte fotográfico del proceso de entrega recepción de los insumos percederos y no percederos, que incluya la fecha de entrega, y un mínimo de 20 fotografías desde la embarcación de los productos hasta la entrega libre a bordo destino (L.A.D.), por cada una de las unidades señaladas en el ANEXO 3. Dicho reporte deberá estar firmado y sellado por el verificador de cada unidad de acuerdo con el ANEXO 3 así como firmado y sellado por el supervisor designado por el proveedor.</p>
2	88788	216836	PAQUETE	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL.</p> <p>Adquisición de paquetes de insumos percederos y no percederos para que el personal de comedor adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública lleve a cabo la preparación de menús (raciones frías) para los elementos policiales adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública; en la modalidad de contrato abierto de acuerdo al artículo 108 de La Ley de Adquisiciones, Arrendamiento, 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 a la suficiencia presupuestal de la contratante.</p> <p>II. PERIODO DE ENTREGA DE LOS BIENES.</p> <p>El periodo de las entregas será a partir del día hábil siguiente de la formalización del contrato y hasta el 13 de diciembre de 2024, conforme a los promedios de consumo que se describen en el ANEXO 2, los cuales se encontrarán sujetos a variaciones de acuerdo con el número de elementos policiales que se encuentren destacamentados.</p> <p>Para la primera entrega, las cantidades y su distribución se darán a conocer a la formalización del contrato, debiendo ser entregados en los domicilios señalados en el ANEXO 3.</p> <p>Las entregas subsecuentes se realizarán de forma semanal en un horario de 09:00 a las 18:00 horas, lo a que ocurrirá a través de pedidos, de conformidad con las necesidades de la contratante, durante la vigencia del contrato, en cada uno de los domicilios señalados en el ANEXO 3, debiéndose entregar al día hábil posteriores a la recepción de la notificación vía correo electrónico, el proveedor deberá dar aviso previo a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Contratante, al teléfono 222 122 36 00, ext. 60140 y 60136, con una anticipación de 5 horas a su llegada.</p> <p>III. LUGARES PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES</p> <p>Los lugares donde se realizarán las entregas de paquetes de insumos percederos y no percederos para la posterior preparación de menús (raciones frías) para los elementos policiales adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública serán en los domicilios señalados en el ANEXO 3, en un horario de 09:00 a 18:00 horas con previa cita de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Contratante, al teléfono 222 2138150, ext. 8180.</p>



			<p>IV. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS BIENES</p> <p>La adquisición de insumos perecederos y no perecederos para la posterior preparación de menús para los elementos policiales de las unidades referidas en el ANEXO 3, consistirá en lo siguiente:</p> <p>Paquete 2 (Ración Fría): Deberá incluir 1 plato fuerte, 1 agua, 1 fruta, 1 néctar y una barra de cereales de acuerdo con lo señalado en el ANEXO 4.</p> <p>V. CANTIDADES MÍNIMAS, MÁXIMAS Y SU PROGRAMACIÓN</p> <p>Paquete 2 (Ración Fría).</p> <p>Las cantidades máximas de paquetes serán hasta por 216,836, y las cantidades mínimas de paquetes serán hasta por 88,788 durante la vigencia del contrato, sujetando las mismas a las necesidades de la contratante. Dichas cantidades serán distribuidas de conformidad al ANEXO 2.</p> <p>Asimismo, el número de alimentos podrá variar de acuerdo con los ingresos y egresos de los elementos policiales de las unidades policiales ya referidas, lo cual será notificado al proveedor vía correo electrónico al menos con 7 días hábiles de anticipación.</p> <p>VI. CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES PARA LAS ENTREGAS</p> <p>La entrega de los paquetes de insumos perecederos y no perecederos para la posterior preparación de menús se llevará a cabo conforme a lo siguiente:</p> <p>VI.1. La entrega de los paquetes de insumos se efectuará a nivel de piso libre abordo destino (L.A.D.) en los domicilios señalados en el ANEXO 3 en los días y horarios que se acuerden conforme a las necesidades de los elementos policiales en funciones de dichas unidades.</p> <p>VI.2. El proveedor, deberá remitir por medio de un escrito libre con al menos 2 días naturales de anticipación a cada una de las unidades referidas en el ANEXO 3, una relación de los insumos perecederos y no perecederos que conforman los paquetes para la posterior preparación de menús programados para ingreso, a fin de que cuando sean ingresados a cada inmueble sea posible cotejarlos, la constancia de la entrega de los insumos será a través de las remisiones que emita el proveedor en formato libre.</p> <p>VI.3. La entrega de los paquetes de insumos se cotejará con libro de registro en aduana de vehículos y/o almacén de cada una de las unidades responsables destinataria de los bienes, de acuerdo con las cantidades que previamente sean solicitadas.</p> <p>VI.4. El ingreso de los paquetes de insumos deberá sujetarse a los protocolos de seguridad establecidos en cada una de las unidades referidas en el ANEXO 3 los cuales serán entregados al proveedor a la formalización del contrato.</p> <p>VI.5. De requerirse entregas extraordinarias fuera de las que se encuentran de forma ordinaria, el proveedor deberá realizar las entregas siempre y cuando se le soliciten por medio de correo electrónico, con por lo menos 72 horas de anticipación.</p> <p>Asimismo, cuando por alguna circunstancia atribuible a la labor operativa de la contratante, la entrega de los paquetes de insumos podrá realizarse en horas y</p>
--	--	--	---



			<p>días diferentes a los que hayan acordado con los responsables de las Unidades enlistadas en el ANEXO 3 previa autorización mediante correo electrónico de la contratante a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la misma.</p> <p>VI.6. El proveedor deberá entregar los paquetes de insumos, completamente sellados, con el adecuado estibamiento que asegure su higiene.</p> <p>VI.7. Para el caso de los menús que contengan alimentos de origen animal, el proveedor deberá entregarlos frescos y/o congelados según corresponda con el color, textura y olor característico de los mismos.</p> <p>VI.8. El proveedor deberá entregar los insumos frescos o congelados según corresponda, de origen vegetal, sin mohos, coloración extraña, magulladuras o mal olor</p> <p>VI.9. Para el caso de los menús que contengan panes, el proveedor deberá entregarlos sin moho, sin humedad, ni coloraciones no propias del producto, los cuales deberán ser entregados en contenedores que cumplan como mínimo lo señalado en el Punto la NOM 5.6 Control de materias primas, de la Norma oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.</p> <p>VI.10. Para el caso de los menús que contengan alimentos industrializados, el proveedor deberá entregarlos con fecha de caducidad o consumo preferente, de acuerdo con el producto que se trate; es decir, para productos de consumo inmediato deberán tener al menos 10 días naturales, envasados de al menos 15 días naturales y para el caso de enlatados, al menos 3 meses.</p> <p>VI.11. Para el caso de los menús que contengan alimentos enlatados, el proveedor deberá entregarlos sin abombamiento, abolladuras, corrosión o picados.</p> <p>VI.12. El proveedor no podrá entregar paquetes de insumos percederos y no percederos similares o equivalentes que no sean de primera calidad.</p> <p>VI.13. El proveedor garantizará la oportuna entrega de los cárnicos (bovino, porcino y aviar) que incluyen los paquetes de insumos, debiendo además de contar con la capacidad operativa y de instalaciones necesaria, de distribución y almacenamiento, que garantice el 100% de los alimentos calculados en el procedimiento, para cubrir cualquier eventualidad y/o contingencia.</p> <p>VI.14. Todos los paquetes de insumos percederos y no percederos para la posterior preparación de menús deberán estar en buen estado, frescos, libres de materia extraña o sustancias que puedan causar daño a la salud y con la fecha de caducidad vigente.</p> <p>VI.15. Todos los alimentos considerados potencialmente peligrosos, tales como carne y sus derivados, aves y sus derivados, pescados, leche y productos lácteos, huevo, así como frutas y verduras frescas, deberán inspeccionarse antes de introducirlos a los establecimientos, por el personal designado por las áreas usuarias, para verificar las características como: color, olor y textura; a fin de aceptar o rechazar aquellos que presenten características indeseables, tales como mohos, coloración o materia extraña, manchas, magulladuras o mal olor, rastros de la presencia de insectos o roedores, de conformidad con el punto 5.6 (Tabla 1 Características para la aceptación o rechazo) de la NOM-251-SSA1-2009 Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.</p>
--	--	--	---



			<p>VI.16. El proveedor deberá proporcionar a la formalización del contrato los formatos de aceptación o rechazo de los insumos perecederos y no perecederos, observando lo establecido en el punto 5.6 (Tabla 1 Características para la aceptación o rechazo) de la NOM-251-SSA1-2009 Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios; a éste documento se le denominará FORMATO DE CONTROL DE RECEPCIÓN y se utilizará diariamente en el momento de recepción de los alimentos y se hará registro de los alimentos potencialmente peligrosos mencionado en el punto VI.15 lleguen al establecimiento, anotando el nombre del proveedor, la fecha de recepción, la temperatura interna del alimento, los atributos sensoriales u organolépticos observados (color, olor, consistencia, textura, apariencia) y la indicación de aceptación o rechazo según lo observado en la inspección. En caso de rechazo, deberán plasmarse las acciones tomadas con el producto y el proveedor.</p> <p>El proveedor deberá remitir de forma mensual los FORMATOS DE CONTROL DE RECEPCIÓN durante la vigencia del contrato para que la contratante pueda revisar el formato de control y recepción a libre demanda, dicho registro deberá firmarse por el verificador y el proveedor, en tres tantos, un tanto deberá ser conservado por el proveedor, otro deberá ser entregado a la unidad administrativa donde son entregados los insumos, y el último deberá ser remitido dentro de los 5 primeros días naturales de cada mes a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la contratante.</p> <p>VI.17. Los granos, harinas y otros productos secos que sean utilizados para los menús, se rechazarán cuando estos presenten moho humedad, coloración no características del producto y/o evidencias de plagas, así como de materia extraña.</p> <p>VI.18. Las carnes rojas y pollo frescos o congelados que sean utilizados para los menús deberán provenir de rastros, obradores o establecimientos tipo inspección federal (TIF), para ello deberá proporcionar copia simple del certificado a su nombre o a nombre del establecimiento que le suministrará los productos durante la vigencia del servicio, el cual deberá entregar a la formalización del contrato.</p> <p>VI.19. No se autoriza la entrega de abarrotes, lácteos, embutidos y productos de panadería sin marca, que sean utilizados para los menús.</p> <p>VI.20. Las áreas usuarias se reservan el derecho de rechazar insumos perecederos y no perecederos en el momento de la recepción, si la supervisión detecta que no se cumple con lo anterior mencionado.</p> <p>VII. MENÚ</p> <p>VII.1. Deberá contener todos los grupos de alimentos que son:</p> <ul style="list-style-type: none">- Frutas y verduras;- Cereales y leguminosas.- Alimentos de origen animal. <p>VII.2. Deberá ser elaborado considerando la alimentación destinada a los elementos policiales, deberá aportar los nutrientes, hidratos de carbono, grasas, proteínas vitaminas y minerales de manera equilibrada, mismos que se deberán integrar la energía total diaria de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none">- Proteínas: 25%- Lípidos: 25%- Hidratos de carbono: 50 %
--	--	--	---



			<p>Se deberá considerar una variación de +/- 5% dependiendo de los ingredientes de cada platillo.</p> <p>Paquete (Ración Fría)</p> <p>1. El paquete deberá de proporcionar aproximadamente el 45% de la energía total recomendada diaria.</p> <p>2. Los menús deberán cumplir las características, gramajes y cantidades, descritos en el menú patrón del ANEXO 4</p> <p>VII.3. Para el caso del Paquete (Ración Fría): Deberá incluir 1 plato fuerte, 1 agua, 1 fruta, 1 néctar y una barra de cereales de acuerdo con lo señalado en el ANEXO 4</p> <p>VII.4. En caso de que algún producto de los que integran los menús se encuentre en desabasto en el mercado, el proveedor deberá notificarlo a la contratante a través del responsable de la unidad por medio de un escrito con un mínimo de 48 horas de anticipación a efecto de modificar el menú autorizado.</p> <p>VII.5. Los menús podrán sufrir cambios si:</p> <p>a) Algún producto se encuentra en desabasto en el mercado.</p> <p>b) En caso fortuito o de fuerza mayor, debidamente documentado o justificado, por las cuales el proveedor se vea impedido para preparar los menús establecidos.</p> <p>c) Por solicitud de las unidades descritas en el ANEXO 3 con la finalidad de atender algún requerimiento excepcional por contingencia, operativo, evento especial o solicitud del área, previa autorización de la contratante y previo aviso de por lo menos 48 horas de anticipación.</p> <p>d) Para incorporar productos o ingredientes que enriquezcan nutricionalmente los menús, y/o que le den variedad a los alimentos, o sea más viable en el sentido de mejorar la calidad de los menús, previa solicitud por escrito (oficializando su recepción) por parte del proveedor con 24 horas de anticipación y mediante autorización de las áreas usuarias de la contratante. Sin que genere un costo mayor para la contratante.</p> <p>e) En caso de propuestas para cambio de menú permanente que ameriten la modificación de estos.</p> <p>VIII. UTENSILIOS Y EQUIPAMIENTO PARA EL ASEGURAMIENTO DE LOS ALIMENTOS</p> <p>VIII. 1 El proveedor deberá contar con los equipos necesarios (equipamiento mayor y menor) para realizar la entrega de los insumos los cuales serán de superficie lisa, limpios, en buen estado y con cantidad suficiente para realizar la operación de manera eficiente.</p> <p>VIII.2 El proveedor deberá verificar y proporcionar los envases de los alimentos, a fin de asegurar su integridad y limpieza, no se permitirá cajas de cartón corrugado de conformidad con las disposiciones sanitarias vigentes en la materia, para las frutas, las verduras, las carnes rojas, pollo y pescado, así como, frijol, arroz, azúcar, chiles secos, flor de Jamaica y otros productos a granel.</p>
--	--	--	---



			<p>VIII.3 El proveedor, deberá entregar sin costo adicional para la contratante, en comodato por escrito, dentro de los 20 días hábiles siguientes a la formalización del contrato los utensilios descritos en el ANEXO 5</p> <p>IX. TRANSPORTACIÓN DE INSUMOS.</p> <p>IX.1 El proveedor deberá contar con al menos 3 vehículos automotores, de los cuales al menos 2 deberán contar con equipo de refrigeración sistema de control de temperatura (caja refrigerante) para el traslado de los alimentos perecederos, debiendo ser de modelo de 2016 en adelante, mismos que se utilizarán para garantizar la oportuna distribución de los insumos, víveres, productos.</p> <p>IX.2 Los insumos perecederos y no perecederos deberán transportarse a riesgo y cuenta del proveedor, en recipientes cerrados o en envases desechables y no deberán estar en contacto directo con el piso del vehículo.</p> <p>IX.3 Los alimentos potencialmente susceptibles de descomposición deberán ser transportados en vehículos que cuenten con sistema de control de temperatura (caja refrigerante).</p> <p>X. PERSONAL</p> <p>X.1 Para la adecuada ejecución de las entregas, el proveedor deberá de contar con al menos la siguiente plantilla de personal.</p> <ul style="list-style-type: none">- 1 encargado (Supervisor)- 3 operadores de los vehículos automotores- 3 ayudantes generales. <p>X.2. El proveedor entregará directamente a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales con copia de conocimiento a la Subsecretaría de Centros Penitenciarios, dentro de los primeros tres días naturales de la formalización del contrato la plantilla del personal, puesto y función, junto con su expediente individual el cual deberá contener el currículum original firmado de cada uno de los que integran su plantilla conforme a lo solicitado en este numeral. Para efectos de lo anterior, el personal señalado, deberá acompañar a su currículum la documentación que en seguida se enlista además de contar con el siguiente perfil:</p> <p>A. ENCARGADO (SUPERVISOR).- Con estudios en licenciatura en Gastronomía o Nutrición, , con experiencia mínima de 1 año en el manejo de personal que se encuentre relacionado con la producción, recepción, procesamiento, productividad, calidad y estándares congruentes con el servicio en alimentación, que se encuentre relacionado el transporte, recepción, procesamiento, almacenamiento, conservación, manejo y/o manipulación de alimentos, así como la producción, productividad, calidad y estándares igualmente en alimentación, debiendo presentar: original o copia certificada para cotejo y copia simple legible del título y cédula profesional, copia simple legible de su certificado vigente de competencia laboral en el estándar de Manejo higiénico de los alimentos emitido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias laborales (CONOCER) y copia simple legible de su certificado vigente de competencia laboral en el estándar de Coordinación de los servicios de alimentos y bebidas emitido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias laborales (CONOCER).</p> <p>B. OPERADORES DE LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES.- Con secundaria concluida, con experiencia mínima de 1 año, en el manejo de vehículos de carga</p>
--	--	--	--



			<p>pesada, los cuales, en conjunto con las personas de apoyo o ayudantes generales, realizarán la carga, descarga y entrega de insumos, asimismo en manejo y manipulación de alimentos, debiendo presentar: original o copia certificada para cotejo y copia simple legible del certificado de estudios, copia simple legible de su certificado vigente de competencia laboral en el estándar de Manejo higiénico de los alimentos emitido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias laborales (CONOCER), copia simple legible de su certificado vigente de competencia laboral en el estándar de Almacenamiento de mercancías en establecimientos emitido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias laborales (CONOCER) y copia simple legible de su constancia del curso en Manejo higiénico de alimentos expedida por la Secretaría de Turismo durante el año 2023.</p> <p>C. AYUDANTES GENERALES.- Con secundaria concluida, con experiencia mínima de 1 año en experiencia en el manejo y/o manipulación, preparación, elaboración, así como conservación de alimentos iguales o similares a los requeridos, así como en el uso de herramientas de corte, utensilios de cocina , bandejas, recipientes para horno, con capacidad de seguir todos los procedimientos sanitarios, y de trabajo en equipo, debiendo presentar: original o copia certificada para cotejo y copia simple legible del certificado de estudios, copia simple legible de su certificado vigente de competencia laboral en el estándar de Manejo higiénico de los alimentos emitido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias laborales (CONOCER), copia simple legible de su certificado vigente de competencia laboral en el estándar de Almacenamiento de mercancías en establecimientos emitido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias laborales (CONOCER) y copia simple legible de su constancia del curso en Manejo higiénico de alimentos expedida por la Secretaría de Turismo durante el año 2023.</p> <p>El proveedor deberá notificar por medio de correo electrónico con 72 horas de anticipación si existe algún cambio en la plantilla del personal contratado para el cumplimiento.</p> <p>X.3 El personal del proveedor que participará en las entregas de los insumos perecederos y no perecederos, deberá conducirse con cortesía y respeto, debiendo acatar al momento de ingresar, las medidas de seguridad establecidas en cada una de las unidades señaladas en el ANEXO 3.</p> <p>X.4 El personal deberá portar identificación con fotografía que lo acredite como empleado del proveedor, así mismo deberá abstenerse en todo momento de solicitar o recibir cualquier remuneración, dádiva o propina por parte de cualquier persona</p> <p>X.5 El personal deberá contar con uniforme de seguridad completo, que contenga logotipo visible de la empresa para que pueda ser fácilmente identificado.</p> <p>XI. CONDICIONES GENERALES</p> <p>XI.1. El proveedor deberá entregar los insumos perecederos y no perecederos de marcas comerciales y de primera calidad.</p> <p>XI.2. El proveedor deberá ajustarse al sistema de control interno que establezca la contratante con el objeto de llevar a cabo el conteo de insumos, perecederos y no perecederos que serán entregados.</p> <p>XI.3. El proveedor para garantizar el oportuno suministro de insumos cárnicos (bovino, porcino y aviar) para la elaboración de alimentos, deberá contar con la capacidad operativa y de instalaciones necesaria, de distribución y</p>
--	--	--	--



			<p>almacenamiento, que garantice el 100% de los alimentos calculados en el procedimiento, para cubrir cualquier eventualidad y/o contingencia.</p> <p>XI.4. El proveedor deberá contar con un servicio de fumigación para sus instalaciones (almacén, cocina y área de servicios generales, así como al parque vehicular) durante la vigencia del contrato.</p> <p>XII. ENTREGABLES</p> <p>1. El proveedor, deberá entregar de manera mensual a la Dirección de Recursos Materiales de la Contratante, dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente, en formato libre una acta entrega recepción de los insumos que acredite que los paquetes de insumos fueron entregados en cada una de las unidades citadas en el ANEXO 3 cumpliendo las características señaladas en el punto VI. CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES PARA LAS ENTREGAS</p> <p>Dicho documento deberá ser firmado y sellado por el verificador de cada unidad, de conformidad con el ANEXO 3 así como firmado y sellado el supervisor asignado por el proveedor.</p> <p>2. El proveedor, deberá entregar de manera mensual a la Dirección de Recursos Materiales de la Contratante, dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente, en formato libre una acta entrega recepción de menús que acredite que los paquetes de insumos fueron entregados en cada una de las unidades citadas en el ANEXO 3, cumpliendo las características señaladas en el punto VII. MENÚS, asimismo, deberá adjuntar copia simple legible de los correos electrónicos que fueron enviados a cada unidad de las señaladas en el ANEXO 3 y los listados de insumos que fueron entregados durante el mes inmediato anterior. Dicho documento deberá ser firmado y sellado por el verificador de cada unidad, de conformidad con el ANEXO 3, así como firmado y sellado por el supervisor asignado por el proveedor.</p> <p>3. El proveedor, deberá entregar a la Dirección de Recursos Materiales de la Contratante, dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente, el formato original de CONTROL DE RECEPCIÓN, el cual deberá estar firmado y sellado por el verificador de cada unidad de acuerdo con el ANEXO 3 así como firmado y sellado por el supervisor designado por el proveedor.</p> <p>4. El proveedor, deberá entregar a la Dirección de Recursos Materiales de la Contratante, dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente, un reporte fotográfico del proceso de entrega recepción de los insumos percederos y no percederos, que incluya la fecha de entrega, y un mínimo de 20 fotografías desde la embarcación de los productos hasta la entrega libre a bordo destino (L.A.D.), por cada una de las unidades señaladas en el ANEXO 3.</p> <p>Dicho reporte deberá estar firmado y sellado por el verificador de cada unidad de acuerdo con el ANEXO 3 así como firmado y sellado por el supervisor designado por el proveedor.</p>
--	--	--	---



ANEXO 2

CANTIDADES TOTALES

No.º	NOMBRE DE LA UNIDAD	PARTIDA-1		PARTIDA-2	
		(Ración-Caliente)		(Ración-Fría)	
		MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO
1	Subsecretaría de Coordinación y Operación Policial	15,704	39,260	0	0
2	Dirección General de Control Policial	12,080	30,200	0	0
3	Dirección General de Protección y Coordinación Interinstitucional	3624	9060	1,812	3,020
4	Dirección de Protección Ciudadana y Atención al Delito	33,220	82,446	5,436	10,570
5	Dirección de Operaciones Policiales	96,640	241,600	68,252	170,026
5.1.-CE.CO.RE.-(Centros Coordinadores Regionales)					
A	CE.CO.RE.-Huauchinango				
B	CE.CO.RE.-Chignahuapan				
C	CE.CO.RE.-Teziutlán				
D	CE.CO.RE.-San Martín Texmelucan				
E	CE.CO.RE.-Puebla				
F	CE.CO.RE.-y-C.O.P.E.M.-Tepeaca				
G	CE.CO.RE.-Chalchicomula de Sesma				
H	CE.CO.RE.-Atlixco				
I	CE.CO.RE.-Acatlán de Osorio				
J	CE.CO.RE.-Tehuacán				
K	CE.CO.RE.-Ajalpan				



5.2.-BASES-DE-OPERACIONES				
A	Base de Operaciones Xaltepuxtla (Tlaola)			
B	Base de Operaciones Xicotepec de Juárez			
C	Base de Operaciones Tlacuilotepec			
D	Base de Operaciones Tepango de Rodríguez			
E	Base de Operaciones Zacatlán			
F	Base de Operaciones Amixtlán			
G	Base de Operaciones Tetela de Ocampo			
H	Base de Operaciones Cuetzalan			
I	Base de Operaciones Huehuetlán			
J	Base de Operaciones Zacapoaxtla			
K	Base de Operaciones Xochitlán de Vicente Suárez			
L	Base de Operaciones Chilchotlán			
M	Base de Operaciones Zacatepec (Oriental)			
N	Base de Operaciones Esperanza			
Ñ	Base de Operaciones Teotlalco (Huehuetlán El Chico)			
O	Base de Operaciones Tepexco			
P	Base de Operaciones Chietla			
Q	Base de Operaciones Coatzacoahuacán			
R	Base de Operaciones Tehuiztlingo			
S	Base de Operaciones Tulcingo de Valle			
T	Base de Operaciones Huajuquique (Tepexi de Rodríguez)			
U	Base de Operaciones Vicente Guerrero			
5.3.-Arcos de Seguridad				
A	Arco de Seguridad Huejotzingo			
B	Arco de Seguridad Palmar de Bravo			
C	Arco de Seguridad Cuapixtla de Madero			
D	Arco de Seguridad Izúcar de Matamoros			
E	Arco de Seguridad Atlixco			
F	Arco de Seguridad Altapexi			



5.4.-C.OP.E.M.-(Centro-de-Operaciones-y-Emergencias-Mixtas)¤					
A¤	C.OP.EM.-Libres¤				
B¤	C.OP.EM.-Huejotzingo¤				
C¤	C.OP.EM.-San-José-Chiapa¤				
5.5.-DESTACAMENTOS¤					
A¤	Destacamento-Ahuazotepec¤				
B¤	Destacamento-Venustiano-Carranza-(Villa-L.-Cárdenas)¤				
C¤	Destacamento-Francisco-Z.-Mena¤				
D¤	Destacamento-Hueytlalpan¤				
E¤	Destacamento-Eloxochitlán¤				
6¤	Área-de-Seguridad-y-Proximidad-de-Caminos¤	1,329¤	3,322¤	13288¤	33220¤
7¤	Dirección-de-la-Policía-Turística¤	21,020¤	52,548¤	0¤	0¤
8¤	Dirección-de-la-Policía-Estatal-Bomberos¤	52,428¤	131,068¤	0¤	0¤
9¤	Dirección-de-la-Academia-Estatal-de-las-Fuerzas-de-Seguridad-Pública¤	45,904¤	114,760¤	0¤	0¤
Total-de-paquetes:		281,949¤	704,264¤	88,788¤	216,836¤



ANEXO 3

DOMICILIO DE LAS UNIDADES

No.	NOMBRE DE LA UNIDAD	DOMICILIO	MUNICIPIO	VERIFICADOR
1	Subsecretaría De Coordinación Y Operación Policial	Calle 9 Oriente 1419, Colonia Centro, Puebla, Puebla	Puebla	Francisco Javier Pastrana Robles. Encargado del Comedor de la Policía Estatal Preventiva, de la Secretaría de Seguridad Pública. comedorpep2022@gmail.com 2225477664
2	Dirección General De Control Policial	Calle 24 Sur 1114, Colonia Acárate, Puebla, Puebla C.P. 72501	Puebla	
3	Dirección General de Protección y Coordinación Interinstitucional	Avenida 14 Oriente número 1405, barrio El Alto	Puebla	Francisco Javier Pastrana Robles. Encargado del Comedor de la Policía Estatal Preventiva, de la Secretaría de Seguridad Pública. comedorpep2022@gmail.com 2225477664
4	Dirección de Protección Ciudadana y Atención al Delito	Calle 9 Oriente 1419, Colonia Centro, Puebla, Puebla	Puebla	
5	Dirección de Operaciones Policiales			
5.1	CE.CO.RE. (Centros Coordinadores Regionales)			
A	CE.CO.RE. Huauchinango	Carretera Estatal 105, dos Caminos-Zihuateutla, km 1.5, Paraje "El Ocotál", Huauchinango, Puebla	Huauchinango	
B	CE.CO.RE. Chignahuapan	KM. 58 + 800, Carretera Federal No. 119, Apizaco-Tejocotal, Colonia Los Cables, Chignahuapan, Puebla	Chignahuapan	
C	CE.CO.RE. Teziutlán	Calle 20 de noviembre No. 7, Barrio de Chignaulingo, Teziutlán, Puebla	Teziutlán	
D	CE.CO.RE. San Martín Texmelucan	Casa de Justicia de San Martín Texmelucan, calle Argentina S/N, Colonia Santa Catarina Hueyatzacoalco, San Martín Texmelucan, Puebla	San Martín Texmelucan	
E	CE.CO.RE. Puebla	Calle 9 Oriente 1419, Colonia Azcarate, Puebla, Puebla	Puebla	
F	CE.CO.RE. y C.O.P.E.M. Tepeaca	Carretera Federal Puebla - Tehuacán kilómetro 43+800, Cuapiaxtla de Madero, Puebla	Tepeaca	
G	CE.CO.RE. Chalchicomula de Sesma	Carretera Federal 144, El Seco - Azumbilla, kilómetro 24, Chalchicomula de Sesma, Puebla	Chalchicomula de Sesma	
H	CE.CO.RE. Atlixco	Carretera Federal 190 kilómetro 61+800, Ejido San Martín Alchichica, Izúcar de Matamoros, Puebla	Atlixco	
I	CE.CO.RE. Acatlán de Osorio	Carretera Estatal 455, Acatlán-San Juan Ixcaquixtla, kilómetro 6.5,	Acatlán de Osorio	



		Colonia La Providencia, Acatlán de Osorio, Puebla	
J	CE.CO.RE. Tehuacán	Carretera Federal 150 kilómetro 119, San Lorenzo Teotipilco, (Complejo Metropolitano de Seguridad Pública), Tehuacán, Puebla	Tehuacán
K	CE.CO.RE. Ajalpan	Carretera Estatal Tehuacán- Teotitlán 908 kilómetro 17.5, Ajalpan, Puebla	Ajalpan
5.2.	Bases de Operaciones		
A	Base de Operaciones Xaltepuxtla (Tlaola)	Kilómetro 13+400 de la Carretera Estatal Interserrana No. 40 Texcapa- Tlapacoya, Barrio de Santiago de la Junta Auxiliar de Xaltepuxtla, Tlaola, Puebla	Xaltepuxtla (Tlaola)
B	Base de Operaciones Xicotepec de Juárez	Kilómetro 1.2 de la Carretera Federal 105 Dos Caminos- Zihuateutla, Xicotepec de Juárez, Puebla	Xicotepec de Juárez
C	Base de Operaciones Tlacuilotepec	Calle Benito Juárez S/N, Barrio La Alameda, Tlacuilotepec, Pue.	Tlacuilotepec
D	Base de Operaciones Tepango de Rodríguez	Calle 12 de Diciembre No. 4, Colonia Centro, atrás de la Presidencia Municipal de Tepango de Rodríguez, Puebla	Tepango de Rodríguez
E	Base de Operaciones Zacatlán	Kilómetro 72 del Libramiento de la Carretera Federal 119 Apizaco- Tejocotal, Barrio de Maquixtla, Zacatlán, Puebla	Zacatlán
F	Base de Operaciones Amixtlan	Calle 16 de Septiembre S/N Colonia Centro, Barrio El Pukixi, Amixtlan, Puebla	Amixtlan
G	Base de Operaciones Tetela de Ocampo	Avenida La Paz No. 10, Colonia Tamuanco, Tetela de Ocampo, Puebla	Tetela de Ocampo
H	Base de Operaciones Cuetzalan	Calle Miguel Alvarado S/N, Colonia Centro de Cuetzalan del Progreso, Puebla	Cuetzalan del Progreso
I	Base de Operaciones Huehuetla	Calle Juárez Sur, No 26, Colonia Yalu, Huehuetla, Puebla	Huehuetla
J	Base de Operaciones Zacapoaxtla	Carretera Estatal Acua- Zacapoaxtla kilómetro 10+500, Colonia Totoltepec, Zacapoaxtla, Puebla	Zacapoaxtla
K	Base de Operaciones Xochitlán de Vicente Suárez	Juan Escutia No. 40, Colonia Centro, Xochitlán de Vicente Suárez, Puebla	Xochitlán de Vicente Suárez
L	Base de Operaciones Chilchotla	Avenida Diaz Ordaz esquina Calle Rafael Ávila Camacho S/N, Barrio del Sagrado Corazón de Jesús, Colonia Centro, Chilchotla, Puebla	Chilchotla
M	Base de Operaciones Zacatepec (Oriental)	Carretera Federal 136 Huamantla-Zacatepec,	Zacatepec (Oriental)



		kilómetro 187, Zacatepec Oriental, Puebla	
N	Base de Operaciones Esperanza	Callen 7 Oriente esquina 4 Sur, No. 30, Colonia Centro, Esperanza, Puebla	Esperanza
Ñ	Base de Operaciones Teotlalco (Huehuetlan El Chico)	Entre Calle 06 Poniente y Panteón Municipal, Huehuetlán El Chico, Puebla	Huehuetlán El Chico
O	Base de Operaciones Tepexco	Carretera Federal 160, kilómetro 104 frente al Fraccionamiento El Chaparral, Tepexco, Puebla	Tepexco
P	Base de Operaciones Chietla	Entre Calle Miguel Hidalgo y Melchor Ocampo, Junta Auxiliar de San Juan Tejupa, Atzitzihuacán, Puebla	Atzitzihuacán
Q	Base de Operaciones Coatzingo	Calle 5 de Mayo No 13, Colonia Centro, Coatzingo, Puebla	Coatzingo
R	Base de Operaciones Tehuitzingo	Calle Lázaro Cárdenas esquina Carretera Federal 190, Tehuitzingo, Puebla	Tehuitzingo
S	Base de Operaciones Tulcingo de Valle	Carretera Federal S/N, Barrio Los Ángeles, Tulcingo de Valle, Puebla	Tulcingo de Valle
T	Base de Operaciones Huajoyuca (Tepexi de Rodríguez)	Carretera Tula-Ahuatempan kilómetro 9, Huajoyuca, Tepexi de Rodríguez, Puebla	Tepexi de Rodríguez
U	Base de Operaciones Vicente Guerrero	Calle Hospital Integral S/N, Barrio Xopanapa, Vicente Guerrero, Puebla	Vicente Guerrero
5.3.	Arcos de Seguridad		
A	Arco de Seguridad Huejotzingo	Autopista México-Puebla kilómetro 100+200 al kilómetro 90, Huejotzingo, Puebla	Huejotzingo
B	Arco de Seguridad Palmar de Bravo	Autopista 150-D Orizaba-Puebla kilómetro 199+500, Palmar de Bravo, Puebla	Palmar de Bravo
C	Arco de Seguridad Cuapiaxtla de Madero	Carretera Federal Puebla-Tehuacán kilómetro 43+800, Cuapiaxtla de Madero, Puebla	Cuapiaxtla de Madero
D	Arco de Seguridad Izúcar de Matamoros	Carretera Federal 190 kilómetro 61+800 ejido de San Martín Alchichica, Izúcar de Matamoros, Puebla	Izúcar de Matamoros
E	Arco de Seguridad Atlixco	Autopista Siglo XXI kilómetro 15+600 a la altura del paraje "Los Girasoles", Atlixco, Puebla	Atlixco
F	Arco de Seguridad Altepexi	Carretera Estatal Tehuacán-Teotitlán kilómetro 10+800, Altepexi, Puebla	Altepexi
5.4.	C.OP.E.M. (Centro de Operaciones y Emergencias Mixtas)		
A	C.OP.E.M. Libres	Carretera Federal 129, Amozoc-Nautla kilómetro 79+700, Colonia El Progreso, Libres, Puebla	Libres
B	C.OP.E.M. Huejotzingo	Calle Zapadores S/N Fraccionamiento Los	Huejotzingo



		Encinos, Huejotzingo, Puebla		
C	C.OP.E.M. San José Chiapa	Carretera Federal 129 Amozoc-Oriental kilómetro 38+500, San José Chiapa, Puebla	San José Chiapa	
5.5.	DESTACAMENTOS			
A	Destacamento Ahuazotepec	Carretera Estatal 105, Dos Caminos-Zihuateutla, kilómetro 1.5, Paraje "El Ocotál", Ahuazotepec, Puebla	Ahuazotepec	
B	Destacamento Venustiano Carranza (Villa L. Cárdenas)	Calle 20 de Noviembre esquina Calle 5 de Febrero S/N., Colonia Centro, Junta Auxiliar de Villa Lázaro Cárdenas, Venustiano Carranza, Puebla	Villa Lázaro Cárdenas (Venustiano Carranza)	
C	Destacamento Francisco Z. Mena	Calle Cristóbal Colón, Colonia El Mirador, Municipio de Metlatoyuca (Francisco Z. Mena), Puebla	Francisco Z. Mena	
D	Destacamento Hueytlalpan	Calle Benito Juárez, No 2 esquina Calle Prolongación Miguel Hidalgo, Hueytlalpan, Puebla	Hueytlalpan	
E	Destacamento Eloxochitlán	Albergue Municipal domicilio conocido, Barrio 1, Eloxochitlán, Puebla	Eloxochitlán	
6	Área de Seguridad y Proximidad de Caminos	Calle Sonora 10,302, Colonia Popular Castillota, Puebla, Puebla	Puebla	
7	Dirección de la Policía Turística	Avenida 12 Oriente No. 616 A, Colonia Centro, Puebla, Puebla	Puebla	
8	Dirección de la Policía Estatal Bomberos	Boulevard Carlos Camacho Espiritu S/N, Colonia San Baltazar Campeche, Puebla, Puebla	Puebla	
9	Dirección de la Academia Estatal de las Fuerzas de Seguridad Pública	Av. 10 Pte. 904, San Pablo de los Frailes, 72000 Heroica Puebla de Zaragoza, Pue.	Puebla	Ana Lilia Gabriela Arroyo Casimiro Teléfono (222) 232-16-78 Correo electrónico: academia.estatal@puebla.gob.mx

**ANEXO 4****MENÚ PATRÓN
RACIÓN CALIENTE**

ALIMENTO	CALORÍAS	PESO DE ALIMENTO TERMINADO
DESAYUNO: * CAFÉ CON LECHE, ATOLE, O TÉ 150 CALORÍAS (250ML) * GUISADO 279 CALORÍAS (255 GRAMOS) * LEGUMINOSAS (FRIJOLES U OTROS) 140 CALORÍAS (100 GRAMOS) * AGUA DE SABOR 320 CALORÍAS (600 ML)	TOTAL DE CALORÍAS APROXIMADO PARA EL DESAYUNO 889 +/- 5%	PESO APROXIMADO POR DESAYUNO COMPLETAMENTE PROCESADO 1,205 KG.(CON AGUA INCLUIDA) +/- 5%
COMIDA: * SOPA SECA (ARROZ, PASTA O VEGETALES) 172 CALORÍAS (200 ML) * GUISADO 289 CALORÍAS (255 GRAMOS) * FRIJOLES 140 CALORÍAS (100 GRAMOS) * POSTRE 100 CALORÍAS (UNA PIEZA DE MÍNIMO 30 GRAMOS) * AGUA DE SABOR 320 CALORÍAS (600 ML)	TOTAL DE CALORÍAS APROXIMADO PARA LA COMIDA 1,021 +/- 5%	PESO APROXIMADO POR COMIDA COMPLETAMENTE PROCESADO 1,185 KG. (CON AGUA INCLUIDA) +/- 5%
CENA: * CAFÉ CON LECHE, ATOLE, O TÉ 150 CALORÍAS (250ML) * PAN DE DULCE 310 CALORIAS (1 PIEZA) (66 GRAMOS)	TOTAL DE CALORÍAS APROXIMADO PARA LA CENA 460 +/- 5%	PESO APROXIMADO POR CENA COMPLETAMENTE PROCESADO 316 KG. (CON BEBIDA INCLUIDA) +/- 5%
TOTAL A SATISFACER	2,370 APROXIMADO +/- 5%	2,706 APROXIMADO +/- 5%
NOTA* EL GRAMAJE MINIMO DE ALIMENTO PRINCIPAL, SERA EL SIGUIENTE		
* CARNE DE POLLO SIN HUESO	120 GRAMOS +/- 5%	
* CARNE DE RES CON HUESO	140 GRAMOS +/- 5%	
* CARNE DE POLLO CON HUESO	180 GRAMOS +/- 5%	
* CARNE DE CERDO SIN HUESO	120 GRAMOS +/- 5%	
* CARNE DE CERDO CON HUESO	140 GRAMOS +/- 5%	
* PESCADO (ATÚN O SARDINA)	120 GRAMOS PARA COMIDA +/- 5%	
* PESCADO (ATÚN O SARDINA)	80 GRAMOS PARA DESAYUNOS Y CENAS +/- 5%	
EN TODO CASO SE CONSIDERA RACIONES EN CRUDO Y COMO PIEZA, CADA PORCIÓN EN CADA PAQUETE		
LA RACIÓN DE POLLO CONSISTIRA EN PIERNA Y/O MUSLO QUE CUBRA, COMO MINIMO EL GRAMAJE PREESTABLECIDO		

ANEXO 4



MENÚ PATRÓN
RACIÓN FRÍA

CONS.	CONTENIDO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	CALORIAS	PESO APROXIMADO
1	Alimento (Plato fuerte)	<p>*OPCIÓN 1. TORTA O BAGUETTE EL CUAL DEBERÁ INCLUIR:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 PROTEINA (SEA POLLO, MORTADELA, CARNE O JAMON DE CERDO O PAVO SIN HUESO) VERDURAS (LECHUGA, PEPINO, PEPINILLO, CEBOLLA MORADA O BLANCA) QUESO (DE CABRA, QUESILLO, QUESO AMARILLO O MANCHEGO. ADEREZO (MAYONESA, RANCH, MIL ISLAS) <p>*OPCIÓN 2. SANDWICH EL CUAL DEBERÁ INCLUIR:</p> <ul style="list-style-type: none"> PAN BLANCO O INTEGRAL ADEREZO (MAYONESA, RANCH, MIL ISLAS) 1 PROTEINA (SEA POLLO, CARNE O JAMON DE CERDO O PAVO SIN HUESO, ATUN) VERDURAS (LECHUGA, PEPINO, ZANAHORIA, CEBOLLA MORADA O BLANCA) QUESO (DE CABRA, QUESILLO, QUESO AMARILLO O MANCHEGO. ADEREZO (MAYONESA, RANCH, MIL ISLAS) <p>*OPCIÓN 3. HAMBURGUESA EL CUAL DEBERÁ INCLUIR:</p> <ul style="list-style-type: none"> BOLLO PAN DULCE ADEREZO (MAYONESA, RANCH, MIL ISLAS) 1 PROTEINA (SEA POLLO, MORTADELA, CARNE O JAMON DE CERDO O PAVO SIN HUESO) VERDURAS (LECHUGA, PEPINO, PEPINILLO, CEBOLLA MORADA O BLANCA) QUESO (QUESILLO, QUESO AMARILLO O MANCHEGO. ADEREZO (MAYONESA, RANCH, MIL ISLAS) 	1	600	260 GRAMOS
2	Agua	*BOTELLA DE AGUA NATURAL DE 600 ML.	1	0	600 ML
3	Néctar	*BEBIDA ENDULZADA (DIFERENTES SABORES)	1	174	335 ML
4	Barra de cereal	*BARRA ENERGÉTICA O CON RELLENO	1	89	100 GRAMOS
5	Fruta	*FRUTA DE TEMPORADA O DISPONIBLE CON CASCARA	1	350	126 GRAMOS

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



ANEXO 5

UTENSILIOS

NO.	NOMBRE DE LA UNIDAD	CANTIDAD DE PAQUETES DE UTENSILIOS 1	CANTIDAD DE PAQUETES DE UTENSILIOS 2
1	Subsecretaría de Coordinación y Operación Policial	1	1
2	Dirección General de Control Policial	1	1
3	Dirección General de Protección y Coordinación Interinstitucional	1	1
4	Dirección de Protección Ciudadana y Atención al Delito	1	1
5	Dirección de Operaciones Policiales		
5.1 CE.CO.RE. (Centros Coordinadores Regionales)			
A	CE.CO.RE. Huauchinango		
B	CE.CO.RE. Chignahuapan		
C	CE.CO.RE. Teziutlán		
D	CE.CO.RE. San Martín Texmelucan		
E	CE.CO.RE. Puebla		
F	CE.CO.RE. y C.O.P.E. M. Tepeaca		
G	CE.CO.RE. Chalchicomula de Sesma		
H	CE.CO.RE. Atlixco		
I	CE.CO.RE. Acatlán de Osorio		
J	CE.CO.RE. Tehuacán		
K	CE.CO.RE. Ajalpan		
5.2 Bases de Operaciones			
A	Base de Operaciones Xaltepuxtla (Tlaola)		
B	Base de Operaciones Xicotepec de Juárez		
C	Base de Operaciones Tlacuilotepec		
D	Base de Operaciones Tepango de Rodríguez		
E	Base de Operaciones Zacatlán		
F	Base de Operaciones Amixtlan		
G	Base de Operaciones Tetela de Ocampo		
H	Base de Operaciones Cuetzalan	1	1
I	Base de Operaciones Huehuetla		
J	Base de Operaciones Zacapoaxtla		
K	Base de Operaciones Xochitlán de Vicente Suárez		
L	Base de Operaciones Chilchotla		
M	Base de Operaciones Zacatepec (Oriental)		
N	Base de Operaciones Esperanza		
Ñ	Base de Operaciones Teotlalco (Huehuetlán El Chico)		
O	Base de Operaciones Tepexco		
P	Base de Operaciones Chietla		
Q	Base de Operaciones Coatzingo		
R	Base de Operaciones Tehuitzingo		
S	Base de Operaciones Tulcingo de Valle		
T	Base de Operaciones Huajoyuca (Tepexi de Rodríguez)		
U	Base de Operaciones Vicente Guerrero		
5.3 Arcos de Seguridad			
A	Arco de Seguridad Huejotzingo		
B	Arco de Seguridad Palmar de Bravo		
C	Arco de Seguridad Cuapiaxtla de Madero		
D	Arco de Seguridad Izúcar de Matamoros		
E	Arco de Seguridad Atlixco		



F	Arco de Seguridad Altepexi		
5.4. C.OP.EM. (Centro de Operaciones y Emergencias Mixta)			
A	C.OP.E.M Libres		
B	C.OP.E.M Huejotzingo		
C	C.OP.E.M San José Chiapa		
5.5. DESTACAMENTOS			
A	Destacamento Ahuazotepec		
B	Destacamento Venustiano Carranza (Villa Lázaro Cárdenas)		
C	Destacamento Francisco Z. Mena		
D	Destacamento Hueytlalpan		
E	Destacamento Eloxochitlan	1	1
6	Área de Seguridad y Proximidad de Caminos	1	1
7	Dirección de la Policía Turística	1	1
8	Dirección de la Policía Estatal Bomberos	1	1
9	Dirección de la Academia Estatal de las Fuerzas de Seguridad Pública	1	1



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/FÍSICA DENOMINADA -----; REPRESENTADA LEGALMENTE EN ESTE ACTO POR -----, EN SU CARÁCTER DE -----, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "**EL PROVEEDOR**", Y CUANDO ACTÚEN DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "**LAS PARTES**", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I.- De "**LA 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 requirenente, 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 se compromete a inscribirse/actualizarse al Padrón de Proveedores Municipal, de conformidad a lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

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

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

III.- De "LAS PARTES":

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

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



CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

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

SEGUNDA.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRECIOS.

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

TERCERA.- LUGAR, PERIODO DE ENTREGA Y VIGENCIA.

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

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

CUARTA.- DEL IMPORTE TOTAL.

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

QUINTA.- DE LA FORMA DE PAGO.

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

- I. La forma de pago se realizará en una sola exhibición dentro de los 30 días naturales posteriores a la entrega de la factura, contra entrega de los bienes materia del presente contrato, a entera satisfacción de "**EL CONTRATANTE**"; la factura deberá cubrir con los requisitos de los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación. "**EL PROVEEDOR**" deberá contar con facturación electrónica;
- II. "**EL PROVEEDOR**" realizará el pago del derecho del CINCO AL MILLAR, por los pagos que se generen con motivo de la adquisición de los bienes objeto del presente instrumento, lo anterior de conformidad a la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal vigente;
- III.- El pago descrito en el Punto I de la presente Cláusula, se efectuará a "**EL PROVEEDOR**" por medio de transferencia de recursos a la cuenta y CLABE que para tal efecto éste le indique a "**EL CONTRATANTE**" o bien mediante cheque, a juicio de este último previa presentación de la factura respectiva, siempre que se hayan entregado los bienes objeto del presente contrato a entera satisfacción de "**EL CONTRATANTE**"; dicha factura deberá cumplir con los requisitos legales y aplicables;



SEXTA.- DE LOS PAGOS EN EXCESO.

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

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

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

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

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



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

OCTAVA.- DE LAS OBLIGACIONES DE "EL CONTRATANTE".

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

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

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

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

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

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



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

DÉCIMA.- DE LA CESIÓN DE DERECHOS.

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

DÉCIMA PRIMERA.- DE LAS RELACIONES LABORALES.

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

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

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

DÉCIMA TERCERA.- DE LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.

"EL CONTRATANTE" podrá rescindir el presente contrato administrativamente de pleno derecho, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 122 en relación con los diversos 123 y 125 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, sin necesidad de declaración judicial y sin responsabilidad para éste, cuando 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 **1% (uno por ciento)** sobre el monto total de los bienes objeto del presente contrato, no entregados a tiempo o bien entregados con características y términos distintos a lo pactado, cuantificando la pena por cada día natural hasta la entrega a entera satisfacción de **"EL CONTRATANTE"**; asimismo en caso de que la aplicación sume el 10% (diez por ciento) del MONTO MÁXIMO del contrato **"EL CONTRATANTE"** podrá rescindirlo. Tratándose del supuesto previsto en la fracción II de la presente Cláusula, **"EL PROVEEDOR"** además deberá sustituir el servicio conforme a las características contratadas.

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

DÉCIMA QUINTA.- DE LA SUSPENSIÓN.

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

DÉCIMA SEXTA.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA.

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



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

DÉCIMA SÉPTIMA.- DE LA CONFIDENCIALIDAD.

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

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

DÉCIMA OCTAVA.- DE LAS MODIFICACIONES.

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

DÉCIMA NOVENA.- DE LA VIGENCIA.

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

VIGÉSIMA.- DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE.

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

VIGÉSIMA PRIMERA.- DE LA JURISDICCIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES.



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.