



BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SATI-LP-019/2012

**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE OFICINA EN LA
MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO PARA EL AYUNTAMIENTO DE
PUEBLA.**

PARA LA:

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN**

MARZO DE 2012



CALENDARIO	
PERIODO DE (COMPRA DE BASES)	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL 12 DE MARZO DE 2012.
ENVÍO DE DUDAS	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA EN UN HORARIO DE LAS 9:00 A LAS 16:00 HORAS Y HASTA LAS 12:00 HORAS DEL 13 DE MARZO DE 2012
JUNTA DE ACLARACIONES	EL 15 DE MARZO DE 2012 A LAS 11:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.	EL 20 DE MARZO DE 2012 A LAS 11:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.	EL 23 DE MARZO DE 2012 A LAS 10:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
FALLO.	EL 26 DE MARZO DE 2012 A LAS 11:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE

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

ANEXOS	
ANEXO A: CARTA MODELO ARTÍCULO 77, ESTATUTOS GENERALES Y ESCRITO PODER	ANEXO E: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE CUMPLIMIENTO
ANEXO B: FORMATO PROPUESTA TÉCNICA	ANEXO F: FORMATO ELABORACIÓN DE PREGUNTAS
ANEXO C: FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA	ANEXO G: FORMATO CARTA DATOS GENERALES
ANEXO D: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA	ANEXO H: FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE ENTREGA DE BIENES O INICIO DEL SERVICIO (PARTE 1 Y 2)
	ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES

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 la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, así como en lo dispuesto en los Artículos 15 fracción I, 16, 47 fracción IV inciso b) y 67 fracción V, 108 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como en el numeral VIII del Presupuesto de Egresos 2012 del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, se emiten las siguientes

**Bases para la Licitación Pública Nacional
CMA-SATI-LP-019/2012**

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 bienes que se oferten.

1.2.- CONVOCANTE: El Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento de Puebla.

1.3.- CONTRATANTE: La Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información.

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: Av. Reforma No. 126 Primer Piso, Colonia Centro en la Ciudad de Puebla, Puebla.

1.6.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE: Av. Reforma No. 126 tercer Piso, Colonia Centro en la Ciudad de Puebla, Puebla.

1.7.- FINALIDAD DE LA LICITACIÓN: La presente Licitación Pública Nacional tiene como objeto atender los requerimientos de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información.

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

1.9.- LICITACIÓN: La Licitación Pública Nacional **CMA-SATI-LP-019/2012**.

1.10.- CONTRALORÍA.- La Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Puebla.

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

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

1.13.- PROVEEDOR: La persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones, con las contratantes como resultado de la presente Licitación.

INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN

2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

2.1.- ADQUISICIÓN de MATERIAL DE OFICINA EN LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO PARA EL AYUNTAMIENTO DE PUEBLA, según cantidades, especificaciones y características descritas en el **ANEXO 1** de las presentes bases.

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

2.3.- El origen de los recursos es: **MUNICIPAL (propios).**

2.4.- CONSULTA Y COMPRA DE BASES.

2.4.1.- PERIODO DE COMPRA DE BASES: Del 8 y hasta el 12 de MARZO de 2012.

2.4.2.- CONSULTA DE BASES: Se podrán consultar las bases de esta licitación en la Dirección de Adjudicaciones de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, en Av. Reforma No. 126 Primer Piso, en el periodo arriba mencionado en un horario de 9:00 a 14:00 horas (días hábiles), así como en la página del Ayuntamiento www.pueblacapital.gob.mx/wb/pue/autorizaciones_arrendamientos_licitaciones_y_convoc

2.4.3.- COMPRA DE BASES: Para adquirir las bases de la presente licitación deberán efectuar el pago de las mismas dentro del periodo comprendido en el punto 2.4.1. bajo los siguientes datos:

Banco	HSBC
Nombre de la Cuenta	Municipio de Puebla
No. de Cuenta	4000940106
Sucursal	1108 Huexotitla
CLABE	021 650040009401060

2.4.4.- COSTO DE BASES: Las bases tendrán un costo de \$ **1,500.00 (UN MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.)**

2.4.5.- Una vez hecho el pago de bases, se deberán Inscribir en las oficinas de la Convocante teniendo como limite 1 hora antes del inicio del evento de junta de aclaraciones, previa presentación de una identificación original y copia de la persona que acude y del original y copia del comprobante de pago (ficha de depósito bancaria y/o comprobante de pago emitido por tesorería a nombre del licitante, con fecha dentro del periodo indicado en el punto 2.4.1), debiendo requisitar en ese momento el formato proporcionado con todos los datos de la empresa como son: Nombre de la persona que representará a la empresa inscrita, razón social, R.F.C., domicilio, teléfonos, código postal y dirección de correo electrónico, el no hacerlo será motivo de descalificación.

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.

Si el Licitante inscrito en este procedimiento es una persona física no le aplican los primeros dos puntos de la carta.

Esta carta debe presentarse conforme al **ANEXO A** de las presentes Bases en original, dentro del primer sobre del fólder de copias.

3.7.- Identificación oficial vigente con fotografía de la persona asistente, misma que podrá presentar al momento de cotejar la documentación. Se considerará identificación oficial aquella que sea emitida por un organismo gubernamental (Original y copia simple).

3.8.- Último pago provisional obligado de impuestos federales 2012 (Original o copia certificada y copia simple) (Copia simple si es por vía electrónica).

3.9.- Declaración anual de impuestos federales correspondientes al ejercicio fiscal 2010 (Original o copia certificada y copia simple y en caso de que sea vía internet, solo se requiere copia simple).

3.10.- Recibo oficial de compra de bases (ficha de depósito bancaria y/o comprobante de pago emitido por tesorería a nombre del licitante (Original y copia simple) cuya fecha y monto de pago deberá estar dentro de lo señalado en los puntos **2.4.1. y 2.4.4** de las presentes bases.

3.11.- Carta bajo protesta de decir verdad, debidamente sellada y firmada por el representante legal, en la cual éste plasme sus datos generales para efectos de elaboración de, en su momento, el contrato correspondiente, tales como: nombre o razón social de acuerdo al R.F.C, R.F.C., teléfonos, etc.). Conforme al formato **ANEXO "G"** sellada y firmada por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial.

NOTA Se solicita a todos los licitantes que la documentación legal original y copia solicitada según sea el caso, se presente debidamente señalada (las copias con marca-textos) para su rápida identificación, en un solo sobre o paquete invariablemente 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 y las copias simples en tamaño **carta** en carpetas lefort o recopilador, dentro del sobre o paquete, respetando en ambos casos el orden de presentación.

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 (**ANEXO B**) así como demás cartas y documentos solicitados, que se anexas a la misma invariablemente deberán estar impresos en papel original membretado del licitante, y deberán presentarse en **original y copia** indicando el número de la presente Licitación (**CMA-SATI-LP-019/2012**) dirigido a la convocante, contener folio, sello y firma al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial, debiendo la última hoja además, contener el nombre y puesto del representante legal del licitante y encontrarse dentro del segundo sobre, en caso de no cumplir con estos requisitos, la propuesta será desechada. Todo en original y copia debidamente separados, en diferentes recopiladores, debiendo los dos tantos ser exactamente iguales, tanto en anexos, cartas, etc. y separando los originales de las copias.

2.4.7.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS. El licitante deberá presentar tres (3) sobres o empaques debidamente cerrados, sellados con cintas adhesivas e identificadas con nombre del licitante, número de licitación **CMA-SATI-LP-019/2012** y número de sobre; en el lugar y fechas establecidas en el punto 9 de estas bases.

El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

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

3.1.- Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes o Cédula de Identificación Fiscal, actualizado preferentemente (Original o copia certificada y copia simple) que contenga la actividad o giro del licitante acorde a lo licitado en el presente evento.

3.2.- Acta constitutiva de la empresa. El giro de la empresa licitante mencionado en el acta constitutiva deberá coincidir con los bienes motivo de esta Licitación. Resaltando, preferentemente, denominación, objeto social, nombre del administrador o apoderado etc., con marca textos. (Original o copia certificada y copia simple).

3.3.- En caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, deberán de presentar las dos últimas. Resaltando, preferentemente, en qué consiste la modificación, con marca textos. (Original o copia certificada y copia simple).

3.4.- En caso de ser persona física presentar acta de nacimiento del dueño del negocio. (Original ó copia certificada y copia simple).

3.5.- Poder Notarial de la persona que acredite tener poder general para actos de administración y/o poder especial para participar en licitaciones, con facultades para presentar y firmar propuestas, así como recibir y firmar actas. Resaltando, preferentemente, nombre del administrador o apoderado con marca textos. (Original o copia certificada y copia simple).

En caso que la persona que asiste en representación del licitante (ya sea persona física o moral) no sea la misma que firma las propuestas de esta Licitación, podrá acreditarse mediante carta poder simple debidamente requisitada, mediante la cual la persona que acredite tener el poder señalado en el párrafo anterior, le otorga el mismo para asistir en su representación a los eventos de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, apertura económica y fallo. (Solo original dentro del fólder de copias). Debiendo invariablemente anexar copia de la identificación oficial del que otorga el poder así como del que lo recibe.

3.6.- Carta en hoja membretada debidamente sellada y firmada por el representante mencionado en el punto 3.5, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que:

- Las modificaciones sustantivas a los estatutos que presento en este acto, es (son) la (s) última (s) existente (s).
- Que si no presento modificaciones sustantivas es porque los estatutos no han sufrido modificación alguna.
- El poder que exhibo no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del Artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así tampoco se encuentra inhabilitado, o su registro en el Padrón de Proveedores suspendido o cancelado para participar en cualquier procedimiento de adjudicación por resolución de la Contraloría Municipal ni por la Secretaría de Desarrollo, Evaluación y Control de la Administración Pública.
- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en las Bases de la Licitación Pública Nacional **CMA-SATI-LP-019/2012**, asimismo conocer y estar conforme con todo lo asentado en la Junta de Aclaraciones.

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, éstos deberán estar invariablemente **sellados** y debidamente **firmados** por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial.

4.1.3.- La propuesta técnica tomando como ejemplo el formato del **ANEXO B**, estará debidamente capturada **en formato Word** en 2 dispositivos **USB** (original y respaldo), los cuales serán proporcionados por el licitante, en caso de que el licitante no presente dichos dispositivos o los mismos no contengan la información correspondiente serán descalificados.

Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que éstos no estén en blanco sin información, que no contengan virus, que los mismos estén identificados con el nombre del licitante, número de licitación y "propuesta técnica", que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, no presentar el formato como imagen, a renglón seguido no dividir la tabla y que no tengan problemas para leerse. Lo anterior con el objeto de que la misma se pueda plasmar en el Acta correspondiente del evento señalado en el punto 9 de estas bases, el no hacerlo será motivo de descalificación.

4.2.- Todas las características y especificaciones que se manifiesten en su Propuesta Técnica (**ANEXO B**) deberán basarse invariablemente en lo requerido en el **ANEXO 1**, indicando lo visto, en su caso en la junta de aclaraciones, el no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

4.3.- PERIODO DE ENTREGA: Del siguiente día hábil de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2012.

4.4.- PERIODO DE GARANTÍA: mínimo deberá contar con un año de garantía a partir de la fecha de entrega en almacén de Ayuntamiento.

4.5.- El licitante solo podrá presentar una propuesta técnica por partida, en caso de presentar dos opciones o más el licitante será descalificado.

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.- Carta bajo protesta de decir verdad, en donde el licitante se compromete en caso de resultar adjudicado a iniciar el suministro de los materiales de oficina a partir del primer día hábil posterior a la firma del contrato, sin necesidad de anticipos.

4.6.2.- Entregar carta garantía por parte del licitante en la que se indique una garantía en los bienes de por lo menos un año.

4.6.3.- Carta bajo protesta de decir verdad, en donde el licitante se compromete en caso de resultar adjudicado a entregar el material de oficina cerrado y en su presentación de fábrica.

4.6.4.- Carta compromiso debidamente firmada por el representante legal que en caso de resultar adjudicado en donde se compromete a mantener el costo ofertado por todo el período de contratación.

4.6.5.- Deberá presentar como muestra física de las partidas 126 y 127 1 paquete cerrado, en caso de que ambas partidas sean de la misma marca y modelo, en caso de ser marcas diferentes deberá presentar 1 paquete por partida, para su evaluación y aprobación, dichas muestras no serán devueltas y deberán venir debidamente identificadas con el nombre del licitante y partida a la que corresponde la muestra.

INFORMATIVOS.

4.7.1.- Se deberá especificar en la propuesta técnica (ANEXO "B") dentro de la columna de descripción detallada del bien, la descripción del bien según **ANEXO 1**, y la marca y/o fabricante ofertado, el no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

4.7.2.- Se deberá indicar "no cotiza" en la propuesta técnica y económica en aquellas partidas para las cuales el licitante no presenta propuesta, no se deberán eliminar renglones.

4.7.3.- El proveedor se obligará a realizar lo siguiente para el correcto suministro de los bienes:

- El proveedor proporcionará el material de oficina de acuerdo a los requerimientos realizados por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información; notificando por escrito al Proveedor el último viernes de cada mes las cantidades y tipos de artículos que se requieran, para que la entrega se realice dentro de los diez días hábiles siguientes de haber recibido la notificación.
- En caso de solicitudes de carácter urgentes se atenderán en un máximo de 48 horas.
- El proveedor deberá entregar lo solicitado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, en la bodega ubicada en Aquiles Serdán no. 416 bodega "D", San Felipe Hueyotlipan.

NOTA. El proveedor adjudicado entregara el material de oficina en el lugar que se le indique y sin costo adicional dentro de la bodega, debidamente estibada y acomodada, por lo que deberá llevar el personal necesario.

4.7.4.- IMPORTE MÁXIMO DEL CONTRATO:

\$5'000,000.00 en material de oficina de acuerdo a las marcas e importes cotizados por el licitante adjudicado y a las cantidades requeridas por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información.

IMPORTE MÍNIMO DEL CONTRATO:

\$3'500,000.00 en material de oficina de acuerdo a las marcas e importes cotizados por el licitante adjudicado y a las cantidades requeridas por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información.

- El importe del total de material de oficina será equivalente al suministro realizado a partir del primer día hábil posterior a la firma del contrato hasta el 31 de Diciembre de 2012, en la bodega de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, ubicada en Aquiles Serdán no. 416 bodega "D", San Felipe Hueyotlipan, por lo que proveedor absorberá todos los gastos que tenga que hacer para el cumplimiento del suministro solicitado y no podrá reclamar al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, ningún pago adicional.

NOTA: El contrato será abierto, por lo que el monto del contrato estará en función del material requerido.

4.8.- INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

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



- a) En original y copia cuya información deberá coincidir con la que contengan los dos dispositivos señalados en el punto 4.1.3, siendo causa de descalificación el que la información no coincida o tenga problemas para leerse.
- b) La presentación de las propuestas será tanto el original como la copia, en diferentes recopiladores Lefort de dos argollas o en carpetas de 3 argollas, separando el original de la copia en diferentes recopiladores, solicitando atentamente no presentar hojas sueltas y engrapadas, ni engargoladas o en fólder con broche.
- 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 o numerados en todas sus hojas tanto en el original como en la copia, 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) En la propuesta técnica deberá asentar en la columna de Periodo de Garantía: "el periodo requerido por la contratante" o "según bases".

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 deberá estar impresa en papel membretado original del licitante, dirigida a la convocante, indicando el número de la presente Licitación (**CMA-SATI-LP-019/2012**), debiendo contener invariablemente folio, sello y firma en todas y cada una de las hojas, por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial, debiendo indicar, adicionalmente en la última hoja, el nombre del mismo.

La propuesta económica del licitante, tomando como ejemplo el **ANEXO C**, deberá considerar cada uno de los puntos que aquí se enumeran debidamente capturados en dos dispositivos **USB** (Un original y una copia de respaldo), mismos que serán proporcionados por el licitante, en caso de que el licitante no presente dichos dispositivos o los mismos no contengan la información correspondiente serán descalificados.

5.1.2.- Los precios deberán presentarse en moneda nacional, con 2 decimales como máximo. El no presentarla así será causa de descalificación. Adicionalmente se deberá mencionar que "**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.- Los licitantes solo podrán presentar una propuesta económica por partida, en caso de presentar dos opciones o más, el licitante será descalificado.

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

Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que los mismos contengan el nombre del licitante, número de licitación y "propuesta económica", que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, a renglón seguido y que no tengan problemas 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 12 de estas bases. (No incluir imágenes)

5.2.- REQUISITOS ECONÓMICOS: Todos los licitantes deberán anexar a su propuesta económica, tercer sobre, los siguientes requisitos: La falta de alguno de ellos será causa de descalificación.

5.2.1.- Garantía de seriedad conforme al punto **6** de estas bases.

6.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

6.1.- En apego al Artículo 126 fracción I de la Ley, los licitantes deberán garantizar la seriedad de sus propuestas, mediante cheque cruzado el cual deberá contener la leyenda de no negociable, o fianza a favor de la Tesorería del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total de su propuesta sin impuestos (I.V.A.).

La garantía se exige para cubrir al Honorable Ayuntamiento de Municipio 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 Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, como indemnización por los daños ocasionados. Esta garantía deberá presentarse dentro del tercer sobre.

6.2.- 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 Fianzas y su redacción será conforme al **ANEXO D**.

6.3.- 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.

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

6.4.- Esta garantía se regresará a los licitantes que no hayan resultado adjudicados, en un tiempo de 15 días naturales posteriores a la notificación del fallo respectivo.

6.5.- Por lo que respecta al licitante adjudicado se le devolverá una vez que presente la garantía de cumplimiento respectiva, debidamente sellada de recibido por la contratante.

6.6.- El horario para recoger dichas garantías será los días lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas en las oficinas de la Convocante, presentando el recibo y oficio de solicitud respectivo y copia de identificación de la persona que recibirá la garantía.

6.7.- La devolución de las garantías de seriedad a los licitantes se realizará en un periodo máximo de tres 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

7.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.

7.1.- Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las bases y requisitos para los licitantes, serán recibidas a partir de la fecha de publicación y hasta el **13 de MARZO de 2012 hasta las 12:00 horas**, mismas que invariablemente deberán ser enviadas en el formato identificado como **ANEXO F** (no escaneado, en formato **WORD**), única y exclusivamente a través del correo electrónico que a continuación se señala (se deberá indicar en el asunto del correo la leyenda "**PREGUNTAS CMA-SATI-LP-019/2012 NOMBRE DEL LICITANTE**"), debiendo enviar copia del recibo de pago de bases respectivo por el mismo medio o a través del fax 309 44 00 ext. 162.

cma@pueblacapital.gob.mx; cmapuebla@gmail.com

Lo anterior, con el fin de que la convocante esté 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 SE HACE RESPONSABLE QUE LAS DUDAS PRESENTADAS NO SEAN RESPONDIDAS EN LA JUNTA MENCIONADA.**

Los licitantes deberán hablar dentro del periodo establecido en el punto 7.1 e inmediatamente después de haber enviado sus preguntas al teléfono (222) 309 44 00 ext. 162 para confirmar que las mismas hayan sido recibidas y poder dar a conocer las respuestas respectivas.

NOTA: Por ningún motivo se aceptarán preguntas por escrito, en forma directa, ni vía fax, debiendo ser **invariablemente** a través de la dirección electrónica y hasta la hora antes señalada. Asimismo no se aclarará en el evento señalado en el punto **8** de estas bases, duda alguna que no haya sido planteada con anterioridad o en el horario antes señalado. Solo serán contestadas las preguntas de carácter técnico y legal previamente presentadas, reservándose la Convocante el derecho de resumirlas en caso de que éstas contengan comentarios adicionales.

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

7.3.- No se tomarán en cuenta las preguntas de aquellos licitantes que no hayan acudido a registrarse en la licitación de conformidad con el punto 2.4.5 de estas bases, a la fecha establecida en el punto 7.1 de las presentes bases previo al envío de sus dudas.



8.- JUNTA DE ACLARACIONES.

8.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento se llevará a cabo el día **15 de Marzo de 2012, a las 11:00 horas**, en la Sala de Juntas de la Convocante ubicada en Avenida Reforma No. 126, planta baja, Centro Histórico, Puebla, Pue., C.P. 72000.

8.2.- 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 7 de estas bases

8.3.- Los representantes del Comité así como los licitantes, firmarán el acta en la cual se encuentran asentadas las aclaraciones a las dudas presentadas, se entregará copia del acta ya sea impresa o en medio magnético/electrónico/óptico a los asistentes.

8.4.- 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.

NOTA: 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.

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

9.1.- FECHA Y HORA.- Este evento será el día **20 de Marzo de 2012 a las 11:00 horas**, en la sala de juntas, ubicada en la planta baja del domicilio de la Convocante, el registro se llevará a cabo **10 minutos antes de esa hora**.

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

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

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

DESARROLLO DEL EVENTO.

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

9.4.- Se hará la presentación de los representantes del Comité Municipal de Adjudicaciones.

9.5.- 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.

9.6.- 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 ó copias certificadas y copias simples de la documentación solicitada, mismas que se cotejarán en el momento y serán devueltos los originales o copias certificadas, 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.

9.7.- 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.

9.8.- Las propuestas serán rubricadas por los asistentes a este evento.

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

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

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

9.11.- El tercer sobre de cada licitante, cerrado y sellado, 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.- EVALUACIÓN TÉCNICA.

El Comité Municipal de Adjudicaciones realizara la evaluación de las propuestas técnicas recibidas, para determinar el dictamen técnico respectivo, mismo que se dará a conocer en el evento señalado en el punto 11 de estas bases.

CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

10.1.- Se evaluará que la descripción técnica ofertada por el licitante corresponda invariablemente con lo solicitado en el **ANEXO 1**, de esta licitación y, en su caso en la junta de aclaraciones. El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

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

- a) Todo lo solicitado en estas bases.
- b) Cartas, marca y/o fabricante, etc.
- c) Demás requisitos que se soliciten en la junta de aclaraciones.

11.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

11.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento se llevará a cabo el día **23 de Marzo de 2012 a las 10:00 horas**, en la sala de juntas, ubicada en la planta baja del domicilio de la Convocante.

11.2.- La Convocante procederá a informar el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas, de cada licitante, según dictamen correspondiente.

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

11.4.- 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. Una vez firmada el acta correspondiente a esta comunicación de evaluación técnica, se procederá con:

12.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

DESARROLLO DEL EVENTO

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

12.2.- Se hará la presentación de los integrantes del Comité Municipal de Adjudicaciones.

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

12.4.- 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.

12.5.- 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.

12.6.- Las propuestas económicas serán firmadas por los asistentes.

12.7.- 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, ya sea impresa o en medio magnético.

13.- FALLO.

13.1.- Este evento se llevará a cabo el día **26 de Marzo 2012 a las 11:00 hrs**, en la sala de juntas, ubicada en la planta baja del domicilio de la Convocante

ASPECTOS GENERALES

14.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES

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

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

14.2.- 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 de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, ya que todos los requisitos solicitados son esenciales.

14.3.- Si la propuesta técnica, económica y demás documentos solicitadas no se presentan en hojas membretadas originales del licitante, dirigidas a la Convocante, indicando número de licitación, selladas, foliadas y firmadas por el representante legal, indicando en la última hoja, el nombre y puesto del mismo.

14.4.- 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.

14.5.- Si no presenta la garantía solicitada en el punto **6** 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.

14.6.- Si se comprueba que incurrieron en falsedad en la información presentada.

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

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

14.9.- 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.

14.10.- Si en la propuesta ya sea técnica o económica, o en ambas, existe información que se contraponga o bien por no anexar los dispositivos solicitados que contienen de manera electrónica las propuestas.

14.11.- En caso de que la carta solicitada en el punto **3.6** se presente con alguna restricción o salvedad

14.12.- 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 Municipio de Puebla.

14.13.- Si se demuestra que el licitante utiliza o ha utilizado documentación no autentica, 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.

14.14.- La inclusión de elementos en cualquiera de las propuestas técnica, económica e incluso en la documentación legal, que implique el otorgamiento de bienes o servicios en condiciones inferiores a las establecidas



por las bases y eventualmente modificadas por la Junta de Aclaraciones, toda vez que lo anterior representa una negociación indirecta de las Bases, de conformidad con lo establecido en los artículos 79 fracción V y 80 fracción X de la Ley de la materia expresamente establecen que el contenido de las bases no es negociable.

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

14.16.- 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.

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

14.18.- Por no presentar el recibo de pago de bases y/o comprobante de pago emitido por la Tesorería del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla a nombre del licitante, o bien si el mismo no se encuentra pagado en el monto y fecha señalada en los puntos **2.4.1** y **2.4.4** de las bases.

14.19.- Si en el evento señalado en el punto **9** de estas bases, no presenta alguno de los 3 sobres requeridos.

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

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

14.22.- Por no presentar o por no cumplir con algún requisito técnico solicitado en el punto **4.6** de las presentes bases.

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

14.24.- Por no inscribirse de acuerdo a lo indicado en el punto **2.4.5**, aun cuando haya adquirido las bases de la presente licitación.

14.25.- Por no anexar los dispositivos USB o medios que contengan las propuestas técnicas o los mismos no contengan la información correspondiente o en blanco.

14.26.- Por no indicar la marca y/o fabricante ofertado en cada partida.

14.27.- Por no cumplir técnicamente con alguna partida, o bien por no ofertar la totalidad de las partidas, en virtud de que el criterio de adjudicación es de manera global por la totalidad de las partidas.

15.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

15.1.- El criterio de adjudicación será al licitante que oferte la propuesta económica más baja por la totalidad de las partidas ya que el criterio de adjudicación es el precio mas bajo de manera global y que además haya cumplido con los requisitos, legales, técnicos y económicos.

15.2.- Si resultare que 2 o más propuestas satisfacen la totalidad de los requerimientos de la convocante, y exista un empate en el precio, se adjudicarán los bienes 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.- DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA

16.1.- 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.

16.2.- 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.

16.3.- 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.

16.4.- 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.

16.5.- Por casos fortuitos o de fuerza mayor, o existan circunstancias que provoquen la extinción de la necesidad de esta licitación de conformidad con el Artículo 91 de la Ley.

16.6.- Por restricciones presupuestales de la solicitante.

17.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

17.1.- El proveedor ganador garantizará el cumplimiento del contrato, periodo de garantía, periodo de entrega de los bienes, así como la indemnización por vicios ocultos, mediante cheque certificado, cheque de caja o hipoteca o fianza otorgada a favor de la Tesorería del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total contratado.

Esta garantía deberá cubrir el cumplimiento oportuno en la adquisición de los bienes, calidad y vicios ocultos y deberá presentarse a la firma del contrato citado, de conformidad con el **ANEXO E**, en caso de ser fianza.

17.2.- 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.

17.3.- Cabe destacar que en caso de que algún proveedor adjudicado no presente la garantía de cumplimiento, le será aplicado lo señalado en el artículo 105 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.



18.- CONTRATOS.

18.1.- El proveedor adjudicado, deberá presentarse a firmar y recibir el contrato derivado de la presente licitación dentro de los **5 DÍAS HÁBILES** siguientes a la notificación del fallo respectivo, en las instalaciones de la contratante, con los documentos señalados y a través de los representantes acreditados:

- A) Garantía de cumplimiento del contrato.
- B) Poderes notariales del representante legal.
- C) Identificación oficial.
- D) Registro ante el padrón de proveedores.
- E) Comprobante de domicilio.
- F) Cédula de Identificación Fiscal
- G) Acta Constitutiva de la Persona Moral

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

18.2.- En caso de no presentarse a la formalización del contrato o no entregar la garantía de cumplimiento dentro del tiempo y lugar estipulado en el punto anterior, se hará efectiva la garantía de seriedad de propuesta.

19.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS

19.1.- 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.

20.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.

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

- 20.1.-** Si no entrega los bienes en el tiempo y forma convenidos.
- 20.2.-** Por el incumplimiento de las demás obligaciones del contrato celebrado.
- 20.3.-** Cuando las diversas disposiciones legales aplicables al respecto así lo señalen.
- 20.4.-** 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.

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



- a) Podrá iniciarse al día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento del incumplimiento.
- b) Se comunicará por escrito al presunto infractor los hechos constitutivos de la infracción, para que dentro del término que para tal efecto se señale y que no podrá ser menor a 3 días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes.
- c) Transcurrido el término a que se refiere el punto anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubiesen hecho valer; y
- 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**.

21.- TRANSPORTACIÓN.

21.1.- La forma de transporte que utilice el proveedor, será bajo su absoluta responsabilidad y entregara el material de oficina en el lugar que se le indique y sin costo adicional dentro de la bodega, debidamente estibada y acomodada de acuerdo a las instrucciones del personal encargado de la bodega, por lo que deberá llevar el personal necesario

22.- LUGAR DE ENTREGA

22.1.- Se realizara la entrega del material de oficina en el lugar que se le indique y sin costo adicional dentro de la bodega ubicada en Aquiles Serdán no. 416 bodega "D", San Felipe Hueyotlipan.

22.2.- HORARIO PARA LA ENTREGA.- Será de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs, 309 44 00ext. 250

22.3.- La entrega de los bienes deberá ser notificado a la convocante mediante el formato identificado como "ANEXO H" (parte 1 y 2) con una anticipación mínima de 24 hrs. al fax (01222) 309 44 00 ext. 162 de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 107 fracción IV de la Ley.

22.4.- La revisión de los bienes se hace consistir en una facultad de la convocante, la cual puede o no ejercer, de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 133 de la Ley, sin que lo dispuesto por la fracción XII del Artículo 45 de la misma Ley se contraponga a aquella disposición.

23.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES

Las sanciones que las contratantes aplicarán serán las estipuladas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

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

23.1.- Cuando los licitantes no sostengan sus propuestas.

23.2.- 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.



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

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

23.5.- Las penas convencionales que se aplicaran por retrasos en el suministro de los bienes, serán como sigue:

- a) El 1.0% del monto incumplido del contrato por cada día natural (corrido) de retraso, a partir del día siguiente posterior a la fecha de vencimiento; y hasta un máximo de 10 días naturales mismo que será cubierto a través de cheque certificado o de caja a nombre de la Tesorería del Honorable Ayuntamiento de Puebla y deberá ser entregado previamente a la entrega de la facturación. Posterior a esa fecha se podrá rescindir el contrato y adjudicar al segundo lugar. En caso de que la contratante autorice una prórroga, durante la misma se aplicará la sanción establecida en este punto por cada día de prórroga.
- b) Rescisión del contrato correspondiente, haciendo efectiva la fianza de cumplimiento.
- c) Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley.

24.- PAGO.

24.1.- El proveedor deberá ingresar sus facturas con la Contratante cubriendo los requisitos legales y administrativos vigentes, ya que será la responsabilidad del proveedor, los problemas que para su cobro representen. Las facturas deberán ser expedidas a nombre del Municipio de Puebla y tendrá que cubrir los requisitos fiscales correspondientes conforme a lo dispuesto por el artículo 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, de acuerdo a lo siguiente:

NOMBRE	MUNICIPIO DE PUEBLA
R.F.C.	MPU 620601 5FO
DIRECCIÓN	JUAN DE PALAFOX Y MENDOZA No. 14 COL. CENTRO, PUEBLA, PUE. C.P. 72000

24.2.- La contratante no cubrirá facturas de contratos 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 bienes.

24.3.- Los pagos se llevarán a cabo de la siguiente manera: los primeros quince días hábiles de cada mes (contando a partir del mes siguiente a la firma del contrato), el proveedor adjudicado presentará al Departamento de Materiales, Suministros e Inventarios la factura de los bienes que entregó (durante el mes anterior) con sus correspondientes notas de remisión debidamente firmadas y selladas por el responsable a entera satisfacción, con precios de acuerdo a su propuesta económica.

Lo anterior con el fin de proceder con el trámite de pago que se efectuará a los 15 días naturales posteriores a la recepción de la factura que deberá cubrir todos los requisitos de los art. 29 y 29 a del código fiscal de la federación, así como a la descripción que deberá corresponder exactamente a lo ofertado en la propuesta técnica.

24.4.- No se otorgarán anticipos al proveedor adjudicado en esta licitación.



25.- ASPECTOS VARIOS.

- 25.1.-** Una vez que los licitantes hayan ingresado al recinto establecido, durante cualquier etapa, no podrán utilizar aparatos de intercomunicación de ningún tipo, (teléfonos celulares, radios, computadoras portátiles, etc.).
- 25.2.-** 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.
- 25.3.-** 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.

26.- CONTROVERSIAS.

- 26.1.-** Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o ejecución derivadas de estas bases, se resolverán con apego a lo previsto en la Ley.

ATENTAMENTE



**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES
H. PUEBLA DE ZARAGOZA A 8 DE MARZO DEL 2012**

ANEXO A

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SATI-LP-019/2012
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE OFICINA EN LA MODALIDAD DE CONTRATO
ABIERTO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL
HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUEBLA
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) Las modificaciones sustantivas a los estatutos que presento en este acto, es (son) la (s) última (s) existente (s).
- b) Que si no presento modificaciones sustantivas es porque los estatutos no han sufrido modificación alguna.
- c) Que el poder que exhibo no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- d) Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como tampoco se encuentra inhabilitado, o su registro en el Padrón de Proveedores suspendido o cancelado para participar en cualquier procedimiento de adjudicación por resolución de:
 - Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Puebla
 - Secretaría de Desarrollo, Evaluación y Control de la Administración Pública
- e) Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos establecidos en las bases de licitación **CMA-SATI-LP-019/2012** Asimismo conozco y estoy conforme con todo lo asentado en el acta de junta de aclaraciones.

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

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

PROPUESTA TÉCNICA

ANEXO B

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.

**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL
HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUEBLA
PRESENTE.**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SATI-LP-019/2012
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE OFICINA EN LA MODALIDAD DE CONTRATO
ABIERTO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

NOMBRE DEL LICITANTE:					
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DE LOS BIENES	PERIODO DE ENTREGA	PERIODO DE GARANTÍA
1			Descripción: Marca y/o Fabricante		
2					
etc					

LUGAR Y FECHA

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

NOTAS:

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

PROPUESTA ECONÓMICA

ANEXO C

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.

**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL
HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUEBLA
PRESENTE.**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SATI-LP-019/2012
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE OFICINA EN LA MODALIDAD DE CONTRATO
ABIERTO PARA EL AYUNTAMIENTO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

NOMBRE DEL LICITANTE:				
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1				
2				
etc				
(IMPORTE TOTAL CON LETRA)			SUBTOTAL	\$
			16% I.V.A.	\$
			TOTAL	\$

"Los precios serán firmes hasta la total entrega de los bienes"

Vigencia de la cotización: 30 días naturales.

LUGAR Y FECHA

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

NOTAS:

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

Ante o a favor de: **LA TESORERÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

Para garantizar por (nombre de la persona física o moral), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, la seriedad de la propuesta presentada en la licitación pública nacional número: **CMA-SATI-LP-019/2012** referente a la **ADQUISICIÓN de MATERIAL DE OFICINA EN LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO PARA EL AYUNTAMIENTO DE PUEBLA**, realizada por el Comité Municipal de Adjudicaciones de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por un importe total de \$ (número) (letra M.N.) sin incluir IVA.

Esta fianza permanecerá vigente aún 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 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 ley la cantidad de \$ (número) (letra M.N.) que corresponde al 10% del monto total de la propuesta económica sin incluir IVA. Como garantía de sostenimiento de oferta, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los artículos 95, 95 Bis, 118, 118 Bis y 120 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.



ANEXO E

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

Ante o a favor de: **LA TESORERÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

Para garantizar por (nombre de la persona física o moral), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del procedimiento de **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SATI-LP-019/2012** referente a la **ADQUISICIÓN de MATERIAL DE OFICINA EN LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO PARA EL AYUNTAMIENTO DE PUEBLA**, realizado por el Comité Municipal de Adjudicaciones del de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, dentro del expediente No. **CMA-SATI-LP-019/2012**, por un importe total de \$ (número)_____

(_____ letra _____ M.N.) Sin incluir IVA.

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.

Así mismo, 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 ley la cantidad de \$ (número) (_____ letra _____ M.N.) que corresponde al 10 % del monto total del contrato sin incluir 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 95, 95 Bis, 118, 118 Bis y 120 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.



ANEXO F

**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL
HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUEBLA
PRESENTE.**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SATI-LP-019/2012
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE OFICINA EN LA MODALIDAD DE CONTRATO
ABIERTO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

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

**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL
HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUEBLA
PRESENTE.**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SATI-LP-019/2012
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE OFICINA EN LA MODALIDAD DE CONTRATO
ABIERTO LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

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	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO FISCAL	(CALLE _____, NÚMERO _____, COLONIA _____, DELEGACIÓN O MUNICIPIO _____, C.P. _____, ENTIDAD FEDERATIVA _____)
TELÉFONOS Y FAX	
CORREO ELECTRÓNICO	
DATOS DE LA ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA	(NUMERO _____ Y FECHA _____)
DATOS DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE DE LA MISMA	(NOMBRE _____ NÚMERO _____ Y LUGAR _____)
DATOS REGISTRALES	(NUMERO _____, TOMO _____, FOLIOS _____, FECHA _____)
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL	
REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA	
NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL QUE FIRMA LA PROPUESTA TÉCNICA/ ECONÓMICA:	
DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES:	(NÚMERO _____ Y FECHA _____)
DATOS DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE OTORGÓ:	(NOMBRE _____ NÚMERO _____ Y LUGAR _____)

LUGAR Y FECHA

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

ANEXO H (PARTE 1)



**FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE ENTREGA DE BIENES
O INICIO DE SERVICIOS
PROVEEDORES**

Dirección de Adjudicaciones

Parte 1 (Expediente Comité)

Se hace del conocimiento de los proveedores adjudicados que de conformidad con lo que dispone el artículo 107 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, **se encuentran legal y contractualmente obligados** a comunicar al Comité Municipal de Adjudicaciones del Municipio de Puebla, la entrega de los bienes **con una anticipación de al menos veinticuatro horas** vía fax a los teléfonos 01 222 309 44 00 ext. 162 mediante el presente documento denominado "Formato de Notificación de entrega de bienes o inicio de servicios" debiendo asentar lugar, día y hora; así mismo se les comunica que la inobservancia a la anterior disposición representa un incumplimiento mismo que será sancionado por la instancia correspondiente.

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES

Número de procedimiento: **CMA-SATI-LP-019/2012**

DATOS DE LA ENTREGA:

Proveedor: _____

Para: Nombre de la Dependencia o
Entidad: _____

Cantidad:

Descripción genérica del bien:

Nombre del Proveedor (persona física o moral):

Fecha: _____

Hora: _____

Nombre, puesto y firma del Representante Legal

SELLO DE LA EMPRESA



ANEXO H (PARTE 2)



**FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE ENTREGA DE BIENES
O INICIO DE SERVICIOS
PROVEEDORES**

Dirección de Adjudicaciones

Parte 2 (Responsable de supervisión)

Se hace del conocimiento de los proveedores adjudicados que de conformidad con lo que dispone el artículo 107 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, **se encuentran legal y contractualmente obligados** a comunicar al Comité Municipal de Adjudicaciones del Municipio de Puebla, la entrega de los bienes **con una anticipación de al menos veinticuatro horas** vía fax a los teléfonos 01 222 309 44 00 ext. 162 mediante el presente documento denominado "Formato de Notificación de entrega de bienes o inicio de servicios" debiendo asentar lugar, día y hora; así mismo se les comunica que la inobservancia a la anterior disposición representa un incumplimiento mismo que será sancionado por la instancia correspondiente.

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES

Número de procedimiento: **CMA-SATI-LP-019/2012**

DATOS DE LA ENTREGA:

Proveedor: _____

Para: Nombre de la Dependencia o Entidad: _____

Cantidad:

Descripción genérica del bien:

Nombre del Proveedor (persona física o moral):

Fecha: _____

Hora: _____

Nombre, puesto y firma del Representante Legal

SELLO DE LA EMPRESA



ANEXO 1

PARTIDA	U. DE MEDIDA	CANTIDAD	CONCEPTO
1	PIEZA	1	ALBUM CHICO COLOR NEGRO SIN VENTANA PARA 200 FOTOS
2	PAQUETE	1	ARILLO METÁLICO PARA ENGARGOLAR 1/4" COLOR NEGRO (PAQ. C/20 ARILLOS).
3	PAQUETE	1	ARILLO METÁLICO PARA ENGARGOLAR 5/16" COLOR NEGRO (PAQ. C/20 ARILLOS).
4	PAQUETE	1	ARILLO METÁLICO PARA ENGARGOLAR 3/8" COLOR NEGRO (PAQ. C/20 ARILLOS).
5	PAQUETE	1	ARILLO METÁLICO PARA ENGARGOLAR 7/16" COLOR NEGRO (PAQ. C/20 ARILLOS).
6	PAQUETE	1	ARILLO METÁLICO PARA ENGARGOLAR 1/2" COLOR NEGRO (PAQ. C/20 ARILLOS).
7	PAQUETE	1	ARILLO METÁLICO PARA ENGARGOLAR 9/16" COLOR NEGRO (PAQ. C/20 ARILLOS).
8	PAQUETE	1	ARILLO METÁLICO PARA ENGARGOLAR 5/8" COLOR NEGRO (PAQ. C/20 ARILLOS).
9	PAQUETE	1	ARILLO METÁLICO PARA ENGARGOLAR 3/4" COLOR NEGRO (PAQ. C/20 ARILLOS).
10	PAQUETE	1	ARILLO METÁLICO PARA ENGARGOLAR 7/8" COLOR NEGRO (PAQ. C/20 ARILLOS).
11	PAQUETE	1	ARILLO METÁLICO PARA ENGARGOLAR 1" COLOR NEGRO (PAQ. C/20 ARILLOS).
12	PAQUETE	1	ARILLO METÁLICO PARA ENGARGOLAR 1 1/2" COLOR NEGRO (PAQ. C/20 ARILLOS).
13	BOLSA	1	BOLSA DE LIGAS NO. 18 DE 80 GR 100 PZAS.
14	BOLSA	1	BOLSA DE LIGAS NO. 33 DE 80GR 100 PZAS
15	PIEZA	1	BLOCK TAMAÑO ESQUELA 12.7 X 20.3 CENTÍMETROS BLANCO DE 50 HOJAS.
16	PIEZA	1	BLOCK TAMAÑO CARTA (8.5" X 11") 21.5 X 29.8 CM, RAYADO DE 80 HOJAS.
17	PIEZA	1	BLOCK TAMAÑO CARTA 28 X 21.5 CMS RAYADO GRAMAJE DE PAPEL 56 GRS DE 80 HOJAS.
18	PIEZA	1	BLOCK CUADRICULADO DE 5MM T/CARTA DE 80 HOJAS.
19	PIEZA	1	BLOCK CUADRICULADO DE 7MM T/CARTA DE 80 HOJAS.
20	PIEZA	1	BLOCK CONTRA RECIBO DE 1/4 T/CARTA DE 50 HOJAS.
21	PIEZA	1	BLOCK PÓLIZA DE CHEQUE DE 1/2 T/OFCIO DE 50 HOJAS.
22	CAJA	1	BROCHE DE 8 CM PARA ARCHIVO (CAJA CON 50 PIEZAS).
23	PIEZA	1	BORRADOR P/PIZZARRON BLANCO
24	CAJA	1	CAJA DE CHINCHETAS CON CABEZA DE METAL (C/100 PIEZAS).
25	CAJA	1	CLIP ESTÁNDAR, TAMAÑO: NO. 1 GRANDE, PRESENTACIÓN: CAPACIDAD DE 100 HOJAS APROXIMADAMENTE, MATERIAL: ALAMBRE ELECTROGALVANIZADO, TIPO: ESTÁNDAR, COLOR: PLATEADO, INOXIDABLE (C/100 PIEZAS) DE 30GRS.
26	CAJA	1	CLIP ESTÁNDAR, TAMAÑO: NO. 2 MEDIANO, CAPACIDAD DE 100 HOJAS APROXIMADAMENTE, MATERIAL: ALAMBRE ELECTROGALVANIZADO, TIPO: ESTÁNDAR, COLOR: GRIS METÁLICO (C/100 PZAS) DE 30GRS.
27	CAJA	1	CLIP COLOR: GRIS METÁLICO, CAPACIDAD DE 150 HOJAS APROXIMADAMENTE, TAMAÑO: NO. 1, MATERIAL: ALAMBRE ELECTROGALVANIZADO, TIPO: MARIPOSA, INOXIDABLE NO1 (C/50 PZAS).
28	CAJA	1	CLIP COLOR: GRIS METÁLICO, CAPACIDAD DE 100 HOJAS APROXIMADAMENTE, TAMAÑO: NO. 2, MATERIAL: ALAMBRE ELECTROGALVANIZADO, TIPO: MARIPOSA, INOXIDABLE NO2 (C/100 PZAS).
29	CAJA	1	SUJETADOR DE DOCUMENTOS DE METAL DE 32mm PAQ. C/12
30	PIEZA	1	CAJA DE ARCHIVO MUERTO DE CARTÓN TAMAÑO CARTA, MEDIDAS 50.0X31.0X25.0 CM PESO CON DOCUMENTOS 20.75KG.
31	PIEZA	1	CAJA DE ARCHIVO MUERTO DE CARTÓN TAMAÑO OFICIO, MEDIDAS 50.0X35.0X25.0 CM PESO CON DOCUMENTOS 23.6KG.
32	PAQUETE	1	CARPETA DE PAPEL CARBÓN T/CARTA COLOR NEGRO (C/100).
33	PAQUETE	1	CARPETA DE PAPEL CARBÓN T/OFCIO COLOR NEGRO (C/100).
34	PIEZA	1	CARPETA DE VINIL BLANCA T/CARTA 1" SIN VENTANA CON INSERTO DE POLIPROPILENO PARA IDENTIFICAR PORTADA Y LOMO CON HERRAJE "O".
35	PIEZA	1	CARPETA DE VINIL NEGRA T/CARTA 1" SIN VENTANA CON INSERTO DE POLIPROPILENO PARA IDENTIFICAR PORTADA Y LOMO CON HERRAJE "O".
36	PIEZA	1	CARPETA DE VINIL BLANCA T/CARTA 3" SIN VENTANA CON INSERTO DE POLIPROPILENO



PARTIDA	U. DE MEDIDA	CANTIDAD	CONCEPTO
			PARA IDENTIFICAR PORTADA Y LOMO CON HERRAJE "O".
37	PIEZA	1	CARPETA DE VINIL NEGRA T/CARTA 3" SIN VENTANA CON INSERTO DE POLIPROPILENO PARA IDENTIFICAR PORTADA Y LOMO CON HERRAJE "O".
38	PIEZA	1	CARPETA DE VINIL BLANCA T/CARTA 2" SIN VENTANA CON INSERTO DE POLIPROPILENO PARA IDENTIFICAR PORTADA Y LOMO CON HERRAJE "O".
39	PIEZA	1	CARPETA DE VINIL NEGRA T/CARTA 2" SIN VENTANA CON INSERTO DE POLIPROPILENO PARA IDENTIFICAR PORTADA Y LOMO CON HERRAJE "O".
40	PAQUETE	1	ARILLO DE PLÁSTICO COLOR NEGRO (CERLOX - PEINE) 1/4, (PAQ. C/25 ARILLOS).
41	PAQUETE	1	ARILLO DE PLÁSTICO COLOR NEGRO (CERLOX - PEINE) 5/16 (PAQ. C/25 ARILLOS).
42	PAQUETE	1	ARILLO DE PLÁSTICO COLOR NEGRO (CERLOX- PEINE) 3/8 (PAQ. C/25 ARILLOS).
43	PAQUETE	1	ARILLO DE PLÁSTICO COLOR NEGRO (CERLOX-PEINE) 7/16 (PAQ. C/25 ARILLOS).
44	PAQUETE	1	ARILLO DE PLÁSTICO COLOR NEGRO (CERLOX- PEINE) 1/2 (PAQ. C/25 ARILLOS).
45	PAQUETE	1	ARILLO DE PLÁSTICO COLOR NEGRO (CERLOX- PEINE) 9/16 (PAQ. C/25 ARILLOS).
46	PAQUETE	1	ARILLO DE PLÁSTICO COLOR NEGRO (CERLOX- PEINE) 5/8 (PAQ. C/25 ARILLOS).
47	PAQUETE	1	ARILLO DE PLÁSTICO COLOR NEGRO (CERLOX- PEINE) 3/4 (PAQ. C/25 ARILLOS).
48	PAQUETE	1	ARILLO DE PLÁSTICO COLOR NEGRO (CERLOX- PEINE) 7/8 (PAQ. C/25 ARILLOS).
49	PAQUETE	1	ARILLO DE PLÁSTICO COLOR NEGRO 1 (CERLOX- PEINE) (PAQ. C/25 ARILLOS).
50	PAQUETE	1	ARILLO DE PLÁSTICO COLOR NEGRO (CERLOX- PEINE) 1 1/2 (PAQ. C/25 ARILLOS).
51	PAQUETE	1	ARILLO DE PLÁSTICO COLOR NEGRO (CERLOX- PEINE) 2", (PAQ. C/25 ARILLOS).
52	PIEZA	1	CALENDARIOS EJECUTIVO PARA ESCRITORIO
53	PIEZA	1	CALCULADORA DE ESCRITORIO 12 DIGITOS. DISPLAY LCD DE GRAN TAMAÑO ABATIBLE 3 TECLAS DE MEMORIA. GRAN TOTAL. MARGEN DE UTILIDAD. TECLA DE CORRECCIÓN. TECLADO TIPO COMPUTADORA. COLOR NEGRO.
54	PIEZA	1	CINTA MASKIN TAPE DE 36MM DE ANCHO 36X50 CORTE FÁCIL.
55	PIEZA	1	CINTA ADHESIVA CHICO TRANSPARENTE DE 12MM X 33MTS.
56	PAQUETE	1	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE 18MM X 65MTS PAQUETES CON 48 PZAS C/U .
57	PAQUETE	1	CINTA CANELA MEDIDA 48MM X 50 MTS (PAQ. C/6 PIEZAS).
58	PIEZA	1	CINTA PARA SUMADORA CALCULADORA NO. 255.
59	PIEZA	1	COJÍN P/SELLO NO.1 EN CAJA DE PLÁSTICO SIN INCLUIR TINTA.
60	PIEZA	1	COJÍN P/SELLO NO.2 EN CAJA DE PLÁSTICO SIN INCLUIR TINTA.
61	PIEZA	1	CORRECTOR LIQUIDO DE 20ML.
62	PIEZA	1	CUBO HOJAS DE COLORES PARA NOTAS NEÓN DE 3 PULGADAS X 3 PULGADAS.
63	PIEZA	1	CHAROLA TAMAÑO CARTA DE 3 DIVISIONES, SOLIDES Y ESTABILIDAD ACEPTA 500 HOJAS POR MODULO, ACCESIBILIDAD DE LOS DOCUMENTOS, Y PERSONALIZACION.
64	PIEZA	1	DEDAL DE PLÁSTICO NO.11.
65	PIEZA	1	DESENGRAPADORA ESTÁNDAR.
66	PIEZA	1	DESPACHADOR DIUREX BALLENA DE PLÁSTICO MODELO GRANDE.
67	PIEZA	1	DIRECTORIO TELEFONICO
68	PAQUETE	1	CONTENEDOR DE PINES CABEZA DE PLÁSTICO MULTICOLOR C/100.
69	PIEZA	1	ENGRAPADORA TIPO DE GRAPA: ESTÁNDAR, TAMAÑO DE LA TIRA: TIRA COMPLETA, CABIDA PARA 25 HOJAS.
70	PIEZA	1	ENGRAPADORA USO PESADO GRAPA USO PESADO DE 3/8", CABIDA PARA 2 A 30 HOJAS.
71	PIEZA	1	ESCALIMETRO DE ALUMINIO DE 30 CM
72	PIEZA	1	CUTTER CHICO ALMA METAL UNITARIO.
73	PAQUETE	1	REPUESTO DE ESTILETE CHICO (PAQ C/10 PZS) PARA LA PARTIDA 67 MODELO CHICA.
74	PAQUETE	1	ESTUCHE DE PLUMONES DE ACEITE DE VARIOS COLORES (C/10 PZAS.).
75	PAQUETE	1	ESTUCHE DE PLUMONES P/PIZARRONES BLANCOS CON TINTA DE FÁCIL LIMPIEZA C/4.
76	PAQUETE	1	ESTUCHE DE PLASTICO FLEXIBLE DE 12 PASTILLAS DE COLORES ACUARELAS DE 2.2 MM
77	PIEZA	1	ESPONJERA DE PLÁSTICO CHICO.
78	PIEZA	1	CINTA PARA MAQUINA MANUAL COLOR NEGRO NO. 123
79	PAQUETE	1	ETIQUETAS ADHESIVAS (PAQ. C/12 PZAS) DE 50MM X 100MM.



PARTIDA	U. DE MEDIDA	CANTIDAD	CONCEPTO
80	PAQUETE	1	ETIQUETAS ADHESIVAS (PAQ. C/500 PZAS) DE 25MM X 38MM.
81	PAQUETE	1	ETIQUETAS ADHESIVAS NO.21 (PAQ. C/20 PZAS) DE 5MM X 34MM.
82	PAQUETE	1	ETIQUETAS ADHESIVAS FILE NO.20 (PAQ. C/20 PZAS) DE 20MM X 100MM.
83	PAQUETE	1	ETIQUETA DE SOPORTE (PAQ. C/100 PZAS) 0.25" DIAMETRO.
84	PAQUETE	1	FOLDER T/CARTA CREMA DE CARTULINA CALIBRE 9.3 DE 180GR/M2 (PAQ. C/100 PZAS).
85	PAQUETE	1	FOLDER T/OFICIO CREMA DE CARTULINA CALIBRE 9.3 DE 180GR/M2 (PAQ. C/100 PZAS).
86	PAQUETE	1	FOLDER C/BROCHE METÁLICO T/CARTA MEDIA CEJA, CAPACIDAD PARA 300 HOJAS. (PAQ. C/10 PZAS).
87	PAQUETE	1	FOLDER T/CARTA VERDE DE CARTULINA CALIBRE 9.3 DE 180GR/M2 (CAJA C/100 PZAS).
88	PAQUETE	1	FOLDER C/PALANCA T/CARTA (NO PLÁSTICA) COLOR NEGRO (PAQ. C/4 PZAS. C/U).
89	PAQUETE	1	FOLDER C/PALANCA T/OFICIO (NO PLÁSTICA) COLOR VERDE, (PAQ. C/4 PZAS. C/U).
90	PIEZA	1	FOLDER C/COSTILLA T/CARTA TRANSPARENTE.UNIDAD
91	PAQUETE	1	FOLDER COLGANTE T/CARTA UNIDAD. (PAQ. C/25 PZAS C/U).
92	PAQUETE	1	FOLDER COLGANTE T/OFICIO UNIDAD. (PAQ. C/25 PZAS C/U).
93	PAQUETE	1	GISES COMPRIMIDOS DE COLORES ANTIPOLVO CAJA CON 12 PZAS COLORES SURTIDOS NO MANCHA LAS MANOS NO TOXICO
94	PAQUETE	1	GOMA TIPO LÁPIZ BLANCA RETRÁCTIL. (PAQ. C/12 PZAS.)
95	PAQUETE	1	GOMA BLANCA PLÁSTICA WS-30 DE GRAN CALIDAD PARA UN COMPLETO BORRADO DE LÁPIZ DE GRAFITO Y COLOR. (PAQ. C/30 PZAS.)
96	PAQUETE	1	GOMA BR-40 PARA BORRAR EN TODO TIPO DE SUPERFICIE, TINTA CHINA, MÁQUINA DE ESCRIBIR 2/3 PARA LÁPIZ NO DISOLVENTE SOBRE PAPEL VEGETAL Y PAPEL PLÁSTICO (PAQ. C/40 PZAS).
97	PAQUETE	1	GOMA DE MIGAJÓN TIPO BLOQUE MODELO M-40. PAQ. C/40 PZAS).
98	PAQUETE	1	GOMA DE MIGAJÓN TIPO BLOQUE MODELO M-20. (PAQ. C/20 PZAS).
99	CAJA	1	GRAPAS USO PESADO DE 3/8 CAJA DE 100 PZAS.
100	CAJA	1	GRAPAS ESTANDAR, CAJA DE 5000 PZAS.
101	PIEZA	1	LUPA CON LENTE DE 3" QUE PERMITE AMPLIAR GRANDES ÁREAS INSERTO BIFOCAL DE 5 DIOPTRIAS PARA LOGRAR UNA AMPLIACIÓN EXTRA EN PUNTOS ESPECÍFICOS MANIJA LIGERA DE FÁCIL AGARRE PARA USAR CÓMODAMENTE POR PERIODOS PROLONGADOS.
102	PAQUETE	1	JUEGO DE SEPARADORES DE PLÁSTICO C/12 SEPARACIONES T/CARTA.
103	PAQUETE	1	JGO DE GEOMETRIA FLEXIBLE DE 6 PZAS JUEGO MEDIANO COLOR TRANSLUCIDO PIEZAS FLEXIBLES REGLA DE 30 CMS GRABADA EN CENTIMETROS Y PULGADAS, ESUADRAS DE 45 Y 60 GRADOS DE 20 CM, TRANSPORTADOR DE 180 GRADOS DE 12.5 CMS Y COMPAS GRAPHIC CON ADAPTADOR
104	PIEZA	1	LIBRETA EMPASTADA F/ITALIANA RAYADA TAMAÑO DE LA HOJA 21.5 X 31 CM C/192 HOJAS.
105	PIEZA	1	LIBRETA DE TAQUIGRAFÍA DE 12.2 X 20.2CM C/80 HOJAS M.
106	PIEZA	1	LIBRO FLORETE F/ITALIANA RAYADO DE 96 HOJAS
107	PIEZA	1	LIBRO FLORETE F/FRANCESA RAYADO DE 96 HOJAS
108	PAQUETE	1	LÁPIZ ADHESIVO DE 20 GRAMOS (PAQ. DE 20 PZAS. C/U).
109	PAQUETE	1	LÁPIZ DE GRAFITO NO.2 (PAQ. C/12 PZAS C/U).
110	CAJA	1	LÁPIZ AZUL (CAJA C/10 PZAS).
111	CAJA	1	LÁPIZ ROJO (CAJA C/10 PZAS).
112	CAJA	1	LÁPIZ BICOLOR (CAJA C/10 PZAS).
113	PIEZA	1	LIMPIA TIPOS, PARA LIMPIAR: TIPOS DE MÁQUINA DE ESCRIBIR, PEGA PAPEL SOBRE PAREDES Y SUPERFICIES LISAS, BORRA LÁPIZ.
114	PAQUETE	1	MARCA TEXTOS VERDE (PAQ. C/12 PZAS).
115	PAQUETE	1	MARCA TEXTOS AMARILLO (PAQ. C/12 PZAS).
116	PAQUETE	1	MARCA TEXTOS NARANJA (PAQ. C/12 PZAS).
117	CAJA	1	MARCADOR DE CERA ROJO (CAJA C/10 PZAS).
118	CAJA	1	CONTENEDOR DE MINAS DE 5MM C/10 MINAS (CAJAS CON 10 TUBOS DE 10 PUNTILLAS).
119	CAJA	1	CONTENEDOR DE MINAS DE 7MM C/10 MINAS (CAJAS CON 10 TUBOS DE 10 PUNTILLAS).



PARTIDA	U. DE MEDIDA	CANTIDAD	CONCEPTO
120	PIEZA	1	PORTAMINAS DE 0.5MM. DE PLASTICO
121	PIEZA	1	PORTAMINAS DE 0.7MM. DE PLASTICO
122	PAQUETE	1	PAPEL OPALINA COLOR BLANCO T/CARTA 125GR/M2 DE 60KGS BLANCURA DEL PAPEL 100% (PAQ. C/100 HOJAS).
123	PAQUETE	1	PAPEL OPALINA COLOR BLANCO T/CARTA 225GR/M2 DE 60KGS BLANCURA DEL PAPEL 100% (PAQ. C/100 HOJAS).
124	PAQUETE	1	PAPEL OPALINA COLOR BLANCO T/OFICIO 120GR/M2 DE 60KGS BLANCURA DEL PAPEL 100 % (PAQ. C/100 HOJAS).
125	PAQUETE	1	PAPEL OPALINA COLOR BLANCO T/OFICIO 225GR/M2 DE 60KGS BLANCURA DEL PAPEL 100 % (PAQ. C/100 HOJAS).
126	PAQUETE	1	<p>PAPEL BOND CON CARECTARESTICAS Y ESPECIFICACIONES DE MENOR GRADO DE IMPACTO AMBIENTAL PARA FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN EN TAMAÑO CARTA, CON LAS CARACTERISTICAS SIGUIENTES:</p> <ul style="list-style-type: none"> A) MEDIDAS 21.6 x 27.9 CM. CON GRAMAJE DE 75 GRS/M2. (PAQ. C/500 HOJAS) B) CONTENER UN MINIMO DEL CINCUENTA POR CIENTO (50%) DE MATERIAL POST-CONSUMO O DE FIBRAS DE MATERIAL RECICLADO O DE FIBRAS NATURALES NO DERIVADAS DE LA MADERA O DE MATERIAS PRIMAS PROVENIENTES DE APROVECHAMIENTOS FORESTALES MANEJADOS DE MANERA SUSTENTABLE EN EL TERRITORIO NACIONAL, QUE SE ENCUENTREN CERTIFICADAS POR TERCEROS PREVIAMENTE REGISTRADOS ANTE LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES; C) EL MATERIAL CON EL QUE ESTE ELABORADO NO DAÑE LA CAPA DE OZONO; D) SEA DE RAPIDA BIODEGRADACIÓN; E) BLANQUEADO LIBRE CLORO; F) A BASE DE AGUA EN LUGAR DE ACEITE Y SOLVENTES; G) SIN FRAGANCIAS; H) AL FINAL DE SU VIDA ÚTIL PRMITA SU RECICLAJE; I) PRODUCTOS ORGÁNICOS Y/O SUSTENTABLES CON PRÁCTICAS DE PRODUCCIÓN ADECUADAS EN LAS QUE SE PROMUEVA Y APOYE LA CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE; J) LOS EMPAQUES NO CONTENGAN TINTAS, PIGMENTOS U OTROS ADITIVOS COMO PLOMO, CADMIO O MERCURIO.
127	PAQUETE	1	<p>PAPEL BOND CON CARECTARISTICAS Y ESPECIFICACIONES DE MENOR GRADO DE IMPACTO AMBIENTAL PARA FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN EN TAMAÑO OFICIO, CON LAS CARACTERISTICAS SIGUIENTES:</p> <ul style="list-style-type: none"> A) MEDIDAS 21.6 x 31.8 CM. CON GRAMAJE DE 75 GRS/M2. (PAQ. C/500 HOJAS) B) CONTENER UN MINIMO DEL CINCUENTA POR CIENTO (50%) DE MATERIAL POST-CONSUMO O DE FIBRAS DE MATERIAL RECICLADO O DE FIBRAS NATURALES NO DERIVADAS DE LA MADERA O DE MATERIAS PRIMAS PROVENIENTES DE APROVECHAMIENTOS FORESTALES MANEJADOS DE MANERA SUSTENTABLE EN EL TERRITORIO NACIONAL, QUE SE ENCUENTREN CERTIFICADAS POR TERCEROS PREVIAMENTE REGISTRADOS ANTE LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES; C) EL MATERIAL CON EL QUE ESTE ELABORADO NO DAÑE LA CAPA DE OZONO; D) SEA DE RAPIDA BIODEGRADACIÓN; E) BLANQUEADO LIBRE CLORO; F) A BASE DE AGUA EN LUGAR DE ACEITE Y SOLVENTES; G) SIN FRAGANCIAS;



PARTIDA	U. DE MEDIDA	CANTIDAD	CONCEPTO
			H) AL FINAL DE SU VIDA ÚTIL PRMITA SU RECICLAJE; I) PRODUCTOS ORGÁNICOS Y/O SUSTENTABLES CON PRÁCTICAS DE PRODUCCIÓN ADECUADAS EN LAS QUE SE PROMUEVA Y APOYE LA CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE; J) LOS EMPAQUES NO CONTENGAN TINTAS, PIGMENTOS U OTROS ADITIVOS COMO PLOMO, CADMIO O MERCURIO.
128	PIEZA	1	LIBRETA EMPASTADA F/FRANCESA RAYADA TAMAÑO DE LA HOJA 21.5 X 31 CM C/96 HOJAS
129	CAJA	1	MARCADOR DE CERA AZUL (CAJA C/10 PZAS).
130	PIEZA	1	PERFORADORA DOBLE DE ACERO DE USO PESADO CAPACIDAD DE PERFORACIÓN 32 HOJAS.
131	PIEZA	1	PERFORADORA DOBLE USO LIGERO. SENCILLA
132	PIEZA	1	PERFORADORA TRIPLE DE ACERO DE USO PESADO CAPACIDAD DE PERFORACIÓN 32 HOJAS.
133	PIEZA	1	PERFORADORA TRIPLE LIGERA.
134	PAQUETE	1	PROTECTOR DE HOJA PAQUETE DE 100 PZAS, TAMAÑO CARTA.
135	PIEZA	1	PEGAMEN TP ADHESIVO MULTIPROPOSITO PERMANENTE. FUERTE Y VERSATIL PARA REPARACIONES PEGA TELA, CARTON, CUERO, PLASTICO, EMTAL, MADERA, FIELTRO Y MAS. FUERTE ADHESION. SECADO RAPIDO. FACIL APICACION. NO DAÑA LA CAPA DE OZONO. COBERTURA: 14,21 METROS CUADRADOS POR ENVASE
136	PIEZA	1	PEGAMENTO EXTRA FUERTE DE 2GR.
137	PIEZA	1	PEGAMENTO LIQUIDO DE 225GRS.
138	PIEZA	1	PEGAMENTO LIQUIDO DE 20ML.
139	PAQUETE	1	PINCELES DE PLASTICO REDONDOS PAQ. C/4 PZAS DEL No.4, 6, 8, 10 PARA PINTURA DE ACUARELA Y SINTETICA. DE FIBRAS CINTETICAS Y CERDAS NATURALES
140	PIEZA	1	BOLÍGRAFO PUNTO MEDIANO COLOR NEGRO, UNIDAD.
141	PIEZA	1	BOLÍGRAFO PUNTO MEDIANO COLOR AZUL, UNIDAD.
142	PIEZA	1	BOLIGRAFO G2 TINTA GEL COLOR NEGRO PUNTO FINO DE 0.7MM
143	PIEZA	1	BOLÍGRAFO PUNTO MEDIANO ROJA, UNIDAD.
144	PIEZA	1	PINTURA ACRILICO FRASCO DE 15 ML NO TOXICO (VARIOS COLORES)
145	PIEZA	1	PLUMÍN DE ACEITE PUNTO FINO EJECUTIVO NEGRO ESTABLE.
146	PIEZA	1	PLUMÍN DE ACEITE PUNTO FINO EJECUTIVO ROJO ESTABLE.
147	PIEZA	1	PLUMÍN DE ACEITE PUNTO FINO EJECUTIVO AZUL ESTABLE.
148	CAJA	1	PLUMÓN NEGRO ESTABLE (CAJAS C/12 PZAS. C/U) CUERPO DE PLÁSTICO.
149	CAJA	1	PLUMÓN ROJO ESTABLE (CAJAS C/12 PZAS. C/U) CUERPO DE PLÁSTICO.
150	CAJA	1	PLUMÓN VERDE ESTABLE (CAJAS C/12 PZAS. C/U) CUERPO DE PLÁSTICO.
151	CAJA	1	PLUMÓN AZUL ESTABLE (CAJAS C/12 PZAS. C/U) CUERPO DE PLÁSTICO
152	PIEZA	1	PLUMÓN PUNTO FINO EJECUTIVO COLOR AZUL.
153	PIEZA	1	PLUMÍN DESLIZADOR PUNTA METÁLICA DISEÑO DEL BOLÍGRAFO EJECUTIVO NEGRO.
154	PIEZA	1	PORTA GAFETE DE ACRILICO DE 7.5 x 10 cm
155	PIEZA	1	PORTA LAPICES 11.5 x 8.5 cm DE PLASTICO COLOR HUMO
156	PIEZA	1	PORTAPLANOS TUBULAR. EXCELENTE CALIDAD. GRAN CAPACIDAD PARA EL GUARDADO DE PLANOS CON TAMAÑO GRANDE. TAPA ROSCA DE CARTÓN Y METAL. RESISTENTE.
157	PIEZA	1	RECOPIADOR (REGISTRADOR PARA ARCHIVO DE DOCUMENTOS CON 2 ARGOLLAS) DE CARTÓN DE ALTA DENSIDAD EN COLOR VERDE LISO T/CARTA.
158	PIEZA	1	RECOPIADOR (REGISTRADOR PARA ARCHIVO DE DOCUMENTOS CON 2 ARGOLLAS) DE CARTÓN DE ALTA DENSIDAD EN COLOR VERDE LISO T/OFICIO.
159	PIEZA	1	RECOPIADOR T/MEMORÁNDUM CON 2 ARGOLLAS, DE CARTÓN DE ALTA DENSIDAD EN COLOR VERDE LISO.
160	PIEZA	1	REGLA METÁLICA DE 30 CM.
161	PIEZA	1	REGLAS DE PLÁSTICO DE 30 CM.
162	CAJA	1	ROLLO DE FAX TERMICO CAJA C/6 ROLLOS COMPATIBLE CON LA MAYORIA DE LAS

PARTIDA	U. DE MEDIDA	CANTIDAD	CONCEPTO
			MAQUINAS. ALTA SENSIBILIDAD 30 METROS. EXCELENTE CALIDAD. NO DEJA RESIDUOS.
163	PIEZA	1	ROLLO PARA SUMADORA 5.7.
164	PIEZA	1	ROLLO DE PAPEL BOND 91X50 NÚCLEO 2 PARA PLOTTER.
165	PAQUETE	1	SACAPUNTAS PLÁSTICO CUADRADO TAMAÑO ESCOLAR (PAQ C/25 PZAS).
166	CAJA	1	SACAPUNTAS METÁLICO CUADRADO TAMAÑO ESCOLAR (CAJA C/24 PZAS).
167	PIEZA	1	SOBRE TAMAÑO CARTA SIN MEMBRETE. COLOR BLANCO
168	PIEZA	1	SOBRE TAMAÑO OFICIO SIN MEMBRETE. COLOR BLANCO
169	PIEZA	1	SOBRE BOLSA T/CARTA TAMAÑO 6CM X 2CM. COLOR BLANCO
170	PIEZA	1	SOBRE BOLSA T/OFICIO SIN MEMBRETE 60KG COLOR MANILA.
171	PIEZA	1	SOBRE BOLSA T/OFICIO SIN MEMBRETE 60KG COLOR BLANCO.
172	PIEZA	1	SOBRE BOLSA T/MEDIA CARTA S/MEMBRETE 60KG COLOR BLANCO.
173	PIEZA	1	SOBRE BOLSA T/MINISTRO S/MEMBRETE 60KG COLOR BLANCO.
174	PAQUETE	1	SOBRE COIN NO 5 DE 8.8CM X 16.4CM DE 44KG (PAQ CON 50 PZAS).
175	PIEZA	1	TARJETERO EJECUTIVO DE ESCRITORIO EN TIPO PIEL CAPACIDAD PARA 200 TARJETAS
176	PIEZA	1	TABLA DE CAMPO T/CARTA C/BROCHE DE PLACA TIPO NO.300 DE MADERA.
177	PAQUETE	1	TARJETA TIPO BRISTOL MEDIA CARTA 50MM X 80MM 58KG Y 180 GR/M2 COLOR BLANCO (PAQ. C/100 TARJETAS).
178	PAQUETE	1	TARJETA TIPO BRISTOL 1/4 DE CARTA 30MM X 50MM 58KG Y 180 GR/M2 COLOR BLANCO (PAQ. C/100 TARJETAS).
179	PIEZA	1	TINTA P/SELLO C/CANICA NEGRA 60 ML.
180	PIEZA	1	TINTA P/SELLO C/CANICA ROJA 60 ML.
181	PIEZA	1	TINTA P/SELLO C/CANICA VIOLETA 60 ML.
182	PIEZA	1	TINTA P/SELLO C/CANICA VERDE 60 ML.
183	PIEZA	1	TINTA P/FOLIADOR NEGRA 12ML.
184	PIEZA	1	TINTA P/FOLIADOR ROJA 12ML.
185	PIEZA	1	TIJERAS METÁLICAS PARA OFICINA DE 7 PULGADAS CON AROS PLÁSTICOS.
186	PAQUETE	1	PASTAS DE PLÁSTICO NEGRO PARA ENGARGOLAR T/CARTA NEGRA, (PAQ. C/25 JUEGOS DE DOS PASTAS).
187	PAQUETE	1	PASTAS PARA ENGARGOLAR T/OFICIO NEGRA (PAQ C/25 JUEGOS DE DOS PASTAS).
188	PAQUETE	1	PASTAS P/ENGARGOLAR T/CARTA TRANSPARENTE, (PAQ. C/25 JUEGOS DE DOS PASTAS).
189	PAQUETE	1	PASTAS P/ENGARGOLAR T/OFICIO TRANSPARENTE 16PTS (PAQ. C/25 JUEGOS).
190	PIEZA	1	FOLIADOR DE 6 DÍGITOS.
191	CAJA	1	PAPEL STOCK 9 1/2 X 11 1 TANTO (CAJA C/3000 HOJAS).
192	CAJA	1	PAPEL STOCK 9 1/2 X 11 2 TANTOS (CAJA C/1500 HOJAS).



**LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL**

ARTÍCULO 77

La Secretaría, los Comités Municipales, las dependencias y las entidades se abstendrán de recibir propuestas o celebrar contrato alguno en las materias a que se refiere esta Ley, en su caso, con las personas siguientes:

- I. Aquéllas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa de los procedimientos de adjudicación y contratación, tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
- II. Las que desempeñen un empleo cargo o comisión en el servicio público, o bien las sociedades de que dichas personas formen parte, así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la contratante les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión, impedimento que prevalecerá ante todas las dependencias o entidades estatales y municipales durante dos años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato;
- IV. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de la SEDECAP, los Comités Municipales o la Contraloría Municipal, en los términos de este ordenamiento o de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Puebla; o su inscripción en el Padrón de Proveedores se encuentre suspendida o cancelada;
- V. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados del la misma Administración Pública Estatal o Municipal, siempre y cuando éstas hayan resultado gravemente perjudicadas.
- VI. Aquéllas que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores;
- VII. Aquéllas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación y que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común;
- VIII. Las que pretenden participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que conformen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto, o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento con el que se encuentran interesados en participar;
- IX. Aquellas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, Peritajes y avalúos, cuando estos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en que dichas personas o empresas sean parte;
- X. Las que celebren contratos sobre las materias reguladas por esta Ley contraviniéndola o sin estar facultadas para hacer uso de derecho de propiedad intelectual, o las que actúen dolosamente o de mala fe; y
- XI. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.