

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

**CONVOCATORIA PARA LA ADQUISICIÓN DE UNIFORMES  
PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NO. CMA-SSPTM-LPF-003/2012**

**CONVOCATORIA EN COMPRANET**

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 y Tecnologías de la Información, 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 o a través del Sistema "Compranet", con dirección electrónica en Internet <http://www.compranet.gob.mx>.

**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 HORAS DEL 07 DE NOVIEMBRE DE 2012

**JUNTA DE ACLARACIONES**

DÍA 08 DE NOVIEMBRE DE 2012 A LAS 11:00 HORAS  
SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE

**PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES  
(PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA)**

DÍA 15 DE NOVIEMBRE DE 2012 A LAS 11:00 HORAS  
SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE

**ACTO DE FALLO**

DÍA 29 DE NOVIEMBRE DE 2012 A LAS 11:00 HORAS  
SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE

**FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El proveedor quedará obligado a firmar el contrato respectivo dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes a la notificación del fallo, en las Oficinas de la Contratante, ubicadas en Boulevard San Felipe No. 2600 Col. Rancho Colorado, Puebla, Puebla.

**RECOMENDACIONES**

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

**CONVOCATORIA PARA LA ADQUISICIÓN DE  
UNIFORMES PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
PÚBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL**

**BASES**

**INDICE**

1. INFORMACIÓN ESPECÍFICA.
  - 1.1 Cantidad, unidad y descripción de los bienes.
  - 1.2 Cantidades adicionales que podrán requerirse.
  - 1.3 Lugar de entrega.
  - 1.4 Periodo de entrega.
  - 1.5 Condiciones de entrega
  - 1.6 Devoluciones.
  - 1.7 Transporte.
  - 1.8 Empaque.
2. ASPECTOS ECONÓMICOS.
  - 2.1 Precios.
  - 2.2 Condiciones de pago que se aplicarán.
3. INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LAS PROPOSICIONES.
4. EVENTOS QUE SE EFECTUARAN DURANTE EL DESARROLLO DE LA LICITACIÓN.
  - 4.1 Junta de Aclaraciones
  - 4.2 Acto de presentación y apertura de proposiciones.
5. INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS.
  - 5.1 Documentación legal y administrativa.
  - 5.2 Propuesta técnica y económica.
6. GARANTÍAS.
  - 6.1 Periodo de garantía
  - 6.2 Garantizar cumplimiento del contrato.
  - 6.3 Liberación de garantías.
7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.
8. FALLO.
  - 8.4 Acto de fallo.
  - 8.5 Encuesta de transparencia del procedimiento.
9. FIRMA DEL CONTRATO.
10. VISITAS A LAS INSTALACIONES DE LOS PROVEEDORES GANADORES Y PRUEBAS DE CALIDAD.
11. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.
12. DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES.
13. SUSPENSIÓN TEMPORAL, CANCELACIÓN O DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA.
  - 13.1 Suspender temporalmente una licitación.
  - 13.2 Cancelación de la licitación.
  - 13.3 Declarar desierta la licitación.
14. RESCISIÓN DEL CONTRATO.
15. PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN.
16. TERMINACIÓN ANTICIPADA DE LOS CONTRATOS.
17. INTERVENCIÓN DE LA SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (SFP).
18. INCONFORMIDADES.
19. REVOCACIÓN.
20. CONTROVERSIAS.
21. SANCIONES.
  - 21.1 Aplicación de la garantía de cumplimiento del contrato.
  - 21.2 Sanciones por retraso en la entrega de los bienes.
  - 21.3 Procedimiento para la aplicación de sanciones.
22. ACLARACIONES RELATIVAS AL HECHO DE QUE NO SE NEGOCIARA NINGUNA DE LAS CONDICIONES QUE SE PROPONGAN.

**ANEXOS**

Anexo número	Concepto
A	Proposición Técnica Económica
B	Formato para Dudas
1	Especificaciones Técnicas
2	Acreditación de personalidad
3	Supuestos artículo 50 y 60
4	Modelo de fianza
5	Modelo de contrato
6	Participantes de países miembros de la OCDE
7	Carta de integridad
8	Grado de contenido nacional
9	Encuesta de transparencia
10	Relación de documentos para participar
11	Constancia de Verificación de Muestras Físicas

- Documentación legal y administrativa.
- Propuesta técnica y económica.

**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-003/2012** A FIN DE CONTRATAR LOS BIENES DESCRITOS A CONTINUACIÓN, BAJO LA SIGUIENTE:

**CONVOCATORIA  
ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LA SECRETARÍA  
DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL**

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 y Tecnologías de la Información, 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>.

ASÍ MISMO SE ENTENDERÁ POR:

**CONVOCANTE:** Comité Municipal de Adjudicaciones del H. Ayuntamiento de Puebla.

**CONTRATANTE:** Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

**LEY:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**REGLAMENTO:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**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.

**PROVEEDOR:** La persona que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios.

**LICITANTE:** La persona física o moral que participe en la licitación.

**CONTRATO:** Documento a través del cual se formalizan los derechos y obligaciones derivados del fallo de la presente licitación pública nacional presencial.

**INTERNET:** Conjunto descentralizado de redes de comunicación interconectadas.

**COMPRANET:** Sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios.

**IVA:** Impuesto al Valor Agregado.

**SAT:** Servicio de Administración Tributaria

**SFP:** Secretaría de la Función Pública.

**SHCP:** La Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**DOMICILIO DE LA CONVOCANTE:** Avenida Reforma No. 126, primer piso, en la colonia Centro en la ciudad de Puebla, Puebla.

**DOMICILIO DE LA CONTRATANTE:** Blvd. San Felipe No. 2600 Col. Rancho Colorado, Puebla, Puebla.

**NÚMERO DE LICITACIÓN:** CMA-SSPTM-LPF-003/2012.

## **1. INFORMACIÓN ESPECÍFICA.**

Solo podrán participar los licitantes cuyas actividades estén relacionadas con los bienes objeto de la presente licitación, descritos en el Anexo no. 1 (Especificaciones Técnicas).

Asimismo deberán presentar vía correo electrónico a las direcciones [cma@pueblacapital.gob.mx](mailto:cma@pueblacapital.gob.mx) y [cmapuebla@gmail.com](mailto: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 horas del día 14 de Noviembre de 2012**, el no hacerlo será motivo de descalificación.

### **1.1 CANTIDAD, UNIDAD Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES.**

1.1.1.- Los licitantes deberán presentar sus propuestas en sobre cerrado en el acto de presentación y apertura de proposiciones por las partidas indicadas en el Anexo No. 1 (Especificaciones Técnicas), asignándose el contrato de conformidad con los Criterios de Evaluación descritos en el punto No. 7 de esta convocatoria a la licitación.

1.1.2.- Las cantidades de los bienes, deberán corresponder a las descritas en el Anexo No. 1 (Especificaciones Técnicas).

1.1.3.- Los bienes, relativos a la adquisición de Uniformes para la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, deberán describirse de conformidad a las características y especificaciones técnicas señaladas en el Anexo No. 1 (Especificaciones Técnicas).

### **1.2 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.

### 1.3 LUGAR DE ENTREGA.

Los bienes deberán entregarse en el almacén general de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, ubicado en Blvd. San Felipe No. 2600 Col. Rancho Colorado, Puebla, Puebla.

### 1.4 PERIODO DE ENTREGA.

1.4.1.- El período de entrega de los bienes que se requiere deberá ser a más tardar a los 30 (treinta) días naturales posteriores a la firma del contrato; no obstante, los Licitantes podrán proponer mejores plazos de entrega, en el entendido de que no será modificado ni se aprobarán solicitudes de ampliación al plazo propuesto.

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

1.4.3.- No se aceptan entregas ni se autorizarán pagos parciales.

### 1.5 CONDICIONES DE ENTREGA

1.5.1.- Se deben presentar los uniformes 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 que los productos ofertados son nuevos no remanufacturados ni repotenciados.

### 1.6.- DEVOLUCIONES.

1.6.1.- 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 8 (ocho) días naturales en que la contratante le haga de su conocimiento, sin costo alguno para el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

1.6.2.- 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.

1.6.3.- 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. 21 (Sanciones) de esta convocatoria.

### 1.7.- 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. 1.3 (Lugar de entrega) de esta convocatoria, sin costo adicional para La Contratante. La entrega será por cuenta y riesgo de éste.

### 1.8.- 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. 1.3 (Lugar de entrega) de esta convocatoria, no serán recibidos los bienes en caso de encontrarse en mal estado imputable al Proveedor.

Los bienes deberán ser entregados en caja, empaque o bolsa protectora de manera individual por par o pieza de acuerdo a las tallas solicitadas, de acuerdo al Sector o Grupo.

## 2. ASPECTOS ECONÓMICOS.

### 2.1.- PRECIOS.

2.1.1.- 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.

2.1.2.- No se aceptan propuestas con escalación de precios.

### 2.2.- CONDICIONES DE PAGO QUE SE APLICARAN.

2.2.1.- El pago de los bienes se realizara de la siguiente manera:

Se otorgará un anticipo del 50% del monto adjudicado, a la firma del contrato, previa presentación de la factura debidamente requisitada y la fianza de anticipo que ampare y/o garantice el 100% del monto total del anticipo.

La forma de pago del 50% restante, se realizará a los 20 (veinte) días naturales posteriores a la entrega total de los bienes y a partir de la fecha en que el Proveedor presente las facturas debidamente selladas y firmadas de recibido y que cumpla con lo dispuesto en los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, 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:

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

2.2.2.- 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 iniciarán a partir de la fecha de la nueva presentación.

### **3. INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LAS PROPOSICIONES.**

#### **3.1.- Los Licitantes para elaborar sus proposiciones deberán observar lo siguiente:**

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

3.1.2.- 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-003/2012**) dirigido a la convocante, contener folio, sello y firma al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial, debiendo la última hoja además, contener el nombre y puesto del representante legal del licitante y encontrarse dentro del segundo sobre. 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.

3.1.3.- Los bienes que se licitan deberán contar por lo menos con un 50% (cincuenta por ciento) de contenido nacional. La Secretaría de Economía, mediante reglas de carácter general, establecerán los casos de excepción correspondientes.

3.1.4.- En la "Propuesta Técnica/Económica" (Anexo A) describirá de una manera detallada las especificaciones de los bienes propuestos, indicando la marca y el modelo ofertado, de conformidad a las especificaciones técnicas descritas en el Anexo no. 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.

3.1.5.- 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.

3.1.6.- 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 no. 10** (Relación de documentos para participar),

el cual servirá como constancia de recepción de la documentación que entregue en dicho acto.

#### **3.1.7.- 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 3.1.4.

**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 fólter 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.

### **3.2.- PARTICIPACIÓN CONJUNTA DE LICITANTES.**

3.2.1.- 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:

3.2.2.- 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.

3.2.3.- 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.2.1.17 de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de abril de 2009, conforme a lo establecido en el punto no. 9.3.5 de la presente convocatoria.

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



3.2.4.1.- 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.

3.2.4.2.- 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.

3.2.4.3.- La designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición que presente para esta licitación.

3.2.4.5.- 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.

3.2.4.6.- 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.

3.2.4.7.- Respecto al pago, preferentemente se deberá determinar que monto corresponde a cada una de las empresas participantes y por qué conceptos.

#### **4. EVENTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DE LA LICITACIÓN.**

##### **4.1.- JUNTA DE ACLARACIONES.**

4.1.1.- 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 **08 DE NOVIEMBRE DE 2012 A LAS 11:00 HRS.**, en la Sala de Juntas de la Convocante.

4.1.2.- 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 07 DE NOVIEMBRE DE 2012**, 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 B** (no escaneado, **en formato WORD**), única y exclusivamente a través de los correos electrónicos: [cma@pueblacapital.gob.mx](mailto:cma@pueblacapital.gob.mx) y [cmapuebla@gmail.com](mailto:cmapuebla@gmail.com), debiendo adjuntar el escrito solicitado en el punto 1 de estas bases.

4.1.3.- 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. Al término de dicho acto, se entregará copia del acta correspondiente, misma que será entregada a cada uno de los Licitantes; 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 y Tecnologías de la Información, 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.

4.1.4.- 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.

#### **4.2.- ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.**

4.2.1.- 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 **15 DE NOVIEMBRE DE 2012 A LAS 11:00 HRS.** en la Sala de Juntas de la Convocante. Después del inicio del acto en la hora y fecha señalada, no se aceptarán proposiciones.

4.2.3.- 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.

4.2.4.- Una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos en el punto 4.2.1, no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que se considerarán vigentes dentro del presente procedimiento hasta su conclusión.

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

4.2.5.1.- 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.

4.2.5.2.- Se hará constar la documentación presentada mediante el requerido del Anexo No. 10 (Relación de documentos para participar) y se dará lectura al importe de la propuesta.

4.2.5.3.- 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 5.2 (Propuesta técnica y económica) de la presente convocatoria, documentación que para estos efectos constará documentalmente.

4.2.5.4.- 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 y se les entregará copia de la misma a los presentes a 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 la Dirección de Adjudicaciones de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, 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.

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

## **5. INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**

Para poder participar en el acto, EL LICITANTE o su representante deberá presentar la siguiente:

### **5.1.- DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.**

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

5.1.1.- Declaración original por escrito 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 No. 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.

Cabe señalar que previo a la firma del contrato, el Licitante ganador deberá presentar original o copia certificada para cotejo de los documentos con los que se acredite su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir el contrato correspondiente.

5.1.2.- Declaración original 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 No. 3 (Supuestos de los Artículos 50 y 60).

5.1.3.- Escrito en el que el licitante 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.

5.1.4.- 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 solo podrá participar con el carácter de oyente).

5.1.5.- 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 solo podrá participar con el carácter de oyente).

5.1.6.- Escrito original del Licitante, en donde manifieste bajo protesta de decir verdad que la totalidad de los bienes que oferta y entregaran contendrán como mínimo un grado de contenido nacional de por lo menos el 50% (cincuenta 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 No. 8 (Grado de contenido nacional).

5.1.7.- 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 7.)

5.1.8.- 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.

5.1.9.- Escrito original en el que el 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.

5.1.10.- Escrito original donde el 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.

5.1.11.- Escrito original 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.

5.1.12.- 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 a que se refieren los puntos 5.1.4 y 5.1.12 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 los 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:**

**a)** 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.

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

**c)** 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.

## 5.2.- PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA.

Misma que deberá estar integrada de la siguiente manera:

5.2.1.- Deberá adjuntar el formato que aparece como "Anexo A" (Proposición técnica y económica), que se presenta en esta convocatoria, en documento membretado de la empresa, legible, sin tachaduras ni enmendaduras, debiendo cumplir con todas las especificaciones técnicas señaladas y solicitadas, 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.

**Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que éstos no estén en blanco sin información, que los mismos contengan el nombre del licitante, numero de licitación y "propuesta técnica económica", 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.**

5.2.2.- Los licitantes participantes deberán presentar catálogos, folletos o fichas técnicas de los bienes ofertados, debidamente identificados con una etiqueta que indique el nombre del licitante, los cuales deberán de corresponder a lo ofertado en su propuesta técnica.

5.2.3.- 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.

5.2.4.- 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:

**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.

**b)** Entregar los bienes en caja, empaque o bolsa protectora de manera individual por par o pieza de acuerdo a las tallas solicitadas, de acuerdo al sector o grupo.

**c)** Entregar los bienes adjudicados de acuerdo a las especificaciones solicitadas por la convocante y en caso de aquellos bienes llegaran a presentar algún defecto de



fabricación y/o las tallas no corresponden a las solicitadas, se compromete a efectuar el cambio o reparación dentro de los 8 días naturales siguientes a la notificación del problema presentado; Los bienes cambiados se efectuara con la calidad y apego a las muestras físicas presentadas y que obtuvieron fallo técnico positivo.

**d)** Presentar las prendas debidamente etiquetadas con una etiqueta cosida y dentro de la prenda. En cuya etiqueta se mencionara: nombre del fabricante, número de serie, número de lote, la fecha de fabricación, modelo, talla y las instrucciones de mantenimiento o limpieza.

**e)** Presentar originales y copias de la documentación legal que le identifica y acredita para la formalización del contrato.

**f)** Contar con el personal necesario para la entrega de los bienes.

5.2.5.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta técnica muestra física de los productos ofertados, las cuales serán evaluadas conforme a las presentadas por la convocante. Los licitantes aceptan, que las muestras físicas presentadas no les serán devueltas, toda vez que éstas serán sometidas a análisis y procesos de verificación para comprobar su calidad

5.2.6.- Constancia de verificación de muestras físicas en original Anexo No. 11.

#### **INFORMATIVOS.**

5.2.7.- Los licitantes deberán ofertar marca, modelo de los bienes ofertados, de conformidad a las especificaciones técnicas descritas en el Anexo no. 1

5.2.8.- Las tallas por partida y sector o grupo serán entregadas al proveedor adjudicado a la firma del contrato.

5.2.9.- 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 repondrá los bienes, sin que esto implique erogación extra para el contratante.

#### **5.3.- MUESTRAS FÍSICAS PRESENTADAS POR LA CONVOCANTE.**

Los licitantes deberán presentarse del 01 al 06 de noviembre de 2012, (sólo días hábiles), en las instalaciones de la convocante ubicadas en Boulevard San Felipe No. 2600, Col. Rancho Colorado, Puebla, Puebla; en un horario de 10:00 a 14:00 horas a verificar las muestras físicas presentadas, las cuales servirán como base para la elaboración de su propuesta. En dicha verificación, deberán presentar requisitado el **Anexo 11**, el cual deberá ser sellado y firmado por el funcionario encargado de las muestras físicas. El no presentarse a verificar las muestras físicas será motivo de descalificación.

## **6. GARANTÍAS.**

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.

### **6.1.- PERIODO DE GARANTÍA**

Periodo mínimo de garantía que se requiere es el que maneje el fabricante de los bienes, el cual no podrá ser inferior a un año contado a partir de la recepción final de los bienes, contra defectos de fabricación y vicios ocultos en los materiales. Para tal efecto, el Proveedor en el momento de la entrega de los bienes anexara dicha garantía por escrito.

### **6.2.- GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

La garantía relativa al cumplimiento del contrato Anexo No. 4 (Modelo de fianza), deberá ser constituida por los Licitantes de acuerdo a lo siguiente:

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

6.2.3.- La garantía deberá constituirse a favor de la Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento de Puebla por un importe del 10% del monto del contrato, sin considerar el I.V.A.

6.2.4.- 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.

6.2.5.- 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.

### **6.3. LIBERACIÓN DE GARANTÍAS.**

6.3.1.- Las garantías relativas al cumplimiento del contrato serán liberadas una vez que haya transcurrido el plazo de garantía especificado en el punto no. 6.1 (Periodo de garantía) de esta convocatoria, sin que por ello se le exima de las obligaciones que como empresa vendedora contrae con la Convocante.

6.3.2.- 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.

## **7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

7.1.- 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 determinara como ganadora o ganadoras aquellas proposiciones que garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y que ofrezcan las mejores

condiciones disponibles en cuanto al precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes establecidas en la Ley.

Los criterios que se aplicarán para evaluar las proposiciones serán las siguientes:

7.1.1.- 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.

7.1.2.- 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.

7.1.3.- 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.

7.1.4.- Personal de la Convocante y/o Contratante, efectuará las visitas que se juzguen convenientes a las instalaciones de los Licitantes durante el proceso de evaluación.

7.1.5.- La determinación de quién ó quiénes son los Licitantes ganadores, se llevará a cabo con base en el resultado del dictamen y cuadro comparativo económico elaborado para tal efecto.

7.1.6.- La adjudicación se realizará de la siguiente manera:

- En un solo bloque las partidas 1, 2, 3 y 6.
- Por partida: las partidas: 4,5,7,8 y 9

En favor de aquel o aquellos licitantes que habiendo cumplido con los requisitos legales, técnicos y económicos, oferten el precio más bajo, ya sea por bloque o por partida, siempre y cuando éste resulte conveniente en calidad y precio.

7.1.7.- 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.

7.1.8.- 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.

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

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

7.1.11.- 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. 5.1.12 (Documentación legal y Administrativa).

## **8. FALLO**

8.1.- 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.

8.2.- Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno, pero los Licitantes podrán inconformarse en términos del punto no. 18 (Inconformidades) de esta convocatoria.

8.3.- 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.

### **8.4. ACTO DE FALLO.**

8.4.1.- Con fundamento en el artículo 37 de la Ley, el fallo se dará a conocer en junta pública el día **29 DE NOVIEMBRE DE 2012 A LAS 11:00 HRS.**, 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.

8.4.2.- 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.

### **8.5 ENCUESTA DE TRANSPARENCIA DEL PROCEDIMIENTO.**

8.5.1.- El Licitante podrá evaluar el desarrollo de esta licitación a través del formato que se adjunta como Anexo

no. 9 (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 y Tecnologías de la Información, con domicilio en Av. Reforma No. 126 Primer Piso, Col. Centro, Puebla, Puebla.
- Enviarla a los correos electrónicos [cma@pueblacapital.gob.mx](mailto:cma@pueblacapital.gob.mx) y [cmapuebla@gmail.com](mailto: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.

## **9 FIRMA DEL CONTRATO.**

9.1.- 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.

9.2.- 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.

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

9.3.1.- 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.

9.3.2.- 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).

9.3.3.- Cédula de identificación fiscal del Licitante ganador (persona física o moral).

9.3.4.- Identificación oficial vigente del Licitante ganador o de su representante legal (persona física o moral).

9.3.5.- 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 de la Miscelánea Fiscal vigente, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2011, 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.

9.3.6.- 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 no. 4 (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.

9.3.7.- Manifiesto en el que aceptan conocer lo siguiente, de conformidad a los artículos 222 y 222 bis del Código Penal Federal (Anexo no. 6)

- 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.

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.

En el supuesto de que el interesado no firmare el contrato por causas imputables al mismo, dentro del plazo a que refiere el punto 9.2 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.

## **10. VISITAS A LAS INSTALACIONES DE LOS PROVEEDORES GANADORES Y PRUEBAS DE CALIDAD.**

10.1.- La Convocante podrá efectuar las visitas que juzgue necesarias a las instalaciones del Licitante ganador, para

verificar la capacidad y el grado de avance en la fabricación de los bienes y calidad de los mismos.

## **11. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.**

El Proveedor 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.

## **12. DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES.**

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

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

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

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

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

12.5.- Si se comprueba que servidores públicos dependientes de la Convocante, son accionistas ó 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.

12.6.- 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.

12.7.- Cuando no se presenten la totalidad de los escritos solicitados en el punto no. 5 (Integración de las propuestas) de la presente convocatoria conforme a las características y garantías solicitadas.

12.8.- Por no presentar las muestras físicas solicitadas.

12.9.- Por no presentarse a verificar las muestras físicas de la convocante.

## **13. SUSPENSIÓN TEMPORAL, CANCELACIÓN O DECLARACIÓN DE UNA LICITACIÓN DESIERTA.**

13.1.- SUSPENDER TEMPORALMENTE UNA LICITACIÓN.

13.1.1.- 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.

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

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

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

## **13.2.- CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.**

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

13.2.2.- 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.

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

13.2.4.- 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.

## **13.3.- DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN.**

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

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

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

13.3.4.- 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.

## **14. RESCISIÓN DEL CONTRATO.**

La Convocante podrá rescindir el contrato en los siguientes casos:

14.1.- Cuando el Proveedor no afiance el cumplimiento del contrato según los términos que señala el punto no. 6.2 (Garantizar el cumplimiento del contrato) de esta convocatoria.



14.2.- Cuando el Proveedor no reponga y/o repare los bienes devueltos en el plazo establecido en el punto no. 1.6 (Devoluciones).

14.3.- 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.

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

14.5.- 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.

## **15. PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN.**

15.1.- 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.

15.2.- 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.

15.3.- 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.

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

15.5.- 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.

15.6.- 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.

15.7.- Para estos casos, serán también aplicables las sanciones mencionadas en el punto no. 21 (Sanciones) de esta convocatoria.

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

15.9.- 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 rebese el porcentaje establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público con respecto a la ganadora en primera instancia.

15.10.- Convocar a una nueva licitación.

## **16. TERMINACIÓN ANTICIPADA DE LOS CONTRATOS.**

16.1.- 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.

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

16.3.- 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.

16.4.- 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.

## **17. INTERVENCIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (SFP).**

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

17.1.- 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 estos sean razonables y estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la operación correspondiente.

17.2.- 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.

17.3.- 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.

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

17.5.- 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.

## **18. INCONFORMIDADES.**

18.1.- 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.

18.2.- 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 este, incluyendo actos posteriores al fallo, que implique la imposición de condiciones diferentes a las de la convocatoria.

18.3.- 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.

## **19. REVOCACIÓN.**

19.1.- 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.

## **20. CONTROVERSIAS.**

20.1.- 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.

## **21. SANCIONES.**

Las sanciones que se aplicarán serán las siguientes:

### **21.1.- APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

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

21.1.2.- Cuando hubiese transcurrido el periodo máximo para la entrega de los bienes, conforme al punto no. 1.4 (Periodo de entrega) de esta convocatoria.

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

21.1.4.- 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.

21.1.5.- 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. 1.6 (Devoluciones) de esta convocatoria.

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

### **21.2.- SANCIONES POR RETRASO EN LA ENTREGA DE LOS BIENES.**

21.2.1.- 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.

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

### **21.3.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES.**

21.3.1.- 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.



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

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

**22. ACLARACIONES RELATIVAS AL HECHO DE QUE NO SE NEGOCIARA NINGUNA DE LAS CONDICIONES QUE SE PROPONGAN.**

22.1.- Aplicando los criterios de evaluación establecidos en el punto no. 7 de esta convocatoria, si como producto de esta licitación, resultará ganador el o los Licitantes que presenten en todos aspectos las mejores proposiciones, estas no podrán negociarse en ningún aspecto.

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

Heroica Puebla de Zaragoza, a 30 de Octubre de 2012.

  
COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES  
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUEBLA



**ANEXO "A"**

**PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA**

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL. CMA-SSPTM-LPF-003/2012  
**ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL**

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

Periodo de entrega: \_\_\_\_\_

Lugar de entrega: \_\_\_\_\_

Periodo de garantía: \_\_\_\_\_

"Los productos ofertados son nuevos no remanufacturados ni repotenciados."

"Precios fijos hasta el total abastecimiento de los bienes"

ATENTAMENTE  
NOMBRE DE LA EMPRESA  
LUGAR Y FECHA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



## ANEXO "B"

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL. CMA-SSPTM-LPF-003/2012  
**ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL**

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

**APARTADO DE REFERENCIA:**

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

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

**APARTADO DE PREGUNTA:**

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

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

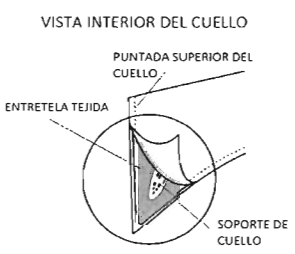
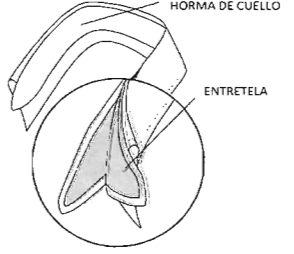
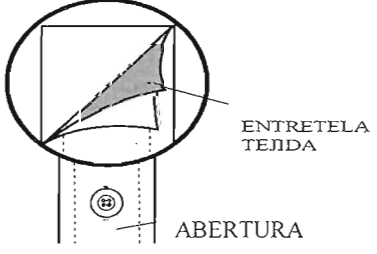
**NOMBRE DEL LICITANTE**

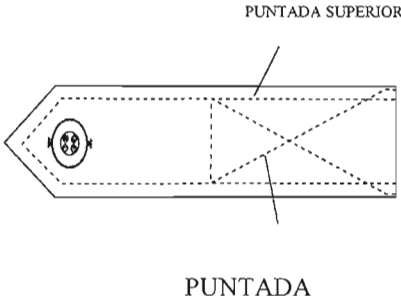
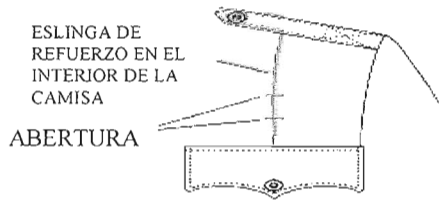
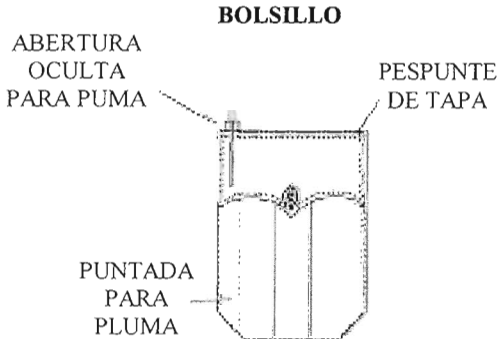
1	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
2	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
3	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
4	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
5	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	

LUGAR Y FECHA  
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

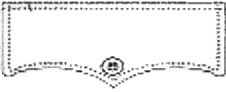
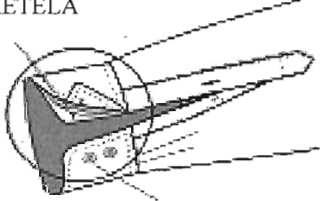
**ANEXO No. 1**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	PIEZA	1512	<p><b>CAMISOLA MANGA LARGA</b></p> <p>FABRICACION:</p> <p>CONTENIDO: 100% POLYESTER TEXTURIZADO CON SISTEMA VISA 3.</p> <p>PESO: 2.9453 – 3.1 g/cm</p> <p>COLOR: AZUL MARINO INTERNACIONAL</p> <p><b>ESTILO:</b> DEBE SER ESTILO DE VESTIR, TIRA CENTRAL CON CIERRE, CUELLO CON BANDAS, MANGAS LARGAS CON PUÑO TIPO BARRIL, Y CORTE TRASERO Y DELANTERO DE CAMISA DE VESTIR. DOS BOLSILLOS FRONTALES PLISADOS CON TAPA Y PESPUNTE. TIRAS EN HOMBROS PESPUNTEADAS. REFUERZO COMPLETO PARA PLACA</p> <p><b>CUELLO &amp; PARADO :</b> LAS PUNTERAS DEL CUELLO DEBEN MEDIR 7.9375cm (3-1/8") DE LARGO CON FUSIONADO ULTRASÓNICO CON MATERIAL MYLAR. EL CUELLO DEBE ESTAR COSIDO CON INTERLINEADO DE DACRÓN #250. DEBE PERMANECER DE 7.62cm (3") DE LARGO, .9525cm (3/8") AL MENOS DE ANCHO, Y ESTAR FUSIONADO CON EL INTERLINEADO DEL MATERIAL INTERIOR DEL CUELLO. NO DEBE SER PUESTO DIRECTAMENTE SOBRE EL CUELLO. LA ALTURA DEL CUELLO AL TOPE DEBERÁ SER DE 3.81 cm (1-1/2"). EL PESPUNTE DEL CUELLO DEBE ESTAR A .635 cm (1/4") DEL BORDE. EL CUELLO LEVANTADO DEBE MEDIR 3.33375 cm (1-5/16 ") EN LA PARTE TRASERA Y LA BANDA DEL INTERIOR DEL CUELLO DEBE SER CON MATERIAL INDEFORMABLE ".TODO EL CUELLO DEBE SER EN EL MISMO MATERIAL QUE LA CAMISA.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div data-bbox="560 1081 852 1333"> <p>VISTA INTERIOR DEL CUELLO</p>  </div> <div data-bbox="885 1081 1177 1333"> <p>HORMA DE CUELLO</p>  </div> </div> <p><b>FRONTAL:</b> LA PARTE FRONTAL IZQUIERDA DEBE TENER LA PLAQUETA DE OJALES DE 3.81cm (1-1/2") DE ANCHO CON DOS LÍNEAS DE COSTURAS SEPARADAS EN 2.2225 cm (7/8"). LA CAMISA DEBE TENER 7 BOTONES Y 7 OJALES EN EL FRENTE, ESPACIADOS ENTRE ELLOS EN 9.525cm (3-3/4"), EXCEPTO EL DEL CUELLO CON EL PRIMERO DE LA PLAQUETA QUE TENDRÁN UNA SEPARACIÓN DE 8.255cm (3-1/4") APROXIMADAMENTE. EL INTERLINEADO DE LA PLAQUETA ES DE DACRÓN #250. NO SE ACEPTA NINGÚN OTRO MATERIAL PARA EL INTERLINEADO. LOS DOS FRENTE SE UNEN COMO HORQUILLA UNO SOBRE OTRO. EL CIERRE FRONTAL DEBE SER DE NYLON Y DE 38.1cm (15") DE LARGO, INICIARÁ A PARTIR DEL SEGUNDO BOTÓN Y OJAL, Y DEBE SER SUFICIENTE PARA EL CERRADO FRONTAL COMPLETO DE LA CAMISA. EL PRIMERO Y SEGUNDO BOTÓN DEBEN ATARSE EN EL LADO FRONTAL Y LAS LÍNEAS DE LAS COSTURAS DEBEN SE BALANCEADAS Y COINCIDENTES.</p> <div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center;">  </div> <p><b>HOMBRERAS:</b> LAS HOMBRERAS DENEN SER DOS PIEZAS CON PUNTA DE FLECHA, COSTURAS SUPERIORES DE 1/4</p>



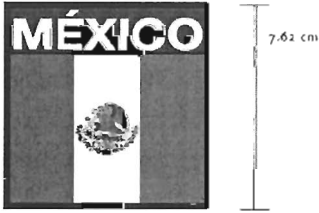

PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>PESPUNTEADO Y QUE SE FIJARÁ EN YUGO CON PESPUNTE QUE CONDUCE CONFORME CON LA COSTURA DELANTERA. UBICADA A 5.08cm (2 ") EN LA PARTE SUPERIOR DE LA MANDA Y PUESTA A NO MÁS DE DE 3.4925cm (1-3/8"). DISTANCIA DEL CUELLO A LA PUNTA DE LA HOMBRERA 1.27cm (1/2"). LA COSTURA EN CRUZ DEBE SER DE 5.08 cm (2") APROXIMADAMENTE. DEBE CONTAR CON OJAL Y BOTÓN FUNCIONAL.</p> <p style="text-align: center;"><b>BANDERO</b></p>  <p style="text-align: center;"><b>REFUERZO PARA PLACA:</b> TIRA INTERIOR DE DOBLE PLIEGUE DE 2.54cm (1") DE ANCHO CENTRADA CON REFERENCIA AL BOLSILLO FRONTAL IZQUIERDO, COSIDA CON REFERENCIA AL HOMBRO Y LA TAPA DE LA BOLSA. DEBE TENER DOS OJALES UBICADOS EN 3.175cm (1-1/4") DE LA PARTE SUPERIOR DE LA TAPA DE LA BOLSA Y SEPARADOS ENTRE SÍ POR 3.175cm (1-1/4").</p> <p style="text-align: center;"><b>BORDADO TIPO INSIGNIA</b></p>  <p style="text-align: center;"><b>BOLSILLOS:</b> DEBE TENER DOS BOLSAS FRONTALES EN EL PECHO EN FORMA DE PARCHE CON CORTE EN "M" Y ORILLAS REDONDEADAS Y TAPAS COSIDAS DE 3.81 cm (1-1/2"). LAS TAPAS DEBEN ESTAR COSIDAS EN LA PARTE SUPERIOR E INFERIOR EN TODO EL CONTORNO DE LAS MISMAS PARA EVITAR QUE SE SEPAREN. LA BOLSA DEBE MEDIR 14.2875cm (5-5/8") DE ANCHO, 15.24cm (6") DE PROFUNDIDAD. EL BOLSO FRONTAL IZQUIERDO DEBE TENER UNA APERTURA PARA PLUMA DE 3.81cm (1- 1/2"). CADA TAPA DEBE ASEGURARSE CON LA BOLSA CON VELCRO, CON MEDIDAS DE 1.905cm (3/4") DE LARGO POR 1.27cm (1/2") DE ANCHO, COLOCADOS EN AMBOS LADOS DEL BOLSILLO Y LA TAPA EN LOS PUNTOS MARCADOS SEGÚN LA ESPECIFICACIÓN DE LA CAMISA. EL VELCRO DEBE SER COSIDO EN TODOS SUS LADOS A TRAVÉS DE LA CAMISA PARA REFORZARLO.</p> <p style="text-align: center;"><b>BOLSILLO</b></p>  <p style="text-align: center;"><b>TAPAS:</b> LAS TAPAS DE LAS BOLSAS DEBEN SER CONSTRUIDAS EN DOS PIEZAS Y DEBEN MEDIR 5.875cm (5-7/8") DE LARGO Y 6.985cm (2-3/4") EN LO PROFUNDO DEL PUNTO CENTRAL, 5.715cm (2-1/4") A LOS LADOS. ASEGURADA A LA PARTE FRONTAL DE LA CAMISA APROXIMADAMENTE A .9525cm (3/8") SOBRE LOS BOLSILLOS. LA TAPA</p>



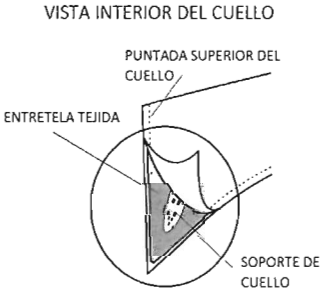
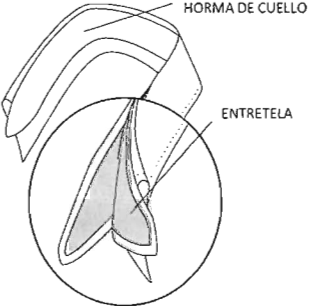
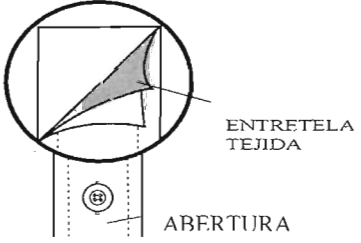
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>IZQUIERDA DEBE TENER UNA APERTURA INVISIBLE PARA LAPIZ DE 3.81cm (1-1/2") DE ANCHO Y CORRESPONDER DIRECTAMENTE CON LA APERTURA DEL BOLSILLO. LA COSTURA SUPERIOR DE LAS TAPAS DEBE ESTAR A .635cm (1/4") DEL BORDE. LAS TAPAS DEBEN TENER RELLENO INTERLINEADO DE DACRÓN #250. EN LA PARTE DE ADENTRO LA TAPA DEBE TENER VELCRO 1.905cm (3/4") DE LARGO POR 1.27cm (1/2") DE ANCHO, COSIDO EN TODOS SUS LADOS, COLOCADOS EN Y ALINEADOS CON EL VELCRO EXTERIOR DE LAS CAMISAS PARA QUE CORRESPONDAN Y SE ASEGUREN ENTRE SÍ. CADA TAPA DEBE TENER UN BOTÓN CENTRAL SIMULADO CON OJAL.</p> <p style="text-align: center;"><b>TAPAS</b></p> <p style="text-align: center;">PUNTADA SUPERIOR DE</p>  <p><b>MANGAS:</b> LA VENTILACIÓN DE LAS MANGAS DEBERÁ SER DE UN MÍNIMO DE 11.43cm (4-1/2") DE LARGO Y CONTAR CON UN BOTÓN EN LA PARTE SUPERIOR.</p> <p><b>PUÑOS:</b> DEBE SER FABRICADO EN DOS PIEZAS CON DOBLADILLO DE 1.27cm (1/2") Y LAS COSTURAS UBICADAS A .635cm (1/4") DEL BORDE. LOS PUÑOS DEBEN MEDIR 7.62cm (3") DE PROFUNDIDAD Y CON ESQUINAS REDONDEADAS DANDO UN ESTILO DE PUÑOS TIPO BARRIL. DEBEN CONTAR CON DOS BOTONES Y OJALES VERTICALES ALINEADOS EN EL CENTRO DEL PUÑO. EL RELLENO INTERLINEADO DEBE SER DE DACRON #250.</p> <p style="text-align: center;"><b>PUÑOS</b></p> <p style="text-align: center;">ENTRETELA</p>  <p style="text-align: center;">2 BOTONES EN PUÑO</p> <p><b>BOTONES:</b> DEBEN SER FABRICADOS EN MELANINA DE PRIMER GRADO CON ESPECIFICACIÓN 12.5 milímetros (20-LIGNED.)</p> <p><b>COSTURAS:</b> CUELLO, HOMBRRERAS, BOLSILLOS Y PUÑOS DEBEN ESTAR COSIDOS A .635cm (1/4") DE LA ORILLA. LAS MANGAS DEBEN ESTAR INSERTADAS Y COSIDAS SOBRE LOS LATERALES Y TENER COSTURAS DE REFUERZO Y SEGURIDAD.</p> <p><b>HILOS:</b> TODAS LAS COSTURAS DEBEN SER HECHAS EN EL HILO DE COLOR IDÉNTICO A LA CAMISA.</p> <p><b>RELLENO INTERLINEADO:</b> CUELLO, PUÑOS, BOLSAS Y TAPAS, PLAQUETA CENTRAL DEBEN ESTAR CON RELLENO INTERLINEADO HECHO EN DACRON #250. EL CUELLO DEBE PERMANECER FIJO EN SU RELLENO INDEFORMABLE.</p> <p><b>COSTURAS MILITARES:</b> DEBEN HABER 5 COSTURAS MILITARES. UNA EN CADA PARTE FRONTAL DE LA CAMISA CENTRADA DE MANERA VERTICAL. ESTAS COSTURAS FRONTALES DEBEN SER CONTINUAS INCLUSO EN LOS BOLSILLOS Y TAPAS. EL ESPACIAMIENTO DE LAS TRES COSTURAS MILITARES EN LA PARTE TRASERA DEBERÁ SER DADO DE ACUERDO A LA TALLA DE LA CAMISA.</p> <p><b>CONSTRUCCION:</b> CUELLO, TAPAS Y PUÑOS DEBEN ESTAR HECHOS EN CONSTRUCCIÓN CONVENCIONAL. PLIEGUES SUPERIORES E INFERIORES E INTERLINEADOS PRIMERO SON COSIDOS JUNTOS Y DESPUÉS SE COSEN POR LA PARTE EXTERIOR</p>



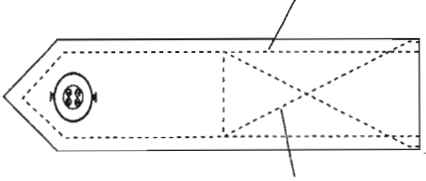
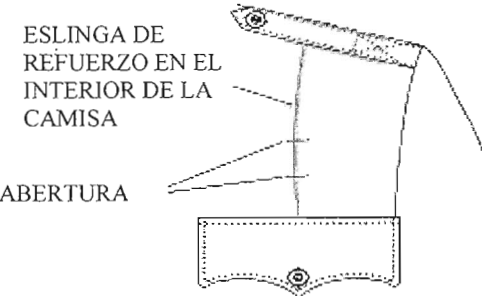
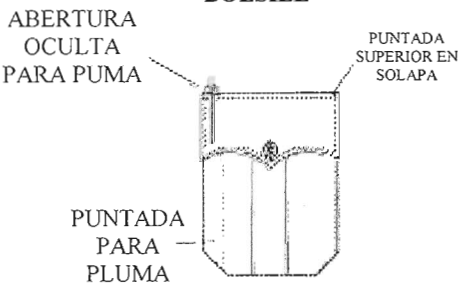


PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p><b>TALLAS:</b></p> <p>LAS CAMISAS DEBEN ESTAR DISPONIBLES EN LAS SIGUIENTES TALLAS:            LARGO DE MANGAS: 30/31, 32/33, 34/35, 36/37, Y 38/39            TALLA DE CUELLO: 14-1/2 a 18-1/2, 19, 20, 21, 22</p>  <p>DEBERA LLEVAR LOS SIGUIENTES LOGOTIPOS BORDADOS CON HILO POLIESTER ALGODÓN DE ALTO BRILLO:            MANGA IZQUIERDA CON BANDERA DE MEXICO DE 7.62 CM X 7.62 CM; MANGA DERECHA LA LEYENDA "FUERZAS MUNICIPALES" DE 7.62 CM x 6.35 CM; FRENTE IZQUIERDO ESTRELLA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL EN HILO COLOR PLATA CON UN DIAMETRO DE 8.5 CM; EN LA ESPALDA EN DOS RENGLONES CON HILO COLOR PLATA DE 12.70 CM X 33.02 CM. LA LEYENDA "POLICÍA MUNICIPAL" (1112 PIEZAS) Y LA LEYENDA "POLICIA TRANSITO" (400 PIEZAS)</p>    
2	PIEZA	1513	<b>CAMISOLA MANGA CORTA</b>

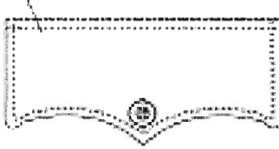



PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>FABRICACION:</p> <p>CONTENIDO: 100% POLYESTER TEXTURIZADO CON SISTEMA VISA 3.</p> <p>PESO: 2.9453 – 3.1 g/cm (9.5 – 10 oz/yarda lineal)</p> <p>COLOR: AZUL MARINO INTERNACIONAL</p> <p><b>ESTILO:</b> DEBE SER ESTILO DE VESTIR, TIRA CENTRAL CON CIERRE, CUELLO CON BANDAS, MANGAS LARGAS CON PUÑO TIPO BARRIL, Y CORTE TRASERO Y DELANTERO DE CAMISA DE VESTIR. DOS BOLSILLOS FRONTALES PLISADOS CON TAPA Y PESPUNTE. TIRAS EN HOMBROS PESPUNTEADAS. REFUERZO COMPLETO PARA PLACA</p> <p><b>CUELLO &amp; PARADO :</b> LAS PUNTERAS DEL CUELLO DEBEN MEDIR 3.125cm (3-1/8") DE LARGO CON FUSIONADO ULTRASÓNICO CON MATERIAL MYLAR. EL CUELLO DEBE ESTAR COSIDO CON INTERLINEADO DE DACRÓN #250. DEBE PERMANECER DE 7.62 cm (3") DE LARGO, .9525 (3/8") AL MENOS DE ANCHO, Y ESTAR FUSIONADO CON EL INTERLINEADO DEL MATERIAL INTERIOR DEL CUELLO. NO DEBE SER PUESTO DIRECTAMENTE SOBRE EL CUELLO. LA ALTURA DEL CUELLO AL TOPE DEBERÁ SER DE 3.81cm (1-1/2"). EL PESPUNTE DEL CUELLO DEBE ESTAR A .635 cm (1/4") DEL BORDE. EL CUELLO LEVANTADO DEBE MEDIR 3.33375 cm (1-5/16 ") EN LA PARTE TRASERA Y LA BANDA INTERIOR DEL CUELLO DEBE SER CON MATERIAL INDEFORMABLE. TODO EL CUELLO DEBE SER EN EL MISMO MATERIAL QUE LA CAMISA.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>VISTA INTERIOR DEL CUELLO</p>  </div> <div style="text-align: center;"> <p>HORMA DE CUELLO</p>  </div> </div> <p><b>FRONTAL:</b> LA PARTE FRONTAL IZQUIERDA DEBE TENER LA PLAQUETA DE OJALES DE 3.81 cm (1-1/2") DE ANCHO CON DOS LÍNEAS DE COSTURAS SEPARADAS EN 2.2225 cm (7/8"). LA CAMISA DEBE TENER 7 BOTONES Y 7 OJALES EN EL FRENTE, ESPACIADOS ENTRE ELLOS EN 9.525 cm (3-3/4"), EXCEPTO EL DEL CUELLO CON EL PRIMERO DE LA PLAQUETA QUE TENDRÁN UNA SEPARACIÓN DE 8.255 cm (3-1/4") APROXIMADAMENTE. EL INTERLINEADO DE LA PLAQUETA ES DE DACRÓN #250. NO SE ACEPTA NINGÚN OTRO MATERIAL PARA EL INTERLINEADO. LOS DOS FRENTE SE UNEN COMO HORQUILLA UNO SOBRE OTRO. EL CIERRE FRONTAL DEBE SER DE NYLON Y DE 38.1 cm (15") DE LARGO, INICIARÁ A PARTIR DEL SEGUNDO BOTÓN Y OJAL, Y DEBE SER SUFICIENTE PARA EL CERRADO FRONTAL COMPLETO DE LA CAMISA. EL PRIMERO Y SEGUNDO BOTÓN DEBEN ATARSE EN EL LADO FRONTAL Y LAS LÍNEAS DE LAS COSTURAS DEBEN SE BALANCEADAS Y COINCIDENTES.</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p><b>HOMBRERAS:</b> LAS HOMBRERAS DENEN SER DOS PIEZAS CON PUNTA DE FLECHA, COSTURAS SUPERIORES DE 1/4 PESPUNTEADO Y QUE SE FIJARÁ EN YUGO CON PESPUNTE QUE CONDUCE CONFORME CON LA COSTURA DELANTERA. UBICADA A 5.08cm ( 2 ") EN LA PARTE SUPERIOR DE LA MANDA Y PUESTA A NO MÁS DE DE 3.4925 cm (1-3/8"). DISTANCIA DEL CUELLO A LA PUNTA DE LA HOMBRERA 1.27cm (1/2"). LA COSTURA EN CRUZ DEBE SER DE 5.08cm (2") APROXIMADAMENTE. DEBE CONTAR CON OJAL Y BOTÓN FUNCIONAL.</p>



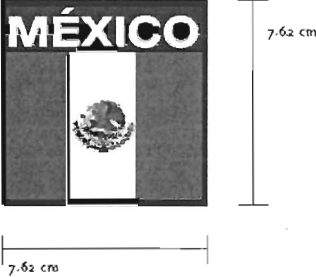
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p style="text-align: center;"><b>BANDEROL</b></p> <p style="text-align: center;">PUNTADA SUPERIOR</p>  <p style="text-align: center;">PUNTADA</p> <p><b>REFUERZO PARA PLACA:</b> TIRA INTERIOR DE DOBLE PLIEGUE DE 2.54cm (1") DE ANCHO CENTRADA CON REFERENCIA AL BOLSILLO FRONTAL IZQUIERDO, COSIDA CON REFERENCIA AL HOMBRO Y LA TAPA DE LA BOLSA. DEBE TENER DOS OJALES UBICADOS EN 3.175cm (1-1/4") DE LA PARTE SUPERIOR DE LA TAPA DE LA BOLSA Y SEPARADOS ENTRE SÍ POR 3.175cm (1-1/4").</p> <p style="text-align: center;"><b>BORDADO TIPO INSIGNIA</b></p> <p>ESLINGA DE REFUERZO EN EL INTERIOR DE LA CAMISA</p> <p>ABERTURA</p>  <p><b>BOLSILLOS:</b> DEBE TENER DOS BOLSAS FRONTALES EN EL PECHO EN FORMA DE PARCHES CON CORTE EN "M" Y ORILLAS REDONDEADAS Y TAPAS COSIDAS DE 3.81cm (1-1/2"). LAS TAPAS DEBEN ESTAR COSIDAS EN LA PARTE SUPERIOR E INFERIOR EN TODO EL CONTORNO DE LAS MISMAS PARA EVITAR QUE SE SEPAREN. LA BOLSA DEBE MEDIR 14.2875cm (5-5/8") DE ANCHO, 15.24cm (6") DE PROFUNDIDAD. EL BOLSILLO FRONTAL IZQUIERDO DEBE TENER UNA APERTURA PARA PLUMA DE 3.81cm (1- 1/2"). CADA TAPA DEBE ASEGURARSE CON LA BOLSA CON VELCRO, CON MEDIDAS DE 1.905cm (3/4") DE LARGO POR 1.27cm (1/2") DE ANCHO, COLOCADOS EN AMBOS LADOS DEL BOLSILLO Y LA TAPA EN LOS PUNTOS MARCADOS SEGÚN LA ESPECIFICACIÓN DE LA CAMISA. EL VELCRO DEBE SER COSIDO EN TODOS SUS LADOS A TRAVÉS DE LA CAMISA PARA REFORZARLO.</p> <p style="text-align: center;"><b>BOLSILL</b></p> <p>ABERTURA OCULTA PARA PLUMA</p> <p>PUNTADA SUPERIOR EN SOLAPA</p> <p>PUNTADA PARA PLUMA</p>  <p><b>TAPAS:</b> LAS TAPAS DE LAS BOLSAS DEBEN SER CONSTRUIDAS EN DOS PIEZAS Y DEBEN MEDIR 14.9225cm (5-7/8") DE LARGO Y 6.985 cm (2-3/4") EN LO PROFUNDO DEL PUNTO CENTRAL, 5.715cm (2-1/4") A LOS LADOS. ASEGURADA A LA PARTE FRONTAL DE LA CAMISA APROXIMADAMENTE A .9525cm (3/8") SOBRE LOS BOLSILLOS. LA TAPA IZQUIERDA DEBE TENER UNA APERTURA INVISIBLE PARA LAPIZ DE 3.81cm (1-1/2") DE ANCHO Y CORRESPONDER DIRECTAMENTE CON LA APERTURA DEL BOLSILLO. LA COSTURA SUPERIOR DE LAS TAPAS DEBE ESTAR A .635cm (1/4") DEL BORDE. LAS TAPAS DEBEN TENER RELLENO INTERLINEADO DE DACRÓN #250. EN LA PARTE DE ADENTRO LA TAPA DEBE TENER VELCRO 1.905cm (3/4") DE LARGO POR 1.27cm (1/2") DE ANCHO, COSIDO EN</p>

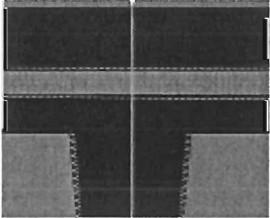


PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>TODOS SUS LADOS, COLOCADOS EN Y ALINEADOS CON EL VELCRO EXTERIOR DE LAS CAMISAS PARA QUE CORRESPONDAN Y SE ASEGUREN ENTRE SÍ. CADA TAPA DEBE TENER UN BOTÓN CENTRAL SIMULADO CON OJAL.</p> <p style="text-align: center;"><b>TAPAS</b></p> <p style="text-align: center;">PUNTADA SUPERIOR EN SOLAPA</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p><b>MANGAS:</b> MANGA CORTA CON DOBLADILLO TIPO VALENCIANA CON PESPUNTE DE UN ¼ EN LA PARTE SUPERIOR.</p> <p><b>BOTONES:</b> DEBEN SER FABRICADOS EN MELANINA DE PRIMER GRADO CON ESPECIFICACIÓN 12.5 milímetros ( 20-LIGNED).</p> <p><b>COSTURAS:</b> CUELLO, HOMBRETERAS, BOLSILLOS Y PUÑOS DEBEN ESTAR COSIDOS A .635 cm (¼") DE LA ORILLA. LAS MANGAS DEBEN ESTAR INSERTADAS Y COSIDAS SOBRE LOS LATERALES Y TENER COSTURAS DE REFUERZO Y SEGURIDAD.</p> <p><b>HILOS:</b> TODAS LAS COSTURAS DEBEN SER HECHAS EN EL HILO DE COLOR IDÉNTICO A LA CAMISA.</p> <p><b>RELLENO INTERLINEADO:</b> CUELLO, PUÑOS, BOLSAS Y TAPAS, PLAQUETA CENTRAL DEBEN ESTAR CON RELLENO INTERLINEADO HECHO EN DACRON #250. EL CUELLO DEBE PERMANECER SIEMPRE SIN DEFORMACIONES.</p> <p><b>COSTURAS MILITARES:</b> DEBEN HABER 5 COSTURAS MILITARES. UNA EN CADA PARTE FRONTAL DE LA CAMISA CENTRADA DE MANERA VERTICAL. ESTAS COSTURAS FRONTALES DEBEN SER CONTINUAS INCLUSO EN LOS BOLSILLOS Y TAPAS. EL ESPACIAMIENTO DE LAS TRES COSTURAS MILITARES EN LA PARTE TRASERA DEBERÁ SER DADO DE ACUERDO A LA TALLA DE LA CAMISA.</p> <p><b>CONSTRUCCION:</b> CUELLO, TAPAS Y PUÑOS DEBEN ESTAR HECHOS EN CONSTRUCCIÓN CONVENCIONAL. PLIEGUES SUPERIORES E INFERIORES E INTERLINEADOS PRIMERO SON COSIDOS JUNTOS Y DESPUÉS SE COSEN POR LA PARTE EXTERIOR</p> <p><b>TALLAS:</b> LAS CAMISAS DEBEN ESTAR DISPONIBLES EN LAS SIGUIENTES TALLAS: LARGO DE MANGAS: 30/31, 32/33, 34/35, 36/37, Y 38/39 TALLA DE CUELLO: 14-1/2 a 18-1/2, 19, 20, 21, 22</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>DEBERA LLEVAR LOS SIGUIENTES LOGOTIPOS BORDADOS CON HILO POLIESTER ALGODÓN DE ALTO BRILLO:</p>

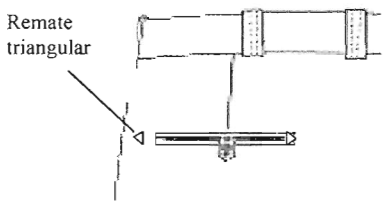
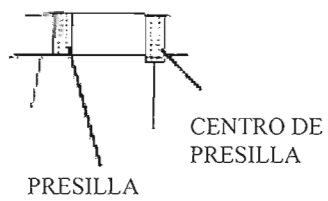
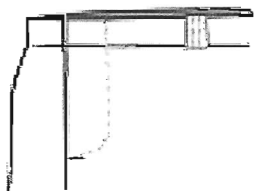




PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>MANGA IZQUIERDA CON BANDERA DE MEXICO DE 7.62 CM X 7.62 CM; MANGA DERECHA LA LEYENDA "FUERZAS MUNICIPALES" DE 7.62 CM x 6.35 CM; FRENTE IZQUIERDO ESTRELLA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL EN HILO COLOR PLATA CON UN DIAMETRO DE 8.5 CM; EN LA ESPALDA EN DOS RENGLONES CON HILO COLOR PLATA DE 12.70 CM X 33.02 CM. LA LEYENDA "POLICÍA MUNICIPAL" (1113 PIEZAS) Y LA LEYENDA "POLICIA TRANSITO" (400 PIEZAS)</p>   
3	PIEZA	3025	<p><b>PANTALON</b></p> <p><b>FABRICACION:</b></p> <p>CONTENIDO: 100% POLYESTER  PESO: 3.7204 – 3.8754 g/cm (12 – 12 ½ oz por yarda lineal)  TEJIDO: GABARDINA  COLOR: AZUL MARINO INTERNACIONAL</p>  <p><b>ESTILO:</b>  EL PANTALÓN DEBE SER HECHO CON PATRONES PARA UNIFORME DE HOMBRE. EL ESTILO DEL PANTALÓN DEBE SER RECTO, CON FRENTE PLANO, DOS BOLSAS DE SUPERIORES DE CUARTO Y DOS BOLSAS DE CADERA TERMINADAS PROFESIONALMENTE SIN COSTURAS VISIBLES.</p> <p><b>MATERIAL DE RELLENO INTERLINEADO:</b>  EL MATERIAL DE INTERLINEADO PARA RELLENO DE BOLSAS, Y FRENTE TIPO MOSCA DEBE SER DE 70% POLYESTER / 30% ALGODÓN, CON UN PESO DE 98.3274 gr/ m2. (2.9oz por yarda cuadrada y 60" de ancho) LAS BOLSAS DEBEN TENER PRENSA O PLANCHADO DURABLE Y EL COLOR DEL MISMO DEBE SER EN NEGRO.</p> <p><b>PRETINA (CINTURA):</b>  LA CINTURA O PRETINA DEBE ESTAR CONSTRUJIDA USANDO EL "MÉTODO CERRADO" Y DEBE MEDIR UN MÍNIMO DE 4.7625 cm (1-7/8") DE ANCHO CUANDO HAYA SIDO TERMINADA. LA CORTINA DE LA PRETINA DEBE ESTAR TERMINADA CON UN MÍNIMO DE 5.3975cm (2-1/8") DE ANCHO Y DEBE SER FABRICADA EN EL MISMO COLOR QUE EL MATERIAL DEL QUE SE HACEN LAS BOLSAS, DEBE ESTAR PEGADA A LA PARTE SUPERIOR DEL PANTALÓN CON COSTURA ZIGZAG. LA CINTURA DEBE TENER CINTA ANTIDESLIZANTE DE APLICACIÓN GENERAL, EN UN ÁREA DE SUPERFICIE EQUIVALENTE A 1.27cm (½"), COMPUESTA POR UNA DELGADA BANDA CALIBRE 55 DE</p>

PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>GOMA PARA PROPORCIONAR EL MÁXIMO CONFORT Y DESARROLLO DE LA PRENDA. ESTA CINTA ACTÚA AYUDANDO A MANTENER LAS CAMISAS "FAJADAS" DENTRO DEL PANTALÓN.</p> <p><b>PRETINA EN CINTURA</b></p>  <p>LA CINTURA DEBE ESTÁR COMPUESTA POR UNA TELA TEJIDA QUE EN ESTADO HÚMEDO NO PESA MAS DE 112.2 g/m<sup>2</sup> O (3.3 onzas por yarda cuadrada) . ESTA TELA DEBE ESTÁR CUBIERTA POR EL MISMO MATERIAL Y COLOR QUE ESTÁN HECHOS LOS BOLSILLOS. LA CINTA ENGOMADA DE LA CINTURA DEBE ESTAR PUESTA 3.175cm (1-1/4") ARRIBA DE LA PARTE SUPERIOR DE LA CORTINA.</p> <p><b>GANCHO Y OJAL TIPO FRANCES</b></p> <p>OJAL DE REFUERZO EN INTERIOR DE CINTURA</p> <p>COSTURA A TRAVEZ DEL REFUERZO</p>  <p>GANCHO CON REFUERZO EN INTERIOR DE CINTURA</p> <p>LAS ESPECIFICACIONES PARA LA CINTA ENGOMADA SON:</p> <p>ANCLA : 2.8575CM (1-1/8")  DEFORMACIÓN 300 DENIER DE POLYESTER TEXTURIZADO  LLENADO : 300 DENIER DE POLYESTER TEXTURIZADO  CONTEO: 32-36 HILOS POR CM  CONTENIDO: 59% POLYESTER/41% GOMA</p> <p>LA CINTURA DEBE CONTENER UN BAN ROL DE 3/4-CMS PARA PREVENIR QUE EL PANTALÓN SE ENROLLE EN LA PARTE FRONTAL. EL CIERRE DE LA PRETINA DEBE ESTAR COMPLETADO CON UN BROCHE SIMPLE PARA ENGANCHARSE Y DAR CONFORT AL VESTIR. EL GANCHO Y LA HEBILLA DEL GANCHO DEBEN SER REFORZADOS CON UNA CINTA NO TEJIDA DE 7/8 Y DEBE ESTAR ANCLADA CON COSTURAS SUPERIOR Y A TRAVÉS DE LA PARTE SUPERIOR DE LA PRETINA. ADEMÁS DE LA COSTURA INTERNA, DEBE ESTAR COSIDA TAMBIÉN A LA CORTINA DE LA CINTURA PARA DARLE MAYOR RESISTENCIA A LA PRETINA. LA COSTURA TRASERA DEL PANTALÓN DEBE TENER UN TERMINADO QUE PERMITA LA ALTERACIÓN Y AJUSTE DEL MISMO AL MENOS UNA TALLA HACIA ARRIBA O HACIA ABAJO. LA SALIDA DEL ASIENTO DEL PANTALÓN DEBE SER PROPORCIONAL A LA SALIDA DE LA PRETINA. EL ASIENTO DEL PANTALÓN DEBE SER COSIDO CON UNA MAQUINA DE DOBLE AGUJA PARA REFUERZO DE LA MISMA</p> <p><b>BOLSILLOS:</b>  LOS DOS BOLSILLOS FRONTALES DEBEN SER EN ESTILO DE "CUARTO SUPERIOR" CON UNA APERTURA MÍNIMA DE 15.24CM (6") Y UN MÍNIMO DE PROFUNDIDAD DE 14.605 CM (5-3/4") MEDIDA DESDE LA PARTE INFERIOR HASTA LA APERTURA. LOS BOLSILLOS FRONTALES DEBEN TENER REMATES EN LA PARTE SUPERIOR DE LA APERTURA DE LA BOLSA. LOS BOLSILLOS DEBEN ESTAR CONSTRUIDOS USANDO EL MÉTODO DE COSTURA, VUELTA Y COSTURA SUPERIOR. LA CARA DE LOS BOLSILLOS FRONTALES DEBEN ESTAR HECHOS DE LA FORMA BÁSICA DE LOS PANTALONES DE UN MÍNIMO DE 2.54CM (1") . LA BARRERA DEL BOLSILLO FRONTAL DEBE TAMBIÉN SER HECHO CON LAS MEDIDAS BÁSICAS DEL PANTALÓN DE 5.08CM (2"), MEDIDO DESDE LA PARTE INTERIOR FINAL HASTA EL INTERLINEADO DEL BOLSILLO.  LOS DOS BOLSILLOS DE CADERA DEBEN TENER UN MÍNIMO DE 13.6525 CM (5-3/8") DE ANCHO DESDE UN REFUERZO A OTRO, ABRIENDO UN MÍNIMO DE 14.605 CM (5-3/4") DE PROFUNDIDAD A LA HORA DE QUE EL BOLSO ESTE ABIERTO. LOS BOLSILLOS DE CADERA DEBEN ESTAR CONSTRUIDOS CON EL SISTEMA DE DOBLE "WELT".</p>



PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>ESTE DEBE ESTAR TERMINADO DE TAL MANERA QUE NO SE REQUIERA COSTURA SUPERFICIAL. LAS ESQUINAS DE LAS BOLSAS DE CADERA DEBEN ESTAR TERMINADAS CON REFUERZOS TRIANGULARES. LA CARA FRONTAL DEL BOLSO DEBE ESTAR HECHO EN MATERIAL BÁSICO DE PANTALÓN Y DEBE TENER UNA BARRERA DE UN MÍNIMO DE 1.905CM (¾") Y LA BARRERA AL MISMO TIEMPO DEBERÁ TENER UN MÍNIMO DE 3.81CM (1-1/2"). EL BOLSO DE CADERA IZQUIERDO DEBERÁ TENER UNA PRESILLA CENTRAL HECHA DEL MATERIAL DEL PANTALÓN, INSERTADA DENTRO DEL REFUERZO SUPERIOR Y UN BOTÓN COSIDO EN LA BARRERA INFERIOR, Y DEBERÁN CORRESPONDER EL LUGAR Y PROPORCIÓN DE COLOCACIÓN DE LOS MISMOS. LA PRESILLA DEBE ESTAR RELLENA DE INTERLINEADO PARA UNA MAYOR DURABILIDAD. AHÍ DEBE ESTAR CENTRADA SOBRE CADA BOLSILLO CON REFERENCIA A LA PRETINA Y GUIADA CON UNA COSTURA TIPO DARDO CENTRAL DE APROXIMADAMENTE DE 6.985CM (2-3/4") DE LARGO, EN FORMA CÓNICA A .9525CM (3/8") DE LA PRETINA, Y DEBE SER HECHO EN MÁQUINA AUTOMÁTICA.</p> <p style="text-align: center;"><b>BOLSA TRASERA</b></p>  <p>Remate triangular</p> <p><b>PRESILLAS:</b> DEBE HABER UN MÍNIMO DE 7 PRESILLAS PARA CINTURÓN DE 1.905cm (¾") DE ANCHO. CADA PRESILLA DEBE ESTAR RELLENA DE INTERLINEADO QUE PROPORCIONA MAYOR DURABILIDAD. TODAS LAS PRESILLAS, EXCEPTO LA CENTRAL TRASERA DEBEN SER COSIDAS DENTRO DE LA PARTE SUPERIOR E INFERIOR DE LA PRETINA LA PARTE SUPERIOR DE LAS PRETINAS EXCEPTO LA CENTRAL TRASERA DEBEN ESTAR COSIDAS TAMBIÉN A LA CORTINA INTERIOR DE LA PRETINA USANDO COSTURA TIPO ZIGZAG. LA PRESILLA CENTRAL TRASERA DEBE ESTAR FIJA CON COSTURA TIPO "TACHUELA" A LA PARTE EXTERIOR DE LA PRESILLA PARA PERMITIR QUE EL PANTALÓN SE PUEDA MODIFICAR AL MENOS UNA TALLA.</p> <p style="text-align: center;"><b>PRESILLAS</b></p>  <p>PRESILLA</p> <p>CENTRO DE PRESILLA</p> <p><b>CIERRE FRONTAL:</b> EL PANTALÓN DEBE TENER UN CIERRE DE METAL CON SISTEMA DE SEGURO CON MEMORIA, CON SUJETADOR Y LATERAL TAMBIÉN DE METAL Y CON TOPE AL FINAL. DEBE TENER UNA PRESILLA ESTILO FRENCH FLY PARA CERRAR EN EL LADO DERECHO DEL CIERRE FRONTAL, HECHO CON DOS PLIEGUES DE TELA DE LA QUE ESTÁ CONSTRUIDO EL PANTALÓN. LA PRESILLA TIPO FRENCH FLY DEBE ESTAR INTERLINEADA Y COSIDA CON EL MISMO COLOR DE LOS BOLSILLOS. EL INTERLINEADO DEL FLY (O ANEXO DE SEGURIDAD INTERNO CON BOTON Y HOJAL) DEBE SER COSIDO CONTINUAMENTE DETRÁS DEL CIERRE PARA PORPORCIONAR DURABILIDAD. DEBE HABER UN BOTÓN LOCALIZADO EN EL LADO IZQUIERDO DEL FLY Y CORRESPONDER A LA PRESILLA PARA PROVEER UN CIERRE CONFORTABLE Y ESTETICO. LA COSTURA EXTERIOR DEL FLY DEBE SER INSTALADO EN UNA MÁQUINA AUTOMÁTICO TIPO "J". EL BOTÓN DEBERÁ ESTAR REFORZADO POR LA PARTE DE ATRÁS.</p> <p style="text-align: center;"><b>PUNTADA "J"</b></p> 



PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p><b>ASIENTO:</b> EL ASIENTO DEBE SER COSIDO CON MÁQUINA TIPO TANDEM DE DOBLE AGUJA PARA MÁXIMA DURABILIDAD.</p> <p><b>COSTURA, PLANCHADO Y TERMINADO:</b> EL PANTALÓN DEBE ESTAR COSIDO CON HILO QUE SEA DEL MISMO TONO QUE EL PANTALÓN. EL PANTALÓN DEBE SER PLANCHADO CON PLANCHAS DE TECNOLOGÍA HOTHEAD O CABEZAS CALIENTES PARA DAR UNA FORMA APROPIADA. LOS TERMINADOS DE LAS COSTURAS EXTERIORES E INTERIORES DEBEN SER UNIFORMES Y HECHAS EN MÁQUINAS AUTOMÁTICAS. TODO EL PANTALÓN DEBE SER LIMPIADO DE COSTURAS E HILOS EXCEDENTES PARA SU TERMINADO.</p> <p><b>TALLAS DE PANTALONES:</b> LOS PANTALONES DEBEN ESTAR DISPONIBLES EN STOCK EN LAS SIGUIENTES TALLAS TALLE CORTO: 28 - 40 TALLE REGULAR: 28 - 60 TALLE LARGO: 32 - 42</p> <p><b>ETIQUETAS:</b> EL PANTALÓN DEBE ESTAR ETIQUETADO CON ETIQUETAS PERMANENTE QUE PROVEAN INSTRUCCIONES DE CUIDADO Y UNA ETIQUETA TEJIDA PEQUEÑA INDICANDO LA TALLA DE CINTURA. TAMBIÉN DEBERÁ TENER UNA ETIQUETA TIPO TICKET REMOVIBLE MOSTRANDO LA TALLA, Y NÚMERO DE ESTILO. ESTA ETIQUETA DEBE SER PUESTA CON GRAPAS PLÁSTICAS PARA UNA REMOCIÓN FÁCIL DE LA MISMA Y QUE NO DAÑE EL MATERIAL DEL PANTALÓN.</p> <p>EN EL COSTADO DEL PANTALON DEBERA POSEER UNA LINEA LATERAL DE 1CM DE ANCHO DE COLOR AZUL FRANCES, DE LA MISMA COMPOSICION DE LA TELA DEL PANTALÓN.</p> 
4	PAR	3025	<p><b>CALZADO COLOR NEGRO</b></p> <p>DEBE SER FABRICADO EN ACABADO DE ALTO BRILLO LUSTRABLE. GOODYEARWELTH</p> <p>PLANTILLA EXTRAÍBLE, QUE DEBE SER MOLDEABLE AL PIE Y QUE PERMITE UN AJUSTE PERSONALIZADO</p> <p>DEBE TENER FORMA DE TERMOPLÁSTICOS EN EL TALÓN Y PUNTERA DEL ZAPATO PARA MANTENER EL DISEÑO POR LARGO TIEMPO.</p> <p>SUELA DEBE SER DE MATERIAL SINTÉTICO QUE NO MARCA EL SUELO, QUE BRINDA LARGA VIDA, Y ES ANTIDERRAPANTE ANTE ACEITES Y LÍQUIDOS</p> <p>DEBE INCLUIR CORDONES ENCERADOS. 5 ORIFICIOS FRONTALES PARA EL CORDÓN SIN REFUERZOS METÁLICOS.</p> 
5	PIEZA	1512	<p><b>GORRA</b></p> <p>FABRICADA EN 65 % POLIÉSTER /35% ALGODÓN CON TRATAMIENTO REPELENTE AL AGUA Y MANCHAS.</p> <p>RESISTENTE A LA DECOLORACIÓN. COLOR: AZUL MARINO INTERNACIONAL.</p>



PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>DISEÑO DE SEIS PANELES, CON CIERRE DE VELCRO EN LA PARTE TRASERA, CON HILO DEL MISMO COLOR DE LA TELA.</p> <p><b>DISEÑO GENERAL</b> GORRA AJUSTABLE ESTILO BEISBOL CON LENGÜETAS TRASERAS CON VELCRO PARA AJUSTE.</p> <p><b>CUERPO</b> CUERPO DEBE SER HECHO DE 6 PANELES COSIDOS JUNTOS PARA FORMAR UN DOMO. OJILLOS COSIDOS CENTRADOS UBICADOS 7.62cm (3") HACIA ABAJO DEL PUNTO CENTRAL. LOS DOS PANELES FRONTALES DEBEN ESTAR REFORZADOS CON ENTRETELA DE LIENZO. CINTA DE BIES DE 1.27cm (1/2") COSIDA EN EL LADO TRASERO DE LAS COSTURAS CON SOBRECOSTURA DE .3175 cm (1/8") EN CADA LADO. EL PUNTO CENTRAL EN LA PARTE SUPERIOR DE LA CORONA, DEBE SER UN REMACHE CON UN BOTON FORRADO DE TELA PRINCIPAL.</p> <p><b>VISERA DE LA GORRA</b> LA VISERA DEBE SER DE TIPO BEISBOL GENERICA, CON 6 FILAS DE SOBRECOSTURA DESDE EL BORDE DE LA VISERA. LA PRIMERA FILA DE SOBRECOSTURA EMPIEZA A .9525cm (3/8") DESDE EL BORDE, CADA FILA ADICIONAL ESTARÁ SEPARADA .47625cm (3/16")</p> <p><b>VISTA DE LA BANDA</b> LA VISTA DEBERÁ PODER DOBLARSE. SOBRECOSTURA DE .3175 cm (1/8") EN LA PARTE SUPERIOR Y MAS 2 FILAS DE COSTURA SEPARADAS .9525cm (3/8") ENTRE SI.</p> <p><b>CENTRO TRASERO</b> LA ABERTURA EN EL CENTRO TRASERO DE LA GORRA DEBE MEDIR 7.62cm (3") DE ANCHO POR 5.08cm (2") DE ALTO, CON 2 FILAS DE SOBRECOSTURA CON .635cm (1/4") ENTRE SI, EL BORDE INTERIOR DE LA ABERTURA TENDRÁ VISTA CON CINTA DE 1.27cm (1/2") DE BIES. DOS LENGUETAS DE 7.62cm x 1.905cm (3"x3/4") DE ANCHO EN EL CENTRO TRASERO CON VELCRO DE 1.5875cm (5/8") A LO LARGO DE CADA TAB. EL TAB EN LA IZQUIERDA DEL USUARIO SERÁ EL TAB SUPERIOR Y TENDRÁ VELCRO HEMBRA EN EL VES. EL TAB EN LA DERECHA DEL USUARIO SERÁ EL INFERIOR Y TENDRÁ VELCRO MACHO ARRIBA. EL TAB SUPERIOR TENDRÁ UNA CINTA GROSSGRAIN</p> <p><b>COSTURAS</b> TODAS LAS COSTURAS DEBEN TENER DE 9 A 12 PUNTADAS POR CADA 2.54CM. NO DEBE HABER CORTES EN LA SOBRECOSTURA.</p> <div data-bbox="922 1079 1182 1255" data-label="Image"></div> <p>BORDADO AL FRENTE EL ESCUDO DE LA DEPENDENCIA EN COLORES OFICIALES DE 8.5 CM DE DIÁMETRO, EN PANTONE AZUL MARINO: 532 C Y GRIS BRILLANTE COOLL GRAY 6C POLYESTER ALGODÓN.</p> <div data-bbox="951 1381 1143 1570" data-label="Image"></div>
6	PIEZA	1513	<p><b>KEPI</b></p> <p>FABRICADA EN 65 % POLIÉSTER / 35% ALGODÓN CON TRATAMIENTO REPELENTE AL AGUA Y MANCHAS. RESISTENTE A LA DECOLORACIÓN. COLOR: AZUL MARINO INTERNACIONAL.</p> <p>CUENTA CON VICERA DE PIEL CON ACABADO MATE CON DOS BOTONES METÁLICOS DORADOS DEL No. 24 EN CADA EXTREMO DE LA VICERA CUENTA CON 5 OJILLOS NEGROS DE METAL DEL No. 19 DE LOS CUALES LLEVARÁ UNO EN LA PARTE FRONTAL (CENTRADO) Y DOS EN CADA COSTADO LATERAL (CENTRADOS Y CON UNA SEPARACIÓN ENTRE AMBOS DE 5.5 CM. ENTRE CENTROS DE LOS OJILLOS, CUENTA CON UN ARO DE PVC PARA DARLE FORMA AL PLATO DEL KEPI. CUENTA CON CARRILLERA DE 1.6 CM.</p> <p>CON CINTA TIPO RESORTE DE UNA PULGADA DE ANCHO CON CUADRÍCULA TIPO DOMINO EN COLOR BLANCO CON COLOR AZUL MARINO INTERNACIONAL.</p>
7	PIEZA	1425	<p><b>CHAMARRA</b></p> <p><b>FABRICACION:</b> EXTERIOR: 100% NYLON DE TEJIDO COMPLETO RESPIRABLE</p>









PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>COLOR: AZUL MARINO INTERNACIONAL</p> <p>INTERIOR: 100% NYLON 210T TAFFETA DE PESO DE 78GM/M2. EL COLOR DEL FORRO DEBE DE SER NEGRO.</p> <p><b>DISEÑO CORPORAL:</b> LA CHAMARRA DEBE SER DE CORTE COMPLETO, DE LARGO HASTA LA CINTURA CON CREMALLERA FRONTAL PARA SU CIERRE, FORRO PARA PONERSE Y QUITARSE RAPIDAMENTE, CINTURA CON RESORTE FRUNCIDO Y VENTANAS LATERALES CON CIERRE. EL CUERPO Y MANGAS SON TOTALMENTE FORRADAS CON NILÓN SELECTO 86, EN UN COLOR QUE CONCUERDE CON EL EXTERIOR. EL FRENTE DEBE SER PLANO CON DOS BOLSAS DE PARCHE Y TAPAS, ADEMÁS CONTARÁ CON PORTA PLACA. LA CHAMARRA SERÁ DISEÑADA PARA QUE EL FORRO INTERIOR SE ACOMODE CON EL FRENTE Y TENGA CIERRE. TIENE DOS RESORTES LATERALES DE 6.35CM (2 ½"), FRUNCIDO, CON ELÁSTICO DE ALTA DURABILIDAD DE 6.35CM (2 ½") DE ANCHO. TODA LA CINTURA DEBE SER FRUNCIDA CON EL RESORTE CON EXCEPCIÓN DE UN ÁREA DE APROXIMADAMENTE 15.24CM (6") EN CADA LADO EN LA PARTE FRONTAL. LA CHAMARRA DEBE SER DISEÑADA CON VENTILAS LATERALES CON CIERRE EN AMBOS LADOS QUE PERMITAN TENER ACCESO RÁPIDO AL ARMA Y EQUIPO. ESTAS VENTILAS DEBEN TENER UNA PRESILLA CON ELÁSTICO PARA CERRAR EN LA PARTE INFERIOR</p> <p><b>MANGAS:</b> LAS MANGAS DEBEN SER DE UNA SOLA PIEZA. LA PARTE INFERIOR DE LAS MANGAS DEBE TENER AJUSTE A TRAVÉS DE CINTAS VELCRO.</p> <p><b>BOLSAS Y TAPAS:</b> DEBE TENER DOS BOLSAS DE PARCHE CON ALETAS INVERTIDAS, TERMINADAS APROXIMADAMENTE DE 17.78CM (7") DE ANCHO Y 19.685 CM(7 ¾") DE PROFUNDIDAD. LAS TAPAS DEBEN SER RELLENAS DE INTERLINEADO Y CERRAR SOBRE LA BOLSA CON VELCRO EN LOS PUNTOS LATERALES Y DEBERÁ CONTENER UN BOTÓN CENTRAL CON OJILLO. LAS BOLSAS DEBEN TENER UNA APERTURA MÍNIMA DE 15.24CM (6") EN LA PARTE SUPERIOR Y LATERAL. LOS BOLSILLOS DEBEN TENER RELLENO INTERLINEADO CON 65%/35% POLY/ALGODÓN. LA BOLSA IZQUIERDA Y SU TAPA DEBE TENER UNA APERTURA ESPECIAL PARA PLUMA EN LA PARTE SUPERIOR DE LA MISMA. AMBAS BOLSAS Y TAPAS DEBEN SER REFORZADAS.</p> <p><b>CUELLO:</b> EL CUELLO PERMANENTE DEBE SER HECHO CON DOS PLIEGUES DE MATERIAL CON EL QUE LA CHAMARRA HA SIDO HECHA ADEMÁS DE ESTAR RELLENA DE INTERLINEADO. DEBERÁ ESTAR DISEÑADO PARA ACOMODARSE Y SER REMOVIBLE TENIENDO BOTONES EN LA PARTE INTERIOR DEL CUELLO. LAS PUNTAS DEL CUELLO DEBEN SER SIMÉTRICAS Y FORMADAS. EL CUELLO DEBE SER SOBRE PUNTEADO A LO LARGO DE TODO EL CUELLO PARA DARLE UNA MEJOR APARIENCIA</p> <p><b>TIRANTE PARA PLACA</b> HECHO EN EL MISMO MATERIAL QUE LA CHAMARRA, DE 6.35CM (2 1/2") DE LARGO, 2.54CM (1") DE ANCHO, CON 2 OJILLOS METÁLICOS UBICADOS A 3.175CM (1 1/4") DE CENTRO A CENTRO. EL TIRANTE DEBE ESTAR CENTRADO SOBRE LAS ALETAS DE LA BOLSA Y TAPA.</p> <p><b>HOMBRERAS:</b> LAS HOMBRERAS ESTÁN CONSTRUIDAS CON DOS CAPAS DE TELA DE LA CHAMARRA Y ADEMÁS DEBEN ESTAR RELLENAS CON INTERLINEADO. DEBE ESTAR CON FORMA DE FLECHA Y TENER UNA APARIENCIA MILITAR. DEBEN ESTAR COSIDAS SOBRE LA MANGA CON COSTURAS EN FORMA DE CRUZ Y DEBERÁN APUNTA DEL HOMBRO AL CUELLO.</p> <p><b>TERMINADO:</b> TODA LA CHAMARRA DEBE SER HECHA CON MATERIALES DE PRIMERA CALIDAD, TODOS LOS HILOS DEBEN SER REMOVIDOS CUANDO ESTÉN SOBRANDO, DEBE SER GUARDADA A PRESIÓN CON MÁQUINAS DE ALTA TEMPERATURA PARA DARLE LA FORMA ADECUADA A SU PATRÓN.</p> <p><b>ETIQUETAS:</b> DEBE TENER ETIQUETAS PERMANENTES INDICANDO LAS INSTRUCCIONES DE CUIDADO Y TAMAÑO DE LA PRENDA</p> <p><b>BOLSA INTERIOR:</b> LA CHAMARRA DEBE TENER UNA BOLSA INTERIOR CONSTRUIDA CON PATRÓN WELT A LA ALTURA DEL PECHO EN CADA LADO. EL MATERIAL DE LA BOLSA INTERNO DEBE SER 65/35 POLY/ALGODÓN.</p> <p><b>VENTILAS LATERALES:</b> LA CHAMARRA DEBE SER DISEÑADA CON VENTILAS LATERALES PARA ACCESO FÁCIL Y RÁPIDO CON AL ARMA Y EQUIPO. LAS VENTILAS DEBEN SER ELASTIZADAS Y CON UN TIRANTE CON BOTÓN PARA CERRARSE.</p> <p><b>TALLAS DISPONIBLES:</b> XS – 5XL</p> <p>FORRO TIPO ZIP-OUT ( O DESMONTABLE)</p> <p><b> AISLANTE:</b> TECNOLOGÍA 3M THINSULATE (INSULACION CON 200 GRAMOS), CON CUBIERTA DE MALLA FRONTAL Y TRASERA PARA EVITAR QUE EL AISLADO DE FIBRAS SE MUEVAN. EL FORRO DEBE SER ACOLCHONADO DE MANERA</p>




PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>HORIZONTAL CON UN MÍNIMO DE 15.24CM (6") EN PATRONES DE ROMBOS O GUÍAS PARA UNA RETENCIÓN TÉRMICA MÁXIMA.</p> <p><b>CUERPO:</b> CUERPO – AISLADO CON TECNOLOGÍA 3M THINSULATE (INSULACION CON 200 GRAMOS) COMPUESTO CON MICRO FIBRAS DE 65% POLYOLEFIN Y 35% DENIER POLYESTER 6, FIBRAS PUESTAS DE ACUERDO AL PESO, ESTE NO DEBE EXCEDER LOS 200 GRAMOS POS METRO HORIZONTAL ACOLCHONADO.</p> <p><b>MANGAS:</b> MANGAS – AISLADO CON TECNOLOGÍA 3M THINSULATE (O INSULADA CON 100 GRAMOS DE 65% POLYOLEFIN CON MICRO FIBRAS DE 35% DENIER POLYESTER 6 FIBRAS PUESTAS DE ACUERDO AL PESO. ESTE NO DEBERÁ EXCEDER 100 GRAMOS / METRO ACOLCHONADO HORIZONTAL. LAS MANGAS DEL FORRO DEBERÁ TENER PUÑO TEJIDO.</p> <p><b>INSERTOS:</b> LOS INSERTOS DEBEN ESTAR PUESTOS AL PRINCIPIO DEL HOMBRO Y APUNTAR HACIA LAS MANGAS APROXIMADAMENTE A 40.64CM (16") DE LONGITUD Y 5.08CM (2") DE ANCHURA, CENTRADAS.</p> <p><b>DISEÑO BASICO:</b> EL FORRO DEBE SER DE CORTE COMPLETO, DISEÑADO PROPIAMENTE PARA AJUSTARSE AL INTERIOR DE LA CHAMARRA. EL FORRO DEBE TENER LAS APERTURAS LATERALES QUE PERMITEN ACCESO A ARMA Y EQUIPO DE MANERA FÁCIL.</p> <p>TODAS LAS DEMÁS ORILLAS DEL FORRO DEBERÁN ESTAR CERRADAS, ATADAS Y CUBIERTAS CON UN BIES QUE TENGA UNA PUNTADA DE SEGURIDAD.</p> <p>LAS MANGAS DEL FORRO DEBEN ATARSE A LAS MANGAS DE LA CHAMARRA CON UN SISTEMA DE TIRANTE</p> <p>EL FORRO DEBE TENER UN BOLSILLO TIPO PARCHE LOCALIZADO EN LA PARTE FRONTAL IZQUIERDA POR LA PARTE INTERIOR.</p> <p>DEBE TENER UN CIERRE ALREDEDOR DEL PERÍMETRO DEL FORRO QUE PERMITA QUE ESTE SEA PUESTO Y AJUSTADO AL CUERPO DE LA CHAMARRA.</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>DEBERA LLEVAR LOS SIGUIENTES LOGOTIPOS BORDADOS CON HILO POLIESTER ALGODÓN DE ALTO BRILLO: MANGA IZQUIERDA CON BANDERA DE MEXICO DE 7.62 CM X 7.62 CM; MANGA DERECHA LA LEYENDA "FUERZAS MUNICIPALES" DE 7.62 CM x 6.35 CM; FRENTE IZQUIERDO ESTRELLA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL EN HILO COLOR PLATA CON UN DIAMETRO DE 8.5 CM; EN LA ESPALDA EN DOS RENGLONES CON HILO COLOR PLATA DE 12.70 CM X 33.02 CM. LA LEYENDA "POLICÍA MUNICIPAL" (1025 PIEZAS) Y LA LEYENDA "POLICIA TRANSITO" (400 PIEZAS)</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>7.62 cm</p> </div> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: center;">  <p>6.35 cm</p> <p>7.62 cm</p> </div> </div>

PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			
8	PIEZA	1600	<p><b>SACO DE GALA</b></p> <p><b>FABRICACION:</b> 100% POLYESTER DACRON TEJIDO TEXTURIZADO, TEJIDO 2X2 SARGA, PESO 3.4 -3.5 g/cm O 11-11.5 OZ. POR YARDA LINEAL, CON UN MÍNIMO DE 8% STRETCH EN ESTIRAMIENTO O DEFORMACIÓN Y DE 10% EN TAMAÑO DE HILO. 2 CAPAS, RELLENO DE 150 DENIERS</p> <p>COLOR: AZUL MARINO INTERNACIONAL</p> <p><b>DISEÑO BASICO:</b> CUATRO (4) BOTONES, CORTE DE PECHO SIMPLE, CORTE RECTO, SEMI FORMAL, ES DECIR SIN HOMBRERAS PERO CON SOLAPAS DE PRIMER GRADO O CATEGORÍA.</p> <p><b>BOTONES:</b> CUATRO (4) NIQUELADOS 36 TIPO "FD". LOS BOTONES DEBEN ESTAR COSIDOS AL FRENTE POR SEPARADO.</p> <p><b>CUELLO:</b> NO DEBERÁ SER MAYOR A 2.2225cm (7/8") DE ANCHO EN LA PARTE TRASERA UNA VEZ TERMINADO. EL FORRO DEL CUELLO DEBERÁ SER CON PAÑO, LIGERAMENTE ACOLCHADO.</p> <p><b>TERMINADO Y COSTURA:</b> LOS TERMINADOS DEBEN SER CON COSTURA SIMPLE DE .47625cm (3/16"). COSTURAS PLANAS Y PRENSA ABIERTA.</p> <p><b>BOLSILLOS:</b> DEBE TENER DOS (2) SOLAPAS INFERIORES FICTICIAS SIN BOLSILLOS. DOS (2) BOLSAS DE PECHO INTERIORES REFORZADAS, UNA DEL LADO IZQUIERDO Y OTRA DEL LADO DERECHO, HECHA CON EL MISMO MATERIAL CON MEDIDAS DE 15.24cm (6") DE ANCHO Y 17378cm (7") DE PROFUNDIDAD.</p> <p><b>FORRO:</b> EL SACO DEBE ESTAR COMPLETAMENTE FORRADO CON RAYON AZUL INTERNACIONAL DE 70 DENIERS DE NYLON</p> <p><b>TIRANTE DE PLACA:</b> EL TIRANTE SEPARADO OVAL PARA PLACA DEBE SER HECHO DEL MISMO MATERIAL DEL SACO CON MEDIDAS DE 3.81CM (1 ½") DE ANCHO Y 5.715CM (2 ¼") LARGO CON DOS (2) OJILLOS DE METAL, SEPARADOS ENTRE SÍ 2.8575CM (1 1/8"), COSIDO A LA PARTE FRONTAL IZQUIERDA DEL SACO</p> <p><b>OJALES:</b> TODOS LOS OJALES DEBEN ESTAR HECHOS COMPLETES Y COLOCADOS A 1.27CM (½") DESDE EL LÍMITE DE LAS COSTURAS. EL TERMINADO DE TODOS LOS OJALES DEBE SER REFORZADO. TODOS LOS OJALES DEBEN SER ABIERTOS O CON EL CORTE PARA ABRIR POSTERIOR A LA COSTURA. TODOS LOS HILOS USADOS EN LOS OJALES DEBEN SER EN SEDA NEGRA, CON GIROS DE SASTRE, GARANTIZADOS CONTRA DESGASTE.</p> <p><b>ESCUDOS DE SUDOR:</b> EL ESCUDO DE SUDOR DE LAS MANGAS DEBE SER HECHO EN LA MISMA PRENDA, SOBRE EL CUERPO DEL SACO, ENTUBADO CON RAYÓN PARA ASEGURARLO Y COLOCARLO DEBAJO DEL FORRO DE CADA BRAZO.</p> <p><b>APERTURAS:</b> TODAS LAS COSTURAS DEBEN SER AJUSTADA A MANERA DE NO TENER APERTURAS DE MÁS DE 2.54CM (1"). APARECEN EN LOS PUÑOS NO MAYORES A 6.35CM (2 ½")</p> <p><b>CONSTRUCCION:</b> DEBE SER CONSTRUIDO COMO SI FUERA EN UN SOLO LIENZO PARA QUE PERMANEZCA CORRECTAMENTE JUNTO EN TODAS LAS COSTURAS Y ORILLAS DEL SACO. LA FINEZA DEL LIENZO Y FORRO ESTARÁN DISPONIBLES PARA CORTARSE EN LA TALLA ACTUAL DEL SACO. LOS PADS DE LOS HOMBROS DEBERÁN SER DE USO RUDO.</p> <p>ETIQUETAS: DEBE TENER UNA ETIQUETA FIJA CON LA TALLA Y LAS INSTRUCCIONES DE LAVADO.</p>



PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			
9	PIEZA	40	<p><b>OVERALL</b></p> <p>DEBE CONTAR CON LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• DISEÑO CON COSTURAS Y ESPECIFICACIONES MILITARES</li> <li>• HECHO EN POLYESTER 65% Y ALGODÓN 35%</li> <li>• CIERRE FRONTAL DE 2 DIRECCIONES</li> <li>• CIERRE FRONTAL Y DE TOBILLO</li> <li>• BOLSAS CON CIERRE DE CREMALLERA</li> <li>• ESPALDA CON FUELLE.</li> <li>• TIRANTES DE AJUSTE LATERALES EN CINTURA</li> <li>• BOLSILLO PARA PLUMA EN MANGA IZQUIERDA</li> <li>• COLOR : AZUL MARINO INTENACIONAL</li> <li>• CUELLO SPORT</li> <li>• VELCRO FORNTAL PARA PARCHES</li> <li>• BOLSA FRONTAL CON CIERRE UBICADA DE FORMA DIAGONAL ASCENDENTE DEL LADO IZQUIERDO</li> <li>• BOLSA MULTIUSOS EN BRAZO IZQUIERDO</li> <li>• HOMBROS REFORZADOS</li> <li>• BOLSAS LATERALES CON CIERRE.</li> </ul>  <p>DEBERA LLEVAR LOS SIGUIENTES LOGOTIPOS BORDADOS CON HILO POLIESTER ALGODÓN DE ALTO BRILLO: MANGA IZQUIERDA CON BANDERA DE MEXICO DE 7.62 CM X 7.62 CM; MANGA DERECHA LA LEYENDA "FUERZAS MUNICIPALES" DE 7.62 CM x 6.35 CM; FRENTE IZQUIERDO ESTRELLA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL EN HILO COLOR PLATA CON UN DIAMETRO DE 8.5 CM; EN LA ESPALDA EN DOS RENGLONES CON HILO COLOR PLATA DE 12.70 CM X 33.02 CM. LA LEYENDA "PÓLÍCIA MUNICIPAL" (10 PIEZAS) Y LA LEYENDA "POLICIA TRANSITO" (30 PIEZAS)</p>  



PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			 <p>The image shows two patches with their dimensions:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>A square patch with the Mexican flag and the word "MÉXICO" above it. Its width is 7.62 cm and its height is 7.62 cm.</li><li>A rectangular patch with the text "POLICÍA MUNICIPAL" in white on a black background. Its width is 33.02 cm and its height is 12.70 cm.</li></ul>

**ANEXO No. 2**

ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL. CMA-SSPTM-LPF-003/2012  
**ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL**

\_\_\_\_\_, 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  
NOMBRE DE LA EMPRESA  
LUGAR Y FECHA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



---

---

**ANEXO No. 3**

---

---

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL. CMA-SSPTM-LPF-003/2012  
ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL

SUPUESTOS DEL ARTICULO 50 y 60 DE LA LEY

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

En relación a la licitación pública nacional presencial No. \_\_\_\_\_ relativo a la adquisición de \_\_\_\_\_ 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  
NOMBRE DE LA EMPRESA  
LUGAR Y FECHA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

---

## ANEXO No. 4

---

### MODELO DE FIANZA

### FIANZA DE CUMPLIMIENTO

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

Para garantizar por (nombre de la persona física o moral), con R.F.C. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del procedimiento de LICITACIÓN PÚBLICA PRESENCIAL DE CARÁCTER NACIONAL CMA-SSPTM-LPF-003/2012, relativo a la adquisición de UNIFORMES para la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, 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-003/2012, por un importe total de \$ (número) (letra \_\_\_\_\_ M.N.) Sin incluir IVA, 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 No. 5

**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 APODERADO 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 propios, cuyo gobierno corresponde al Honorable Ayuntamiento y tiene personalidad jurídica para suscribir el presente contrato, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102, 103 y 105 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, 2° y 3° de la Ley Orgánica Municipal.

I.2.- Que, la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal del H. 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; y del dictamen aprobado en Sesión Ordinaria de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha ocho de marzo del dos mil once, por el cual se modifica y aprueba la Estructura Orgánica de la Administración Pública Municipal Gestión 2011-2014.

I.3.- Que, el XXXXXXXX, 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 Constitucional del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, de fecha XXXXXXXXXXXX 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 Limite 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.4.- Que, el Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, designó a la Dirección XXXX, a cargo de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, como 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 adquisición de los bienes materia de este Instrumento, incide en el cumplimiento de las funciones de la referida Dirección Jurídica.

I.5.- Que en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 120 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y 46 de la Normatividad Presupuestal para la Autorización y el Ejercicio del Gasto Público de la Administración Pública Municipal 2011-2014, manifiestan que la **Dirección XXXXXXXX** será la **Unidad Responsable** de verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Contrato, así como de informar del posible incumplimiento que se pudiera presentar con motivo del presente y de vigilar la correcta diligencia de "EL PROVEEDOR", toda vez que la entrega de los bienes y prestación de servicios materia de este Instrumento, inciden en el cumplimiento de sus funciones, por lo que, en lo sucesivo se identificará como la **Unidad Responsable**.

I.6.- Que, la adjudicación del presente contrato se efectuó mediante el procedimiento de **Licitación Pública Nacional Presencial XXXXXXXXXXXX**, 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 fallo de fecha XXXXXXXXXXXX, emitido por el Comité Municipal de Adjudicaciones, mismo que se adjunta al presente contrato como **anexo Uno**.

**I.7.-** Que, para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato, cuenta con recursos disponibles suficientes afectando la posición presupuestaria XXX, mismo que se adjunta al presente contrato como **anexo Dos**.

**I.8.-** Que, se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes, bajo el número MPU620601-5F0, con domicilio fiscal en el número 14 de la Avenida Juan de Palafox y Mendoza, Centro Histórico de esta Ciudad, Código Postal 72000, conforme lo establecido en el artículo 30 del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla.

**I.9.-** Que, señala como domicilio legal para los efectos correspondientes el ubicado en el número 2600 del Boulevard San Felipe, Col. Rancho Colorado de esta Ciudad, Código Postal 72410.

## **II.- De "EL PROVEEDOR":**

**II.1.-** Que, la persona jurídica XXXXXXXXXXXX, está debidamente constituida de acuerdo a la legislación mexicana vigente, y conforme a la Escritura Pública con el Volumen número XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Número XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de fecha XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, otorgada ante la fe del Licenciado XXXXXXXXXXXX, Titular de la Notaría Pública Número XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, e inscrita en la Dirección del Registro Público de Comercio bajo el folio mercantil XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, documento que se adjunta al presente contrato como **anexo Tres**.

**II.2.-** Que, en el acto es representada por su Apoderado Legal, XXXXXXXXXXXX, como lo acredita con el Instrumento Notarial citado en el punto II.1 de estas declaraciones, declarando bajo protesta de decir verdad que las facultades conferidas por su representada no le han sido modificadas, revocadas, restringidas, ni limitadas, y que en este acto se identifica con credencial de Elector expedida por el Instituto Federal Electoral con el folio número XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX y clave de elector XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, documento que se adjunta al presente contrato como **anexo Cuatro**.

**II.3.-** Que, su objeto social es "a).- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX..."

**II.4.-** Que, cuenta con la solvencia económica, financiera y técnica profesional, conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para proporcionar lo requerido por **"EL CONTRATANTE"**, de acuerdo a la documentación que se adjunta al presente contrato como **anexo Cinco**.

**II.5.-** Que, dispone de la organización, experiencia, personal capacitado y demás elementos técnicos, humanos y económicos necesarios para obligarse en términos del presente contrato.

**II.6.-** 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.7.-** Que, se encuentra inscrito en el Padrón de Proveedores del H. Ayuntamiento de Puebla.

**II.8.-** Que, se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes, con número de clave XXXXXXXXXXXXXXXX.

**II.9.-** Que, señala como domicilio para todos los efectos a que haya lugar, el ubicado en XXXXXXXXXXXXXXXX, Colonia XXXXXXXXXXXXXXXX, Código Postal XXX, XXXXXXXXXXXXXXXX.

## **III.- De "LAS PARTES":**

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

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

## **CLÁUSULAS**

### **PRIMERA.- 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.**

“**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 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 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.**

PARTID A	CANTIDAD	UNIDA D DE MEDID A	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DE LOS BIENES	PRECIO UNITARI O	IMPORTE TOTAL
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 ( XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 00/100 M.N.), mas el Impuesto al Valor Agregado por la cantidad de \$ XXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 00/100 M.N.), cantidades que sumadas dan un total de \$ XXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 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. Los pagos se tramitarán por conducto de la Dirección Administrativa en la Tesorería Municipal ubicada en Avenida Reforma número 126, Centro Histórico, Puebla, Pue.

**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 ocho días naturales en que **"EL CONTRATANTE"** le haga de su conocimiento, sin costo alguno para el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- 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 más 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 Almacén General 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 enteradas **"LAS PARTES"** de su contenido, lo firman por duplicado el XXXX de XXXXXXXXXXXXX de dos mil doce, en la Heroica Puebla de Zaragoza.

**"EL CONTRATANTE"**

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

**"UNIDAD RESPONSABLE"**

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

**"EL PROVEEDOR"**

C. XXXXXXXXXXXXXXXX  
APODERADO LEGAL DE LA PERSONA MORAL  
"XXXXXXXXXXXXXXXX", S.A. DE C.V.

**LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN AL CONTRATO DE ADQUISICIÓN, CELEBRADO POR EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y LA PERSONA MORAL "XXXXXXXXXXXXXXXX", S.A. DE C.V., DE FECHA XXXXXXXXXXXXXXXX DEL DOS MIL DOCE.**

**FORM/SATI/0310/823**

## ANEXO No. 6

(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 el 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 No. 8**

---

---

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL. CMA-SSPTM-LPF-003/2012  
**ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL**

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-003/2012 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.

ATENTAMENTE  
NOMBRE DE LA EMPRESA  
LUGAR Y FECHA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

## ANEXO No. 9

ENCUESTA DE TRANSPARENCIA  
COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL. CMA-SSPTM-LPF-003/2012  
**ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL**

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 Propositiones 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 No. 10

RELACIÓN DE DOCUMENTOS PARA PARTICIPAR  
Punto de la convocatoria 5 Integración de las propuestas.

**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL. CMA-SSPTM-LPF-003/2012  
ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL**

### 5.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.

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

PUNTO	DOCUMENTO	PRESENTA
5.1.1	Declaración original por escrito 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 No. 2 (Acreditación de personalidad).	
5.1.2	Declaración original 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 No. 3 (Supuestos de los Artículos 50 y 60).	
5.1.3	Escrito en el que el licitante 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.	
5.1.4	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 solo podrá participar con el carácter de oyente).	
5.1.5	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 solo podrá participar con el carácter de oyente).	
5.1.6	Escrito original del Licitante, en donde manifieste bajo protesta de decir verdad que la totalidad de los bienes que oferta y entregaran contendrán como mínimo un grado de contenido nacional de por lo menos el 50% (cincuenta 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 No. 8 (Grado de contenido nacional).	
5.1.7	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 7.)	
5.1.8	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.	
5.1.9	Escrito original en el que el 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.	
5.1.10	Escrito original donde el 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 20	
5.1.11	Escrito original 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.	
5.1.12	Original y copia para su cotejo del aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto	



PUNTO	DOCUMENTO	PRESENTA
	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.	

ATENTAMENTE  
NOMBRE DE LA EMPRESA  
LUGAR Y FECHA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

5.2 PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA.

Misma que deberá estar integrada de la siguiente manera:

PUNTO	DOCUMENTO	PRESENTA
5.2.1	Deberá adjuntar el formato que aparece como "Anexo A" (Proposición técnica y económica), que se presenta en esta convocatoria, en documento membretado de la empresa, legible, sin tachaduras ni enmendaduras, debiendo cumplir con todas las especificaciones técnicas señaladas y solicitadas, en <u>original y copia</u> . 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.	
5.2.2	Los licitantes participantes deberán presentar catálogos, folletos o fichas técnicas de los bienes ofertados, debidamente identificados con una etiqueta que indique el nombre del licitante, los cuales deberán de corresponder a lo ofertado en su propuesta técnica.	
5.2.3	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.	
5.2.4	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: <b>a)</b> 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. <b>b)</b> Entregar los bienes en caja, empaque o bolsa protectora de manera individual por par o pieza de acuerdo a las tallas solicitadas, de acuerdo al sector o grupo. <b>c)</b> Entregar los bienes adjudicados de acuerdo a las especificaciones solicitadas por la convocante y en caso de aquellos bienes llegaran a presentar algún defecto de fabricación y/o las tallas no corresponden a las solicitadas, se compromete a efectuar el cambio o reparación dentro de los 8 días naturales siguientes a la notificación del problema presentado; Los bienes cambiados se efectuara con la calidad y apego a las muestras físicas presentadas y que obtuvieron fallo técnico positivo. <b>d)</b> Presentar las prendas debidamente etiquetadas con una etiqueta cosida y dentro de la prenda. En cuya etiqueta se mencionara: nombre del fabricante, número de serie, número de lote, la fecha de fabricación, modelo, talla y las instrucciones de mantenimiento o limpieza. <b>e)</b> Presentar originales y copias de la documentación legal que le identifica y acredita para la formalización del contrato. <b>f)</b> Contar con el personal necesario para la entrega de los bienes.	
5.2.5	Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta técnica muestra física de los productos ofertados, las cuales serán evaluadas conforme a las presentadas por la convocante.	
5.2.6	Constancia de verificación de muestras físicas en original.	

ATENTAMENTE  
NOMBRE DE LA EMPRESA  
LUGAR Y FECHA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



---

## ANEXO No. 11

---

### CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN DE MUESTRAS FÍSICAS.

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL. CMA-SSPTM-LPF-003/2012  
**ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL**

Se hace constar que el C. \_\_\_\_\_ (Nombre de la persona que acude a la revisión de muestras), representante del licitante (Razón social del licitante que participa) \_\_\_\_\_, se presentó el día \_\_\_\_\_ de Noviembre de 2012, a la verificación de muestras físicas por parte de la Convocante, para la Licitación Pública Nacional Presencial . CMA-SSPTM-LPF-003/2012, referente a la adquisición de uniformes para la Secretaría de Seguridad Pública y Transito Municipal.

Nombre y firma del licitante

Nombre y firma del funcionario de la  
Contratante

Sello del Licitante

Sello de la Contratante

**NOTA:** ESTE ANEXO DEBERÁ PRESENTARSE DEBIDAMENTE REQUISITADO EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE. EL DÍA QUE EL LICITANTE ACUDA A LA REVISIÓN DE MUESTRAS FÍSICAS EN LOS DÍAS Y HORARIOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA. ES RESPONSABILIDAD DEL LICITANTE, RECABAR EL NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO DE LA CONTRATANTE, AVALANDO QUE ACUDIÓ A LA REVISIÓN DE DICHAS MUESTRAS; ASIMISMO, DEBERÁ PRESENTARSE EL FORMATO YA FIRMADO Y SELLADO DENTRO DE LA PROPUESTA TÉCNICO/ECONÓMICA. EL NO HACERLO O PRESENTARLO SIN SELLO Y FIRMA POR PARTE DE LA CONTRATANTE SERÁ MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN.