



**Ciudad
de Progreso**

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL CMA-SSPTM-LPF-001/2016

CONVOCATORIA



**Ciudad
de Progreso**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL
CMA-SSPTM-LPF-001/2016

REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y UNIFORMES

PARA LA:

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL

MAYO DE 2016



QUEJAS Y DENUNCIAS
01 800 1 VIGILA
8 4 4 4 5 2

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL CMA-SSPTM-LPF-001/2016

CALENDARIO	
PERIODO DE REGISTRO A LA LICITACIÓN.	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA LAS 11:00 HRS. DEL 8 DE JUNIO DE 2016
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 11:00 HRS. DEL 1 DE JUNIO DE 2016
JUNTA DE ACLARACIONES.	2 DE JUNIO DE 2016 A LAS 11:00 HRS. SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.	9 DE JUNIO DE 2016 A LAS 11:00 HRS. SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
COMUNICACIÓN DE FALLO.	14 DE JUNIO DE 2016 A LAS 11:00 HRS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE

ÍNDICE	
1. GLOSARIO DE TÉRMINOS.	12. ACTO DE FALLO.
2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA.	INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA
3. PARTICIPACIÓN CONJUNTA DE LICITANTES.	13. CONTRATO
INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS.	14. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO
4. INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LAS PROPOSICIONES.	15. SANCIONES
5. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA	16. ENCUESTA DE TRANSPARENCIA DEL PROCEDIMIENTO
6. PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA.	17. VISITAS A LAS INSTALACIONES DE LOS PROVEEDORES GANADORES Y PRUEBAS DE CALIDAD
EVENTOS DE LA LICITACIÓN	18. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR
7. JUNTA DE ACLARACIONES.	19. INTERVENCIÓN DE LA SFP
8. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.	20. INCONFORMIDADES.
9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.	21. REVOCACIÓN
10. DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES	22. CONTROVERSIAS
11. SUSPENSIÓN TEMPORAL, CANCELACIÓN O DECLARACIÓN DE UNA LICITACIÓN DESIERTA.	

ANEXOS	
ANEXO A. PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA.	ANEXO 8. MODELO DE CONTRATO
ANEXO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	ANEXO 9. PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS OCDE
ANEXO 2. ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD.	ANEXO 10. MODELO DE FIANZA.
ANEXO 3. SUPUESTOS ARTÍCULO 50 Y 60	ANEXO 11. ENCUESTA DE TRANSPARENCIA.
ANEXO 4. GRADO DE CONTENIDO NACIONAL	ANEXO 12. FORMATO DE ENTREGA DE BIENES
ANEXO 5. CARTA DE INTEGRIDAD	ANEXO 13. IMÁGENES REPRESENTATIVAS DE LOS BIENES
ANEXO 6. RELACIÓN DE DOCUMENTOS PARA PARTICIPAR	ANEXO 14. PARÁMETROS PARA EL INFORME DE ENSAYO RESPECTO A LA CALIDAD DE LAS TELAS
ANEXO 7. FORMATO DE DUDAS.	

La convocatoria a esta licitación podrá ser consultada a partir de su publicación y hasta 24 horas previas a la presentación y apertura de proposiciones en la Dirección de Adjudicaciones de la Secretaría de Administración, con domicilio en Av. Reforma No. 126 Col. Centro, C.P. 72000, en Puebla, Puebla; de las 9:00 a las 16:00 horas de lunes a viernes, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales "Compranet", con dirección electrónica en Internet <http://www.compranet.gob.mx>.

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 EL COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS ASÍ COMO POR LOS ARTÍCULOS 26 FRACCIÓN I, 26 BIS FRACCIÓN I, 28 FRACCIÓN I, 29, 30 Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES QUE ESTABLECE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO EN ADELANTE LA LEY, ASÍ COMO A LO ESTABLECIDO EN SU REGLAMENTO, EN ADELANTE EL REGLAMENTO, CELEBRA LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NO. CMA-SSPTM-LPF-001/2016 A FIN DE CONTRATAR LOS BIENES DESCRITOS A CONTINUACIÓN, BAJO LA SIGUIENTE:

CONVOCATORIA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL No. CMA-SSPTM-LPF-001/2016
ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y UNIFORMES

1. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- 1.1.- **ASESOR TÉCNICO.**- Persona que designa la dependencia para realizar el análisis técnico de las propuestas técnicas ofertadas por los licitantes.
- 1.2.- **BASES:** Documento que contiene los aspectos técnicos, legales y económicos que regirán el procedimiento para la adquisición de los bienes motivo de la presente Licitación Pública Nacional Presencial.
- 1.3.- **BLOQUE.**-Conjunto de partidas que se licitan y se adjudican de forma global.
- 1.4.- **COMPRANET:** Sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- 1.5.- **CONTRATANTE:** Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- 1.6.- **CONTRATO:** Documento a través del cual se formalizan los derechos y obligaciones derivados del fallo de la presente licitación pública nacional presencial.
- 1.7.- **CONVOCANTE:** Comité Municipal de Adjudicaciones del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- 1.8.- **DOMICILIO DE LA CONTRATANTE:** Boulevard San Felipe No. 2600, Colonia Rancho Colorado en la ciudad de Puebla, Puebla.
- 1.9.- **DOMICILIO DE LA CONVOCANTE:** Avenida Reforma No. 126, primer piso, en la colonia Centro en la ciudad de Puebla, Puebla.
- 1.10.- **INTERNET:** Conjunto descentralizado de redes de comunicación interconectadas.
- 1.11.- **IVA:** Impuesto al Valor Agregado.
- 1.12.- **LEY:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- 1.13.- **LICITANTE:** La persona física o moral que participe en la licitación.
- 1.14.- **NÚMERO DE LICITACIÓN:** CMA-SSPTM-LPF-001/2016.
- 1.15.- **PROVEEDOR:** La persona que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios.
- 1.16.- **REGLAMENTO:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- 1.17.- **SAT:** Servicio de Administración Tributaria
- 1.18.- **SFP:** Secretaría de la Función Pública.

1.19.- SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA

2.1.- Sólo podrán participar los licitantes cuyas actividades estén relacionadas con los bienes objeto de la presente licitación, descritos en el ANEXO No. 1 (Especificaciones Técnicas).

2.2.- **PERIODO DE INSCRIPCIÓN:** Deberán presentar vía correo electrónico a la dirección cmapuebla@gmail.com, un escrito en el cual manifiesten su interés por participar en la licitación, indicando los datos generales del licitante (razón social, domicilio fiscal, nombre del representante legal, teléfonos, correo electrónico), **a más tardar a las 11:00 hrs. del día 8 de junio de 2016, el no hacerlo será motivo de descalificación.**

3. PARTICIPACIÓN CONJUNTA DE LICITANTES.

3.1.- De conformidad con el Artículo 34 párrafo tercero de la Ley y 44 del Reglamento, dos o más personas, podrán presentar conjuntamente proposiciones en la presente licitación, sin necesidad de constituir una sociedad o nueva sociedad en caso de personas morales, siempre que, para tales efectos, en su propuesta se establezca con precisión, las partes a que cada persona participante se obligará. Dicha propuesta deberá ser firmada por el representante común que haya sido designado por el grupo de personas participantes para lo cual deberá cumplirse con los requisitos siguientes:

3.2.- Que los interesados no se encuentren en alguno de los supuestos a que se refiere el artículo 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley.

3.3.- En caso de resultar adjudicada su propuesta, cada uno de los obligados de la misma deberán presentar el acuse de recepción que emite el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en cumplimiento a la regla I.2.1.16 de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de Diciembre de 2013, conforme a lo establecido en el punto no. 13.1.3 inciso e) de la presente convocatoria.

3.4.- Deberán celebrar entre todas las personas participantes que integran la agrupación, un convenio, en el cual se establecerá con precisión los aspectos siguientes:

- a) Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, identificando en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que se acredite la existencia legal de las personas morales y de haberlas, sus reformas y modificaciones a los estatutos, así como el nombre de los socios que aparezcan en su acta constitutiva.
- b) Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, identificando en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación.
- c) La designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición que presente para esta licitación.
- d) La descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones.
- e) Estipulación expresa de que cada una de las personas, quedará obligada en forma conjunta y solidaria con los demás integrantes, para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme como resultado de la adjudicación a que se hayan hecho acreedores en la presente licitación.
- f) Respecto al pago, preferentemente se deberá determinar qué monto corresponde a cada una de las empresas participantes y por qué conceptos.

INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

4. INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LAS PROPOSICIONES.

4.1.- Los Licitantes para elaborar sus proposiciones deberán observar lo siguiente:

4.1.1.- Los Licitantes sólo podrán presentar una proposición para esta licitación.

4.1.2.- La propuesta técnica económica (**ANEXO A**) así como demás cartas y documentos solicitados, que se anexen a la misma invariablemente deberán presentarse en idioma español y cotizarse en moneda nacional, asimismo deberán estar impresos en papel original membretado del licitante (sin tachaduras), y deberán presentarse en **original y copia** indicando el número de la presente Licitación (**CMA-SSPTM-LPF-001/2016**) 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. 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.

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.- Los bienes que se licitan deberán contar por lo menos con un 65% (sesenta y cinco por ciento) de contenido nacional. La Secretaría de Economía, mediante reglas de carácter general, establecerán los casos de excepción correspondientes.

4.1.4.- En la "Propuesta Técnica/Económica" (**ANEXO A**) describirá de una manera detallada las especificaciones de los bienes propuestos, indicando la marca o fabricante y el modelo ofertado (si aplica), de conformidad a las especificaciones técnicas descritas en el **ANEXO 1** (Especificaciones Técnicas), en documento membretado de la empresa debiendo cumplir con todas las condiciones establecidas en la convocatoria, mecanografiado sin tachaduras ni enmendaduras, en **original y copia**. Además presentar su propuesta debidamente capturada en formato Word en dos dispositivos de almacenamiento USB) original y respaldo, los cuales serán proporcionados por el licitante.

4.1.5.- Los Licitantes invariablemente deberán cotizar precios netos y firmes, en moneda nacional, no se aceptan cotizaciones en moneda extranjera ni descuentos adicionales en el precio propuesto.

4.1.6.- Los Licitantes invariablemente deberán respetar los precios de los bienes que coticen en la presente licitación, serán fijos a partir de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones y hasta la entrega total de los bienes.

4.1.7.- El Licitante deberá presentar sus propuestas por escrito, entregando dos sobres cerrados, uno con la documentación Legal y Administrativa, y otro con la "Propuesta Técnica y Económica" (original y copia); asimismo **deberá presentar** en el acto de presentación y apertura de proposiciones, fuera del sobre correspondiente, el **ANEXO 6** (Relación de documentos para participar), el cual servirá como constancia de recepción de la documentación que entregue en dicho acto.

4.2.- INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

La propuesta técnica/económica 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 6.2

**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL CMA-SSPTM-LPF-001/2016**

- b) La presentación de las propuestas será tanto el original como la copia, en diferentes recopiladores Lefort de dos 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/económica 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.

Para poder participar en el acto de presentación y apertura de proposiciones, EL LICITANTE o su representante deberá presentar la siguiente:

5. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

El sobre de la "Documentación Legal y Administrativa" (Sobre 1) deberá contener lo siguiente:

- 5.1.-Constancia de Situación Fiscal o Cédula de Identificación Fiscal, actualizado preferentemente (original para cotejo y copia simple) que contenga la actividad o giro del licitante acorde a lo licitado.
- 5.2.- Acta constitutiva de la sociedad. El objeto social del licitante mencionado en el acta constitutiva deberá coincidir con los bienes o servicios motivo de esta licitación. Resaltando, preferentemente, denominación, objeto social, nombre del administrador o apoderado, resaltado con marca textos. (original o copia certificada para cotejo y copia simple).
- 5.3.- 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 para cotejo y copia simple).
- 5.4.- En caso de ser persona física, presentar acta de nacimiento y/o CURP. (original o copia certificada para cotejo y copia simple).
- 5.5.- Instrumento 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, resaltando, preferentemente, nombre del administrador o apoderado con marca textos. (original o copia certificada para cotejo y copia simple).
- 5.6.-El asistente a la licitación deberá exhibir documento legal u oficial con fotografía que lo identifique plenamente en original y copia. (No será motivo de descalificación la falta de identificación de la persona que solamente entregue las propuestas, pero sólo podrá participar con el carácter de oyente). Se considerará identificación oficial aquella que sea emitida por un organismo gubernamental (Original y copia simple).
- 5.7.-Si el asistente a la licitación no es el representante legal del Licitante, deberá presentar carta poder simple otorgada por dicho representante, en documento original. (No será motivo de descalificación la falta de carta poder simple de la persona que solamente entregue las propuestas, pero sólo podrá participar con el carácter de oyente).
- 5.8.- Presentar copia simple de la constancia vigente de registro del padrón de proveedores del Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
 - 5.8.1- En caso de que el licitante no se encuentre inscrito o actualizado en el padrón de proveedores del Ayuntamiento de Puebla,

deberá presentar Carta en hoja membretada del licitante, debidamente firmada por el representante legal, haciendo referencia al número del presente procedimiento **CMA-SSPTM-LPF-001/2016**, dirigida a la Convocante en la que el licitante se compromete, en caso de resultar adjudicado a iniciar los trámites ante la Contraloría Municipal en un lapso no mayor a cinco días hábiles posteriores a la notificación del fallo, para actualizarse en el padrón de proveedores, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal. De encontrarse ya inscrito y vigente en dicho padrón, deberá anexar copia simple de la constancia respectiva.

5.9.-Declaración original por escrito en papel membretado del licitante en el que el firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada. En dicho escrito se deberán establecer los datos siguientes: se utilizará el formato **ANEXO 2** (Acreditación de personalidad).

Del licitante Registro Federal de Contribuyentes; el nombre de su apoderado o representante; su domicilio (calle y número, colonia, código postal, delegación o municipio, entidad federativa, teléfono, fax y correo electrónico).

Tratándose de personas morales, además, el número y fecha de la escritura pública en la que consta el acta constitutiva y sus reformas o modificaciones, el nombre, el número y el lugar del notario público ante el cual se dio fe de la misma, nombre de los socios que aparezcan en estas y la descripción del objeto social de la empresa, así como datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio.

Del representante del licitante: el número y fecha de la escritura pública en la que consta que cuenta con facultades suficientes para suscribir la propuesta, así como el nombre, número y lugar del notario público ante el cual fue otorgada.

5.10.- Declaración original en papel membretado del licitante y por escrito bajo protesta de decir verdad, de que el Licitante, no se encuentra en algunos de los supuestos de los Artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público vigente, y del Artículo 8, Fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos **ANEXO 3** (Supuestos de los Artículos 50 y 60).

5.11.- Escrito en papel membretado del licitante, en el que él o su representante legal manifieste, bajo protesta de decir verdad, de que para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, cuenta con las facultades suficientes para comprometerse por sí o su *representada*.

5.12.- Escrito original en papel membretado del Licitante, en donde manifieste bajo protesta de decir verdad que la totalidad de los bienes que oferta y entregarán contendrán como mínimo un grado de contenido nacional de por lo menos el 65% (sesenta y cinco por ciento) o en su caso, el correspondiente a las excepciones establecidas en la regla décima primera, numerales 1 y 2 según sea el caso del "Acuerdo por el que se establece las reglas para la determinación y acreditación del grado de contenido nacional tratándose de procedimientos de contratación de carácter nacional" y su reforma. **ANEXO 4** (Grado de contenido nacional).

5.13.- Escrito original de declaración de integridad, en el que el Licitante manifieste que por sí mismo o través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas para que los servidores públicos de la Convocante o entidad, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones ventajosas con relación a los demás participantes. (Artículo 39 Fracción VI Inciso f, del Reglamento de la Ley. **ANEXO 5**.)

5.14.- De ser proveedor de la Convocante deberá presentar una carta original que indique no tener pendiente alguna entrega anterior con la Convocante cuyo plazo de entrega se encuentre vencido.

5.15.- Escrito original en papel membretado del licitante, en el que el mismo Licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que conoce y acepta el contenido y alcance de la convocatoria a la licitación, de los anexos y de las condiciones establecidas en las mismas, así como de las modificaciones que, en su caso, se deriven de la junta de aclaraciones.

5.16.- Escrito original en papel membretado del licitante en donde el mismo Licitante manifieste la clasificación de la empresa, de conformidad con la Ley para el desarrollo de la competitividad de la micro, pequeña y mediana empresa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 30 de diciembre de 2002 y que a la letra dice:

Artículo Tercero, Fracción III.- MIPYMES: Micro, pequeñas y medianas empresas legalmente constituidas, con base en la estratificación establecida por LA CONVOCANTE, de común acuerdo con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y publicada en el Diario Oficial de la Federación, partiendo de la siguiente:

SECTOR / TAMAÑO	ESTRATIFICACIÓN POR NÚMERO DE TRABAJADORES		
	INDUSTRIA	COMERCIO	SERVICIOS
MICRO	0-10	0-10	0-10
PEQUEÑA	11-50	11-30	11-50
MEDIANA	51-250	31-100	51-100

Se incluyen productores agrícolas, ganaderos forestales, pescadores, agricultores, mineros, artesanos y prestadores de servicios turísticos.

5.17.- Escrito original en papel membretado del licitante y bajo protesta de decir verdad en el que establezca que cumple con las Normas Oficiales Mexicanas o las Normas Mexicanas que le corresponde citando ésta(s), y a falta de ella(s) la Norma Internacional o en su caso, la Norma de Referencia o especificaciones. En caso de que no aplique ninguna norma a los bienes cotizados EL LICITANTE deberá presentar escrito, bajo protesta de decir verdad manifestándolo.

5.18.- Original y copia para su cotejo del aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, cuya antigüedad no sea inferior a 6 meses, en el caso de tratarse de persona física, con discapacidad o en caso de personas morales que cuenten con personal con discapacidad en una proporción del 5% (cinco por ciento) cuando menos de la totalidad de su planta de empleados. Lo cual le dará preferencia en el caso de empate en precio, en propuestas presentadas en igualdad de condiciones. (Presentación opcional).

La documentación original solicitada para cotejo se devolverá al Licitante una vez revisada cuantitativamente su propuesta técnica.

La Convocante se reserva el derecho de verificar la veracidad de los documentos presentados y los Licitantes a conservar la información para que les permita sustentar en todo momento el contenido de las manifestaciones elaboradas en su propuesta, ello a efecto de que, en caso de ser necesario dicha información sea presentada ante la Secretaría de Función Pública y la Secretaría de Economía en ejercicio de sus atribuciones respectivas, o bien, por conducto del Órgano Interno de Control en la Secretaría, cuando así lo solicite por motivo de una verificación del cumplimiento de lo previsto en la normatividad aplicable.

La documentación legal y administrativa deberá presentarse dentro del primer sobre de la siguiente manera:

- La presentación será en original, en diferentes recopiladores Lefort de dos argollas, solicitando atentamente no presentar hojas sueltas y engrapadas, ni engargoladas o en fólder con broche.
- Se solicita que la documentación venga organizada de acuerdo al orden de los puntos señalados en las presentes bases, incluyendo separadores o pestañas.
- Cada uno de los documentos que la integren deberán estar debidamente foliados o numerados, así como firmados por el representante legal en todas sus hojas, así como impresos en papel membretado del licitante.
- La documentación original solicitada para cotejo, deberá presentarse por separado dentro de un folder

6. PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA.

Misma que deberá estar integrada de la siguiente manera:

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

6.1.-La propuesta técnica/económica (**ANEXO A**) basada invariablemente con todas las características y especificaciones requeridas en el **ANEXO 1**, indicando además lo visto, en su caso en la Junta de Aclaraciones, el no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

6.2.- Dos dispositivos **USB** (original y respaldo), los cuales serán proporcionados por el licitante y que contendrán capturada (**en formato Word**) la propuesta técnica del licitante, tomando como ejemplo el **ANEXO A**. 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.

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

6.3.1.- Carta en papel membretado del licitante debidamente sellada y firmada por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial en la que el licitante manifieste que dentro de su giro social se encuentra el de los bienes objeto de la presente licitación y que cuentan con un año de experiencia en la fabricación y/o comercialización de este tipo de productos.

6.3.2.- Carta en papel membretado del licitante debidamente sellada y firmada por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial en la que el licitante, se compromete en caso de resultar adjudicado a garantizar los bienes por el periodo ofertado en su propuesta técnica. Dicha garantía deberá presentarla debidamente firmada por el representante legal en hoja membretada al momento de la firma del contrato.

6.3.3.- El licitante deberá presentar currículum empresarial en hoja membretada y debidamente firmado por el representante legal y/o apoderado, que incluya copias de contratos y/o facturas que avalen su experiencia en el ramo.

6.3.4.- El licitante deberá indicar marca o fabricante y modelo (si aplica) de los bienes ofertados.

6.3.5.- El licitante deberá entregar carta en hoja membretada, firmada por su representante legal y/o apoderado, en la que se compromete en caso de resultar adjudicado a:

- A) Ofrecer sin costo alguno el servicio de arreglo de pretina, bastilla, largo de manga, durante los 30 días naturales después de la entrega al personal, (deberá señalar la dirección, teléfono y horario de atención dentro de la ciudad de Puebla, para atender las composturas).
- B) Realizar el canje al 100% de los bienes que resulten defectuosos o que presenten vicios ocultos durante la garantía, los cuales serán devueltos y deberá sustituirlos a satisfacción de la contratante, en un plazo no mayor a 10 días hábiles una vez notificado.
NOTA: Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de la recepción de los bienes.
- C) Entregar los bienes de las partidas 1, 2, 3, 4 Y 7 conforme a la norma NOM-004-SCFI-2006
- D) A entregar los bienes marcados, estampados o etiquetados con la marca o nombre del fabricante del bien ofertado.
- E) Garantizar la calidad de los bienes ofertados por el tiempo indicado en cada partida, a partir de la recepción de los bienes en el

almacén de la contratante

- F) Entregar los bienes en el tiempo y lugar indicado, en una sola exhibición.
- G) Que la transportación, maniobras de carga, descarga, acomodo y seguro de transportación de los bienes hasta el almacén de la contratante serán su total responsabilidad y sin costo adicional para la contratante.
- H) Entregar los bienes en caja, empaque o bolsa protectora de manera individual por par o pieza de acuerdo a las tallas que se requieran.
- I) Realizar la corrida de tallas de las diferentes partidas en el momento que sea indicado por la contratante.

6.3.6.- El licitante deberá presentar en su propuesta técnica el informe de ensayo respecto a la calidad de las telas emitido por un laboratorio de pruebas certificado por la EMA (Entidad Mexicana de Acreditación), para las partidas: 1, 2, 3, 4 y 7 deberán presentar análisis por tipo de tela, de acuerdo con el **ANEXO 14**.

Nota.- Los resultados de los laboratorios deberá ser de fecha posterior a la presente convocatoria

6.3.7.- El licitante deberá presentar catálogos, folletos o fichas técnicas de los bienes ofertados, preferentemente en idioma español, en caso contrario presentar su traducción simple al español, los cuales deben corresponder a lo ofertado en la propuesta técnica, deberán ir referenciados a la partida que corresponda. Aplica para las partidas: 5 y 6.

6.3.8.- El licitante deberá presentar junto con la propuesta técnica una muestra física, de acuerdo al Anexo 1, de cada una de las partidas, las cuales deben cumplir con la norma NOM-004-SCFI-2006, debidamente embaladas en plástico transparente para la protección de la prenda, deben ir identificadas con el número de partida que le corresponda.

6.3.9.- El licitante deberá presentar junto con la propuesta técnica, Carta del fabricante en la que manifieste que cumple con la Norma NOM-113-STPS-2009 para la partida 6 y que cumple con la Norma ASTM F-489-96 para la partida 7.

6.3.10.- CAPACIDAD ECONÓMICA. Los licitantes deberán adjuntar a su propuesta económica:

6.3.10.1.-Último pago provisional obligado de impuestos federales 2016 (copia simple).

6.3.10.2.-Declaración anual de impuestos federales correspondientes al ejercicio fiscal 2015 (copia simple).

6.4.- PERIODO DE ENTREGA: El período de entrega de los bienes que se requiere deberá ser de 20 días hábiles contados a partir de la firma del contrato.

La Contratante por ningún motivo autorizará condonaciones de sanciones por retraso en las entregas cuando las causas sean imputables al Proveedor.

No se aceptan entregas ni se autorizarán pagos parciales.

6.5.- PERIODO DE GARANTÍA: Un año contado a partir de la entrega de los bienes en el Almacén General de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

6.6.- LUGAR DE ENTREGA: El lugar de entrega de los bienes será en el Almacén General de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, ubicado en Boulevard San Felipe No. 2600, Colonia Rancho Colorado, Puebla, Pue.

6.6.1.- HORARIO PARA LA ENTREGA.- Será de 09:00 hrs. a 16:00 hrs.

6.6.2.- La entrega de los bienes deberá ser notificada a la convocante mediante el formato identificado como **ANEXO 12** (parte 1 y 2) con una anticipación mínima de 24 hrs. al correo electrónico cmapuebla@gmail.com La revisión de los bienes se hace consistir en una facultad de la convocante, la cual puede o no ejercer.

6.6.3.- La forma de transporte que utilice el proveedor para el debido abastecimiento de los bienes, será bajo su absoluta responsabilidad.

6.7.-INFORMATIVOS.

6.7.1.- El licitante sólo podrá presentar una propuesta técnica y económica por la partida, en caso de presentar dos opciones o más el licitante será descalificado.

6.7.2.- Se deberá especificar en la propuesta técnica y económica (**ANEXO A**) dentro de la columna de descripción detallada de los bienes, la descripción detallada de los bienes según **ANEXO 1**, y en su caso, lo visto en la Junta de Aclaraciones, el no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

6.7.3.- La contratante se excluye de toda responsabilidad si los bienes durante su traslado sean robados o dañados por algún percance humano o natural, siendo el proveedor el que reponga los bienes, sin que esto implique erogación extra para el contratante.

6.7.4.- Se aplicarán las sanciones correspondientes en caso de atraso o incumplimiento sin justificación alguna; en caso de ser imputable al proveedor se aplicarán las penalizaciones que marca la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por la contratante.

6.7.5.- Las tallas de las prendas de vestir y los logotipos, serán entregadas al proveedor adjudicado a la firma del contrato, así como la especificación de las cantidades de prendas para hombre y para mujer que se requieran.

6.7.6.- Los licitantes para la elaboración de sus propuestas, deberán tomar como referencia las imágenes del **ANEXO 13**.

6.7.7.- La imagen del logotipo deberá ser conforme lo indica el manual de identidad que se puede consultar en <http://secretariadoejecutivo.gob.mx/docs/pdfs/normateca/Reglamentos/ManualdelImagenInstitucional.pdf>

6.8.- CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN REQUERIRSE: La Contratante de conformidad con lo establecido por el Artículo 52 de Ley, podrá llevar a cabo modificaciones en las cantidades originalmente requeridas en el contrato. Dichas modificaciones se harán dentro de la vigencia del contrato y no podrán rebasar en conjunto el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes originalmente establecidos en el mismo. Los precios unitarios, correspondientes a las cantidades adicionales, deberán ser iguales a los pactados inicialmente. En caso de que se convengan cantidades adicionales, la fecha de entrega de las mismas deberá ser pactada de común acuerdo entre la Contratante y el Proveedor.

Cualquier modificación al contrato será formalizada por escrito por parte de la Contratante y el Proveedor.

6.9.- CONDICIONES DE ENTREGA: Se deben presentar los bienes sin señal de defectos o deterioro en alguno de sus componentes, y dar garantía contra fallas de calidad, incumplimiento de las especificaciones o defectos de fabricación y vicios ocultos. Se deberá manifestar en la propuesta técnica/económica que los productos ofertados son nuevos no remanufacturados ni repotenciados.

6.10.- DEVOLUCIONES.

6.10.1.- En caso de que se presentara algún defecto de fabricación, el proveedor se comprometerá a efectuar el cambio y/o la reparación dentro de los 10 (diez) días hábiles en que la contratante le haga de su conocimiento, sin costo alguno para el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

6.10.2.- En caso de que el Proveedor no atienda el reporte efectuado, la Contratante procederá a reponer y/o reparar los bienes por conducto de terceros, con cargo al Proveedor, el que se obliga cubrir el importe de los gastos que se generen por estos conceptos, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la fecha que le sea requerido el pago.

6.10.3.- En el supuesto de que el Proveedor no realice la sustitución o el pago a que se viera obligado en los términos señalados en los párrafos que anteceden, se procederá según lo estipulado en el punto No. 15 (Sanciones) de esta convocatoria.

6.11.-TRANSPORTE: El Proveedor tendrá bajo su cargo y responsabilidad el medio de transporte que mejor le convenga, de acuerdo al lugar de entrega señalado en el punto No. 6.6 (Lugar de entrega) de esta convocatoria, sin costo adicional para La Contratante. La entrega será por cuenta y riesgo de éste.

6.12.- EMPAQUE: Los bienes deberán protegerse adecuadamente para evitar que se dañen en su transportación y almacenamiento, hasta el momento de su recepción en el lugar citado en el punto No. 6.6 (Lugar de entrega) de esta convocatoria, no serán recibidos los bienes en caso de encontrarse en mal estado imputable al Proveedor.

6.13.- ASPECTOS ECONÓMICOS.

6.13.1.- PRECIOS. Los precios de los bienes que coticen los Licitantes en la presente licitación, serán fijos a partir de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones y hasta la entrega total de los bienes, debiendo incluir todos los costos involucrados. No se aceptan propuestas con escalación de precios.

6.14- CONDICIONES DE PAGO QUE SE APLICARÁN.

El pago se realizará a los 20 días naturales a partir de la entrega de la factura electrónica, previa entrega de los bienes a satisfacción de la contratante, la cual deberá contar con los requisitos establecidos en los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación así como contener los sellos y firmas del área que las recibió. Las facturas deberán ser expedidas, a nombre Municipio de Puebla indicando en renglones por separado el IVA y tendrá que cubrir los requisitos fiscales de conformidad con lo siguiente:

NOMBRE	Municipio de Puebla
R.F.C.	MPU 620601 5F0
DIRECCIÓN	Juan de Palafox y Mendoza No. 14 Centro Histórico, Puebla, Pue.

En caso de errores o deficiencias en la (o las) facturas y/o su documentación anexa, dentro de un plazo de 3 (tres) días naturales siguientes al de su recepción la Contratante rechazará la operación indicando por escrito al Proveedor las deficiencias que deberá corregir para que éste las presente de nueva cuenta para reiniciar el trámite de pago, por lo que en este caso el plazo de los 20 (veinte) días naturales iniciará a partir de la fecha de la nueva presentación.

El proveedor deberá contar con facturación electrónica.

La descripción de la factura debe corresponder a lo ofertado en la propuesta técnica.

EVENTOS DE LA LICITACIÓN.

7. JUNTA DE ACLARACIONES.

7.1.- Con fundamento en el artículo 33 y 33 Bis de la Ley, con el objeto de eliminar las dudas que puedan motivarse con la lectura del contenido de esta convocatoria, se llevará a cabo Junta de Aclaraciones de éstas, el día **2 DE JUNIO DE 2016 A LAS 11:00 HRS.**, en la Sala de Juntas de la Convocante.

7.2.- A partir de la fecha de publicación de la convocatoria tanto en el Diario Oficial como en Compranet y hasta las **11:00 HRS. DEL 1 DE JUNIO DE 2016**, los interesados que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, podrán presentar las dudas mismas que invariablemente deberán ser enviadas en el formato identificado como **ANEXO 7** (no escaneado, en formato **WORD**), única y exclusivamente a través del correo electrónico: cmapuebla@gmail.com, debiendo adjuntar el escrito solicitado en el punto 2.2 de estas bases, de no enviar el escrito, las dudas no se tomarán en cuenta, tal y como se establece en el artículo 33 bis de la Ley y 45 de su Reglamento.

7.3.- Se llevará a cabo el evento de junta de aclaraciones, dando lectura a las respuestas de las preguntas que previamente presenten los licitantes de conformidad a las fechas y horarios señalados en el punto anterior. El Acta correspondiente será publicada en el Sistema

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL CMA-SSPTM-LPF-001/2016

COMPRANET. La inasistencia de los Licitantes a la junta de aclaraciones será de su estricta responsabilidad; sin embargo, podrán acudir con la debida oportunidad a la Dirección de Adjudicaciones de la Secretaría de Administración, con domicilio en Av. Reforma No. 126 Primer Piso, Col. Centro, Puebla, Puebla. en un horario de 9:00 a 14:00 horas, para que les sea entregada copia del acta respectiva y que para ello se pondrá un aviso en dicha área por un término no menor de 5 (cinco) días hábiles, siendo de su exclusiva responsabilidad acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma.

7.4.- Todos los acuerdos que se efectúen en la junta de aclaraciones y que sean plasmados en el acta de este evento, formarán parte integrante de la presente convocatoria a la licitación, cuyos cambios deberán efectuarse en las proposiciones que se presenten.

8. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

8.1.- Con fundamento en el artículo 35 fracciones I, II y III de la Ley, el acto de presentación y apertura de proposiciones en el que podrán participar los licitantes se llevará a cabo el día **09 DE JUNIO DE 2016 A LAS 11:00 HORAS** en la Sala de Juntas de la Convocante. Después del inicio del acto en la hora y fecha señalada, no se aceptarán proposiciones.

8.2.- Conforme al artículo 39 del Reglamento, a partir de la hora señalada para el inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones no se permitirá el acceso a licitante ni observador alguno, y los asistentes a dicho evento deberán registrar su asistencia en la lista que para tal efecto se les proporcione.

8.3.- Una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos en el punto 8.1, no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que se considerarán vigentes dentro del presente procedimiento hasta su conclusión.

8.4.- El acto se llevará a cabo de la siguiente manera:

8.4.1.- Se procederá a la revisión cuantitativa de la documentación legal administrativa, así como técnica de las propuestas que se hubieren presentado, sin que ello implique la evaluación de su contenido.

8.4.2.- Se hará constar la documentación presentada mediante el requisito del **ANEXO 6** (Relación de documentos para participar) y se dará lectura al importe de la propuesta.

8.4.3.- De conformidad a lo establecido en el artículo 35, fracción II de la Ley, de entre los licitantes que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con el servidor público que presida el acto, rubricarán la documentación solicitada en el punto 6 (Propuesta técnica y económica) de la presente convocatoria, documentación que para estos efectos constará documentalente.

8.4.4.- Se levantará acta del evento, en la que se hará constar el importe de cada una de las propuestas, se ratificará el lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación; el acta será firmada por los asistentes. La falta de firma de algún Licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los demás interesados, para efectos de su notificación, en el sistema COMPRANET y en la Dirección de Adjudicaciones de la Secretaría de Administración, con domicilio en Av. Reforma No. 126 Primer Piso, Col. Centro, Puebla, Puebla, 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha de cada evento siendo responsabilidad exclusiva de cada Licitante, acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de las mismas.

8.4.5.- Lo anterior, sustituye al procedimiento de notificación personal.

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

9.1.- Con fundamento al artículo 36 de la Ley y al 51 de su Reglamento, la evaluación de las propuestas será realizada por la contratante y convocante y se determinará como ganadora aquella proposición que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones

**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL CMA-SSPTM-LPF-001/2016**

respectivas y que ofrezca las mejores condiciones disponibles en cuanto al precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes establecidas en la Ley.

9.2.- Los criterios que se aplicarán para evaluar las proposiciones serán los siguientes:

9.2.1.- Se verificará por parte de la Convocante que cada uno de los Licitantes cumplan con la capacidad legal, administrativa, técnica, financiera y de producción, para contraer los compromisos derivados de esta licitación.

9.2.2.- Para la evaluación técnica se verificará que se cumpla con los requisitos y especificaciones técnicas señaladas en la presente convocatoria. La convocante utilizará para la evaluación técnica los medios que considere necesarios.

9.2.3.- El asesor técnico designado por la contratante, efectuará el análisis cualitativo de las partidas descritas en el Anexo 14.

9.2.4.- Cuando los bienes contenidos en la propuesta del Licitante, además de cumplir con todos los requerimientos técnicos establecidos en la presente convocatoria contengan características adicionales se aceptarán, sin embargo, será declarado ganador sólo en el caso de que su proposición económica sea la más baja.

9.2.5.- La determinación de quién será el Licitante ganador, se llevará a cabo con base en el resultado del dictamen y cuadro comparativo económico elaborado para tal efecto.

9.2.6.- El criterio de adjudicación será por bloque de la siguiente manera:

- a) Conformarán el bloque No. I las partidas 1, 2, 3, 4, 5 y 8
- b) Conformarán el bloque No. II las partidas 6 y 7

9.2.7.- Para los fines de evaluación económica, en caso de error aritmético, prevalecerán los precios unitarios. Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número, prevalecerá la cantidad con letra, por lo que de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.

9.2.8.- En caso de discrepancia entre la propuesta técnica y económica, por lo que se refiere a las características, especificaciones y cantidades de los bienes propuestos, prevalecerá lo asentado en la propuesta técnica.

9.2.9.- No se utilizarán como criterios de adjudicación los denominados como puntos y porcentajes y/o costo beneficio.

9.2.10.- En la presente licitación no se utilizará la modalidad de propuestas subsecuentes de descuentos.

9.2.11.- Conforme a lo establecido en el Artículo 54 del reglamento de la Ley, si derivado de la evaluación económica se obtuviera un empate en el precio de dos o más proposiciones, la adjudicación se realizará en primer término a las micro empresas, a continuación se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa.

En caso de subsistir el empate entre empresas de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre licitantes que no tienen el carácter de MIPYMES, se realizará la adjudicación del contrato a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que celebre la convocante en el propio acto de fallo. Así mismo de ser persona física incapacitada o en caso de personas morales, que cuenten con personal con discapacidad se procederá conforme al criterio establecido en el punto No. 5.12 (Documentación legal y Administrativa).

9.3.- ACLARACIONES RELATIVAS AL HECHO DE QUE NO SE NEGOCIARA NINGUNA DE LAS CONDICIONES QUE SE PROPONGAN.

9.3.1.- Aplicando los criterios de evaluación establecidos en el punto No. 9 de esta convocatoria, si como producto de esta licitación, resultara ganador el o los Licitantes que presenten en todos aspectos las mejores proposiciones, éstas no podrán negociarse en ningún aspecto.

9.3.2.- La presente convocatoria a la licitación forma parte de los contratos que se deriven de esta licitación.

10. DESECHAMIENTO (DESCALIFICACIÓN) DE PROPOSICIONES.

Se desechará a los Licitantes que incurran en una o varias de las siguientes situaciones.

10.1.- Si no presenta sus proposiciones en Moneda Nacional.

10.2.- Si no cumplen con los requisitos especificados en esta convocatoria.

10.3.- Si se comprueba que tienen acuerdo con otros proveedores para elevar los precios de los bienes objeto de esta licitación.

10.4.- Si se presentan proposiciones con precios acordados siempre y cuando se pueda probar esta situación.

10.5.- Si se comprueba que servidores públicos dependientes de la Convocante, son accionistas o forman parte del consejo de administración de la sociedad que participa y/o en caso de personas físicas si son servidores públicos o se encuentran inhabilitados para ejercer un cargo.

10.6.- El Proveedor que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial elaboren dictámenes, peritajes y avalúos cuando se quieran dirimir controversias entre los proveedores y la Convocante o Contratante.

10.7.- Cuando no se presenten la totalidad de los escritos solicitados en los puntos No. 5 y 6 (Integración de las propuestas) de la presente convocatoria conforme a las características y garantías solicitadas.

10.8.- En caso de no ofertar alguna partida perteneciente al bloque 1 o al bloque 2 descritos en el punto 9.2.6, será motivo de descalificación en todo el bloque.

10.9.- Si no cumple con los requisitos técnicos del Anexo 14, de acuerdo al análisis cualitativo realizado por el asesor técnico designado por la contratante.

11. SUSPENSIÓN TEMPORAL, CANCELACIÓN O DECLARACIÓN DE UNA LICITACIÓN DESIERTA.

11.1.-SUSPENDER TEMPORALMENTE UNA LICITACIÓN.

11.1.1.- Cuando se presuma que existen casos de arreglo entre Licitantes, para elevar los precios de los bienes objeto de esta licitación, o bien cuando se presuma de la existencia de otras irregularidades graves.

11.1.2.- En estos casos se notificará por escrito a todos los involucrados.

11.1.3.- Si desaparecen las causas que hubiesen motivado la suspensión temporal de la licitación, se reanudará la misma previo aviso a los involucrados.

11.1.4.- Solamente podrán participar los Licitantes que no hubiesen sido descalificados.

11.2.- CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.

11.2.1.- En caso fortuito o de fuerza mayor, o cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir los bienes.

11.2.2.- Si se comprueba la existencia de casos de arreglo entre Licitantes, para elevar los precios de los bienes objeto de esta licitación, o bien si se comprueba la existencia de otras irregularidades graves, siempre y cuando no quede por lo menos un Licitante que no hubiese sido descalificado.

11.2.3.- Cuando se cancele la licitación, se notificará por escrito a todos los involucrados.

11.2.4.- Cuando la licitación sea cancelada, debido a una de las situaciones indicadas en el punto anterior, la Convocante podrá llevar a cabo una nueva licitación.

11.3.- DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN.

11.3.1.- Cuando no se reciba proposición alguna en el acto de presentación y apertura de proposiciones.

11.3.2.- Cuando ninguna de las proposiciones presentadas cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria o sus precios no fueran aceptables.

11.3.3.- Cuando se extinga la necesidad de contar con los bienes solicitados.

11.3.4.- Cuando una licitación se declare desierta, siempre que se mantengan los requisitos establecidos en la convocatoria a la licitación cuyo incumplimiento haya sido considerado como causa de desechamiento porque afecta directamente la solvencia de las proposiciones, La Convocante podrá asignar directamente el contrato a el proveedor que satisfaga los requisitos exigidos y ofrezcan las mejores condiciones de precio, calidad, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

12. ACTO DE FALLO.

12.1.- Con fundamento en el artículo 46 de la Ley, con la notificación del fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en el modelo de contrato del procedimiento de contratación.

12.2.- Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno, pero los Licitantes podrán inconformarse en términos del punto No. 20 (Inconformidades) de esta convocatoria.

12.3.- En caso de empate en las propuestas económicas se procederá conforme al Artículo 36 Bis penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

12.4.- Con fundamento en el artículo 37 de la Ley, el fallo se dará a conocer en junta pública el día **14 DE JUNIO DE 2016 A LAS 11:00 HORAS**, en la Sala de Juntas de la Convocante, evento al que libremente podrán asistir los licitantes que hubieran presentado proposición, y levantándose el acta respectiva que firmarán los asistentes, a quienes se entregará copia de la misma conteniendo el fallo correspondiente. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos.

12.5.- El contenido del fallo se difundirá a través de CompraNet dentro de las 24 horas en que se emita. A los licitantes que no hayan asistido a la junta pública.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

13. CONTRATO.

13.1.- FIRMA DEL CONTRATO.

13.1.1.- Con fundamento al artículo 46 de la Ley, con la notificación del fallo, la Contratante y el Licitante que resulte adjudicado quedan obligados a firmar el contrato en la fecha, hora y lugar previstos en el propio fallo.

13.1.2.- El Licitante que resulte ganador o su representante legal, deberá formalizar el contrato correspondiente dentro del término de 15 (quince) días naturales contados a partir de la notificación del fallo, proporcionando con la debida oportunidad la información y documentación necesaria, con el propósito de que la Contratante cuente con todos los elementos necesarios para estar en condiciones de elaborar el contrato respectivo y llevar a cabo su revisión. La falta de cualquier documento o requisito legal será motivo para tener como no presentada en su totalidad la documentación requerida.

13.1.3.- El o los proveedores adjudicados deberán presentar original y fotocopia de:

- a) Acta Constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio que corresponda y de sus modificaciones en su caso, salvo que quien participe sea persona física.
- b) Poder notarial debidamente expedido por Notario Público, en el cual se faculte expresamente al representante para firmar contratos. En caso de Poderes Generales para Actos de Dominio o de Administración, éstos deberán presentar la inscripción ante el Registro Público que corresponda (persona física o moral).
- c) Cédula de identificación fiscal del Licitante ganador (persona física o moral).
- d) Identificación oficial vigente del Licitante ganador o de su representante legal (persona física o moral).
- e) Documento actualizado expedido por el SAT, en el que se emita opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en términos de la regla I.2.1.16 de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de Diciembre de 2013, para el caso de adjudicaciones cuyo monto exceda de \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.) sin I.V.A.

En caso de que la opinión que al efecto emita la Administración Local de Servicios al Contribuyente del SAT, no sea entregada al licitante ganador a la fecha de formalización del contrato, éste previo a dicha formalización, deberá entregar a la Contratante el acuse de recepción con el que compruebe que realizó la solicitud de la opinión de referencia.

Si la Contratante, previo a la formalización del contrato recibe del SAT el "acuse de respuesta" de la solicitud en el que se emita una opinión en sentido negativo del licitante adjudicado, dará cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y remitirá a la SFP, la documentación de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción por la falta de formalización del contrato por causas imputables al adjudicado, ya que dicha opinión negativa será causa suficiente para la no formalización de éste.

- f) Fianza de cumplimiento del contrato por el 10% (diez por ciento) de su monto, dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del mismo; **ANEXO 10** (Modelo de fianza) y acreditar plenamente su personalidad jurídica. Se podrán efectuar modificaciones a los contratos en detalles menores, debido a aspectos de diseño que sea necesario efectuar, siempre y cuando, dichos cambios no afecten lo establecido en la convocatoria a la licitación ni los intereses de la contratante, de la misma manera en lo que se refiere a las cantidades adicionales solicitadas, de acuerdo a las necesidades de la misma.
- g) Manifiesto en el que aceptan conocer lo siguiente, de conformidad a los artículos 222 y 222 bis del Código Penal Federal (**ANEXO 9**):

- Nota Informativa para participantes de países miembros de la Organización para la cooperación y el Desarrollo económico (OCDE) y firmantes de la Convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales.

13.1.4.- Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán ser transferidos por el proveedor a favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de la Contratante.

13.1.5.- En el supuesto de que el interesado no firmare el contrato por causas imputables al mismo, dentro del plazo a que refiere el punto 13.1.2 de la presente convocatoria, la Convocante sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el contrato al participante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento.

13.2.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.

La Convocante podrá rescindir el contrato en los siguientes casos:

13.2.1.- Cuando el Proveedor no afiance el cumplimiento del contrato según los términos que señala el punto No. 14 (Garantizar el cumplimiento del contrato) de esta convocatoria.

13.2.2.- Cuando el Proveedor no reponga y/o repare los bienes devueltos en el plazo establecido en el punto No. 6.10 (Devoluciones).

13.2.3.- Cuando el Proveedor subcontrate o ceda la totalidad o parte del compromiso objeto del contrato o de los derechos derivados del mismo, excepto los derechos de cobro, para lo cual se requerirá el consentimiento de La Convocante.

13.2.4.- Cuando el Proveedor no entregue los bienes de conformidad con lo estipulado en el contrato y sus anexos.

13.2.5.- La Contratante podrá optar entre exigir el cumplimiento del contrato aplicando las penas convencionales por el retraso, o bien, podrá iniciar el procedimiento de rescisión administrativa correspondiente, en cuyo caso procederá ante las autoridades competentes, hacer efectiva de manera proporcional al monto de las obligaciones incumplidas, la garantía de cumplimiento; salvo que por las características de los bienes no prestados, no puedan ser utilizados por LA CONVOCANTE, por haber sido prestados de forma incompleta, en cuyo caso, la aplicación será por el total de la garantía correspondiente.

13.3.- PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN.

13.3.1.- La Convocante comunicará por escrito al Proveedor la situación del incumplimiento, concediéndole un plazo de 5 (cinco) días hábiles, (considerados a partir de la fecha de recepción del comunicado), para probar las causas que a juicio del Proveedor considere no imputables a él y que son motivo del incumplimiento.

13.3.2.- En caso de no acreditar su defensa o transcurrido el plazo adicional que se le conceda para corregir las causas de los rechazos, la Convocante rescindiré parcial o totalmente el contrato incumplido y procederá a convenir con el o los proveedores que obtuvieron los segundos lugares en la licitación, adjudicándole el contrato conforme a lo estipulado en Artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

13.3.3.- Cuando el Proveedor por causas imputables al mismo, la Contratante les hubiere rescindido administrativamente un contrato en más de una ocasión dentro de un lapso de dos años calendario, contado a partir de la primera rescisión.

13.3.4.- Dicho impedimento prevalecerá ante la Convocante o Contratante durante dos años calendario contados a partir de la fecha de rescisión del segundo contrato.

13.3.5.- Cuando el Proveedor celebre contratos a pesar de la información con que cuenta la Convocante y el Órgano Interno de Control y en contravención a lo dispuesto en el párrafo anterior.

13.3.6.- Los Proveedores que se encuentre en los párrafos anteriores no podrán presentar ni celebrar contratos durante el plazo que establezca la Convocante, el cual no será menor de tres meses, ni mayor a cinco años, contando a partir de la fecha en que la Convocante lo haga del conocimiento de las dependencias y entidades.

13.3.7.- Para estos casos, serán también aplicables las sanciones mencionadas en el punto No. 15 (Sanciones) de esta convocatoria.

13.3.8.- En caso de que la Convocante rescinda un contrato, podrá seguir uno o varios de los procedimientos que se mencionan a continuación:

13.3.9.- Admitir parte o partes de las diversas proposiciones presentadas en la licitación, hasta integrar su requerimiento total, dando preferencia al Licitante que ocupó la segunda mejor proposición, siempre y cuando no rebase el porcentaje establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público con respecto a la ganadora en primera instancia.

13.3.10.- Convocar a una nueva licitación.

13.4.- TERMINACIÓN ANTICIPADA DE LOS CONTRATOS.

13.4.1.- Conforme a lo establecido en el artículo 54 Bis, de la Ley, la Contratante podrá dar por terminado anticipadamente el contrato correspondiente, sin responsabilidad para ella, sin necesidad de que medie resolución judicial alguna, por causas de interés general o cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el servicio contratado, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Municipio, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la SFP.

13.4.2.- En tal eventualidad, la Contratante dará aviso por escrito al Proveedor de dicha circunstancia, con cuando menos 10 (diez) días naturales de anticipación.

13.4.3.- De darse este supuesto, la Contratante reembolsará al Proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

13.4.4.- El reembolso de los gastos no recuperables que en su caso haya incurrido el Proveedor, se efectuará en un término que no exceda de los 45 (cuarenta y cinco) días naturales a partir de que la Convocante haya revisado y aceptado la procedencia de la documentación que le presente el Proveedor y en la que se acrediten los gastos no recuperables.

14. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Con fundamento en lo previsto del artículo 48 fracción II de la Ley, el Proveedor que celebre contrato, deberá garantizar el cumplimiento de las condiciones del contrato.

La garantía relativa al cumplimiento del contrato **ANEXO 10** (Modelo de fianza), deberá ser constituida por los Licitantes de acuerdo a lo siguiente:

14.1.- Fianza expedida por una Institución Mexicana de Fianzas autorizada.

14.2.- La garantía deberá constituirse a favor de la Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla por un importe del 10% del monto del contrato.

14.3.- Amparará el cumplimiento de las condiciones del contrato, así como la fabricación de los bienes en cuanto a su calidad, como se señala en el punto No. 6.1 (Periodo de garantía) de esta convocatoria.

14.4.- Si transcurrido el plazo de 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del contrato, el Proveedor no otorga la fianza, la Convocante procederá a la rescisión administrativa del contrato.

14.5.- LIBERACIÓN DE GARANTÍAS.

14.5.1.- Las garantías relativas al cumplimiento del contrato serán liberadas una vez que haya transcurrido el plazo de garantía especificado en el punto No. 6.5 (Periodo de garantía) de esta convocatoria, sin que por ello se le exima de las obligaciones que como empresa vendedora contrae con la Convocante.

14.5.2.- Para la cancelación de la garantía de cumplimiento de contrato se requerirá la manifestación expresa por parte de la Contratante girando oficio de cancelación a la compañía Afianzadora.

15. SANCIONES

Las sanciones que se aplicarán serán las siguientes:

15.1.- APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

15.1.1.- Se hará efectiva cuando se presente uno de los casos siguientes:

15.1.2.- Cuando hubiese transcurrido el periodo máximo para la entrega de los bienes, conforme al punto No. 6.4 (Periodo de entrega) de esta convocatoria.

15.1.3.- Cuando los bienes fallen durante el periodo de garantía y no sean reparados o sustituidos a satisfacción de la Contratante, en el plazo convenido en los términos de esta convocatoria.

15.1.4.- Cuando se rescinda un contrato porque hubiese transcurrido el plazo adicional que se conceda al Licitante ganador para corregir las causas de rechazo y no las haya realizado.

15.1.5.- Cuando el Proveedor no realice el pago de los gastos efectuados por la Contratante para reparar o sustituir sus bienes defectuosos, conforme al punto No. 6.10 (Devoluciones) de esta convocatoria.

15.1.6.- Además de lo anteriormente mencionado, serán aplicables las distintas sanciones que estipule las disposiciones legales vigentes en la materia.

15.2.- SANCIONES POR RETRASO EN LA ENTREGA DE LOS BIENES.

15.2.1.- En caso de atraso en la entrega de los bienes, imputable al Proveedor, la pena convencional que se aplicara será el 4 (cuatro) al millar por cada día natural de demora, respecto de los bienes no entregados o prestados oportunamente, sin incluir el impuesto al valor agregado correspondiente y sin que esta penalización rebase el 10% del monto adjudicado .

15.2.2.- No se considerará como fecha de entrega aquella en que hayan sido recibidos los bienes, en el lugar convenido, en calidad de depósito.

15.3.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES.



QUEJAS Y DENUNCIAS
01 800 1 VIGILA
8 4 4 4 5 2

15.3.1.- Se comunicará por escrito el 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 de 10 (diez) días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes.

15.3.2.- Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer.

15.3.3.- La resolución será debidamente fundada y motivada y se comunicará por escrito al afectado.

16. ENCUESTA DE TRANSPARENCIA DEL PROCEDIMIENTO.

16.1.- El Licitante podrá evaluar el desarrollo de esta licitación a través del formato que se adjunta como **ANEXO 11** (Encuesta de transparencia), el cual podrá depositarlo a más tardar el día hábil siguiente a la emisión del fallo en alguna de las opciones siguientes:

- En la Dirección de Adjudicaciones de la Secretaría de Administración, con domicilio en Av. Reforma No. 126 Primer Piso, Col. Centro, Puebla, Puebla.
- Enviarla al correo electrónico cmapuebla@gmail.com, a efecto de que dicha evaluación sea considerada para la calificación final del procedimiento, invariablemente deberá contar con el nombre o razón social del Licitante.

17. VISITAS A LAS INSTALACIONES DE LOS PROVEEDORES GANADORES Y PRUEBAS DE CALIDAD

La Convocante podrá efectuar las visitas que juzgue necesarias a las instalaciones del Licitante adjudicado para verificar la capacidad y el grado de avance en la fabricación de los bienes y calidad de los mismos.

18. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.

El(los) Proveedor(es) al que se le adjudique el contrato asumirá la responsabilidad total que resulte, en el caso de que al suministrar los bienes de la Contratante, infrinja patentes, marcas o viole el registro de derecho de autor.

19. INTERVENCIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

De acuerdo con las atribuciones legales que tienen conferidas, la Secretaría, por sí misma o por conducto de terceros podrá decidir:

19.1.- Si la SFP determina la cancelación del proceso de adjudicación, la Convocante reembolsará a los participantes los gastos no recuperables en que hayan incurrido, siempre y cuando éstos sean razonables y estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la operación correspondiente.

19.2.- Que la adquisición puede ser objeto de revisión por parte de la Secretaría o quien designe, a fin de comprobar que la calidad, la cantidad, el precio y demás circunstancias relevantes de la operación, son los adecuados para el interés del Municipio de Puebla.

19.3.- Que si el Proveedor recibe la notificación de inspección fijará de común acuerdo con la Secretaría, o quien ella designe fecha y lugar para la práctica de la revisión.

19.4.- Que el Proveedor se obliga a otorgar todas las facilidades necesarias para el desahogo de la revisión.

19.5.- El resultado de las comprobaciones se hará constar en un dictamen que será firmado por quien haya hecho la comprobación así como por el Proveedor y el representante de la Contratante si hubiere intervenido.

20. INCONFORMIDADES

20.1.- Transcurridos los plazos establecidos precluye para los interesados el derecho a inconformarse sin perjuicio de que el Órgano Interno de Control pueda actuar en cualquier tiempo en términos de la ley.

20.2.- Los proveedores que hayan participado en la licitación, podrán inconformarse por escrito o a través de medios remotos de comunicación electrónica, indistintamente, ante la Secretaría, dentro de los 6 (seis) días hábiles siguientes a aquel en que ocurra el acto o el inconforme tenga conocimiento de éste, incluyendo actos posteriores al fallo, que implique la imposición de condiciones diferentes a las de la convocatoria.

20.3.- Lo anterior, sin perjuicio de que las personas interesadas previamente manifiesten al Órgano Interno de Control en la Secretaría, las irregularidades que a su juicio se hayan cometido en el proceso licitatorio.

21. REVOCACIÓN.

21.1.- En contra de las resoluciones de inconformidad que dicte la Secretaría, se podrá interponer el recurso que establece la Ley Federal de Procedimiento Administrativo o bien impugnarla ante las instancias jurisdiccionales competentes.

22. CONTROVERSIAS.

22.1.- Las controversias que se susciten, relacionadas con la presente licitación, se resolverán con apego a lo previsto en las disposiciones de carácter general aplicables, por lo que toda estipulación contractual en contrario no surtirá efecto legal alguno.

Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a 24 de Mayo de 2016.



PAOLA ARELLANO DE LA ROSA
SECRETARIA TÉCNICA DEL COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

ANEXO A

PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL. CMA-SSPTM-LPF-001/2016
ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y UNIFORMES

NOMBRE DEL LICITANTE:					
NO. DE PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CONCEPTO DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DE LOS BIENES	PRECIO UNITARIO	IMPORTE TOTAL
1			Descripción: Marca o Fabricante: Modelo:		
2			Descripción: Marca o Fabricante: Modelo:		
3			Descripción: Marca o Fabricante: Modelo:		
Etc.					
IMPORTE TOTAL CON LETRA				SUMA	
				IVA 16%	
				IMPORTE TOTAL	

Periodo de entrega: _____
Periodo de garantía: _____
Lugar de entrega: _____

"Los productos ofertados son nuevos no remanufacturados ni repotenciados."
"Los precios serán fijos hasta el total abastecimiento de los bienes y cumplimiento del contrato"

ATENTAMENTE
RAZÓN SOCIAL
LUGAR Y FECHA

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	PIEZA	1595	<p>CAMISOLA (MANGA CORTA). PARA POLICÍA MUNICIPAL CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:</p> <p>TIPO DE TELA: TEJIDO PLANO COLOR: AZUL MARINO CARACTERÍSTICAS DE LA TELA: 84% POLIÉSTER, 16% ACRILÁN</p> <p>DELANTERO: CON UNA ALFORZA EN CADA DELANTERO, CON ALETILLA DE FRENTE FINGIDA DE 1 3/4" EN DELANTERO IZQUIERDO Y PARA PLANCHAR EN DELANTERO DERECHO, AMBOS CON ENTRE TELA FUSIONABLE Y SOBRE HILADOS, CON DOS BOLSAS CON TABLÓN, DOBLADILLO, VELCRO, 2 TAPAS DE PICO CON ENTRETELA FUSIONABLE, VELCRO, UN OJAL Y UN BOTÓN DEL NO. 24 DE 4 ORIFICIOS EN CADA TAPA, LLEVA UN ESCUDO TEJIDO, FIJADO CON REBORDADO EN DELANTERO IZQUIERDO</p> <p>DEBERÁ CONTENER ETIQUETA FOTOBORDADA DE 30 X 18mm CON EL ESCUDO Y SIGLAS "SSPTM", CON REVERSO DE BICAPA DE POLIURETANO TERMOFUSIONADA CON ESCUDO Y SIGLAS EN COLOR NEGRO, COLOCADA A UN COSTADO DE LA BOLSA IZQUIERDA.</p> <p>ESPALDA: PEGAR PARCHE CON LEYENDA "POLICÍA MUNICIPAL" BORDADO. CON 3 ALFORZAS, CON BATA DOBLE. CUELLO: SPORT CON ENTRETELA FUSIONABLE, REFUERZO MEDIA LUNA Y SOBRECOSIDO EN CONTORNO A 1/16". EN LA PARTE INTERNA DEBERÁ LLEVAR UNA ETIQUETA CON EL ESCUDO Y LA LEYENDA "ESTE ARTICULO ES PROPIEDAD DE LA SSPTM" ENSAMBLE: UNIR HOMBROS CON CHARRETERA CON UN OJAL Y UN BOTON NO. 24 DE 4 ORIFICIOS Y PEGADO EN FORMA DE CRUZ. PEGAR MANGA, HACER DOBLADILLO EN AMBAS, CON ESCUDO REBORDADO DE FUERZAS MUNICIPALES EN MANGA DERECHA A UNA DISTANCIA DE 2 1/4" DEL HOMBRO Y EN LA MANGA IZQUIERDA LA BANDERA DE MÉXICO A 2 1/4" DEL HOMBRO, CERRADO DE COSTADOS EN MAQUINA OVER DE 5 HILOS, CON DOBLADILLO DE CARACOL DE 1/4" EN LA BASE, PEGAR Y SOBRECOSER EL CUELLO SPORT, CON 6 OJALES VERTICALES EL PRIMERO A 1/2" DE INICIO DE ALETILLA Y LOS DEMÁS REPARTIDOS SEGÚN LA TALLA PARA QUE EL ÚLTIMO QUEDE A 3 1/2" DEL DOBLADILLO INFERIOR, LOS DOS SUPERIORES Y EL ÚLTIMO INFERIOR SON FUNCIONALES, LOS OTROS 3 SON APARENTES. PEGAR CIERRE PLÁSTICO #5 COLOR MARINO EN ALETILLA INTERNA.</p> <p>TODOS LOS BOTONES DEBERÁN LLEVAR GRABADAS EN LASER LAS SIGLAS "SSPTM" EN ESPEJO TODAS LAS COSTURAS SON A MÍNIMO 10 PPP PLANCHADO EXCELENTE SIN BRILLAR</p>
2	PIEZA	1595	<p>CAMISOLA (MANGA LARGA). PARA POLICÍA MUNICIPAL CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:</p> <p>TIPO DE TELA: TEJIDO PLANO COLOR: AZUL MARINO CARACTERÍSTICAS DE LA TELA: 84% POLIÉSTER, 16% ACRILÁN</p> <p>DELANTERO: CON UNA ALFORZA EN CADA DELANTERO, CON ALETILLA DE FRENTE FINGIDA DE 1 3/4" EN DELANTERO IZQUIERDO Y PARA PLANCHAR EN DELANTERO DERECHO, AMBOS CON ENTRE TELA FUSIONABLE Y SOBRE HILADOS, CON DOS BOLSAS CON TABLÓN, DOBLADILLO, VELCRO, 2 TAPAS DE PICO CON ENTRETELA FUSIONABLE, VELCRO, UN OJAL Y UN BOTÓN DEL NO. 24 DE 4 ORIFICIOS EN CADA TAPA, LLEVA UN ESCUDO TEJIDO, FIJADO CON REBORDADO EN DELANTERO IZQUIERDO</p> <p>DEBERÁ CONTENER ETIQUETA FOTOBORDADA DE 30 X 18mm CON EL ESCUDO Y SIGLAS "SSPTM", CON</p>

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL CMA-SSPTM-LPF-001/2016

			<p>REVERSO DE BICAPA DE POLIURETANO TERMOFUSIONADA CON ESCUDO Y SIGLAS EN COLOR NEGRO, COLOCADA A UN COSTADO DE LA BOLSA IZQUIERDA.</p> <p>ESPALDA: PEGAR PARCHE CON LEYENDA "POLICÍA MUNICIPAL" BORDADO. CON 3 ALFORZAS, CON BATA DOBLE.</p> <p>CUELLO: SPORT CON ENTRETELA FUSIONABLE, REFUERZO MEDIA LUNA Y SOBRECOSIDO EN CONTORNO A 1/16". EN LA PARTE INTERNA DEBERÁ LLEVAR UNA ETIQUETA CON EL ESCUDO Y LA LEYENDA "ESTE ARTICULO ES PROPIEDAD DE LA SSPTM"</p> <p>ENSAMBLE: UNIR HOMBROS CON CHARRETERA CON UN OJAL Y UN BOTON NO. 24 DE 4 ORIFICIOS Y PEGADO EN FORMA DE CRUZ.</p> <p>COSER BEBEDERO, HACER TABLONES DE PUÑO, PEGAR MANGA, PEGAR PUÑO, HACER OJAL, PEGAR BOTÓN #24. LLEVA ESCUDO REBORDADO DE FUERZAS MUNICIPALES EN MANGA DERECHA A UNA DISTANCIA DE 2 1/4" DEL HOMBRO Y EN LA MANGA IZQUIERDA LA BANDERA DE MÉXICO A 2 1/4" DEL HOMBRO, CERRADO DE COSTADOS EN MAQUINA OVER DE 5 HILOS, CON DOBLADILLO DE CARACOL DE 1/4" EN LA BASE, PEGAR Y SOBRECOSER EL CUELLO SPORT, CON 6 OJALES VERTICALES EL PRIMERO A 1/2" DE INICIO DE ALETILLA Y LOS DEMÁS REPARTIDOS SEGÚN LA TALLA PARA QUE EL ÚLTIMO QUEDE A 3 1/2" DEL DOBLADILLO INFERIOR, LOS DOS SUPERIORES Y EL ÚLTIMO INFERIOR SON FUNCIONALES, LOS OTROS 3 SON APARENTES.</p> <p>PEGAR CIERRE PLÁSTICO #5 COLOR MARINO EN ALETILLA INTERNA.</p> <p>TODAS LAS COSTURAS SON A MÍNIMO 10 PPP TODOS LOS BOTONES DEBERÁN LLEVAR GRABADAS EN LASER LAS SIGLAS "SSPTM" EN ESPEJO PLANCHADO EXCELENTE SIN BRILLAR</p>
3	PIEZA	198	<p>CAMISOLA (COMANDO MANGA LARGA) TIPO DE TELA: TEJIDO PLANO COLOR: AZUL MARINO. CARACTERÍSTICAS DE LA TELA: RIPSTOP 65% POLIÉSTER, 35% ALGODÓN CON TEFLÓN.</p> <p>DELANTERO: BOLSA PORTA DOCUMENTOS EN CADA LADO SUPERIOR CON DOBLE PESPUNTE EN CONTORNO, CIERRA POR MEDIO DE CONTACTEL DE 3/4" DE ANCHO, SOBRE LA MISMA LLEVARÁ UNA BOLSA DE PARCHE DE 5 1/2" DE ALTURA Y 5" DE ANCHO CON FUELLE EN LA PARTE LATERAL, TERMINA CON CARTERA DOBLE PESPUNTE EN CONTORNO Y VIVO EN CONTRASTE, CIERRE POR MEDIO DE CONTACTEL DE 3/4" DE ANCHO. ESCUDO REBORDADO EN DELANTERO IZQUIERDO</p> <p>DEBERÁ CONTENER ETIQUETA FOTOBORDADA DE 30 X 18mm CON EL ESCUDO Y SIGLAS "SSPTM", CON REVERSO DE BICAPA DE POLIURETANO TERMOFUSIONADA CON ESCUDO Y SIGLAS EN COLOR NEGRO, COLOCADA A UN COSTADO DE LA BOLSA IZQUIERDA..</p> <p>ALETILLA DE 1 3/4" DE ANCHO CON PESPUNTE SENCILLO A 1/4" Y 1 3/4" CON 5 OJALES HORIZONTALES, EL PRIMERO A 3/4" DEL CUELLO, LOS DEMÁS REPARTIDOS PARA TERMINAR A 7 3/4" DEL BAJO. BOTONES AL COLOR DE LA TELA DE #24, INCLUIR UN BOTÓN DE REPUESTO JUNTO AL ÚLTIMO INFERIOR. EN LA PARTE INTERNA DEBERÁ CONTENER UNA ETIQUETA CON EL ESCUDO Y LA LEYENDA "ESTE ARTÍCULO ES PROPIEDAD DE LA SSPTM"</p> <p>ESPALDA: LLEVA EN VINIL TEXTIL LA LEYENDA "POLICÍA MUNICIPAL" EN PLATA REFLEJANTE Y FUELLE EN SISA ESPALDA.</p> <p>CUELLO CON ENTRETELA FUSIONABLE Y REFUERZO DE MEDIA LUNA CON PESPUNTE DE 1/16". INSERTAR OJAL DE TELA PARA PERCHERO AL PEGAR EL CUELLO.</p> <p>MANGAS: CADA MANGA SERÁ EN DOS PIEZAS, CON UNA ALTA Y UNA BAJA UNIDAS EN EL ANTEBRAZO POR COSTURAS DE SEGURIDAD CON DOBLE PESPUNTE Y VIVO EN CONTRASTE, LLEVANDO A LA ALTURA DEL CODO UN PARCHE RECTANGULAR COMO REFUERZO COLOCADO CON DOBLE PESPUNTE. ABERTURA PARA PUÑO QUE CIERRA CON 2 BOTONES DE L# 24 DE 4 ORIFICIOS, MÁS OJAL Y BOTÓN #24 EN EL BEBEDERO. LA MANGA DERECHA LLEVA UN PARCHE BORDADO DE "FUERZAS MUNICIPALES" A UNA DISTANCIA DE 2 3/4" DEL HOMBRO, Y EN LA MANGA IZQUIERDA LLEVA UN PARCHE BORDADO DE LA BANDERA</p>

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL CMA-SSPTM-LPF-001/2016

			<p>DE MÉXICO.</p> <p>BATA DOBLE, UNIDA A ESPALDA CON DOBLE PESPUNTE: UNION DE HOMBROS Y BATA CON DOBLE PESPUNTE. CIERRE DE COSTADOS EN MÁQUINA OVER DE 5 HILOS. PEGADO DE CIERRE PLÁSTICO #5 COLOR MARINO, CON LARGO DEL SEGUNDO OJAL A 2 ¼" DEL BAJO</p> <p>TODAS LAS COSTURAS SON A MÍNIMO 10 PPP. TODOS LOS BOTONES DEBERÁN LLEVAR GRABADAS EN LASER LAS SIGLAS "SSPTM" EN ESPEJO PLANCHADO EXCELENTE SIN BRILLAR.</p>
4	PIEZA	3190	<p>PANTALON (PIE TIERRA) TIPO DE TELA: TEJIDO PLANO COLOR: AZUL MARINO CARACTERÍSTICAS DE LA TELA: 100% POLIÉSTER.</p> <p>DELANTERO: CON 2 BOLSAS LATERALES RECTAS SOBRECOSIDAS A 1/4" CON FORRO DE BOLSA DE POQUETÍN, TERMINADA DE 6 ½" CON PRESILLAS DE REFUERZO, CON BOLSA SECRETA DE 2 ¼" CON FALSO FORRADO DE POQUETÍN DEL LADO DERECHO, CON UN CIERRE METÁLICO DEL NO. 5 DE 7"</p> <p>DEBERÁ CONTENER ETIQUETA FOTOBORDADA DE 30 X 18mm CON EL ESCUDO Y SIGLAS "SSPTM", CON REVERSO DE BICAPA DE POLIURETANO TERMOFUSIONADA CON ESCUDO Y SIGLAS EN COLOR NEGRO, COLOCADA DEBAJO DE LA BOLSA LATERAL DERECHA.</p> <p>EN LA PARTE INTERNA LADO DERECHO DEBERÁ CONTENER UNA ETIQUETA CON EL ESCUDO Y LA LEYENDA "ESTE ARTICULO ES PROPIEDAD DE LA SSPTM"</p> <p>TRASERO CON PINZAS: CON DOS BOLSAS DE VIVOS DE 3/16" Y ANCHO DE 5½", CON PRESILLAS EN TRIÁNGULO EN CADA ORILLA DEL VIVO. LA BOLSA IZQUIERA CON OJAL DE TELA DE 3/8" PARA SUJETAR UN BOTÓN DEL NO. 24, DE 4 ORIFICIOS. CERRAR COSTADO IZQUIERDO, PEGAR CINTA EN CONTRASTE DE 3/8", PEGAR TRABAS (7), COLOCAR PRETINA CON FORRO DE POQUETÍN FUSIONADO Y BAND ROLL. LA PRETINA LLEVA UN OJAL Y BOTÓN EXTERIORES DEL #24, Y OJAL Y BOTÓN OCULTOS LARGO LIBRE CON SOBRE HILADO. TODAS LAS COSTURAS SON A MÍNIMO 10 PPP. PLANCHADO EXCELENTE, SIN BRILLAR LA TELA.</p>
5	PIEZA	198	<p>PANTALÓN (TIPO COMANDO) TIPO DE TELA: TEJIDO PLANO COLOR: AZUL MARINO. CARACTERÍSTICAS DE LA TELA: RIPSTOP, 65% POLIÉSTER, 35% ALGODÓN CON TEFLÓN.</p> <p>DELANTERO: LOS DELANTEROS LLEVAN BOLSA DIAGONAL DE 7½" EN DIAGONAL EN CADA COSTADO, CON PESPUNTE DE ¼", EN LA PARTE LATERAL INTERNA LADO DERECHO, DEBERÁ CONTENER UNA ETIQUETA CON EL ESCUDO Y LA LEYENDA "ESTE ARTÍCULO ES PROPIEDAD DE LA SSPTM". CON RODILLERA DE PARCHE CON MEDIDA EN PROPORCIÓN A LAS TALLAS SOLICITADAS. DELANTEROS UNIDOS CON UN CIERRE DE LATÓN DEL #5 DE 7" CON PESPUNTE EN CREMALLERA, LA PRETINA CON AJUSTE DE UNA TALLA CONFORT EN 3 PIEZAS CON ACCIÓN EN LOS COSTADOS, PRESENTA 5 TRABAS DE 1 ¼" DE ANCHO POR 2 1/2" DE LARGO, CON PRESILLAS EN LOS EXTREMOS, LAS TRABAS DELANTERAS SE COLOCAN A 2 ½" DEL BOTÓN, Y LAS TRASERAS VAN 1 AL CENTRO, Y LAS OTRAS 2 A 3 ½" DE LA CENTRAL. PRESILLAS HORIZONTALES DE ¼" EN LA OJALERA. 2 BOTONES #24 COLOR MARINO, 1 EXTERIOR EN LA PRETINA, Y OTRO INTERIOR EN EL FALSO.</p> <p>DEBERÁ CONTENER ETIQUETA FOTOBORDADA DE 30 X 18mm CON EL ESCUDO Y SIGLAS "SSPTM", CON REVERSO DE BICAPA DE POLIURETANO TERMOFUSIONADA CON ESCUDO Y SIGLAS EN COLOR NEGRO, COLOCADA DEBAJO DE LA BOLSA LATERAL DERECHA.</p>

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL CMA-SSPTM-LPF-001/2016

			<p>TRASERO: CON 2 BOLSAS DE VIVO DE 5 ½" DE ANCHO POR 6 ¼" DE LARGO, TERMINA CON CARTERA DE 5 ¼" DE ANCHO POR 2 ½" DE LARGO CON CIERRE DE CONTACTEL DE 1". EL CIERRE DEL TIRO DELANTERO Y TRASERO, ASÍ COMO EL CIERRE DEL COSTADO VAN CON MÁQUINA OVERLOOK DE 5 HILOS Y SOBRECOSIDO CON DOBLE PESPUNTE. LATELARES: EN CADA COSTADO DEBERÁ LLEVAR BOLSA LATERAL TIPO PARCHE DE 8 ¼" DE ANCHO POR 8 ¼" DE LARGO, CON 3 FUELLES DE 1" DE PROFUNDIDAD Y PEGADA CON DOBLE AGUJA. TERMINA CON CARTERA DE 8 ¼" DE ANCHO POR 2 ¼" DE LARGO CON PESPUNTE DE DOBLE AGUJA2, CON PRESILLAS DE ½" EN LOS EXTREMOS Y CIERRE DE CONTACTEL DE 1", CIERRE DE ENTREPIERNA EN MÁQUINA OVERLOOK DE 5 HILOS, DOBLADILLO DE 1" EN MÁQUINA RECTA, AGUJA SENCILLA, Y 1 OJAL PARA JARETA.</p> <p>TODAS LAS COSTURAS SON A MÍNIMO 10 PPP. TODOS LOS BOTONES DEBERÁN LLEVAR GRABADAS EN LASER LAS SIGLAS "SSPTM" EN ESPEJO PLANCHADO EXCELENTE SIN BRILLAR.</p>
6	PIEZA	3190	<p>CALZADO (PAR)</p> <p>COLOR NEGRO DE CUERO DE GANADO VACUNO FLOR CORREGIDA CON ACABADO BRILLANTE, CHINELA DE MATERIAL SINTÉTICO CLARINO. ALTURA 10.00cm, +/- 2.00cm. MEDIDAS A A PARTIR DEL PISO DEL TACÓN HASTA EL LIMITE SUPERIOR DEL BULLÓN POR EL ÁREA DEL CONTRAHORTE. LENGÜETA DE MATERIAL TEXTIL TIPO CORFAN. FORRO EN TODO EL INTERIOR DEL CALZADO CON FORRO DE RES. PLANTA DE FIBRA DE CELULOSA CON CAPA SUPERIOR DE EVA, SIN DEFORMACIONES NI BORDES, NI PROTUBERANCIAS EN SU CARA SUPERIOR. CON RIB DE ALGODÓN. PLANTILLA DE DOS PIEZAS DE FLOR DE RES CON TALONERA DE EVA COLOR VERDE. ENTRESUELA DE PVC.CERCO DE PVC. OJILLOS METÁLICOS Y REDONDOS, CUATRO EN CADA CHALECO SITUADOS DE MANERA EQUIDISTANTE CON UN MÍNIMO DE 1.00cm. +/- .5cm. DE CENTRO A CENTRO. PUNTERA DE FIBRAS DE POLIÉSTER AGLOMERADA, CELASTIC Y/O TERMOPLÁSTICO. AGUJETAS DE POLIÉSTER CON ALMA DE ALGODÓN, Y TERMINALES DE PLÁSTICO. SUELA DE COLOR NEGRO DE POLIURETANO DE UNA SOLA PIEZA JUNTO CON EL TACÓN, CON DIBUJO ANTIDERRAPANTE E INICIALES DE LA DEPENDENCIA (SSPYTM) PARA SU IDENTIFICACIÓN. HILOS DE POLIAMIDA (NYLON) DE AL MENOS TRES CABOS. PROCESO DE FABRICACIÓN SUELA Y TACÓN INTEGRADOS EN UNA SOLA PIEZA UNIDOS AL CORTE POR MEDIO DE UN PROCESO GOODYEAR WELT 360. EMPAQUE POR PAR EN CAJA DE CARTÓN DE UNA SOLA PIEZA CON LA IMAGEN DEL AYUNTAMIENTO DE PUEBLA. CUMPLIMIENTO DE LA NORMA CERTIFICACIÓN NOM-113-STPS-2009.</p> <p>DEBERÁ CONTENER ETIQUETA FOTOBORDADA DE 30 X 18mm CON EL ESCUDO Y SIGLAS "SSPTM", CON REVERSO DE BICAPA DE POLIURETANO TERMOFUSIONADA CON ESCUDO Y SIGLAS EN COLOR NEGRO, COLOCADA EN LA LENGÜETA.</p>
7	PIEZA	198	<p>BOTA TÁCTICA (PAR)</p> <p>TIPO COMANDO EN PIEL COLOR NEGRO Y SUELA ANTIDERRAPANTE, CON TECNOLOGÍA "AIRE". EQUIPADAS ÚNICAMENTE CON COMPONENTES NO METÁLICOS. SUELA ANTIDERRAPANTE, RESISTENTE AL ACEITE Y AL DESLIZAMIENTO, DE GOMA, CUMPLIR CON LA NORMA ASTM F489-96 DE RESISTENCIA AL DESLIZAMIENTO. • CELDA DE AIRE VISIBLE EN EL TALÓN, • PUNTA Y TALÓN COSIDOS • ENTRESUELA DE PHYLON EVA MOLDEADA A MEDIDA • PLATAFORMA DE ESTABILIDAD TEXON • CAMBRILLÓN DE NYLON • PUNTERA DE CUERO LIMPIABLE POR BOLEO. • CAPELLADA DE CUERO Y NYLON DE 1,000 DENIER • CAPELLADA CON DOBLE COSTURA CON HILO DE NYLON BONDEADO DE TRES CAPAS • TALONERA Y PUNTERA TERMOPLÁSTICAS MOLDEADAS A MEDIDA. • LENGÜETA Y CUELLO ACOLCHADOS CON ESPUMA. • MATERIAL NO METÁLICO RESISTENTE AL ÓXIDO. • CUELLO DE POLIURETANO. • PLANTILLA EXTRAÍBLE DE EVA. • LENGÜETA TOTALMENTE REFORZADA. • CIERRE LATERAL PARA CALCE Y DESCALCE CON CIERRE DE GANCHO Y BUCLE.</p> <p>DEBERÁ CONTENER ETIQUETA FOTOBORDADA DE 30 X 18mm CON EL ESCUDO Y SIGLAS "SSPTM", CON REVERSO DE BICAPA DE POLIURETANO TERMOFUSIONADA CON ESCUDO Y SIGLAS EN COLOR NEGRO, COLOCADA EN LA LENGÜETA</p>
8	PIEZA	1200	<p>KEPI</p> <p>TIPO DE TELA: TEJIDO PLANO TELA: 84% POLIÉSTER 16% ACRILÁN</p>

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL CMA-SSPTM-LPF-001/2016

		<p>COLOR: AZUL MARINO. VISERA DE CHAROL COLOR NEGRO. CARRILLERA EN HILO SEDA COLOR AZUL MARINO. BOTONES DEL NÚM. 30 TROQUELADOS CON EL LOGOTIPO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL EN ACABADO NÍQUEL. A. ALTURA DE LA VISERA A LA PUNTA DELANTERA DE 6 CM. B. ANCHO DE LA CARRILLERA DE 1.5 CM. C. ANCHO MÁXIMO DE LA VISERA DE 5 CM. D. ALTURA DE LA COPA A PARTIR DEL BORDE SUPERIOR DE LA CARRILLERA DE 8.5 CM. E. INCLINACIÓN DE LA VISERA A PARTIR DEL BORDE SUPERIOR DE LA CARRILLERA DE 3.8 CM. F. ANCHURA DEL RUEDO O ARILLO 4.5 CM. G. ANCHURA DE PLATA DE 1.5 CM. H. CIRCUNFERENCIA VARIABLE, PARA QUE AJUSTE A LA CABEZA.</p> <p>EN LA PARTE INTERNA DEBERÁ CONTENER UNA ETIQUETA CON EL ESCUDO Y LA LEYENDA "ESTE ARTÍCULO ES PROPIEDAD DE LA SSPTM".</p> <p>DEBERÁ CONTENER ETIQUETA FOTOBORDADA DE 30 X 18mm CON EL ESCUDO Y SIGLAS "SSPTM", CON REVERSO DE BICAPA DE POLIURETANO TERMOFUSIONADA CON ESCUDO Y SIGLAS EN COLOR NEGRO, COLOCADA EN EL COSTADO IZQUIERDO.</p>
--	--	--

ANEXO 2

ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL. CMA-SSPTM-LPF-001/2016
ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y UNIFORMES

_____, 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 la presente licitación pública nacional presencial, a nombre y representación de: _____.

No. de Licitación Pública: _____.

Registro Federal de Contribuyentes: _____.

Domicilio.-

Calle y Número: _____.

Colonia: _____

Delegación o Municipio: _____

Código Postal: _____

Entidad Federativa: _____

Teléfonos: _____

Fax: _____

Correo electrónico: _____

No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva: _____

Fecha: _____

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma: _____

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y Comercio. _____

Relación de accionistas.-

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)	R.F.C.
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Descripción del objeto social: _____.

Reformas al acta constitutiva: _____.

Nombre del apoderado o representante: _____.

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades.-

Escritura pública número: _____ Fecha: _____

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó: _____

Protesto lo necesario.

ATENTAMENTE
RAZÓN SOCIAL
LUGAR Y FECHA

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



QUEJAS Y DENUNCIAS
01 800 1 VIGILA
8 4 4 4 5 2

ANEXO 3

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL. CMA-SSPTM-LPF-001/2016
ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y UNIFORMES.
SUPUESTOS DEL ARTICULO 50 y 60 DE LA LEY

_____de _____de 20__

En relación a la licitación pública nacional presencial No. **CMA-SSPTM-LPF-001/2016** .relativo a la adquisición de **vestuario y uniformes** y en cumplimiento a lo ordenado por los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como el artículo 8 Fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y para los efectos de presentar propuesta y en caso, poder celebrar pedido o contrato respectivo con "La Contratante".

Nos permitimos manifestarle bajo protesta de decir verdad, que conocemos el contenido de los artículos, así como sus alcances legales y que la empresa que represento, sus accionistas y funcionarios, no se encuentran en ninguno de los supuestos que establecen estos preceptos.

ATENTAMENTE
RAZÓN SOCIAL
LUGAR Y FECHA

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 4

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL. CMA-SSPTM-LPF-001/2016
ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y UNIFORMES

GRADO DE CONTENIDO NACIONAL

_____ de _____ de 200__

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA
Presente.

Me refiero a la Licitación Pública Nacional Presencial No. **CMA-SSPTM-LPF-001/2016** en la que mi representada, la empresa:
_____ participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto por el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público y al "Acuerdo por el que se establecen las reglas para la determinación y acreditación del grado de contenido nacional tratándose de procedimientos de contratación de carácter nacional" y su reforma, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada es de nacionalidad _____ y que el (la totalidad de los) bienes que oferta y entregará mi representada en dicha propuesta, será(n) producido(s) en México y tendrán un grado de contenido nacional de por lo menos el _____ por ciento, en el supuesto de que le sea adjudicado el contrato respectivo.

A T E N T A M E N T E
RAZÓN SOCIAL
LUGAR Y FECHA

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 5

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL. CMA-SSPTM-LPF-001/2016
ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y UNIFORMES

FORMATO DE CARTA RELATIVA AL PUNTO 5.7

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
P R E S E N T E

(_____ NOMBRE _____) EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE _____ LA NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA _____ Y EN TÉRMINOS DEL PUNTO 5.7 DE LA PRESENTE CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO CMA-SSPTM-LPF-001/2016 MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD LO SIGUIENTE:

MANIFIESTO QUE MI REPRESENTADA O A TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA, SE ABSTENDRÁ DE ADOPTAR CONDUCTAS, PARA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA INDUZCAN O ALTEREN LAS EVALUACIONES DE LAS PROPUESTAS, EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO U OTROS ASPECTOS QUE OTORGUEN CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS CON RELACIÓN A LOS DEMÁS LICITANTES.

ATENTAMENTE
RAZÓN SOCIAL
LUGAR Y FECHA

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 6

RELACIÓN DE DOCUMENTOS PARA PARTICIPAR

Puntos de la convocatoria 5 y 6 Integración de las propuestas.

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL. **CMA-SSPTM-LPF-001/2016**
ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y UNIFORMES

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.

El sobre de la "Documentación Legal y Administrativa" deberá contener lo siguiente:

PUNTO	DOCUMENTO	PRESENTA
5.1	Constancia de Situación Fiscal o Cédula de Identificación Fiscal, actualizado preferentemente (copia simple) que contenga la actividad o giro del licitante acorde a lo licitado.	
5.2	Acta constitutiva de la sociedad. El objeto social del licitante mencionado en el acta constitutiva deberá coincidir con los bienes o servicios motivo de esta licitación. Resaltando, preferentemente, denominación, objeto social, nombre del administrador o apoderado, resaltado con marca textos. (copia simple).	
5.3	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. (copia simple).	
5.4	En caso de ser persona física, presentar acta de nacimiento y/o CURP. (copia simple).	
5.5	Instrumento 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, resaltando, preferentemente, nombre del administrador o apoderado con marca textos. (copia simple).	
5.6	El asistente a la licitación deberá exhibir documento legal u oficial con fotografía que lo identifique plenamente en original y copia. (No será motivo de descalificación la falta de identificación de la persona que solamente entregue las propuestas, pero sólo podrá participar con el carácter de oyente). Se considerará identificación oficial aquella que sea emitida por un organismo gubernamental (Original y copia simple).	
5.7	Si el asistente a la licitación no es el representante legal del Licitante, deberá presentar carta poder simple otorgada por dicho representante, en documento original. (No será motivo de descalificación la falta de carta poder simple de la persona que solamente entregue las propuestas, pero sólo podrá participar con el carácter de oyente).	
5.8	Presentar copia simple de la constancia vigente de registro del padrón de proveedores del Ayuntamiento del Municipio de Puebla. 5.9.1- En caso de que el licitante no se encuentre inscrito o actualizado en el padrón de proveedores del Ayuntamiento de Puebla, deberá presentar Carta en hoja membretada del licitante, debidamente firmada por el representante legal, haciendo referencia al número del presente procedimiento CMA-SSPTM-LPF-001/2016 , dirigida a la Convocante en la que el licitante se compromete, en caso de resultar adjudicado a iniciar los trámites ante la Contraloría Municipal en un lapso no mayor a cinco días hábiles posteriores a la notificación del fallo, para actualizarse en el padrón de proveedores, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal. De encontrarse ya inscrito y vigente en dicho padrón, deberá anexar copia simple de la constancia respectiva.	

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL CMA-SSPTM-LPF-001/2016

PUNTO	DOCUMENTO	PRESENTA
5.9	Declaración original por escrito en papel membretado del licitante en el que el firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada. En dicho escrito se deberán establecer los datos siguientes: se utilizará el formato ANEXO 2 (Acreditación de personalidad).	
5.10	Declaración original en papel membretado del licitante y por escrito bajo protesta de decir verdad, de que el Licitante, no se encuentra en algunos de los supuestos de los Artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público vigente, y del Artículo 8, Fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos ANEXO 3 (Supuestos de los Artículos 50 y 60).	
5.11	Escrito en papel membretado del licitante, en el que él o su representante legal manifieste, bajo protesta de decir verdad, de que para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, cuenta con las facultades suficientes para comprometerse por sí o su <i>representada</i> .	
5.12	Escrito original en papel membretado del Licitante, en donde manifieste bajo protesta de decir verdad que la totalidad de los bienes que oferta y entregarán contendrán como mínimo un grado de contenido nacional de por lo menos el 65% (sesenta y cinco por ciento) o en su caso, el correspondiente a las excepciones establecidas en la regla décima primera, numerales 1 y 2 según sea el caso del "Acuerdo por el que se establece las reglas para la determinación y acreditación del grado de contenido nacional tratándose de procedimientos de contratación de carácter nacional" y su reforma. ANEXO 4 (Grado de contenido nacional).	
5.13	Escrito original de declaración de integridad, en el que el Licitante manifieste que por sí mismo o través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas para que los servidores públicos de la Convocante o entidad, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones ventajosas con relación a los demás participantes. (Artículo 39 Fracción VI Inciso f, del Reglamento de la Ley. ANEXO 5 .)	
5.14	De ser proveedor de la Convocante deberá presentar una carta original que indique no tener pendiente alguna entrega anterior con la Convocante cuyo plazo de entrega se encuentre vencido	
5.15	Escrito original en papel membretado del licitante, en el que el mismo Licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que conoce y acepta el contenido y alcance de la convocatoria a la licitación, de los anexos y de las condiciones establecidas en las mismas, así como de las modificaciones que, en su caso, se deriven de la junta de aclaraciones.	
5.16	Escrito original en papel membretado del licitante en donde el mismo Licitante manifieste la clasificación de la empresa, de conformidad con la Ley para el desarrollo de la competitividad de la micro, pequeña y mediana empresa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 30 de diciembre de 2002	
5.17	Escrito original en papel membretado del licitante y bajo protesta de decir verdad en el que establezca que cumple con las Normas Oficiales Mexicanas o las Normas Mexicanas que le corresponde citando ésta(s), y a falta de ella(s) la Norma Internacional o en su caso, la Norma de Referencia o especificaciones. En caso de que no aplique ninguna norma a los bienes cotizados EL LICITANTE deberá presentar escrito, bajo protesta de decir verdad manifestándolo.	
5.18	Original y copia para su cotejo del aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, cuya antigüedad no sea inferior a 6 meses, en el caso de tratarse de persona física, con discapacidad o en caso de personas morales que cuenten con personal con discapacidad en una proporción del 5% (cinco por ciento) cuando menos de la totalidad de su planta de empleados. Lo cual le dará preferencia en el caso de empate en precio, en propuestas presentadas en igualdad de condiciones. (Presentación opcional).	

PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA.

Misma que deberá estar integrada de la siguiente manera:

PUNTO	DOCUMENTO	PRESENTA
6.1	La propuesta técnica/económica (ANEXO A) basada invariablemente con todas las características y especificaciones requeridas en el ANEXO 1 , indicando además lo visto, en su caso en la Junta de Aclaraciones, el no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.	
6.2	Dos dispositivos USB (original y respaldo), los cuales serán proporcionados por el licitante y que contendrán capturada (en formato Word) la propuesta técnica del licitante, tomando como ejemplo el ANEXO A .	
6.3.1	Carta en papel membretado del licitante debidamente sellada y firmada por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial en la que el licitante manifieste que dentro de su giro social se encuentra el de los bienes objeto de la presente licitación y que cuentan con un año de experiencia en la fabricación y/o comercialización de este tipo de productos.	
6.3.2	Carta en papel membretado del licitante debidamente sellada y firmada por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial en la que el licitante, se compromete en caso de resultar adjudicado a garantizar los bienes por el periodo ofertado en su propuesta técnica. Dicha garantía deberá presentarla debidamente firmada por el representante legal en hoja membretada al momento de la firma del contrato.	
6.3.3	El licitante deberá presentar curriculum empresarial en hoja membretada y debidamente firmado por el representante legal y/o apoderado, que incluya copias de contratos y/o facturas que avalen su experiencia en el ramo.	
6.3.4	El licitante deberá indicar marca o fabricante y modelo (si aplica) de los bienes ofertados.	
6.3.5	El licitante deberá entregar carta en hoja membretada, firmada por su representante legal y/o apoderado, en la que se compromete en caso de resultar adjudicado a: <p>A) Ofrecer sin costo alguno el servicio de arreglo de pretina, bastilla, largo de manga, durante los 30 días naturales después de la entrega al personal, (deberá señalar la dirección, teléfono y horario de atención dentro de la ciudad de Puebla, para atender las composturas).</p> <p>B) Realizar el canje al 100% de los bienes que resulten defectuosos o que presenten vicios ocultos durante la garantía, los cuales serán devueltos y deberá sustituirlos a satisfacción de la contratante, en un plazo no mayor a 10 días hábiles una vez notificado.</p> <p>NOTA: Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de la recepción de los bienes.</p> <p>C) Entregar los bienes de las partidas 1, 2, 3, 4 Y 7 conforme a la norma NOM-004-SCFI-2006</p> <p>D) A entregar los bienes marcados, estampados o etiquetados con la marca o nombre del fabricante del bien ofertado.</p> <p>E) Garantizar la calidad de los bienes ofertados por el tiempo indicado en cada</p>	

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL CMA-SSPTM-LPF-001/2016

PUNTO	DOCUMENTO	PRESENTA
	<p>partida, a partir de la recepción de los bienes en el almacén de la contratante</p> <p>F) Entregar los bienes en el tiempo y lugar indicado, en una sola exhibición.</p> <p>G) Que la transportación, maniobras de carga, descarga, acomodo y seguro de transportación de los bienes hasta el almacén de la contratante serán su total responsabilidad y sin costo adicional para la contratante.</p> <p>H) Entregar los bienes en caja, empaque o bolsa protectora de manera individual por par o pieza de acuerdo a las tallas que se requieran.</p> <p>I) Realizar la corrida de tallas de las diferentes partidas en el momento que sea indicado por la contratante.</p>	
6.3.6	<p>El licitante deberá presentar en su propuesta técnica el informe de ensayo respecto a la calidad de las telas emitido por un laboratorio de pruebas certificado por la EMA (Entidad Mexicana de Acreditación), para las partidas: 1, 2, 3, 4 y 7 deberán presentar análisis por tipo de tela, de acuerdo con el ANEXO 14.</p> <p>Nota.- Los resultados de los laboratorios deberá ser de fecha posterior a la presente convocatoria</p>	
6.3.7	<p>El licitante deberá presentar catálogos, folletos o fichas técnicas de los bienes ofertados, preferentemente en idioma español, en caso contrario presentar su traducción simple al español, los cuales deben corresponder a lo ofertado en la propuesta técnica, deberán ir referenciados a la partida que corresponda. Aplica para las partidas: 5 y 6.</p>	
6.3.8	<p>El licitante deberá presentar junto con la propuesta técnica una muestra física, de acuerdo al Anexo 13, de cada una de las partidas, las cuales deben cumplir con la norma NOM-004-SCFI-2006, debidamente embaladas en plástico transparente para la protección de la prenda, deben ir identificadas con el número de partida que le corresponda</p>	
6.3.11	CAPACIDAD ECONÓMICA. Los licitantes deberán adjuntar a su propuesta económica:	
6.3.11.1	Último pago provisional obligado de impuestos federales 2016 (copia simple).	
6.3.11.2	Declaración anual de impuestos federales correspondientes al ejercicio fiscal 2015 (copia simple).	

ATENTAMENTE
RAZÓN SOCIAL
LUGAR Y FECHA

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 7

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL. CMA-SSPTM-LPF-001/2016
ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y UNIFORMES.

EL FORMATO DE PREGUNTAS DEBERÁ SER LLENADO DE LA SIGUIENTE MANERA:

APARTADO DE REFERENCIA:

EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ MENCIONAR A QUÉ 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 SÓLO ASENTAR LOS DATOS REQUERIDOS. EN EL CASO DE QUE REQUIERA MAS FILAS SÓLO INSERTAR LAS MISMAS, ADEMÁS SE DEBERÁ PRESENTAR EN FORMATO WORD.

NOMBRE DEL LICITANTE

1	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
2	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
3	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
4	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	

ATENTAMENTE
RAZÓN SOCIAL
LUGAR Y FECHA

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



QUEJAS Y DENUNCIAS
01 800 1 VIGILA
8 4 4 4 5 2

ANEXO 8

CONTRATO DE ADQUISICIÓN.

FORMA DE ADJUDICACIÓN:

PROVEEDOR:

R. F. C:

OBJETO:

VIGENCIA:

MONTO TOTAL ADJUDICADO:

CONTRATO DE ADQUISICIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL CONTRATANTE", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL, ASISTIDO POR XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, EN SU CARÁCTER DE XXXXXXXXXXXXXXXX; Y POR LA OTRA PARTE LA PERSONA MORAL XXXXXXXX, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PROVEEDOR"; IDENTIFICÁNDOSE A AMBAS COMO "LAS PARTES" CUANDO SE DENOMINEN O ACTÚEN EN CONJUNTO; AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I.- De "EL CONTRATANTE":

I.1.- Que el Municipio de Puebla, es una entidad de derecho público, base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado, investida de personalidad jurídica y patrimonio propio, cuyo gobierno corresponde al Honorable Ayuntamiento, en mérito de lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 103 y 105 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 2 y 3 de la Ley Orgánica Municipal.

I.2.- De conformidad con lo establecido por los artículos 21, 115 fracción III inciso h) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 104 inciso h) de la Constitución Política de Estado Libre y Soberano de Puebla, el Municipio tiene a su cargo la función y Servicio Público de Seguridad Pública.

I.3.- Que el Presidente Municipal Constitucional estará al mando de la policía preventiva municipal, personalidad jurídica suficiente para celebrar convenios en materia de seguridad; en términos de lo que señalan los diversos 23 de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla; 211 de la Ley Orgánica Municipal, administrado con las facultades explícitas del artículo 213 del mismo cuerpo legal, entre las que se encuentra el ejercer el mando inmediato del Cuerpo de Seguridad Pública Municipal de la demarcación territorial respectiva, quien podrá ejercerlo por sí o través de las Autoridades Municipales.

I.4.- Que mediante Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha xxxxxxx de dos mil xxxxx, se tomó formal protesta como Presidente Municipal, al C. xxxxxxx, y en esa misma fecha se le facultó para suscribir acuerdos, convenios y contratos con cualquier persona de derecho público y/o privado que sean de interés para el Municipio; entendiéndose dicha facultad para el desarrollo de los actos que sean de la competencia municipal y de aquellas que puedan ser coordinadas o delegadas en los términos de la legislación aplicable, para cuyo efecto se precisó que puede apoyarse en los titulares de las Dependencias y Unidades de la Administración Pública Municipal.

I.5.- Que de acuerdo al artículo 2 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal depende jerárquicamente del Presidente Municipal, y tiene por objeto principal preservar la libertad, la paz, el orden público y prevenir la comisión de delitos y faltas administrativas. Asimismo, el Ayuntamiento a propuesta del Presidente, ha nombrado al Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, en estricto apego al artículo 6 del mismo ordenamiento que se menciona en este párrafo.

I.6.- Que, la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, forma parte de la Administración Pública Municipal Centralizada, en términos de lo dispuesto por los artículos 118, 119 y 120 de la Ley Orgánica Municipal.

I.7.- Que, el Comisario Licenciado Alejandro Oscar Santizo Méndez, acredita su personalidad jurídica, como Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, mediante nombramiento expedido por el Ciudadano Presidente Municipal Constitucional del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha quince de febrero del año dos mil catorce y quien se encuentra facultado para suscribir este contrato en términos de los artículos 16 fracción II y 19 fracción I del Reglamento que establece el Límite de Responsabilidades de la Administración Pública del Municipio de Puebla, en la Aplicación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla de fecha cuatro de febrero de dos mil nueve.

I.8.- Entre las atribuciones y obligaciones que tiene a su cargo el Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, existe la que señala el artículo 12 en su fracción XV, del Reglamento Interior de la misma Secretaría, el cual a la letra dice:

“Artículo 12. Son atribuciones y obligaciones del Secretario:

...

XV.- Formalizar y suscribir los contratos y convenios de adquisiciones, arrendamientos y servicios que celebre la Secretaría, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.”

I.9.- Que, se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes bajo el número MPU6206015F0, con domicilio fiscal en el número 14 de la Avenida Juan de Palafox y Mendoza, en el Centro Histórico de esta Ciudad, Código Postal 72000, conforme a lo establecido en el artículo 30 del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla.

I.10.- Que, la Dirección de Seguridad Pública, a cargo del C. XXXXXX, es la Unidad Responsable para verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato e incumplimiento que se pudiera presentar con motivo del presente, así como de vigilar la correcta diligencia de “EL PROVEEDOR”, toda vez que la prestación de servicios materia de este Instrumento, incide en el cumplimiento de las funciones de la referida Dirección, el cual asiste a la firma del presente contrato acreditando su personalidad jurídica en términos de lo dispuesto por los artículos 1, 2, 3, 19, 20 y 21 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, así como del nombramiento expedido a su nombre por el C. José Antonio GaliFayad, Presidente Municipal Constitucional de fecha quince de febrero del año dos mil catorce.

I.11.- Que, la adjudicación del presente contrato se efectuó mediante el procedimiento de Licitación Pública número _____, de conformidad con lo establecido en los artículos 26 fracción I, 27, 28, 36, 36 bis, 37 y demás aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, como se desprende del fallode fecha _____, emitido por el Comité Municipal de Adjudicaciones.

I.12.- Que, para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato, cuenta con recursos disponibles suficientes afectando la posición presupuestaria XXXX.

I.13.- Que señala como su domicilio legal para los fines y efectos del presente contrato, el inmueble ubicado en Boulevard San Felipe Número dos mil ochocientos veintiuno en la Colonia Rancho Colorado de esta Ciudad de Puebla, código postal 72410.

I.14. Es su voluntad celebrar el presente contrato en los términos y condiciones establecidos en el mismo.

II.- De “EL PROVEEDOR”:

II.1.- Que, la persona jurídica XXXXXXXXXXXX, está debidamente constituida de acuerdo a la legislación mexicana vigente, y conforme al Instrumento Notarial Número XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (XXX), Volumen número XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (XXX), de fecha XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, otorgada ante la fe del Titular de la Notaría Pública Número XXXX de la Ciudad de xxxxxx, Licenciado XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Judicial de Puebla, Puebla, bajo el folio mercantil electrónico No. XXXXXXXXXXXXXXX con fecha de registro XXXXXXXXXXXXXXX.

II.2.- Que, el XXXXXXXXXXXXXXX, es Representante Legalde la persona jurídica XXXXXXXXXXXXXXX, quien declara bajo protesta de decir verdad que se encuentra facultado para suscribir el presente contrato, de conformidad con el Instrumento Notarial número XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (XXXXX), Volumen número XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (XXX) de fecha XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, otorgada ante la fe del Titular de la Notaría Pública Número XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, de las de esta capital, declarando bajo protesta de decir verdad que las facultades conferidas por su representada no le han sido modificadas, revocadas, restringidas, ni limitadas.

II.3.- Que se identifica en este acto con una credencial oficial número de folio XXXXXXXXXXXXXXX, expedida por el Instituto Federal Electoral, en la cual aparece una fotografía que concuerda con sus rasgos fisonómicos, documento que se devuelve al interesado por serle necesario para otros fines de carácter legales, **se anexa copia simple al presente para constancia.**

II.4.- Que, su objeto social es XXX.

II.5.- Que, manifiesta bajo protesta de decir verdad que cuenta con la capacidad, experiencia profesional y técnica, infraestructura, solvencia económica, financiera y técnica profesional, organización y elementos suficientes para llevar a cabo fiel y exactamente el cumplimiento del presente contrato, conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para proporcionar lo requerido por "EL CONTRATANTE".

II.6.- Que, dispone de la organización, experiencia, personal capacitado y demás elementos técnicos, humanos y económicos, necesarios y suficientes para prestar los servicios objeto del presente contrato.

II.7.- Que, se encuentra inscrito en el Padrón de Proveedores del H. Ayuntamiento de Puebla, bajo el número de registro XXXXX de la Contraloría Municipal.

II.8.- Que, señala como domicilio para todos los fines y efectos de carácter legal a que haya lugar, el ubicado en **Calle XXXXXXXXXXXXXXX No. XXXXXXXXXXXX, Colonia XXXXXXXXXXXXXXX, en la ciudad de Puebla, Puebla. C.P. XXXX.**

II.9.- Que, se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes, bajo el número XXXXXXXXXXXXXXX con domicilio fiscal en **Calle XXXXXXXXXXXXXXX No. XXX, Colonia XXXXXXXXXXXXXXX. XXXXXXXXXXXXXXX. C.P. XXXXXXXX.**

II.10.- Que, bajo protesta de decir verdad manifiesta estar al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales, así como de cualquier otra obligación requerida ante todo tipo de autoridades para el suministro de los bienes materia de este Contrato.

II.11.- Que, declara 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 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

II.12.- Que, es su voluntad celebrar el presente contrato en los términos y condiciones del mismo y que en su celebración no existe error, dolo, mala fe o cualquier otro vicio que pudiera afectar su validez jurídica.

III.- De "LAS PARTES":

III.1.- Que, ambas partes se reconocen la personalidad con la que se ostentan y suscriben el presente Contrato.

III.2.- Que, es su libre voluntad celebrar el presente instrumento y que en su celebración no existe error, dolo, mala fe o cualquier otro vicio que pudiera afectar su validez jurídica.

III.3.- Que, expuesto lo anterior, "LAS PARTES" manifiestan su conformidad plena en asumir los derechos y obligaciones contenidos en el presente Contrato, con sujeción a las siguientes:

CLÁUSULAS.

III.- De "LAS PARTES":

III.1. Que, ambas partes se reconocen la personalidad con la que se ostentan y suscriben el presente Contrato.

III.2. Que, es su libre voluntad celebrar el presente instrumento y que en su celebración no existe error, dolo, mala fe o cualquier otro vicio que pudiera afectar su validez jurídica.

III.3. Que, expuesto lo anterior, "LAS PARTES" manifiestan su conformidad plena en asumir los derechos y obligaciones contenidos en el presente Contrato, con sujeción a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- DEL OBJETO DEL CONTRATO.

"EL PROVEEDOR" a través del presente acto jurídico se obliga a suministrar a "EL CONTRATANTE", los bienes consistentes en XXXXXXXX, con las especificaciones señaladas en la Cláusula Tercera del presente contrato.

SEGUNDA.- DE LA ENTREGA DE LOS BIENES.

"LAS PARTES" convienen que, "EL PROVEEDOR" entregará los bienes objeto de este contrato a más tardar dentro de los XXXXXXXXXXXX días XXXXXXXXXXXX, siguientes XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX a XXXXXXXXXXXX presentada a "EL CONTRATANTE". Los bienes deberán ser entregados en XXXXXXXXXXXX de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, ubicado en Boulevard San Felipe No. 2600, Colonia Rancho Colorado. Puebla, Puebla.

TERCERA.- DE LAS ESPECIFICACIONES.

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DE LOS BIENES	PRECIO UNITARIO	IMPORTE TOTAL
A	AD	A			
IMPORTE TOTAL CON LETRA				SUMA	
				IVA 16%	
				IMPORTE TOTAL	

CUARTA.- DEL IMPORTE TOTAL.

“LAS PARTES” convienen que el importe por la adquisición de los bienes objeto del presente contrato es por la cantidad de \$ XXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX 00/100 M.N.), mas el Impuesto al Valor Agregado por la cantidad de \$ XXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX 00/100 M.N.), cantidades que sumadas dan un total de \$ XXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX 00/100 M.N.), con dicha cantidad se compensa a “EL PROVEEDOR”, por todos los gastos originados o que se originen en cumplimiento de este Contrato.

QUINTA.- DE LA FORMA DE PAGO.

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

- I. “EL CONTRATANTE”, cubrirá el importe total a que se refiere la cláusula Cuarta en una sola exhibición, una vez entregados los bienes objetos del presente contrato, 20 días naturales posteriores a la entrega total de los bienes y previa presentación de las facturas debidamente requisitadas y la descripción deberá corresponder exactamente a lo ofertado en su propuesta técnica;
- II. Los pagos descritos en los párrafos anteriores se efectuarán 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 a nombre del Municipio de Puebla, siempre que se hayan prestado los servicios a entera satisfacción de “EL CONTRATANTE”; dicha factura deberá cumplir con los requisitos legales que exija la Tesorería Municipal y la legislación fiscal aplicable; y
- III. El pago se tramitará por conducto de la Dirección Administrativa de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en las oficinas de la Tesorería Municipal ubicada en Avenida Reforma número 113, Centro Histórico, Puebla, Puebla.

SEXTA.- DEL INCREMENTO Y LOS PAGOS EN EXCESO.

“LAS PARTES”, pactan que no habrá incremento en la cantidad por concepto de pago de los bienes materia del presente contrato.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido “EL PROVEEDOR”, éste se obliga a reintegrarlos en las oficinas citadas en la fracción III de la cláusula inmediata anterior, más los intereses generados que serán calculados por la Tesorería Municipal, 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 la Unidad Responsable los bienes materia del presente contrato, en el lugar acordado en términos de la cláusula Segunda;
- II. Entregar de manera puntual en el plazo establecido en la cláusula Segunda, los bienes objeto del presente acto jurídico;
- III. Entregar los bienes materia del presente contrato, invariablemente, con las características, calidad y especificaciones señaladas en la cláusula Tercera;
- IV. Atender los desperfectos, vicios ocultos y/o defectos de fabricación que presenten los bienes, para lo cual se efectuará el cambio físico dentro de los diez días hábiles en que “EL CONTRATANTE” le haga de su conocimiento, sin costo alguno para el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL CMA-SSPTM-LPF-001/2016

- V. Responder por su cuenta y riesgo de los defectos y vicios ocultos de los bienes con que se presenten los bienes objeto del presente contrato, 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;
- VI. Responsabilizarse de la honradez, buena conducta, eficiencia y absoluta discreción del personal que lleve a cabo la entrega de los bienes;
- VII. Comunicar por escrito oportunamente a “EL CONTRATANTE” cualquier cambio de domicilio;
- VIII. Presentar a “EL CONTRATANTE” en el plazo establecido en la cláusula Novena del presente contrato, la garantía de cumplimiento; y
- 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, así como las demás disposiciones legales, técnicas, reglamentarias y administrativas que resulten aplicables en la realización del objeto contratado.

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

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

- I. Pagar a “EL PROVEEDOR”, la cantidad fijada en la cláusula Cuarta por concepto de pago, en los términos previstos en la cláusula Quinta, ambas del presente instrumento;
- II. Dar seguimiento al cumplimiento del objeto del presente contrato por conducto de la Unidad Responsable; y
- II. Las demás que deriven del presente contrato.

NOVENA.- DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y POSIBLES VICIOS OCULTOS.

“EL PROVEEDOR” se compromete a entregar a “EL CONTRATANTE” a mas tardar dentro de los diez días naturales siguientes a que se firme el presente contrato, póliza de fianza, cheque certificado o cheque de caja, expedida por quien legalmente esté facultado para ello, a favor de la Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, por el 10% (diez por ciento) del monto total del Contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, para garantizar el cumplimiento del presente contrato, lo anterior en términos de lo establecido por el artículo 48 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA.- GARANTÍA DEL PRODUCTO.

“EL PROVEEDOR”, responderá por aquellos vicios ocultos o defectos de fabricación que puedan tener los bienes objeto del presente instrumento jurídico, ajenos a “EL CONTRATANTE” y se compromete a garantizar la calidad de los productos o bienes objeto de este contrato durante XXX meses, contados a partir de la entrega final de los bienes; anexando dicha garantía por escrito en el momento de la entrega de los bienes en el XXXXXXXXXXXX de “EL CONTRATANTE”.

DÉCIMO PRIMERA.- 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 de “EL CONTRATANTE”.

DÉCIMO SEGUNDA.- 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 de trabajo y seguridad social, en ningún caso “EL CONTRATANTE” será considerado como empleador solidario o sustituto.

DÉCIMO TERCERA.- DE LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.

“EL CONTRATANTE” podrá rescindir el presente contrato administrativamente de pleno derecho, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, sin necesidad de declaración judicial y sin responsabilidad para éste, cuando concurren los siguientes casos:

- I. Si “EL PROVEEDOR” no entrega los bienes objeto del presente contrato, de acuerdo las condiciones, calidad y términos establecidos;
- II. Si “EL PROVEEDOR”, es declarado sujeto a concurso mercantil o en estado de quiebra; y
- III. En caso de incumplimiento de “EL PROVEEDOR”, a cualquiera de las obligaciones derivadas del presente instrumento.

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.

DÉCIMO 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 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 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 bienes con diferentes características o calidad 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 no entregados a tiempo, o bien entregados con características o calidad distintas a lo pactado, cuantificando la pena por cada día natural hasta la entrega a entera satisfacción de “EL CONTRATANTE”; asimismo en caso de que la aplicación sume el 10% (diez por ciento) del monto total del contrato “EL CONTRATANTE” podrá rescindirlo.

Tratándose del supuesto previsto en la fracción II de la presente cláusula, “EL PROVEEDOR” además deberá sustituir los bienes conforme a las características y calidad contratadas.

DÉCIMO 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 55 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cuando se presente caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMO SEXTA.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA.

“EL CONTRATANTE”, podrá terminar en forma anticipada el presente contrato de acuerdo con lo establecido en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMO SÉPTIMA.- DE LAS MODIFICACIONES.

Las modificaciones que en su caso **“LAS PARTES”** acuerden, se realizarán en términos de lo previsto por el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA OCTAVA.- DE LA VIGENCIA.

El presente contrato entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción y concluirá con la entrega de los bienes en el plazo establecido en la cláusula Segunda del presente contrato, a entera satisfacción de **“EL CONTRATANTE”** y su pago, sin perjuicio de las obligaciones estipuladas para que **“EL PROVEEDOR”** responda, en su caso, por aquellos vicios ocultos o defectos de fabricación que puedan tener los bienes objeto del presente instrumento jurídico.

DÉCIMO NOVENA.- DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE.

“LAS PARTES” se obligan a sujetarse estrictamente para la ejecución del objeto de este 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 y demás disposiciones legales aplicables.

VIGÉSIMA.- 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 QUE FUE EL PRESENTE CONTRATO Y ESTANDO DE ACUERDO “LAS PARTES” EN SU CONTENIDO, ALCANCE Y FUERZA LEGAL, LO FIRMAN DE PLENA CONFORMIDAD POR TRIPLICADO EN LA CIUDAD DE PUEBLA DE ZARAGOZA, SIENDO EL DÍA XXX DE XXXX DEL AÑO DOS MIL DIESEISES.

“EL CONTRATANTE”

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA Y
TRÁNSITO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

“LA UNIDAD RESPONSABLE”

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA
DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y
TRÁNSITO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE PUEBLA



**Ciudad
de Progreso**

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL CMA-SSPTM-LPF-001/2016

“EL PROVEEDOR”

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN AL CONTRATO DE ADQUISICIÓN, CELEBRADO POR EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL Y LA PERSONA MORAL XXXXXXXXXXXXXXXX, DE FECHA XX DE XXXXXXXXXXXX DE 2016.
FORM/SATI/0310/823



QUEJAS Y DENUNCIAS
01 800 1 VIGILA
8 4 4 4 5 2

ANEXO 9

(Participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico. (OCDE).

El compromiso de México en el combate a la corrupción ha trascendido nuestras fronteras y el ámbito de acción del gobierno federal. En el plano internacional y como miembro de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) y firmante de la *Convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales*, hemos adquirido responsabilidades que involucran a los sectores público y privado.

Esta Convención busca establecer medidas para prevenir y penalizar a las personas y a las empresas que prometan o den gratificaciones a funcionarios públicos extranjeros que participan en transacciones comerciales internacionales. Su objetivo es eliminar la competencia desleal y crear igualdad de oportunidades para las empresas que compiten por las contrataciones gubernamentales.

La OCDE ha establecido mecanismos muy claros para que los países firmantes del Convenio cumplan con las recomendaciones emitidas por ésta y en el caso de México, iniciara en noviembre de 2003 una segunda fase de evaluación –la primera ya fue aprobada- en donde un grupo de expertos verificara, entre otros:

- La compatibilidad de nuestro marco jurídico con las disposiciones de la Convención.
- El conocimiento que tengan los sectores público y privado de las recomendaciones de la Convención.

El resultado de esta evaluación impactará el grado de inversión otorgado a México por las agencias calificadoras y la atracción de inversión extranjera.

Las responsabilidades del sector público se centran en:

- Profundizar las reformas legales que inicio en 1999.
- Difundir las recomendaciones de la Convención y las obligaciones de cada uno de los actores comprometidos en su cumplimiento.
- Presentar casos de cohecho en proceso y concluidos (incluyendo aquellos relacionados con lavado de dinero y extradición).

Las responsabilidades del sector privado contemplan:

- Las empresas: adoptar esquemas preventivos como el establecimiento de códigos de conducta, de mejores prácticas corporativas (controles internos, monitoreo, información financiera pública auditorías externas) y de mecanismos que prevengan el ofrecimiento y otorgamiento de recursos o servicios a servidores públicos, para obtener beneficios particulares o para la empresa.
- Los contadores públicos: realizar auditorías; no encubrir actividades ilícitas (doble contabilidad y transacciones indebidas, como asientos contables falsificados, informes financieros fraudulentos, transferencias sin autorización, acceso a los activos sin consentimiento de la gerencia); utilizar registros contables precisos; informar a los directivos sobre conductas ilegales.
- Los abogados: promover el cumplimiento y revisión de la Convención (imprimir el carácter vinculatorio entre ésta y la legislación nacional); impulsar los esquemas preventivos que deben adoptar las empresas.

Las sanciones impuestas a las personas físicas o morales (privados) y a los servidores públicos que incumplan las recomendaciones de la Convención, implican entre otras, privación de la libertad, extradición, decomiso y/o embargo de dinero o bienes.

Asimismo, es importante conocer que el pago realizado a servidores públicos extranjeros es perseguido y castigado independientemente de que el funcionario sea acusado o no. Las investigaciones pueden iniciarse por denuncia, pero también por otros medios, como la revisión de la situación patrimonial de los servidores públicos o la identificación de transacciones ilícitas, en el caso de las empresas.

El culpable puede ser perseguido en cualquier país firmante a la Convención, independientemente del lugar donde el acto de cohecho haya sido cometido.

En la medida que estos lineamientos sean conocidos por las empresas y los servidores públicos del país, estaremos contribuyendo a construir estructuras preventivas que implican el cumplimiento de las recomendaciones de la convención y por tanto la comisión de actos de corrupción.

Por otra parte, es de señalar que el Código Penal Federal sanciona el cohecho en los siguientes términos:

Artículo 222

Cometen el delito de cohecho:

- I. El servidor público que por sí, o por interpósita persona solicite o reciba indebidamente para sí o para otro, dinero o cualquiera otra dádiva, o acepte una promesa, para hacer o dejar de hacer algo justo o injusto relacionado con sus funciones.
- II. El que de manera espontánea dé u ofrezca dinero o cualquier otra dádiva a alguna de las personas que se mencionan en la fracción anterior, para que cualquier servidor público haga u omita un acto justo o injusto relacionado con sus funciones.

Al que comete el delito de cohecho se le impondrán las siguientes sanciones:

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva o promesa no exceda del equivalente de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito, o no sea valuable, se impondrá de tres meses a dos años de prisión, multa de treinta a trescientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito y destitución e inhabilitación de tres meses a dos años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva, promesa o prestación exceda de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito, se impondrán de dos años a catorce años de prisión, multa de trescientas a quinientas veces en salario mínimo diario vigente en el distrito Federal en el momento de cometerse el delito y destitución e inhabilitación de dos años a catorce años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

En ningún caso se devolverá a los responsables del delito de cohecho, el dinero y/o dádivas entregadas, las mismas se aplicaran en beneficio del Estado.

Capítulo XI

Cohecho a servidores públicos extranjeros

Artículo 222 bis

Se impondrán las penas previstas en el Artículo anterior al que con el propósito de obtener o retener para sí o para otra persona ventajas indebidas en el desarrollo o conducción de transacciones comerciales internacionales, ofrezca, prometa o dé, por sí o por interpósita persona, dinero o cualquiera otra dádiva, ya sea en bienes o servicios:

- I. A un servidor público extranjero para que gestione o se abstenga de gestionar la tramitación o resolución de asuntos relacionados con las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión.
- II. A un servidor público extranjero para llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto que se encuentre fuera del ámbito de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión.
- III. A cualquier persona para que acuda ante un servidor público extranjero y le requiera o le proponga llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto relacionado con las funciones inherentes al empleo, cargo o comisión de este último.

Para los efectos de este Artículo se entiende por servidor público extranjero, toda persona que ostente u ocupe un cargo público considerado así por la ley respectiva, en los órganos legislativo, ejecutivo o judicial de un Estado extranjero, incluyendo las agencias o empresas autónomas, independientes o de participación estatal, en cualquier orden o nivel de gobierno, así como cualquier organismo u organización pública internacionales.

Cuando alguno de los delitos comprendidos en este Artículo se cometa en los supuestos a que se refiere el Artículo 11 de este Código, el juez impondrá a la persona moral hasta 500 (Quinientos) días multa y podrá decretar su suspensión o disolución, tomando en consideración el grado de conocimiento de los órganos de administración respecto del cohecho en la transacción internacional y el daño causando o el beneficio obtenido por la persona moral."

ANEXO 10

MODELO DE FIANZA

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

Ante o a favor de: LA TESORERÍA MUNICIPAL 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 PRESENCIAL DE CARÁCTER NACIONAL CMA-SSPTM-LPF-001/2016 relativo a la adquisición de **vestuario y uniformes**, realizado por el Comité Municipal de Adjudicaciones del de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, dentro del expediente No. **CMA-SSPTM-LPF-001/2016**, por un importe total de \$ (número) _____ (_____ letra _____ M.N.), correspondiente al 10% del importe adjudicado.

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 11

ENCUESTA DE TRANSPARENCIA
COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL. CMA-SSPTM-LPF-001/2016
ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y UNIFORMES.

Favor de calificar los supuestos planteados en esta encuesta con una "X", según considere.

Factor	Eventos	Supuestos	CALIFICACION			
			En general de acuerdo	Totalmente de acuerdo	En general en desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
1	Junta de Aclaraciones	El contenido de la convocatoria es claro para la adquisición que se pretende realizar.				
2		Las preguntas técnicas efectuadas en el evento, se contestaron con claridad.				
8	Presentación de Proposiciones y Apertura de ofertas	El evento se desarrolló con oportunidad, en razón de la cantidad de documentación que presentaron los licitantes.				
4	Resolución técnica	La resolución técnica fue emitida conforme a la convocatoria a la licitación y junta de aclaraciones de la misma.				
5	Fallo	En el fallo se especificaron los motivos y el fundamento que sustenta la determinación de los proveedores adjudicados y los que no resultaron adjudicados.				
10	Generales	El acceso al inmueble fue expedito.				
9		Todos los eventos dieron inicio en el tiempo establecido.				
6		El trato que me dieron los servidores públicos de la institución durante la licitación, fue respetuoso y amable.				
7		Volvería a participar en otra licitación que emita la institución.				
3		La licitación se apego a la normatividad aplicable.				

Si usted desea agregar algún comentario respecto a la licitación, favor de anotarlo en el siguiente cuadro:

ANEXO 12 (PARTE 1)



*Ciudad
de Progreso*

**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 Servicios **con una anticipación de al menos veinticuatro horas** vía correo electrónico al cmapuebla@gmail.com mediante el presente documento denominado "Formato de Notificación de entrega de bienes o inicio de servicios" debiendo asentar lugar, día y hora; asimismo 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-SSPTM-LPF-001/2016**

DATOS DE LA ENTREGA:

Proveedor: _____

Para: Nombre de la Dependencia o
Entidad: _____

Cantidad:

Descripción genérica del servicio:

Nombre del Proveedor (persona física o moral):

Fecha: _____

Hora: _____

Nombre, puesto y firma del Representante Legal

SELLO DE LA EMPRESA



QUEJAS Y DENUNCIAS
01 800 1 VIGILA
8 4 4 4 5 2



Ciudad de Progreso

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL CMA-SSPTM-LPF-001/2016

ANEXO 12 (PARTE 2)



Ciudad de Progreso

**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 Servicios **con una anticipación de al menos veinticuatro horas** vía correo electrónico almapuebla@gmail.com mediante el presente documento denominado "Formato de Notificación de entrega de bienes o inicio de servicios" debiendo asentar lugar, día y hora; asimismo 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-SSPTM-LPF-001/2016**

DATOS DE LA ENTREGA:

Proveedor: _____

Para: Nombre de la Dependencia o Entidad: _____

Cantidad:

Descripción genérica del servicio:

Nombre del Proveedor (persona física o moral):

Fecha: _____

Hora: _____

Nombre, puesto y firma del Representante Legal

SELLO DE LA EMPRESA



QUEJAS Y DENUNCIAS
01 800 1 VIGILA
8 4 4 4 5 2

ANEXO 13

PARTIDA 1
CAMISOLA (MANGA CORTA). PARA POLICÍA MUNICIPAL



PARTIDA 2
CAMISOLA (MANGA LARGA). PARA POLICÍA MUNICIPAL



**PARTIDA 3
CAMISOLA (COMANDO MANGA LARGA)**



**PARTIDA 4
PANTALON (PIE TIERRA)**



PARTIDA 5
PANTALÓN (TIPO COMANDO)



PARTIDA 6
CALZADO (PAR)



PARTIDA 7
BOTA TÁCTICA (PAR)



PARTIDA 8
KEPÍ



ANEXO 14

FICHA TÉCNICA PARA TELA 100 % POLIÉSTER

APLICA PARA LAS PARTIDAS:

4. PANTALON (PIE TIERRA)

PRUEBA	MÉTODO / NORMA	VALOR	MIN	MAX
DETERMINACIÓN DE CONTENIDO DE FIBRAS DE TEXTILES	MÉTODO INTERNO LABORATORIO	100 % POLIÉSTER	N/A	
DETERMINACIÓN DE LA MASA DEL TEJIDO POR UNIDAD DE LONGITUD Y ÁREA	NMX-A-3801-INNTEX-2012	219 g/m ²	208	230
TÍTULO DE HILO	NMX-A-275/5-INNTEX-2000	39 Tex	37	41
		35 Tex	33	37
RESISTENCIA A LA TRACCIÓN (MÉTODO DE AGARRE GRAB)	NMX-A-059/2-INNTEX-2008	URDIMBRE 700 N	VALORES MÍNIMOS	
		TRAMA 590 N	VALORES MÍNIMOS	
RESISTENCIA AL RASGADO	NMX-A-109-INNTEX-2012	URDIMBRE 20 N	VALORES MÍNIMOS	
		TRAMA 20 N	VALORES MÍNIMOS	
DENSIDAD DE HILOS POR UNIDAD DE LONGITUD	NMX-A-057-INNTEX-2000	URDIMBRE 62 / 2,5 cm	61	63
		TRAMA 59 / 2,5 cm	58	60
ESTABILIDAD DIMENSIONAL	NMX-A-158-INNTEX-2009	URDIMBRE -3 % a +1 %	VALORES MÁXIMOS	
		TRAMA -3% a +1 %	VALORES MÁXIMOS	
SOLIDEZ DEL COLOR AL FROTE	NMX-A-073-INNTEX-2005	URDIMBRE SECO 4 - 5	VALORES MÍNIMOS	
		URDIMBRE HÚMEDO 4 - 5	VALORES MÍNIMOS	
		TRAMA SECO 4 - 5	VALORES MÍNIMOS	
		TRAMA HÚMEDO 4 - 5	VALORES MÍNIMOS	
		URDIMBRE SECO 4 - 5	VALORES MÍNIMOS	
SOLIDEZ DEL COLOR AL SUDOR	NMX-A-065-INNTEX-2005	ÁCIDO	VALORES MÍNIMOS	
		CAMBIO DE COLOR	VALORES MÍNIMOS	
		TRANSFERENCIA DE COLOR	VALORES MÍNIMOS	
		ACETATO	4	3 - 4
		ALGODÓN	5	4 - 5

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL CMA-SSPTM-LPF-001/2016

	NYLON	4	3 - 4
	POLIÉSTER	5	4 - 5
	ACRÍLICO	5	4 - 5
	LANA	4-5	4
	NMX-A-065-INNTEX-2005	ALCALINO	VALORES MÍNIMOS
	CAMBIO DE COLOR	5	4 - 5
	TRANSFERENCIA DE COLOR		
	ACETATO	4	3 - 4
	ALGODÓN	5	4 - 5
	NYLON	4	3 - 4
	POLIÉSTER	5	4 - 5
	ACRÍLICO	5	4 - 5
	LANA	4-5	4
SOLIDEZ DEL COLOR AL LAVADO DOMÉSTICO E INDUSTRIAL	NMX-A-074-INNTEX-2005 (A1S)		VALORES MÍNIMOS
	CAMBIO DE COLOR	4-5	4
	TRANSFERENCIA DE COLOR		
	ACETATO	4-5	4
	ALGODÓN	4-5	4
	NYLON	4-5	4
	POLIÉSTER	4-5	4
	ACRÍLICO	4-5	4
	LANA	4-5	4
DETERMINACIÓN DE LA SOLIDEZ DEL COLOR DE LOS MATERIALES TEXTILES SOMETIDOS AL LAVADO EN SECO	NMX-A-125-INNTEX-2005		VALORES MÍNIMOS
	CAMBIO DE COLOR	4-5	4
	TRANSFERENCIA DE COLOR		
	ACETATO	4-5	4
	ALGODÓN	4-5	4
	NYLON	4-5	4
	POLIÉSTER	4-5	4
	ACRÍLICO	4-5	4
	LANA	4-5	4
RESISTENCIA A LA FORMACIÓN DE FRISAS (PILLING)	NMX-A-177-INNTEX-2005	PRIMER CICLO: 5 SEGUNDO CICLO: 4.5	VALORES MÍNIMOS
DETERMINACIÓN DE TIPO DE TEJIDO Y LIGAMENTOS BÁSICOS	MÉTODO INTERNO LABORATORIO	TEJIDO TAFETAN	N/A

FICHA TÉCNICA PARA TELA 84 % POLIÉSTER / 16 % ACRÍLICO

APLICA PARA LAS PARTIDAS:

1. CAMISOLA (MANGA CORTA).
2. CAMISOLA (MANGA LARGA).
8. KEPÍ

PRUEBA	MÉTODO / NORMA	VALOR	MIN	MAX		
DETERMINACIÓN DE CONTENIDO DE FIBRAS DE TEXTILES	NMX-A-1833/12-INNTEX-2012	84 % POLIÉSTER	81% POLIÉSTER	87 % POLIÉSTER		
		16% ACRÍLICO	13% ACRÍLICO	19% ACRÍLICO		
DETERMINACIÓN DE LA MASA DEL TEJIDO POR UNIDAD DE LONGITUD Y ÁREA	NMX-A-3801-INNTEX-2012	207 g/m ²	197	217		
TÍTULO DE HILO	NMX-A-275/5-INNTEX-2000	39 Tex	37	41		
		49 Tex	46	51		
RESISTENCIA A LA TRACCIÓN (MÉTODO DE AGARRE GRAB)	NMX-A-059/2-INNTEX-2008	URDIMBRE 620 N	VALORES MÍNIMOS			
		TRAMA 420 N				
RESISTENCIA AL RASGADO	NMX-A-109-INNTEX-2012	URDIMBRE 13 N	VALORES MÍNIMOS			
		TRAMA 10 N				
DENSIDAD DE HILOS POR UNIDAD DE LONGITUD	NMX-A-057-INNTEX-2000	URDIMBRE 63 / 2,5 cm	62	64		
		TRAMA 42 / 2,5 cm	41	43		
ESTABILIDAD DIMENSIONAL	NMX-A-158-INNTEX-2009	URDIMBRE -3 % a + 1%	VALORES MÁXIMOS			
		TRAMA -3% a +1 %				
SOLIDEZ DEL COLOR AL FROTE	NMX-A-073-INNTEX-2005	VALORES MÍNIMOS				
				URDIMBRE SECO 4 - 5	4	
				URDIMBRE HÚMEDO 4 - 5	4	
				TRAMA SECO 4 -5	4	
				TRAMA HÚMEDO 4 -5	4	
SOLIDEZ DEL COLOR AL SUDOR	NMX-A-065-INNTEX-2005	ÁCIDO	VALORES MÍNIMOS			
		CAMBIO DE COLOR			5	4 - 5
	TRANSFERENCIA DE COLOR	VALORES MÍNIMOS				
				ACETATO	4	3 - 4
				ALGODÓN	5	4 - 5

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL CMA-SSPTM-LPF-001/2016

	NYLON	4	3 - 4
	POLIÉSTER	5	4 - 5
	ACRÍLICO	5	4 - 5
	LANA	5	4 - 5
	NMX-A-065-INNTEX-2005	ALCALINO	VALORES MÍNIMOS
	CAMBIO DE COLOR	5	4 - 5
	TRANSFERENCIA DE COLOR		
	ACETATO	4	3 - 4
	ALGODÓN	5	4 - 5
	NYLON	4	3 - 4
	POLIÉSTER	5	4 - 5
	ACRÍLICO	5	4 - 5
	LANA	5	4 - 5
SOLIDEZ DEL COLOR AL LAVADO DOMÉSTICO E INDUSTRIAL	NMX-A-074-INNTEX-2005 (A1S)		VALORES MÍNIMOS
	CAMBIO DE COLOR	4-5	4
	TRANSFERENCIA DE COLOR		
	ACETATO	4-5	4
	ALGODÓN	4-5	4
	NYLON	4-5	4
	POLIÉSTER	4-5	4
	ACRÍLICO	4-5	4
DETERMINACIÓN DE LA SOLIDEZ DEL COLOR DE LOS MATERIALES TEXTILES SOMETIDOS AL LAVADO EN SECO	NMX-A-125-INNTEX-2005		VALORES MÍNIMOS
	CAMBIO DE COLOR	4-5	4
	TRANSFERENCIA DE COLOR		
	ACETATO	4-5	4
	ALGODÓN	4-5	4
	NYLON	4-5	4
	POLIÉSTER	4-5	4
	ACRÍLICO	4-5	4
LANA	4-5	4	
RESISTENCIA A LA FORMACIÓN DE	NMX-A-177-INNTEX-	PRIMER CICLO: 5	VALORES MÍNIMOS

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL CMA-SSPTM-LPF-001/2016

FRISAS (PILLING)	2005	SEGUNDO CICLO: 4.5	
DETERMINACIÓN DE TIPO DE TEJIDO Y LIGAMENTOS BÁSICOS	MÉTODO INTERNO LABORATORIO	TEJIDO TAFETAN	N/A