



# Puebla

Gobierno **Municipal**

LA **CIUDAD** QUE *Queremos\**

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
LICITACIÓN PÚBLICA CMA-SATI-LP-108/2013.

## **BASES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
CMA-SATI-LP-108/2013**

**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN EN MODALIDAD DE CONTRATO  
ABIERTO DE MATERIAL DE OFICINA**

**SOLICITADA POR LA:**

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

**JUNIO DE 2013**

**PUEBLA**  
*en los Ojos del Mundo*



2013 WTF World  
**Taekwondo**  
Championships  
PUEBLA, MEXICO  
15-21 JULY  
one world one taekwondo





# Puebla

Gobierno Municipal

LA CIUDAD QUE *Queremos*\*

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
LICITACIÓN PÚBLICA CMA-SATI-LP-108/2013.

CALENDARIO	
PERIODO DE (COMPRA DE BASES)	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL 07 DE JUNIO DE 2013.
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 10:00 HORAS DEL 10 DE JUNIO DE 2013
JUNTA DE ACLARACIONES	EL 13 DE JUNIO DE 2013 A LAS 11:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.	EL 19 DE JUNIO DE 2013 A LAS 11:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.	EL 21 DE JUNIO DE 2013 A LAS 11:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
FALLO.	EL 24 DE JUNIO DE 2013 A LAS 11:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE

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

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

### RECOMENDACIONES

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

**PUEBLA**  
en los Ojos del Mundo



2013 WTF World  
Taekwondo  
Championships  
PUEBLA, MEXICO  
13-21 JULY  
one world one taekwondo





En cumplimiento a lo ordenado por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, así como en lo dispuesto en los Artículos 15 fracción I, 16, 47 fracción IV inciso b) y 67 fracción V, 108 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como en el numeral VIII del Presupuesto de Egresos 2013 del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, se emiten las siguientes:

**Bases para la Licitación Pública Nacional  
CMA-SATI-LP-108/2013.**

**1.- DEFINICIONES**

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

- 1.1.- BASES:** El presente documento, en conjunto con sus anexos y demás, mismos que contienen los conceptos, prevenciones, especificaciones, requisitos, motivos de descalificación y requerimientos, sobre los que se registrará la presente Licitación Pública Nacional y que serán aplicados para la adquisición de los bienes que se oferten.
- 1.2.- CONVOCANTE:** El Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento de Puebla.
- 1.3.- CONTRATANTE:** La Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información.
- 1.4.- CONVOCATORIA:** La publicación legal hecha en los términos de los Artículos 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como las modificaciones que al efecto se hicieren a la misma.
- 1.5.- DOMICILIO DE LA CONVOCANTE:** Av. Reforma No. 126 Primer Piso, Colonia Centro en la Ciudad de Puebla, Puebla.
- 1.6.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE:** Av. Reforma No. 126 Tercer Piso, Colonia Centro en la Ciudad de Puebla, Puebla.
- 1.7.- FINALIDAD DE LA LICITACIÓN:** La presente Licitación Pública Nacional tiene como objeto atender los requerimientos de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información.
- 1.8.- LEY:** La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal vigente.
- 1.9.- LICITACIÓN:** La Licitación Pública Nacional **CMA-SATI-LP-108/2013.**
- 1.10.- CONTRALORÍA.-** La Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- 1.11.- LICITANTE:** La persona física o moral que participe en la licitación de conformidad con lo que establecen las presentes bases.



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

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

**INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN**

**2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.**

**2.1.- ADQUISICIÓN EN MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO DE MATERIAL DE OFICINA,** según cantidades, especificaciones y características descritas en los **ANEXOS 1 y 2** de las presentes bases.

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

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

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

**2.4.1.- PERIODO DE COMPRA DE BASES:** Los días 06 y 07 de Junio de 2013.

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

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

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

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

**2.4.5.-** Una vez hecho el pago de bases, se deberán Inscribir en las oficinas de la Convocante teniendo como límite las 16:00 horas del día 07 de junio de 2013, previa presentación de una identificación original y copia de la persona que acude y del original y copia del comprobante de pago (ficha de depósito bancaria, con fecha dentro del periodo indicado en el punto **2.4.1**), debiendo requisitar en ese momento el formato proporcionado con todos los datos de la empresa como son: Nombre de la persona que representará a la empresa inscrita, razón social, R.F.C., domicilio, teléfonos, código postal y dirección de correo electrónico, el no hacerlo será motivo de descalificación.



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

**2.4.7.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS.** El licitante deberá presentar tres (3) sobres o empaques debidamente cerrados, sellados con cinta adhesiva e identificados con nombre del licitante, número de licitación **CMA-SATI-LP-108/2013** y número de sobre; en el lugar y fechas establecidas en el punto **9** de estas bases.

El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

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

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

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

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

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

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

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

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

- Las modificaciones sustantivas a los estatutos que presento en este acto, es (son) la (s) última (s) existente (s).
- Que si no presento modificaciones sustantivas es porque los estatutos no han sufrido modificación alguna.
- El poder que exhibo no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.



- Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 77 de la Ley; así como tampoco se encuentra inhabilitado, o su registro en el Padrón de Proveedores suspendido o cancelado para participar en cualquier procedimiento de adjudicación por resolución de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, o por la Secretaría de Desarrollo, Evaluación y Control de la Administración Pública del Gobierno del Estado de Puebla, o por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Puebla.
- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en las Bases de la Licitación Pública Nacional **CMA-SATI-LP-108/2013**, asimismo conocer y estar conforme con todo lo asentado en la Junta de Aclaraciones.

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

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

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

**3.8.-** Último pago provisional obligado de impuestos federales 2013 (Original o copia certificada y copia simple) (Copia simple si es por vía electrónica).

**3.9.-** Declaración anual de impuestos federales correspondientes al ejercicio fiscal 2012 (Original o copia certificada y copia simple y en caso de que sea vía internet, solo se requiere copia simple).

**3.10.-** Recibo oficial de compra de bases (ficha de depósito bancaria cuya fecha y monto de pago deberá estar dentro de lo señalado en los puntos **2.4.1.** y **2.4.4** de las presentes bases.

**3.11.-** En caso de que el licitante no se encuentre actualizado en el padrón de proveedores del Ayuntamiento de Puebla, deberá presentar Carta en hoja membretada del licitante, debidamente firmada por el representante legal, haciendo referencia al número del presente procedimiento **CMA-SATI-LP-108/2013**, dirigida a la convocante en la que el licitante se compromete en caso de resultar adjudicado a iniciar los trámites ante la Contraloría Municipal en un lapso no mayor a cinco días hábiles posteriores a la notificación del fallo, para actualizarse en el padrón de proveedores, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley. De encontrarse ya inscrito y vigente en dicho padrón, deberá anexar copia simple de la constancia respectiva.

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

**NOTA** Se solicita a todos los licitantes que la documentación legal original y copia solicitada según sea el caso, se presente debidamente señalada (las copias con marca-textos) para su rápida identificación, en un solo sobre o paquete invariablemente cerrado y sellado con cinta adhesiva, debidamente identificado con el nombre del licitante, número de licitación y la leyenda "Documentación legal o Sobre 1", de la cual los originales o copias certificadas estarán en un fólder y las copias simples en tamaño **carta y fotocopiadas sólo en una cara (no fotocopias por ambos lados de la hoja)** en carpetas lefort o recopilador de dos argollas, dentro del sobre o paquete, respetando en ambos casos el orden de presentación.



## 4.- ASPECTOS TÉCNICOS

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

### 4.1.- PROPUESTA TÉCNICA.

**4.1.1.-** La propuesta técnica (**ANEXO B**) así como demás cartas y documentos solicitados, que se anexen a la misma invariablemente deberán estar impresos en papel original membretado del licitante, y deberán presentarse en **original y copia** indicando el número de la presente Licitación (**CMA-SATI-LP-108/2013**) 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 ultima hoja además, contener el nombre y puesto del representante legal del licitante y encontrarse dentro del segundo sobre, en caso de no cumplir con estos requisitos, la propuesta será desechada. Todo en original y copia debidamente separados, en diferentes recopiladores de dos argollas, debiendo los dos tantos ser exactamente iguales, tanto en anexos, cartas, etc. y separando los originales de las copias.

**4.1.2.-** Aquellos documentos que formen parte de la propuesta técnica y que por su misma naturaleza no puedan ser modificados o alterados, se acepta que se presenten en su forma original, éstos deberán estar invariablemente **sellados** y debidamente **firmados** por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial.

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

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

**4.2.-** Todas las características y especificaciones que se manifiesten en su Propuesta Técnica (**ANEXO B**) deberán basarse invariablemente en lo requerido en el **ANEXO 1 y ANEXO 2**, indicando lo visto, en su caso en la Junta de Aclaraciones, el no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

**4.3.- PERIODO DE ENTREGA:** Del siguiente día hábil a la formalización del contrato y hasta el 31 de Diciembre de 2013.

**4.4.- PERIODO DE GARANTÍA:** En cuanto al producto, la que indique el fabricante, realizándose cambio físico contra en defecto del producto, contando con 48 horas para sustitución del bien.

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



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

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

**4.6.1.-** Carta en hoja membretada emitida por el representante legal en donde manifieste bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar adjudicado se compromete a:

- Mantener el costo ofertado por todo el periodo de contratación.
- Entregar el material cerrado y en su presentación de fábrica.

**4.6.2.-** Carta en hoja membretada emitida por el representante legal en donde manifieste bajo protesta de decir verdad, que dentro de su giro comercial se encuentra el de los bienes ofertados, y que cuenta con un año mínimo de experiencia, anexando para ello copias de facturas (mínimo 3 facturas) expedidas con una antigüedad de 1 año (de junio de 2012, mayo de 2012, abril de 2012, marzo de 2012, ...hacia atrás).

**4.6.3.-** Carta en hoja membretada emitida por el representante legal en donde manifieste bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar adjudicado se compromete a realizar lo siguiente para el correcto suministro del material:

- El proveedor proporcionará el material de oficina de acuerdo a los requerimientos realizador por el Departamento de Materiales, Suministros e Inventarios de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, notificando al proveedor las cantidades que se soliciten para que, a su vez la entrega se realice dentro de los tres días hábiles siguientes de haber recibido la notificación.
- En caso de solicitudes de carácter urgente se atenderá dentro de 24 horas.
- El proveedor deberá entregar el material solicitado en la bodega "D" ubicada en la dirección Aquiles Serdán No.416, San Felipe Hueyotlipan Puebla, Pue., o en su caso la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales indicará el lugar de entrega.

**4.6.4.-** Deberá asentar en su Propuesta Técnica la marca y el modelo a ofertar. En caso de no existir modelo se deberá asentar "sin modelo".

**4.6.5.-** Deberá integrar en su Propuesta Técnica, Ficha técnica por partida, la cual deberá incluir la imagen del bien ofertado, así como la descripción técnica del mismo.

## INFORMATIVOS.

**4.7.1.-** El H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla no se hará responsable de los bienes sino hasta el momento en que se plasme el sello de recibido por parte de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

**4.7.2.-** Una vez realizada la entrega, el licitante ganador presentará al Departamento de Materiales, Suministros e Inventarios la factura debidamente requisitada con sus correspondientes notas de remisión debidamente firmadas y selladas por el responsable del Almacén General o habilitado, a entera satisfacción.

**4.7.3.-** El contrato será Abierto, por lo que el monto del contrato estará en función del material requerido de acuerdo a los siguientes montos:

### IMPORTE MÁXIMO DEL CONTRATO ANEXO 1:

\$1'750,000.00 EN ADQUISICIÓN DE PAPEL BOND PARA LAS DIFERENTES OFICINAS QUE CONFORMAN EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE ACUERDO A LAS CANTIDADES SOLICITADAS



POR LA CONTRATANTE E IMPORTES COTIZADOS POR EL LICITANTE ADJUDICADO.

**IMPORTE MÍNIMO DEL CONTRATO ANEXO 1:**

\$1'050,000.00 EN ADQUISICIÓN DE PAPEL BOND PARA LAS DIFERENTES OFICINAS QUE CONFORMAN EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE ACUERDO A LAS CANTIDADES SOLICITADAS POR LA CONTRATANTE E IMPORTES COTIZADOS POR EL LICITANTE ADJUDICADO

**IMPORTE MÁXIMO DEL CONTRATO ANEXO 2:**

\$3'250,000.00 EN MATERIAL DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES OFICINAS QUE CONFORMAN EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE ACUERDO A LAS CANTIDADES SOLICITADAS POR LA CONTRATANTE E IMPORTES COTIZADOS POR EL LICITANTE ADJUDICADO.

**IMPORTE MÍNIMO DEL CONTRATO ANEXO 2:**

\$1'950,000.00 EN MATERIAL DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES OFICINAS QUE CONFORMAN EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE ACUERDO A LAS CANTIDADES SOLICITADAS POR LA CONTRATANTE E IMPORTES COTIZADOS POR EL LICITANTE ADJUDICADO.

El importe del total de la adquisición de material de oficina será equivalente al suministro realizado a partir del primer día hábil siguiente a la firma del contrato hasta cubrir las necesidades de la Dependencia, sin exceder del día 31 de diciembre de 2013, respetando los montos mínimos ya establecidos y no pudiendo ser mayor a los importes máximos establecidos en cada caso, por lo que el proveedor absorberá todos los gastos que tenga que hacer para el cumplimiento del suministro de material y no podrá reclamar al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, ningún pago adicional.

El contrato será abierto, por lo que el monto del contrato estará en función del material requerido, no pudiendo ser mayor a los importes máximos establecidos en cada caso.

El proveedor podrá iniciar el suministro del material a partir del primer día hábil posterior a la firma del contrato, sin necesidad de anticipos.

**4.8.- INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN:**

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

- a) En original y copia cuya información deberá coincidir con la que contengan los dos dispositivos señalados en el punto 4.1.3, siendo causa de descalificación el que la información no coincida o tenga problemas para leerse.
- b) La presentación de las propuestas será tanto el original como la copia, en diferentes recopiladores Lefort de dos argollas, separando el original de la copia en diferentes recopiladores, solicitando atentamente no presentar hojas sueltas y engrapadas, ni engargoladas o en fólder con broche.
- c) Se solicita que la documentación venga organizada de acuerdo al orden de los puntos señalados en las presentes bases, incluyendo separadores o pestañas.
- d) Cada uno de los documentos que integren la propuesta técnica deberán estar debidamente foliados o numerados en todas sus hojas tanto en el original como en la copia, incluyendo toda la documentación anexa, ejemplo: cartas, permisos, etc. que se les haya solicitado.
- e) Los documentos que se anexen y no hayan sido solicitados en las presentes bases, no serán considerados para la evaluación técnica.



f) En la propuesta técnica deberá asentar en la columna de Periodo de entrega: "el periodo requerido por la contratante" o "según bases".

g) En la propuesta técnica deberá asentar en la columna de Periodo de Garantía el periodo que otorgue el fabricante para cada partida

## 5.-ASPECTOS ECONÓMICOS

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

### 5.1.- PROPUESTA ECONÓMICA.

**5.1.1.-** La propuesta deberá estar impresa en papel membretado original del licitante, dirigida a la convocante, indicando el número de la presente Licitación (**CMA-SATI-LP-108/2013**), debiendo contener invariablemente folio, sello y firma en todas y cada una de las hojas, por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial, debiendo indicar, adicionalmente en la última hoja, el nombre del mismo, en caso de que el licitante no presente dichos dispositivos o los mismos no contengan la información correspondiente serán descalificados.

La propuesta económica del licitante, tomando como ejemplo el **ANEXO C**, deberá considerar cada uno de los puntos que aquí se enumeran debidamente capturados en dos dispositivos **USB** (Un original y una copia de respaldo), mismos que serán proporcionados por el licitante.

**5.1.2.-** Los precios deberán presentarse en moneda nacional, con 2 decimales como máximo. El no presentarla así será causa de descalificación. Adicionalmente se deberá mencionar que **"Los precios serán firmes hasta la total entrega de los bienes"**.

**5.1.3.-** La propuesta económica no deberá presentar raspaduras, enmendaduras o correcciones en la misma.

**5.1.4.-** En caso de existir descuentos se deberán incluir en el precio unitario.

**5.1.5.-** En caso de que existan errores aritméticos éstos serán rectificadas prevaleciendo invariablemente el precio unitario. Si el Licitante, en uno u otro caso, no acepta la corrección, su propuesta será rechazada.

**5.1.6.-** Los licitantes solo podrán presentar una propuesta económica por partida, en caso de presentar dos opciones o más, el licitante será descalificado.

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

**Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que los mismos contengan el nombre del licitante, numero de licitación y "propuesta económica", que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, a renglón seguido y que no tengan problemas para leerse, ni que contengan virus. Lo anterior, con el objeto de que la misma se pueda plasmar en el acta correspondiente del evento señalado en el punto 12 de estas bases. (No incluir imágenes).**

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



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

## 6.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

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

La garantía se exige para cubrir al Honorable Ayuntamiento de Municipio de Puebla contra el riesgo de incumplimiento por parte de los licitantes en los siguientes casos:

a) Si el (los) licitante(s) retira(n) su oferta.

b) Si el (los) licitante(s) al (los) que se le(s) adjudicó el contrato derivado de esta licitación, no firma(n) el mismo de conformidad con los plazos establecidos en estas bases.

En cualquiera de estos casos, la garantía de seriedad se aplicará en beneficio del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, como indemnización por los daños ocasionados. Esta garantía deberá presentarse dentro del tercer sobre.

6.2.- En caso de que los licitantes, para garantizar sus propuestas, decidan otorgar póliza de fianza, ésta deberá ser expedida por afianzadora autorizada conforme a la Ley de Instituciones de Fianzas y su redacción será conforme al **ANEXO D**.

6.3.- No se aceptarán garantías con enmendaduras, tachaduras, rotas o perforadas. Ni cheques de cuentas de persona distinta al licitante. El presentarlas así será causa de descalificación.

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

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

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

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

6.7.- La devolución de las garantías de seriedad a los licitantes se realizará en un periodo máximo de tres meses posteriores a la comunicación del fallo de esta licitación, después de este plazo las garantías serán consideradas como canceladas y resguardadas en el archivo general.



**EVENTOS DE LA LICITACIÓN**

**7.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.**

**7.1.-** Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las bases y requisitos para los licitantes, serán recibidas a partir de la fecha de publicación y hasta el **DÍA 10 DE JUNIO DE 2013 HASTA LAS 10:00 HORAS**, mismas que invariablemente deberán ser enviadas en el formato identificado como **ANEXO F** (no escaneado, **en formato WORD**), única y exclusivamente a través del correo electrónico que a continuación se señala (se deberá indicar en el asunto del correo la leyenda "**PREGUNTAS CMA-SATI-LP-108/2013 NOMBRE DEL LICITANTE**"), debiendo enviar copia del recibo de pago de bases respectivo por el mismo medio.

**[cmapuebla@gmail.com](mailto:cmapuebla@gmail.com)**

Lo anterior, con el fin de que la convocante esté en posibilidad de analizar, responder y dar lectura a las respuestas de las dudas planteadas en tiempo y forma en el evento de junta de aclaraciones; en caso de no enviarlas al correo antes mencionado, en el formato correspondiente, y dentro del término señalado anteriormente, la convocante **NO SE HACE RESPONSABLE QUE LAS DUDAS PRESENTADAS NO SEAN RESPONDIDAS EN LA JUNTA MENCIONADA.**

Los licitantes deberán hablar dentro del periodo establecido en el punto **7.1** e inmediatamente después de haber enviado sus preguntas al teléfono (222) 309 44 00 ext. 5173 para confirmar que las mismas hayan sido recibidas y poder dar a conocer las respuestas respectivas.

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

**7.2.-** Las preguntas de los licitantes deberán realizarse precisando a que punto de las bases o de los **ANEXOS 1 y 2** se refieren, en caso de no presentarse como se indica, no serán tomadas en cuenta.

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

**8.- JUNTA DE ACLARACIONES.**

**8.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.-** Este evento se llevará a cabo el **DÍA 13 DE JUNIO DE 2013, A LAS 11:00 HORAS**, en la Sala de Juntas de la Convocante ubicada en Avenida Reforma No. 126, planta baja, Centro Histórico, Puebla, Pue., C.P. 72000.

**8.2.-** Uno de los representantes de la convocante dará lectura a las respuestas de las preguntas que los licitantes hayan presentado previo a este evento por escrito en los términos señalados en el punto 7 de estas bases

**8.3.-** Los representantes del Comité así como los licitantes, firmarán el acta en la cual se encuentran asentadas



las aclaraciones a las dudas presentadas, se entregará copia del acta ya sea impresa o en medio electrónico a los asistentes.

**8.4.-** Todo lo que se establezca en el acta de Junta de Aclaraciones, será parte integrante de las bases de la presente licitación, de conformidad al Artículo 81 fracción II de la Ley, por lo que los cambios realizados deberán considerarse para la presentación de sus propuestas. El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

**NOTA:** Toda vez que la presencia del licitante no es requisito indispensable para participar en este evento su inasistencia queda bajo su estricta responsabilidad, considerando que estará de acuerdo con las aclaraciones realizadas en la misma y que la convocante se libera de cualquier responsabilidad en relación a que algún licitante carezca de alguna información.

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

**9.1.- FECHA Y HORA.-** Este evento será el **DÍA 19 DE JUNIO DE 2013 A LAS 11:00 HORAS**, en la sala de juntas, ubicada en la planta baja del domicilio de la Convocante, el registro se llevará a cabo **10 minutos antes de esa hora**.

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

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

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

### DESARROLLO DEL EVENTO.

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

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

**9.5.-** Se pasará lista de asistencia de los licitantes quienes deberán presentar, a través de sus representantes debidamente acreditados los **TRES SOBRES IDENTIFICADOS, CERRADOS Y SELLADOS CON CINTA ADHESIVA**, conforme a lo señalado en los puntos 3, 4 y 5 de estas bases.

**9.6.-** Con fundamento en el Artículo 85 fracción II de la Ley, se procederá a la apertura del primer sobre, con la documentación legal de cada licitante, que debe contener los originales ó copias certificadas y copias simples de la documentación solicitada, mismas que se cotejarán en el momento y serán devueltos los originales o copias certificadas, excepto lo solicitado en el **ANEXO A**. Las copias simples se quedarán invariablemente en poder de la Convocante.

En caso de que algún licitante quede descalificado por no presentar uno o varios de los documentos legales solicitados en el punto 3 de las presentes bases, se le hará entrega inmediatamente de los dos sobres que contienen la propuesta técnica, así como la económica, quedando bajo su elección el abandonar el recinto en ese momento.



**9.7.-** En caso de que la documentación presentada se encuentre completa, se procederá a abrir el segundo sobre de cada licitante, el cual debe contener lo solicitado en el punto **4** de estas bases.

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

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

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

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

**9.11.-** El tercer sobre de cada licitante, cerrado y sellado, que debe contener la propuesta económica y la garantía de seriedad de propuestas, será debidamente firmado por el licitante y dos miembros de la convocante, quedando los mismos en custodia de la Convocante hasta el día del evento de la apertura de propuestas económicas.

## 10.- EVALUACIÓN TÉCNICA.

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

### CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

**10.1.-** Se evaluará que la descripción técnica ofertada por el licitante corresponda invariablemente con lo solicitado en los **ANEXOS 1 y 2**, de esta licitación y, en su caso en la junta de aclaraciones. El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

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

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

## 11.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

**11.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.-** Este evento se llevará a cabo el **DÍA 21 DE JUNIO DE 2013 A LAS 11:00 HORAS**, en la sala de juntas, ubicada en la planta baja del domicilio de la Convocante.

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

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

**11.4.-** Si la propuesta técnica es rechazada y el licitante no asiste a este evento, el tercer sobre cerrado y sellado,



quedará en poder de la Convocante, hasta en tanto el licitante acuda a solicitarlo. Una vez firmada el acta correspondiente a esta comunicación de evaluación técnica, se procederá con:

### 12.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

#### DESARROLLO DEL EVENTO:

- 12.1.- Se hará declaración oficial del evento de apertura de propuestas económicas.
- 12.2.- Se hará la presentación de los integrantes del Comité Municipal de Adjudicaciones.
- 12.3.- Se pasará lista de asistencia de los licitantes cuyas propuestas técnicas fueron aceptadas.
- 12.4.- En el caso de las propuestas aceptadas, se procederá a la apertura del tercer sobre y una vez verificada la garantía de seriedad, se dará lectura en voz alta a la propuesta económica.
- 12.5.- Cuando algún licitante no asista a este evento y su propuesta técnica sea aceptada, el tercer sobre que debe contener la propuesta económica así como la garantía solicitada, en ese instante será abierto por un representante de la Convocante y se procederá a dar lectura a la misma.
- 12.6.- Las propuestas económicas serán firmadas por los asistentes.
- 12.7.- Se levantará acta circunstanciada del evento asentando los importes unitarios y totales de todas y cada una de las propuestas económicas aceptadas y las observaciones respectivas, firmando los asistentes y entregando copia a los mismos, ya sea impresa o en medio magnético.

### 13.- FALLO.

- 13.1.- Este evento se llevará a cabo el **DÍA 24 DE JUNIO 2013 A LAS 11:00 HORAS**, en la sala de juntas, ubicada en la planta baja del domicilio de la Convocante

#### ASPECTOS GENERALES

### 14.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES

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

- 14.1.- Por no estar presentes al iniciar el evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas.
- 14.2.- Si no presenta o no cumple con todos y cada uno de los requisitos solicitados en las bases de la presente licitación, de conformidad a lo señalado en el Artículo 80 fracción VII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, ya que todos los requisitos solicitados son esenciales.
- 14.3.- Si la propuesta técnica, económica y demás documentos solicitadas no se presentan en hojas membretadas originales del licitante, dirigidas a la Convocante, indicando número de licitación, selladas, foliadas y firmadas por el



representante legal, indicando en la última hoja, el nombre y puesto del mismo.

**14.4.-** Si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

**14.5.-** Si no presenta la garantía solicitada en el punto **6** de estas bases dentro del tercer sobre o cuando el valor de la garantía para la seriedad de propuestas, sea inferior al 10% (diez por ciento) del monto máximo total de la oferta sin incluir el I.V.A. (según sea el caso), o si esta garantía no se encuentra debidamente requisitada.

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

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

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

**14.9.-** Si su propuesta no indica el periodo de entrega o periodo de garantía o si éstos no se ajustan a los establecidos en estas bases.

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

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

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

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

**14.14.-** La inclusión de elementos en cualquiera de las propuestas técnica, económica e incluso en la documentación legal, que implique el otorgamiento de bienes o servicios en condiciones inferiores a las establecidas por las bases y eventualmente modificadas por la Junta de Aclaraciones, toda vez que lo anterior representa una negociación indirecta de las Bases, de conformidad con lo establecido en los artículos 79 fracción V y 80 fracción X de la Ley de la materia expresamente establecen que el contenido de las bases no es negociable.

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

**14.16.-** Por no cumplir con la descripción detallada de los bienes en su propuesta técnica conforme al **ANEXO 1** y **ANEXO 2** de estas bases, así como por no considerar los cambios derivados de la junta de aclaraciones.

**14.17.-** Por no presentar los **ANEXOS B** y **C** debidamente requisitados, o bien la información solicitada no coincida conforme a lo solicitado en el **ANEXO 1** y **ANEXO 2** o bien, si éste no se presenta en los formatos indicados en estas bases.



- 14.18.-** Por no presentar el recibo de pago de bases, o bien si el mismo no se encuentra pagado en el monto y fecha señalada en los puntos **2.4.1** y **2.4.4** de las bases.
- 14.19.-** Si en el evento señalado en el punto **9** de estas bases, no presenta alguno de los 3 sobres requeridos.
- 14.20.-** Por no aplicar en sus propuestas, los cambios derivados de la junta de aclaraciones.
- 14.21.-** Por no presentar o por no cumplir con algún requisito legal solicitado en el punto **3** de las presentes bases.
- 14.22.-** Por no presentar o por no cumplir con algún requisito técnico solicitado en el punto **4.6** de las presentes bases.
- 14.23.-** Por no presentar o por no cumplir con algún requisito económico solicitado en el punto **5** de las presentes bases.
- 14.24.-** Por no inscribirse de acuerdo a lo indicado en el punto **2.4.5**, aun cuando haya adquirido las bases de la presente licitación.
- 14.25.-** Por no anexar los dispositivos USB o medios que contengan las propuestas técnicas o los mismos no contengan la información correspondiente o en blanco.
- 14.26.-** Por no ofertar o no cumplir técnicamente ó económicamente con alguna partida, en virtud de que el criterio de adjudicación es de manera global por la totalidad de las partidas del **ANEXO 1 y ANEXO 2**.

## 15.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

- 15.1.-** El criterio de adjudicación será al proveedor que oferte el menor precio unitario por el total de la suma de las partidas descritas en el **ANEXO 1 y ANEXO 2**.
- 15.2.-** Si resultare que 2 o más propuestas satisfacen la totalidad de los requerimientos de la convocante, y exista un empate en el precio, se adjudicará el servicio a aquel licitante que siendo persona física o moral, tenga establecido su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla; entendido como tal, el que se haya manifestado ante el registro federal de contribuyentes para los efectos fiscales.
- 15.3.-** Si una vez verificado lo establecido en el punto anterior, apareciere que más de un proveedor tiene la personalidad de poblano, la partida o partidas se dividirán entre los participantes empatados y en caso de que no sea susceptible de ser dividido, se establecerá el procedimiento de puja a la baja, en el cual todos los Licitantes en empate, podrán en ese mismo acto reevaluar sus propuestas y otorgar un nuevo precio **mismo que por ningún motivo deberá ser superior al originalmente presentado**, de conformidad con el artículo 89 de la ley en la materia.

## 16.- DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA

- 16.1.-** Cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos esenciales previstos en las bases de la presente licitación, con fundamento en el Artículo 92 fracción I de la Ley.



**16.2.-** Si después de efectuada la evaluación, no fuese posible adjudicar el contrato objeto de la presente licitación con ningún participante, porque sus precios rebasen el presupuesto autorizado, de conformidad con el Artículo 92 fracción II de la Ley.

**16.3.-** Cuando no adquieran las bases de esta licitación por lo menos tres licitantes o habiéndose inscrito no se presente ninguna propuesta, de conformidad con el Artículo 92 fracción III de la Ley.

**16.4.-** Si después de realizarse la evaluación, no fuera posible adjudicar el contrato a ninguno de los licitantes por así convenir a los intereses de la convocante y/o contratante, de conformidad con el artículo 92 fracción IV de la Ley.

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

**16.6.-** Por restricciones presupuestales de la solicitante.

### 17.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

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

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

**17.2.-** No se aceptarán garantías de cumplimiento de contrato diferente a cheque certificado de caja, fianza o hipoteca, con independencia del texto del contrato y del importe adjudicado.

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

### 18.- CONTRATOS.

**18.1.-** De conformidad con el artículo 108 de la Ley, el contrato será abierto de acuerdo a los importes máximos y mínimos establecidos posteriormente, por lo que el importe del total de la adquisición de material de oficina será equivalente al suministro realizado a partir del primer día hábil siguiente a la firma del contrato hasta cubrir las necesidades de la Dependencia, sin exceder del día 31 de diciembre de 2013, respetando los montos mínimos ya establecidos y no pudiendo ser mayor a los importes máximos establecidos en cada caso, por lo que el proveedor absorberá todos los gastos que tenga que hacer para el cumplimiento del suministro de material y no podrá reclamar al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, ningún pago adicional.

**IMPORTE MÁXIMO DEL CONTRATO ANEXO 1:**

\$1'750,000.00 EN ADQUISICIÓN DE PAPEL BOND PARA LAS DIFERENTES OFICINAS QUE CONFORMAN EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE ACUERDO A LAS CANTIDADES SOLICITADAS



POR LA CONTRATANTE E IMPORTES COTIZADOS POR EL LICITANTE ADJUDICADO.

**IMPORTE MÍNIMO DEL CONTRATO ANEXO 1:**

\$1'050,000.00 EN ADQUISICIÓN DE PAPEL BOND PARA LAS DIFERENTES OFICINAS QUE CONFORMAN EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE ACUERDO A LAS CANTIDADES SOLICITADAS POR LA CONTRATANTE E IMPORTES COTIZADOS POR EL LICITANTE ADJUDICADO

**IMPORTE MÁXIMO DEL CONTRATO ANEXO 2:**

\$3'250,000.00 EN MATERIAL DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES OFICINAS QUE CONFORMAN EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE ACUERDO A LAS CANTIDADES SOLICITADAS POR LA CONTRATANTE E IMPORTES COTIZADOS POR EL LICITANTE ADJUDICADO.

**IMPORTE MÍNIMO DEL CONTRATO ANEXO 2:**

\$1'950,000.00 EN MATERIAL DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES OFICINAS QUE CONFORMAN EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE ACUERDO A LAS CANTIDADES SOLICITADAS POR LA CONTRATANTE E IMPORTES COTIZADOS POR EL LICITANTE ADJUDICADO.

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

- A) Garantía de cumplimiento del contrato.
- B) Poderes notariales del representante legal.
- C) Identificación oficial.
- D) Registro ante el padrón de proveedores.
- E) Comprobante de domicilio.

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

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

**19.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS**

**19.1.-** La contratante bajo su responsabilidad y por razones fundadas podrá modificar el contrato dentro de los seis meses posteriores a su firma, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, o separadamente el 20% (veinte por ciento en tiempo y monto) de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos. Estos se formalizarán por escrito, de conformidad con el Artículo 112 de la Ley.

**20.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.**

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

- 20.1.-** Si no entrega los bienes en el tiempo y forma convenidos.
- 20.2.-** Por el incumplimiento de las demás obligaciones del contrato celebrado.



**20.3.-** Cuando las diversas disposiciones legales aplicables al respecto así lo señalen.

**20.4.-** Por casos fortuitos o de fuerza mayor.

Cuando se rescinda el contrato, la contratante deberá informar a la convocante a efecto de que ésta verifique conforme al criterio de adjudicación, si existe otra proposición que resulte aceptable, en cuyo caso, el contrato se celebrará con el licitante que ocupara el segundo lugar en precios más bajos y cuya oferta técnica haya sido aceptada.

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

- a) Podrá iniciarse al día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento del incumplimiento.
- b) Se comunicará por escrito al presunto infractor los hechos constitutivos de la infracción, para que dentro del término que para tal efecto se señale y que no podrá ser menor a 3 días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes.
- c) Transcurrido el término a que se refiere el punto anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubiesen hecho valer; y
- d) La resolución será debidamente fundada y motivada y se notificará personalmente por correo certificado con acuse de recibo al infractor, dentro de un término de **15 DÍAS HÁBILES**.

## 21.- TRANSPORTACIÓN.

**21.1.-** La forma de transporte que utilice el proveedor, será bajo su absoluta responsabilidad.

## 22.- LUGAR DE ENTREGA

**22.1.-** El lugar de la entrega será en: La Bodega de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Aquiles Serdán No. 416 Bodega "D", San Felipe Hueyotlipan, y/o la que indique la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

**22.2.- HORARIO PARA LA ENTREGA.-** Será de 10:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes.

**22.3.-** La entrega de los bienes deberá ser notificado a la convocante mediante el formato identificado como **ANEXO H** (parte 1 y 2) con una anticipación mínima de 24 hrs. al fax (01222) 309 44 00 ext. 5175 de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 107 fracción IV de la Ley.

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

## 23.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES

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



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

- 23.1.-** Cuando los licitantes no sostengan sus propuestas.
- 23.2.-** Cuando el licitante adjudicado no confirme su aceptación para que se le adjudique el contrato dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere comunicado el fallo.
- 23.3.-** Cuando el licitante adjudicado no entregue la garantía de cumplimiento, dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la firma del contrato.
- 23.4.-** Se hará efectiva la garantía de cumplimiento, cuando exista incumplimiento en el suministro de los bienes, o no suministrarlos en los plazos y especificaciones establecidos en las bases o con características inferiores a las pactadas.
- 23.5.-** Las penas convencionales que se aplicaran por retrasos en el suministro de los bienes, serán como sigue:
  - a) El 1.0% del monto incumplido del contrato por cada día natural (corrído) de retraso, a partir del día siguiente posterior a la fecha de vencimiento; y hasta un máximo de 10 días naturales mismo que será cubierto a través de cheque certificado o de caja a nombre de la Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y deberá ser entregado previamente a la entrega de la facturación. Posterior a esa fecha se podrá rescindir el contrato y adjudicar al segundo lugar. En caso de que la contratante autorice una prórroga, durante la misma se aplicará la sanción establecida en este punto por cada día de prórroga.
  - b) Rescisión del contrato correspondiente, haciendo efectiva la fianza de cumplimiento.
  - c) Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley.

**24.- PAGO**

**24.1.-** El proveedor deberá ingresar sus facturas con la Contratante cubriendo los requisitos de los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, de acuerdo a 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 COL. CENTRO, PUEBLA, PUE. C.P. 72000

**24.2.-** La contratante no cubrirá facturas de bienes que no estén entregados en su totalidad, además no liberará el pago de las facturas correspondientes si éstas no cuentan con toda la documentación que ampare la entrega de los bienes.

**24.3.-** La política de pago de la contratante será dentro de los primeros **15 días hábiles** siguientes a la presentación de la factura al Departamento de Materiales, Suministros e Inventarios, acompañada por sus notas de remisión debidamente firmadas y selladas por el responsable del Almacén General de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, a entera satisfacción.

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



**25.- ASPECTOS VARIOS.**

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

**25.2.-** Una vez iniciado el evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, no podrá ingresar licitante alguno o introducir al recinto documento alguno.

**25.3.-** Los lugares, fechas y horarios de los distintos eventos que conforman la licitación podrán ser suspendidos, cambiados o diferidos de conformidad con las necesidades de la convocante con el fin de proveer al óptimo desarrollo de la Licitación, siempre apegándose a lo dispuesto para tal efecto en la Ley, por lo anterior será de la más estricta responsabilidad del licitante por medio de sí o de quien lo represente, el presentarse en todos y cada uno de los eventos tanto en las fechas indicadas en las presentes bases, así como en las que al efecto sean señaladas como sustitución a éstas, lo cual invariablemente le será señalado en los eventos de junta de aclaraciones o de aperturas. Lo anterior sin que bajo ninguna circunstancia tenga la convocante obligación alguna de notificar personalmente al licitante acerca del estado, resultado, fechas, horas o lugares de cualquier evento de la presente licitación pues en estas bases le han sido informadas tales circunstancias o lo serán en las actas que al efecto se levanten.

**26.- CONTROVERSIAS.**

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

ATENTAMENTE  
H. PUEBLA DE ZARAGOZA A 06 DE JUNIO DE 2013

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES





**ANEXO A**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SATI-LP-108/2013  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN EN MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO DE MATERIAL DE OFICINA,  
SOLICITADO POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

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

Por medio de la presente, en mi carácter de representante legal de **(PERSONA FÍSICA O MORAL)** declaro bajo protesta de decir verdad que:

- a) Las modificaciones sustantivas a los estatutos que presento en este acto, es (son) la (s) última (s) existente (s).
- b) Que si no presento modificaciones sustantivas es porque los estatutos no han sufrido modificación alguna.
- c) Que el poder que exhibo no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- d) Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como tampoco se encuentra inhabilitado, o su registro en el Padrón de Proveedores suspendido o cancelado para participar en cualquier procedimiento de adjudicación por resolución de:
  - Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla
  - Secretaría de Desarrollo, Evaluación y Control de la Administración Pública del Gobierno del Estado de Puebla
  - Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Puebla.
- e) Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos establecidos en las bases de licitación **CMA-SATI-LP-108/2013** Asimismo conozco y estoy conforme con todo lo asentado en el acta de junta de aclaraciones.

**ATENTAMENTE  
LUGAR Y FECHA**

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



**PROPUESTA TÉCNICA**

**ANEXO B**

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

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

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SATI-LP-108/2013  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN EN MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO DE MATERIAL DE OFICINA, SOLICITADO POR LA  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

**ANEXO 1**

NOMBRE DEL LICITANTE:					
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DE LOS BIENES	PERIODO DE ENTREGA	PERIODO DE GARANTÍA
1			Descripción: Marca: Modelo:		
2			Descripción: Marca: Modelo:		

**ANEXO 2**

NOMBRE DEL LICITANTE:					
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DE LOS BIENES	PERIODO DE ENTREGA	PERIODO DE GARANTÍA
1			Descripción: Marca: Modelo:		
Etc.			Descripción: Marca: Modelo:		

**LUGAR Y FECHA**

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

**NOTAS:**

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



**PROPUESTA ECONÓMICA**

**ANEXO C**

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

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

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SATI-LP-108/2013  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN EN MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO DE MATERIAL DE OFICINA  
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

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

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

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

Vigencia de la cotización: 30 días naturales.

**LUGAR Y FECHA**

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

**NOTAS:**

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





**ANEXO D**

**GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA ECONÓMICA**

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

Para garantizar por (nombre de la persona física o moral), con R.F.C. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, la seriedad de la propuesta presentada en la licitación pública nacional número: **CMA-SATI-LP-108/2013**, referente a la **ADQUISICIÓN EN MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO DE MATERIAL DE OFICINA SOLICITADO POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**, realizada por el Comité Municipal de Adjudicaciones de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por un importe total de \$ (número) (letra M.N.) sin incluir IVA.

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

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

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



**ANEXO E**

**FIANZA DE CUMPLIMIENTO**

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

Para garantizar por (nombre de la persona física o moral), con R.F.C. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del procedimiento de **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SATI-LP-108/2013** referente a la **ADQUISICIÓN EN MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO DE MATERIAL DE OFICINA SOLICITADO POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**, realizado por el Comité Municipal de Adjudicaciones del de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, dentro del expediente No. **CMA-SATI-LP-108/2013**, por un importe total de \$ (número) \_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ letra \_\_\_\_\_ M.N.) Sin incluir IVA.

Esta fianza permanecerá vigente en cuanto al cumplimiento del contrato, desde la fecha de su expedición hasta la total terminación de las obligaciones derivadas del mismo, aún cuando se otorguen prórrogas o esperas y para los casos en que se interpongan juicios o recursos legales y hasta que no se dicte resolución firme por autoridad competente.

Asimismo, esta fianza se otorga para garantizar el pago de la indemnización en los casos de vicios o defectos ocultos de los bienes o servicios contratados, quedando vigente un año posterior a la entrega o prestación de los mismos.

En los casos de hacerse exigible la fianza esta compañía afianzadora pagara en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) ( \_\_\_\_\_ letra \_\_\_\_\_ M.N.) que corresponde al 10 % del monto total del contrato sin incluir IVA. Como garantía de su cumplimiento así como contra vicios o defectos ocultos, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los artículos 95, 95 Bis, 118, 118 Bis y 120 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.



**ANEXO F**

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL  
HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUEBLA  
PRESENTE.

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SATI-LP-108/2013  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN EN MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO DE MATERIAL DE OFICINA  
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

NOMBRE DEL LICITANTE		
1	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
2	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
3	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
4	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	

**LUGAR Y FECHA  
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL**

**INSTRUCCIONES DE LLENADO:**

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

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

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

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



**ANEXO G**

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

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SATI-LP-108/2013  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN EN MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO DE MATERIAL DE OFICINA  
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

Fecha: \_\_\_\_\_

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

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

**LUGAR Y FECHA**

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



**ANEXO H (PARTE 1)**



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

Dirección de Adjudicaciones

Parte 1 (Expediente Comité)

Se hace del conocimiento de los proveedores adjudicados que de conformidad con lo que dispone el artículo 107 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, **se encuentran legal y contractualmente obligados** a comunicar al Comité Municipal de Adjudicaciones del Municipio de Puebla, la entrega de los BIENES **con una anticipación de al menos veinticuatro horas** vía fax a los teléfonos 01 222 309 44 00 ext. 5175 mediante el presente documento denominado "Formato de Notificación de entrega de bienes o inicio de servicios" debiendo asentar lugar, día y hora; asimismo se les comunica que la inobservancia a la anterior disposición representa un incumplimiento mismo que será sancionado por la instancia correspondiente.

**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES**

Número de procedimiento: **CMA-SATI-LP-108/2013**

DATOS DE LA ENTREGA:

Proveedor: \_\_\_\_\_

Para: Nombre de la Dependencia o Entidad: \_\_\_\_\_

Cantidad:

Descripción genérica del bien:

Nombre del Proveedor (persona física o moral):

Fecha: \_\_\_\_\_

Hora: \_\_\_\_\_

Nombre, puesto y firma del Representante Legal

**SELLO DE LA EMPRESA**





**ANEXO H (PARTE 2)**



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

Dirección de Adjudicaciones

Parte 2 (Responsable de supervisión)

Se hace del conocimiento de los proveedores adjudicados que de conformidad con lo que dispone el artículo 107 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, **se encuentran legal y contractualmente obligados** a comunicar al Comité Municipal de Adjudicaciones del Municipio de Puebla, la entrega de los bienes **con una anticipación de al menos veinticuatro horas** vía fax a los teléfonos 01 222 309 44 00 ext. 5175 mediante el presente documento denominado "Formato de Notificación de entrega de bienes o inicio de servicios" debiendo asentar lugar, día y hora; asimismo se les comunica que la inobservancia a la anterior disposición representa un incumplimiento mismo que será sancionado por la instancia correspondiente.

**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES**

Número de procedimiento: **CMA-SATI-LP-108/2013**

DATOS DE LA ENTREGA:

Proveedor: \_\_\_\_\_

Para: Nombre de la Dependencia o Entidad: \_\_\_\_\_

Cantidad:

Descripción genérica del bien:

Nombre del Proveedor (persona física o moral):

Fecha: \_\_\_\_\_

Hora: \_\_\_\_\_

Nombre, puesto y firma del Representante Legal





**ANEXO 1**

Partida	U. Medida	Cantidad	Descripción
1	PIEZA	1	<p>PAPEL BOND CON CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DE MENOR GRADO DE IMPACTO AMBIENTAL PARA FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PRESENTACIÓN TAMAÑO CARTA CON LAS CARÁCTERÍSTICAS SIGUIENTES:</p> <p>A) MEDIDAS 21,6 x 27,9 CMS. CON GRAMAJE DE 75 GRS POR M2 (1 PAQUETE C/500 HOJAS).            B) CONTENER UN MÍNIMO DEL 50% DE MATERIAL POST-CONSUMO O DE FIBRAS DE MATERIAL RECICLADO O DE FIBRAS NATURALES NO DERIVADAS DE LA MADERA O DE MATERIAS PRIMAS PROVENIENTES DE APROVECHAMIENTOS FORESTALES MANEJADOS DE MANERA SUSTENTABLE EN EL TERRITORIO NACIONAL, QUE SE ENCUENTREN CERTIFICADAS POR TERCEROS PREVIAMENTE REGISTRADOS ANTE LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES.            C) EL MATERIAL CON EL QUE ESTE ELABORADO NO DAÑE LA CAPA DE OZONO.            D) SEA DE RÁPIDA BIODEGRADACIÓN.            E) BLANQUEADO LIBRE CLORO.            F) A BASE DE AGUA EN LUGAR DE ACEITE Y SOLVENTES.            G) SIN FRAGANIAS; H) AL FINAL DE SU VIDA ÚTIL PERMITA SU RECICLAJE.            I) PRODUCTOS ORGÁNICOS Y/O SUSTENTABLES CON PRÁCTICAS DE PRODUCCIÓN ADECUADAS EN LAS QUE SE PROMUEVA Y APOYE LA CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.            J) LOS EMPAQUES NO CONTENGAN TINTAS, PIGMENTOS U OTROS ADITIVOS COMO PLOMO, CADMIO O MERCURIO.</p>
2	PIEZA	1	<p>PAPEL BOND CON CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DE MENOR GRADO DE IMPACTO AMBIENTAL PARA FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PRESENTACIÓN TAMAÑO OFICIO CON LAS CARÁCTERÍSTICAS SIGUIENTES:</p> <p>A) MEDIDAS 21,6 x 31,8 CM. CON GRAMAJE DE 75 GRS POR M2 (1 PAQ C/500 HOJAS).            B) CONTENER UN MÍNIMO DEL 50% DE MATERIAL POST-CONSUMO O DE FIBRAS DE MATERIAL RECICLADO O DE FIBRAS NATURALES NO DERIVADAS DE LA MADERA O DE MATERIAS PRIMAS PROVENIENTES DE APROVECHAMIENTOS FORESTALES MANEJADOS DE MANERA SUSTENTABLE EN EL TERRITORIO NACIONAL, QUE SE ENCUENTREN CERTIFICADAS POR TERCEROS PREVIAMENTE REGISTRADOS ANTE LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES.            C) EL MATERIAL CON EL QUE ESTE ELABORADO NO DAÑE LA CAPA DE OZONO.            D) SEA DE RÁPIDA BIODEGRADACIÓN            E) BLANQUEADO LIBRE CLORO.            F) A BASE DE AGUA EN LUGAR DE ACEITE Y SOLVENTES.            G) SIN FRAGANIAS.            H) AL FINAL DE SU VIDA ÚTIL PERMITA SU RECICLAJE.            I) PRODUCTOS ORGÁNICOS Y/O SUSTENTABLES CON PRÁCTICAS DE PRODUCCIÓN ADECUADAS EN LAS QUE SE PROMUEVA Y APOYE LA CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.            J) LOS EMPAQUES NO CONTENGAN TINTAS, PIGMENTOS U OTROS ADITIVOS COMO PLOMO, CADMIO O MERCURIO.</p>





## ANEXO 2

Partida	U. Medida	Cantidad	Descripción
1	PIEZA	1	AGUJA PARA COSER EXPEDIENTES DE LARGO: 20 CMS.
2	PIEZA	1	BLOCK PÓLIZA DE CHEQUE DE 1/2 TAMAÑO OFICIO DE 50 HOJAS COLOR: VERDE ÓPTICO
3	PIEZA	1	BOCK TAMAÑO CARTA DE MEDIDAS 28 CMS X 21.5 CMS; SU TIPO DE ENGARGOLADO: ENGOMADO; EL TIPO DE HOJA: BLANCA, COLOR DE LA HOJA: BLANCA; CON LA CANTIDAD DE 80 HOJAS; EL GRAMAJE DEL PAPEL: 56 GR.
4	PIEZA	1	BLOCK TAMAÑO CARTA DE MEDIDAS 28 CMS X 21.5 CMS; SU TIPO DE ENGARGOLADO; ENGOMADO; EL TIPO DE HOJA ES CUADRICULADO; TAMAÑO DE CUADRICULA: 5MM; COLOR DE LA HOJA: BLANCA; CON LA CANTIDAD DE 80 HOJAS; GRAMAJE DE PAPEL: 56GR
5	PIEZA	1	BLOCK TAMAÑO CARTA DE MEDIDAS 28 CMS X 21.5 CMS; SU TIPO DE ENGARGOLADO: ENGOMADO; EL TIPO DE HOJA: CUADRICULADO; TIPO DE CUADRICULA: 7MM; COLOR DE LA HOJA: BLANCA; CON LA CANTIDAD DE 80 HOJAS; GRAMAJE DE PAPEL: 56 GRS.
6	PIEZA	1	BLOCK TAMAÑO CARTA DE MEDIDAS 28 CMS X 21.5 CMS; SU TIPO DE ENGARGOLADO: ENGOMADO; EL TIPO DE HOJA: RAYADO; COLOR DE LA HOJA: BLANCA; CON LA CANTIDAD DE 80 HOJAS; GRAMAJE DE PAPEL: 56 GRS
7	PIEZA	1	BLOCK TAMAÑO ESQUELA DE MEDIDAS DE 20.3 CMS X 12.7 CMS; TIPO DE ENGARGOLADO: ENGOMADO; TIPO DE HOJA: BLANCO; CANTIDAD: 50 HOJAS; COLOR DE LA HOJA: BLANCO.
8	PIEZA	1	CAJA CON 12 PIEZAS DE BOLÍGRAFO TINTA GEL COLOR NEGRO, PUNTO MEDIANO
9	PIEZA	1	CAJA CON 12 PIEZAS DE BOLÍGRAFO PUNTO MEDIANO COLOR AZUL
10	PIEZA	1	CAJA CON 12 PIEZAS DE BOLÍGRAFO PUNTO MEDIANO COLOR NEGRO
11	PIEZA	1	CAJA CON 12 PIEZAS DE BOLÍGRAFO PUNTO MEDIANO COLOR ROJO
12	PIEZA	1	BOLÍGRAFO CROMO PUNTO MEDIANO DE 0.5MM TINTA BASE ACEITE COLOR NEGRA BARRIL CROMADO CON ACABADOS EN NÍQUEL
13	PIEZA	1	BOLSA DE LIGAS DE NO. 33 DE 80 GRS, COLOR: ROSA QUEMADO, MATERIAL: HULE
14	PIEZA	1	BOLSA DE LIGAS DE NO. 18 DE 80 GRS, COLOR: ROSA QUEMADO, MATERIAL: HULE
15	PIEZA	1	BORRADOR PARA PIZARRÓN BLANCO, CON MANGO DE MANERA, CON FIELTRO DE 1 CM DE ANCHO; SUS DIMENSIONES SON DE 12.5 CMS DE LARGO ANCHO DE BORRADOR 3M; PRODUCTO NO TÓXICO
16	PIEZA	1	CAJA CON 50 PIEZAS DE BROCHE DE 8 CM PARA ARCHIVO ESTÁNDAR; TIPO DE MATERIAL: HOJALATA ESTAÑADA; TIPO: BACO
17	PIEZA	1	CAJA DE ARCHIVO MUERTO DE CARTÓN TAMAÑO CARTA, MEDIDAS 50.0 CM X 31.0 CM X 25.0 CM. PESO CON DOCUMENTOS 20.75 KG
18	PIEZA	1	CAJA DE ARCHIVO MUERTO DE CARTÓN TAMAÑO OFICIO, MEDIDAS 50.0 CM X 35.0 CM X 25.0 CM. PESO CON DOCUMENTOS 23.6 KG
19	PIEZA	1	CAJA CON 100 PIEZAS DE CHINCHETAS TAMAÑO ESTÁNDAR, DE UNA SOLA MEDIDA UNIVERSAL, CON CABEZA DE METAL, COLOR NEGRO
20	PIEZA	1	CALCULADORA SOLAR DE ESCRITORIO DE 12 DÍGITOS FUNCIONES BÁSICOS, REDONDEO Y FUNCIONES MEMORIA. DISPLAY LCD, PESO 0.166 KG, DIMENSIONES (ANCHO x PROFUNDIDAD x ALTURA) 146 MM x 145 MM x 30 MM; 1 LÍNEA DE TEXTO. PANTALLA ABATIBLE, TECLADO TIPO COMPUTADORA COLOR NEGRO.
21	PIEZA	1	CALCULADORA FINANCIERA PANTALLA DE DOS LINEAS POR 22 CARACTERES. 28 KB DE MEMORIA PARA FLUJO DE EFECTIVO, CALCULOS Y MENSAJES. RPN Y ENTRADA ALGEBRAICA. MANEJO DE MENU CON MAS DE 250 FUNCIONES. FUNCIONES INTEGRADAS DE RELOJ Y CALENDARIO CON ALARMAS. ALIMENTACIÓN BATERIA FUNCIONES INCORPORADAS: MÁS DE 250; LÓGICA DEL SISTEMA DE ENTRADA: RPN; ALGEBRAICA; MENÚES/PROMPTS: SÍ; TECLADO: NUMÉRICO; MEMORIA, ESTÁNDAR: 28 KB; COLOR DE PRODUCTO: CARBONITA/ALEACIÓN METÁLICA; MONITOR: 2 LÍNEAS X 22 CARACTERES, 131 X 6 MATRIZ DE PUNTOS MÁS INDICADORES; LCD CON CONTRASTE AJUSTABLE; TIPO DE PANTALLA: LCD; ALIMENTACIÓN: 2 BATERÍAS CR2032; PROTECCIÓN DE APAGADO DE MEMORIA: SÍ; CONTENIDO DE LA CAJA: CALCULADORA, BATERÍAS, MANUAL DEL USUARIO, BOLSA PREMIUM. ADECUADA PARA LAS ÁREAS DE CONTABILIDAD, BANCA, FINANZAS.
22	PIEZA	1	CARPETA DE VINIL TAMAÑO CARTA DE 1", COLOR: BLANCA, CON VENTANA E INSERTO DE POLIPROPILENO PARA IDENTIFICAR PORTADA Y LOMO, HERRAJE EN FORMA DE "O"
23	PIEZA	1	CARPETA DE VINIL TAMAÑO CARTA DE 2", COLOR: BLANCA, CON VENTANA E INSERTO DE



Partida	U. Medida	Cantidad	Descripcion
24	PIEZA	1	POLIPROPILENO PARA IDENTIFICAR PORTADA Y LOMO, HERRAJE EN FORMA DE "O" CARPETA DE VINIL TAMAÑO CARTA DE 3", COLOR BLANCA, CON VENTANA E INSERTO DE POLIPROPILENO PARA IDENTIFICAR PORTADA Y LOMO, HERRAJE EN FORMA DE "O"
25	PIEZA	1	CARPETA DE CURPIEL DE MATERIAL SINTETICO SUAVE AL TACTO IMITACIÓN PIEL COLOR NEGRO 2 PORTAPLUMAS EN EL INTERIOR BOLSILLO EXTERIOR PORTADOCUMENTOS COMPARTIMIENTO INTERNO CON CIERRE 6 COMPARTIMIENTOS PARA TARJETAS DE PRESENTACIÓN MEDIDAS EXTERIORES: 15 X 22 CM
26	PIEZA	1	FRASCO DE CERA CUENTA FÁCIL DE 14 GRS, CON TECNOLOGÍA ANTIDERRAPANTE PARA FÁCIL CONTEO DE HOJAS Y BILLETES, NO MANCHA LA ROPA.
27	PIEZA	1	CHAROLA TAMAÑO CARTA DE 3 DIVISIONES,ACEPTA 500 HOJAS POR MÓDULO TENIENDO UNA ACCESIBILIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y PERSONALIZACIÓN, COLOR: HUMO, HECHO DE ACRÍLICO RESISTENTE, DE DIMENSIONES 26 CMS X 39 CMS.
28	PIEZA	1	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE TAMAÑO: MEDIANA, DE DIMENSIONES: 12 MM X 33 MTS.
29	PIEZA	1	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE TAMAÑO CHICO, DE DIMENSIONES: 18 MM X 33 MTS.
30	PIEZA	1	CINTA CORRECTORA DE BASE POLÍMERA EN SECO, DE MEDIDAS 4.2 MM DE ANCHO X 12 MTS DE LARGO, CON RODILLO TENSOR Y CUBIERTA ESTA FABRICADA POR UN ESTUCHE DE ACRÍLICO TRANSPARENTE.
31	PIEZA	1	CINTA MASKIN TAPE DE CORTE FACIL, SUS MEDIDAS: 36MM DE ANCHO X 50 MTS DE LARGO
32	PIEZA	1	PAQUETE CON 6 PIEZAS DE CINTA ADHESIVA, COLOR CANELA, DE DIMENSIONES: 48 MM X 50 MTS.
33	PIEZA	1	PAQUETE CON 6 PIEZAS DE CINTA PARA CALCULADORA SUMADORA BICOLOR MODELO 225, DE MEDIDAS: 13CM X 4 METROS DE LARGO
34	PIEZA	1	CAJA CON 100 PIEZAS DE CLIP ESTÁNDAR DE NO. 1, TAMAÑO GRANDE, FABRICADO DE ALAMBRE ELECTROGALVANIZADO, COLOR: PLATEADO, PESO DE LA CAJA:44 GRS.
35	PIEZA	1	CAJA CON 100 PIEZAS DE CLIP ESTÁNDAR DE NO. 2, TAMAÑO MEDIANDO, FABRICADO DE ALAMBRE ELECTROGALVANIZADO, COLOR: PLATEADO, PESO DE LA CAJA 42.2 GRS.
36	PIEZA	1	CORRECTOR TIPO PLUMA LIQUIDO, CON FÓRMULA BASE SOLVENTE Y PUNTA ROLLER METÁLICA DE ACERO INOXIDABLE PUNTO FINO, COLOR: EXTRA BLANCO, FUNCIONA CON PRESIÓN SOBRE EL CUERPO, CONTIENE 7ML, EL LARGO DE LA PLUMA MIDE: 127MM
37	PIEZA	1	CORRECTOR LÍQUIDO EN BOTELLA, CON BROCHA INCLUIDA, CONTIENE 20 ML.
38	PIEZA	1	CUBO DE NOTAS AUTO ADHERIBLES DE MEDIDAS 3" X 3", SUS DIFERENTES COMPARTIMIENTOS SE CARACTERIZAN POR SER DE VARIOS COLORES NEON
39	PIEZA	1	PAQUETE DE 50 PIEZAS DE CUCHARA CHICA DE PLÁSTICO BLANCO PASTELERA DE 12.8 CMS.
40	PIEZA	1	CUTER CHICO DE USO LIGERO SUS MEDIDAS APROXIMADAS 14.5 CM X 21CM, CON ALMA DE METAL UNITARIO.
41	PIEZA	1	CUTER PROFESIONAL DE USO RUDO, CON CUCHILLA DE ACERO Y CUERPO CUBIERTO DE GOMA, NAVAJA PRECORTADA EN 7(SIETE) SEGMENTOS DE 1 CM CADA UNO, SUS DIMENSIONES SON 10 CM X 3.8 CM X 1.7 CM, CON UNA CHAROLA PARA GUARDAR 5 NAVAJAS Y CORTADOR EN CUERDA.
42	PIEZA	1	DEDAL DE PLÁSTICO DEL NO. 11
43	PIEZA	1	DESENGRAPADORA O QUITA-GRAPA ESTÁNDAR, SUS DOS HOJAS SON DE ACERO INOXIDABLE Y DE ALTA RESISTENCIA, CON SU MECANISMO INDEFORMABLE ALARGA LA VIDA ÚTIL DEL PRODUCTO.
44	PIEZA	1	DESPACHADOR DE DIUREX BALLENA DE PLASTICO DURO, PARA CINTAS DE 33 Y 65 MTS. LONGITUD Y/O CARRETES DE 10 CMS. APROX. DE DIÁMETRO
45	PIEZA	1	DIRECTORIO TELEFÓNICO EMPRESARIAL TIPO AGENDA, CON CALENDARIO 2013-2014, DE MEDIAS APROXIMADAS DE 14.5 CM X 21 CM, MATERIAL: VINIL FINO, COLOR: NEGRO.
46	PIEZA	1	ENGRAPADORA METÁLICA DE USO LIGERO CUENTA CON ENGRAPE ABIERTO Y CERRADO CON CAPACIDAD DE 25 HOJAS DE AGARRE, CON BASE ANTIDERRAPANTE, UTILIZA TIRA COMPLETA DE GRAPA TIPO ESTÁNDAR, COLOR NEGRO.
47	PIEZA	1	ENGRAPADORA METÁLICA DE USO PESADO, CUENTA CON ENGRAPE ABIERTO Y CERRADO, CON CAPACIDAD DE 60 HOJAS DE AGARRE, CUENTA CON UNA BASE ANTIDERRAPANTE, UTILIZA TIRA COMPLETA DE GRAPA 13 3/8", COLOR NEGRO.
48	PIEZA	1	ENGRAPADORA METÁLICA DE USO PESADO, CON TOPE AJUSTABLE PARA PAPEL CON MEDIDAS EN CENTÍMETROS Y PULGADAS, CAPACIDAD HASTA 220 HOJAS DE AGARRE, CON BASE ACOJINABLE, LAS CAPACIDADES DE SU CARGADOR POSTERIOR SON: -CON GRAPA 1/4" 30 HOJAS -CON GRAPA 3/8" 60 HOJAS - CON GRAPA 1/2" 120 HOJAS -CON GRAPA 5/8" 150 HOJAS
49	PIEZA	1	CAJA CON 12 PIEZAS DE PLUMONES DE VARIOS COLORES DE TINTA DE AGUA



Partida	U. Medida	Cantidad	Descripción
50	PIEZA	1	CAJA CON 4 PIEZAS DE PLUMONES PARA PIZARRÓN BLANCO DE DIFERENTES COLORES (AZUL, NEGRO, ROJO Y VERDE) DE TINTA FACIL DE LIMPIAR
51	PIEZA	1	PAQUETE CON 100 PIEZAS DE ETIQUETAS DE SOPORTE, SU MEDIDA DE DIAMETRO ES DE 0.25"
52	PIEZA	1	PAQUETE CON 12 PIEZAS DE ETIQUETAS ADHESIVAS DE 50 MM X 100 MM
53	PIEZA	1	PAQUETE CON 50 ETIQUETAS REDONDAS DE PAPEL ADHERIBLES PARA CD Y DVD COLOR BLANCO. MEDIDA 5 x 10.2 CMS, EN PAQUETE DE 50 HOJAS TAMAÑO CARTA.
54	PIEZA	1	FOLDER CON COSTILLA TAMAÑO CARTA TRANSPARENTE.
55	PIEZA	1	PAQUETE CON 3 PIEZAS DE FOLDER CON PALANCA (NO PLÁSTICA) TAMAÑO CARTA, COLOR DEL FOLDER: NEGRO.
56	PIEZA	1	PAQUETE CON 25 PIEZAS DE FOLDER COLGANTE REFORZADOS TAMAÑO CARTA, CON INDICES TRANSPARENTES DE USO DIARIO, COLOR VERDE, DE MATERIAL: CARTULINA RESISTENTE.
57	PIEZA	1	PAQUETE CON 25 PIEZAS DE FOLDER COLGANTE TAMAÑO OFICIO, CON INDICES TRANSPARENTES DE USO DIARIO, COLOR VERDE, DE MATERIAL: CARTULINA RESISTENTE.
58	PIEZA	1	PAQUETE CON 5 PIEZAS DE FOLDER CON BROCHE METÁLICO TAMAÑO CON MEDIA CEJA TIENE UNA CAPACIDAD DE AGARRE DE 300 HOJAS COLOR: NEGRO.
59	PIEZA	1	PAQUETE CON 100 PIEZAS DE FOLDER TAMAÑO CARTA COLOR TRADICIONAL CREMA HECHO DE CARTULINA, CALIBRE 9.3 DE 180 GR/M2.
60	PIEZA	1	PAQUETE CON 100 PIEZAS DE FOLDER TAMAÑO OFICIO COLOR TRADICIONAL CREMA, HECHO DE CARTULINA, CALIBRE 9.3 DE 180 GR/M2
61	PIEZA	1	PAQUETE CON 30 PIEZAS DE GOMA DE PLÁSTICO BLANCO, TIPO BLOQUE, DE MEDIDAS 40MM X 30MM X 8MM, NO MANCHA NI MALTRATA EL PAPEL, SE USA PARA BORRAR LÁPIZ GRAFITO LÁPIZ DE COLOR.
62	PIEZA	1	PAQUETE CON 25 PIEZAS DE GOMA DE CAUCHO NATURAL BISELADA, PARA BORRAR TRAZOS DE LÁPIZ DE GRAFITO, COLOR, TINTA Y MAQUINA DE ESCRIBIR
63	PIEZA	1	PAQUETE CON 40 PIEZAS DE GOMA DE PAQUETE CON 40 PIEZAS DE GOMA DE MIGAJÓN TIPO BLOQUE, DE MEDIDAS 40MM X 25MM X 14.5MM, IDEAL PARA BORRAR LÁPIZ DE GRAFITO. TIPO BLOQUE, DE MEDIDAS 40MM X 25MM X 14.5MM.
64	PIEZA	1	PAQUETE CON 60 PIEZAS DE GOMA PLÁSTICA BLANCA, TIPO BLOQUE, DE MEDIDAS 39.5MM X 23.5MM X 9.5MM PARA BORRAR LÁPIZ DE GRAFITO Y LÁPIZ DE COLOR.
65	PIEZA	1	GOMA PLÁSTICA DE COLOR TRANSLUCIDO CON FAJILLA DE MEDIDAS 18.5 MM X 65.5 MM X 12 MM, IDEAL PARA BORRAR TINTA CHINA, NO DISOLVENTE EN PAPEL VEGETAL Y PAPEL PLÁSTICO
66	PIEZA	1	PAQUETE CON 1000 PIEZAS DE GRAPA 13 3/8" PARA ENGRAPADORA DE USO PESADO, TIENE UNA CAPACIDAD DE AGARRE DESDE 50 A 80 HOJAS, REALIZADAS POR ALAMBRE DE ACERO.
67	PIEZA	1	PAQUETE CON 5000 PIEZAS DE GRAPA TIPO ESTANDAR DE 6" TIENE UNA CAPACIDAD DE AGARRE DE 25 HOJAS HECHAS DE MATERIAL DE ALAMBRE DE ACERO
68	PIEZA	1	GUILLOTINA DE MADERA CON CUCHILLA AUTOAFILABLE DE ACERO, 35 CM DE LONGITUD DE CORTE POR 30 CM DE ANCHO DE LA BASE. CUCHILLA AUTOAFILABLE DE ACERO TEMPLADO Y RECTIFICADO. BASE CUBIERTA CON BRIOMICA Y CANTOS CUBIERTOS CON MELAMINA. PARTES METÁLICAS DE ACERO PINTADO CON DOBLE CAPA DE PINTURA HORNEADA. GRADUACIÓN EN CENTÍMETROS Y MEDIOS CENTÍMETROS A LO ANCHO DE LA BASE. EMPAQUE INDIVIDUAL DE CARTÓN CORRUGADO, CORTA PAPEL Y CARTULINA.
69	PIEZA	1	GUILLOTINA DE MADERA CON CUCHILLA AUTOAFILABLE DE ACERO, 45 CM DE LONGITUD DE CORTE POR 30 CM DE ANCHO DE LA BASE. CUCHILLA AUTOAFILABLE DE ACERO TEMPLADO Y RECTIFICADO TIPO MACHETE. BARRA PROTECTORA DE ALUMINIO PARA EVITAR ACCIDENTES EN SU OPERACIÓN. BASE CUBIERTA CON BRIOMICA Y CANTOS CUBIERTOS CON MELAMINA; PARTES METÁLICAS DE ACERO PINTADO CON DOBLE CAPA DE PINTURA HORNEADA. GRADUACIÓN EN CENTÍMETROS Y MEDIOS CENTÍMETROS A LO ANCHO DE LA BASE. EMPAQUE INDIVIDUAL DE CARTÓN CORRUGADO; CORTA PAPEL, CARTULINA, CARTÓN, MICA, ETC.
70	PIEZA	1	PAQUETE CON 20 PIEZAS DE LÁPIZ ADHESIVO DE 20 GRAMOS.
71	PIEZA	1	PAQUETE CON 12 PIEZAS DE LÁPIZ DEL NO. 2 QUE TRABAJA POR MEDIO DEL DESGASTE DE SUSTANCIAS MINERALES (MINA DE GRAFITO) QUE SE ENCUENTRAN ALOJADAS DENTRO DE UN CUERPO DE MADERA CON GOMA EN LA PARTE SUPERIOR.
72	PIEZA	1	LÁPIZ BORRADOR CON MECANISMO RETRÁCTIL Y GOMA LIBRE DE PVC PARA BORRAR TRAZOS PRECISOS DE LÁPIZ DE GRAFITO.
73	PIEZA	1	PAQUETE CON 12 PIEZAS DE LÁPIZ DE COLOR CARMÍN (ROJO) ANCHO DE LINEA DE 0.5 MM SIN



Partida	U. Medida	Cantidad	Descripcion
			GOMA.
74	PIEZA	1	LIBRETA EMPASTADA DE FORMA TIPO ITALIANA; TIPO DE HOJA: RAYADA; TAMAÑO DE LA HOJA 21.5x16CM. CANTIDAD DE HOJAS: 96 HOJAS.
75	PIEZA	1	LIBRETA EMPASTADA DE FORMA TIPO FRANCESA; TIPO DE HOJA: RAYADA; TAMAÑO DE LA HOJA 21.5 x 16 CM. CANTIDAD DE HOJAS: 96 HOJAS.
76	PIEZA	1	LIBRETA DE TAQUIGRAFÍA DE 12.2 CM X 20.2 CMS, TIPO DE HOJA: RAYADA; CANTIDAD DE HOJAS; 100 HOJAS
77	PIEZA	1	LIBRO FLORETE FORMA FRANCESA TIPO: RAYADO CON 96 HOJAS
78	PIEZA	1	LIBRO FLORETE FORMA ITALIANA TIPO: RAYADO DE 96 HOJAS
79	PIEZA	1	MALETÍN DE MATERIAL SINTÉTICO EXPANDIBLE DE 15.6" FABRICADO EN CORDURA BALLISTIC CON CIERRES Y PEGOTES. 2 COMPARTIMENTOS, CORREA AJUSTABLE PARA EL HOMBRO. COLOR NEGRO.MEDIDAS APROXIMADAS: 40 CM X 30 CM X 11 CM.
80	PIEZA	1	CAJA CON 12 PIEZAS DE MARCA TEXTOS COLOR AMARILLO, CON TAPA VENTILADA ANTI ASFIXIA, PARA FAX, COPIAS Y PAPEL BOND, DE PUNTA BISELADA PARA QUE PROPORCIONE TRES ANCHOS DE LÍNEAS. COLOR INTENSO PARA QUE EXISTA UN RESALTO EN TODO EL TEXTO, SECADO INSTANTÁNEO, NO TOXICO.
81	PIEZA	1	CAJA CON 12 PIEZAS DE MARCA TEXTOS COLOR ANARANJADO, CON TAPA VENTILADA ANTI ASFIXIA, PARA FAX, COPIAS Y PAPEL BOND, DE PUNTA BISELADA PARA QUE PROPORCIONE TRES ANCHOS DE LÍNEAS. COLOR INTENSO PARA QUE EXISTA UN RESALTO EN TODO EL TEXTO, SECADO INSTANTÁNEO, NO TOXICO.
82	PIEZA	1	CAJA CON 12 PIEZAS DE MARCA TEXTOS COLOR VERDE, CON TAPA VENTILADA ANTI ASFIXIA, PARA FAX, COPIAS Y PAPEL BOND, DE PUNTA BISELADA PARA QUE PROPORCIONE TRES ANCHOS DE LÍNEAS. COLOR INTENSO PARA QUE EXISTA UN RESALTO EN TODO EL TEXTO, SECADO INSTANTÁNEO, NO TOXICO.
83	PIEZA	1	CONTENEDOR CON 10 PIEZAS DE MINAS DE GRAFITO PARA LAPICEROS PORTAMINAS DE 0.5 MM, COLOR GRIS MATE, GRAN RESISTENCIA PARA ESCRIBIR.
84	PIEZA	1	CONTENEDOR CON 10 PIEZAS DE MINAS DE GRAFITO PARA LAPICEROS PORTAMINAS DE 0.7 MM, COLOR GRIS MATE, GRAN RESISTENCIA PARA ESCRIBIR.
85	PIEZA	1	ORGANIZADOR DE ESCRITORIO GIRATORIO COLOR NEGRO, DE MATERIAL: PLÁSTICO 100% RECICLADO.
86	PIEZA	1	PAQUETE CON 100 HOJAS DE PAPEL OPALINA COLOR BLANCO TAMAÑO CARTA DE 125 GR/M2 DE 60 KG, 100% EN BLANCURA DE PAPEL.
87	PIEZA	1	PAQUETE CON 100 HOJAS DE PAPEL OPALINA COLOR BLANCO TAMAÑO CARTA DE 225 GR/M2 DE 60 KGS 100% DE BLANCURA DEL PAPEL
88	PIEZA	1	PAQUETE CON 100 HOJAS DE PAPEL OPALINA COLOR BLANCO TAMAÑO OFICIO 120 GR/M2 DE 60 KGS 100% DE BLANCURA DEL PAPEL
89	PIEZA	1	CAJA CON 300 PIEZAS DE PAPEL STOCK 9 1/2 Y 11. DE 1 TANTO.
90	PIEZA	1	PEGAMENTO EN TUBO EXTRA FUERTE DE 2 GRS, ABRE FÁCIL TIPO: KOLA LOKA, PEGA: PLÁSTICOS, METALES, HULES, CERÁMICA, PORCELANA, CRISTAL ENTRE OTROS.
91	PIEZA	1	PEGAMENTO INSTANTÁNEO EN GEL TRANSPARENTE, FLEXIBLE Y RESISTENTE AL AGUA.COMPUETO DE ÉTER DE CIANOCRILATO, CON TIEMPO DE ENDURECIMIENTO DE 10 A 13 SEG. Y UNA MÁXIMA RESISTENCIA A LAS 12 O 24 HRS., DEPENDIENDO DEL SUSTRATO, PRESENTACIÓN EN TUBO DE 3 GR PARA PEGADO DE PAPEL, GOMA, METAL, MADERA, CERÁMICA, PIEL, CAUCHO, PLÁSTICO, ENTRE OTROS.
92	PIEZA	1	PEGAMENTO LÍQUIDO BLANCO DE 225 GRS.
93	PIEZA	1	PEGAMENTO LÍQUIDO BLANCO DE 500 GRS.
94	PIEZA	1	PEGAMENTO LÍQUIDO BLANCO DE 1 KG.
95	PIEZA	1	PEGAMENTO TRANSPARENTE CRISTALINO ESPECIAL DEL NO. 12 EN PRESENTACIÓN EN TUBO DE 20 ML PARA PEGAR CUALQUIER TRABAJO EN CASA, ESCUELA, OFICINA O MANUALIDADES, FÁCIL DE USAR, NO TOXICO.
96	PIEZA	1	PERFORADORA DE TRES ORIFICIOS, METÁLICA DE ACERO INOXIDABLE, DE COLOR NEGRO, CAPACIDAD NO MAS DE 10 HOJAS.
97	PIEZA	1	PERFORADORA DE DOS ORIFICIOS, DE ACERO INOXIDABLE, DE USO PESADO, CAPACIDAD DE PERFORACIÓN 32 HOJAS, COLOR NEGRO.
98	PIEZA	1	PERFORADORA DE DOS ORIFICIOS, DE ACERO INOXIDABLE, PARA USO LIGERO, CAPACIDAD DE PERFORACIÓN 15 HOJAS APROXIMADAMENTE, COLOR NEGRO.



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
LICITACIÓN PÚBLICA CMA-SATI-LP-108/2013.

Partida	U. Medida	Cantidad	Descripcion
99	PIEZA	1	PERFORADORA DE TRES ORIFICIOS, DE ACERO INOXIDABLE, DE USO PESADO CAPACIDAD DE PERFORACIÓN DE 32 HOJAS, COLOR NEGRO
100	PIEZA	1	PLANIFICADOR PERSONAL TAMAÑO ESCRITORIO COLOR CAFÉ FABRICADO EN VINIL SUAVE AL TACTO, IMITACIÓN PIEL, 2 PORTAPLUMAS EN EL INTERIOR DEL BOLSILLO, EN EL EXTERIOR PORTADOCUMENTOS COMPARTIMIENTO INTERNO CON CIERRE 9 COMPARTIMIENTOS PARA TARJETAS DE PRESENTACIÓN MEDIDAS EXTERIORES: 27.5 X 21.5 CM
101	PIEZA	1	PAQUETE CON 500 PIEZAS DE PLATO DE UNICEL DESECHABLE CUADRADO DE MEDIDA PASTELERA.
102	PIEZA	1	PLUMIL DE ACEITE PUNTO FINO EJECUTIVO COLOR DE TINTA: AZUL ESTABLE. TINTA HOMOGÉNEA PERMANENTE.
103	PIEZA	1	PLUMIL DE ACEITE PUNTO FINO EJECUTIVO COLOR DE TINTA: NEGRO ESTABLE. TINTA HOMOGÉNEA PERMANENTE.
104	PIEZA	1	PLUMIL DE ACEITE PUNTO FINO EJECUTIVO COLOR DE TINTA: ROJO ESTABLE. TINTA HOMOGÉNEA PERMANENTE.
105	PIEZA	1	CAJA CON 12 PIEZAS DE PLUMÓN PUNTO FINO EJECUTIVO COLOR AZUL. DE TINTA HOMOGÉNEA PERMANENTE PARA ESCRITURA, TAPA EN FORMA DE BARRIL DELGADO DEL COLOR DE LA TINTA.
106	PIEZA	1	CAJA CON 12 PIEZAS DE PLUMÓN PUNTO FINO EJECUTIVO COLOR NEGRO. DE TINTA HOMOGÉNEA PERMANENTE PARA ESCRITURA, TAPA EN FORMA DE BARRIL DELGADO DEL COLOR DE LA TINTA.
107	PIEZA	1	PLUMÓN DESLIZADOR PUNTA METÁLICA TIPO BOLÍGRAFO EJECUTIVO COLOR DE LA TINTA: NEGRO.
108	PIEZA	1	CAJA CON 12 PIEZAS DE PLUMÓN NEGRO ESTABLE, DE PUNTA BISELADA, TINTA HOMOGÉNEA PERMANENTE.
109	PIEZA	1	CAJA CON 12 PIEZAS DE PLUMÓN ROJO ESTABLE, DE PUNTA BISELADA TINTA HOMOGÉNEA PERMANENTE
110	PIEZA	1	CAJA CON 12 PIEZAS DE PLUMÓN AZUL ESTABLE, DE PUNTA BISELADA TINTA HOMOGÉNEA PERMANENTE
111	PIEZA	1	PORTA CLIPS CON IMÁN DE ACRÍLICO COLOR HUMO, ELABORADO DE POLIESTIRENO DE MEDIO IMPACTO. ALTURA 8 CMS., DIÁMETRO 5 CMS, PESO 0.1 KG
112	PIEZA	1	CAJA CON 12 PIEZAS DE PORTAMINAS PARA PUNTILLAS DE 5MM, MATERIAL: PLÁSTICO, CON MECANISMO RTRÁCTIL
113	PIEZA	1	CAJA CON 12 PIEZAS DE PORTAMINAS PARA PUNTILLAS DE 7MM, MATERIAL: PLÁSTICO, CON MECANISMO RETRÁCTIL
114	PIEZA	1	PORTADOCUMENTOS DE POLIPROPILENO, DIMENSIONES 7 CMS X 26.5 CMS X33.5 CMS; ARCHIVO EXPANDIBLE TAMAÑO CARTA GRIS METÁLICO CON BROCHE CON 24 DIVISIONES.
115	PIEZA	1	PORTAFOLIO EN COLOR NEGRO CON MEDIDA DE 16", CON 4 COMPARTIMENTOS Y CIERRES, ASÍ COMO SECCIÓN PARA DOCUMENTOS EXTERNA. MATERIAL POLIÉSTER. EN COLOR NEGRO CON MEDIDA DE 16", CON 4 COMPARTIMENTOS Y CIERRES, ASÍ COMO SECCIÓN PARA DOCUMENTOS EXTERNA. MATERIAL POLIÉSTER.
116	PIEZA	1	PORTALÁPICES 11.5x8.5 CMS. DE PLASTICO COLOR HUMO
117	PIEZA	1	PORTANOTAS METÁLICO DE LÁMINA PERFORADA COLOR NEGRO, DIMENSIONES 9.5 x 9.5 x 8 CMS
118	PIEZA	1	PORTA TARJETAS EJECUTIVO FABRICADO EN POLIPROPILENO. ACABADO SELLADO DE GRAN CALIDAD CON 15 HOJAS PARA 240 TARJETAS. COLOR NEGRO.
119	PIEZA	1	PAQUETE CON 100 PIEZAS DE PROTECTOR DE HOJAS MULTIORIFICIOS, HECHAS DE PLÁSTICO LISO ANTIREFLEJANTE OPACO.
120	PIEZA	1	RECOPIADOR (REGISTRADOR PARA ARCHIVO DE DOCUMENTOS CON 2 ARGOLLAS) DE CARTÓN DE ALTA DENSIDAD EN COLOR VERDE LISO TAMAÑO CARTA.
121	PIEZA	1	RECOPIADOR (REGISTRADOR PARA ARCHIVO DE DOCUMENTOS CON 2 ARGOLLAS) DE CARTÓN DE ALTA DENSIDAD EN COLOR VERDE LISO TAMAÑO OFICIO.
122	PIEZA	1	RECOPIADORES O CARTAPACIOS TAMAÑO CARTA FORRADOS EN PAPEL ESPECIAL COLORES LLAMATIVOS AZUL, AMARILLO, ROJO, NEGRO. CON DOS ORIFICIOS
123	PIEZA	1	REGLA METÁLICA DE 30 CM
124	PIEZA	1	REGLA DE PLÁSTICO DE 30 CM
125	PIEZA	1	ROLLO DE PAPEL BOND DE 91 CM X 50 MTS DE LARGO NUCLEO 2 PARA POLTTER
126	PIEZA	1	ROLLO PAPEL PLOTER DE 60 CM X 50MTS
127	PIEZA	1	ROLLO PARA SUMADORA 5.7 CM DE ANCHO X 60 MTS DE LARGO
128	PIEZA	1	SACAPUNTAS ELÉCTRICO DE TRABAJO PESADO INCLUYE CUCHILLAS DE ACERO TEMPLADO QUE GARANTIZAN PUNTAS PERFECTAS, DEPÓSITO DE



Partida	U. Medida	Cantidad	Descripción
			VIRUTAS DE SIMPLE EXTRACCIÓN. LA FUNCIÓN DE SEGURIDAD INTEGRADA NO PERMITE NINGÚN TIPO DE OPERACIÓN CUANDO SE HAYA EXTRAÍDO EL DEPÓSITO DE VIRUTAS. LA CARACTERÍSTICA DE DETENCIÓN AUTOMÁTICA EVITA QUE LOS LÁPICES TENGAN PUNTAS EXTREMADAMENTE FILOSAS. COLOR NEGRO, MEDIDAS ALTURA: 4,3", ANCHURA: 3,5", PROFUNDIDAD: 7,5", PESO (APROXIMADO): 2,50 LB.
129	PIEZA	1	CAJA CON 24 PIEZAS DE SACAPUNTAS EN FORMA DE HACHA, DE MATERIAL METÁLICO, DE USO MANUAL COLOR ALUMINIO.
130	PIEZA	1	CAJA CON 25 PIEZAS DE SACAPUNTAS PLÁSTICO DE FORMA DE HACHA, REDONDO O CUADRADO ES INDISTINTO, DE USO MANUAL DIFERENTES COLORES.
131	PIEZA	1	SELLO FOLIADOR DE SEIS DÍGITOS, DE ARMAZÓN METÁLICO, CON PERILLA DE PLÁSTICO, ALMOHADILLA RECARGABLE Y SEGURO PARA RECAMBIO DE NUMERACIÓN.
132	PIEZA	1	PAQUETE CON 12 PIEZAS DE SEPARADOR TAMAÑO CARTA, FABRICADO EN CARTULINA FINA BLANCA CON PESTAÑAS PLASTIFICADAS DE COLORES SIN NUMERACIÓN.
133	PIEZA	1	PAQUETE CON 250 PIEZAS DE SERVILLETAS DESECHABLES DE PAPEL HOJA SENCILLA DE 20 CM x 28 CM CADA UNA DE COLOR BLANCO.
134	PIEZA	1	PAQUETE CON 500 PIEZAS DE SERVILLETAS DESECHABLES DE PAPEL, HOJA SENCILLA DE 20 CM X 28 CM CADA UNA DE COLOR BLANCO.
135	PIEZA	1	PAQUETE CON 100 PIEZAS DE SERVILLETA ELEGANCE DE PAPEL HOJAS DOBLES GRABADAS DE 39 CM x 38.7 CM. CADA UNA, CLAVE 91218.
136	PIEZA	1	PAQUETE CON 50 PIEZAS DE SOBRE COLOR BLANCO TAMAÑO CARTA CON ENGOMADO, DE MEDIDAS 9.2 CMS X 16.4 CMS.
137	PIEZA	1	PAQUETE CON 50 PIEZAS DE SOBRE COLOR BLANCO TAMAÑO OFICIO CON ENGOMADO, DE MEDIDAS 10.5 CMS X 24 CMS.
138	PIEZA	1	PAQUETE CON 50 PIEZAS DE SOBRE BOLSA TAMAÑO MEDIA CARTA SIN MEMBRETE 60 KG., DE MEDIDAS: 16 CMS X 25 CMS CON SOLAPA ENGOMADO EN PAPEL COLOR MANILA.
139	PIEZA	1	PAQUETE CON 50 PIEZAS DE SOBRE BOLSA TAMAÑO MINISTRO SIN MEMBRETE 60 KG. DE MEDIDAS: 30 CMS X 39 CMS CON SOLAPA ENGOMADO EN PAPEL COLOR MANILA.
140	PIEZA	1	PAQUETE CON 50 PIEZAS DE SOBRE BOLSA TAMAÑO OFICIO SIN MEMBRETE 60KG DE MEDIDAS: 26 CMS X 34 CMS CON SOLAPA ENGOMADA, EN PAPEL COLOR MANILA.
141	PIEZA	1	PAQUETE CON 50 PIEZAS DE SOBRE COIN NO. 5 DE 8.8 CMS X 16.4 CMS DE 44 KG., CON SOLAPA ENGOMADA EN PAPEL COLOR MANILA
142	PIEZA	1	SUJETADOCUMENTOS GRANDE CAJA C/12 FABRICADOS EN ACERO TEMPLADO CON ACABADO INOXIDABLE. PERMITEN SUJETAR UN MAYOR NÚMERO DE HOJAS CON UN MÍNIMO ESFUERZO. TAMAÑO: 50 MM CAPACIDAD PARA SUJETAR HASTA 220 HOJAS DE PAPEL. COLOR NEGRO.
143	PIEZA	1	TABLA DE CAMPO TAMAÑO CARTA EN MATERIAL FIBRACEL Y BROCHE METALICO SUJETA DOCUMENTOS
144	PIEZA	1	PAQUETE CON 100 PIEZAS DE TARJETA TIPO BRISTOL MEDIA CARTA DE 30MM X 80MM PESO: 58KG, Y 180GR/M2 COLOR BLANCO.
145	PIEZA	1	PAQUETE CON 100 PIEZAS DE TARJETA TIPO BRISTOL MEDIA CARTA 50MM X 80MM 58 KG Y 180 GR/M2 COLOR BLANCO
146	PIEZA	1	TARJETERO ESCRITORIO ORGANIFOLDER DE POLIPROPILENO COLOR HUMO CON 3 COMPARTIMENTOS. ELABORADO CON PLÁSTICO INYECTADO PARA MAYOR RESISTENCIA EN LA OFICINA. DIMENSIONES: ANCHO: 11.5 CMS, ALTO: 29 CMS-, PROFUNDO: 34.5 CMS.
147	PIEZA	1	TIJERAS PROFESIONAL MULTIUSOS DE 12.7 CMS. HOJAS DE ACERO INOXIDABLE. DENTADAS. PARA CORTES MULTIUSOS.
148	PIEZA	1	TIJERAS METÁLICAS PARA OFICINA DE 7 PULGADAS CON AROS DE PLÁSTICO.
149	PIEZA	1	TINTA FOLIADOR Y PROTECTORA DE CHEQUE, EN ENVASE DE TUBO DE ALUMINIO CON 12 ML. COLOR NEGRO.
150	PIEZA	1	TINTA FOLIADOR Y PROTECTORA DE CHEQUE, EN ENVASE DE TUBO DE ALUMINIO CON 12 ML. COLOR ROJO.
151	PIEZA	1	TINTA PARA SELLO, APLICADO TIPO ROLL-ON, PARA COJÍN DE SELLOS, NO MANCA NI ESCURRE, SUAVE DESLIZAMIENTO AL APLICAR, DE SECADO RÁPIDO, COLOR DE TINTA: NEGRA CONTIENE 60ML.
152	PIEZA	1	TINTA PARA SELLO, APLICADO TIPO ROLL-ON, PARA COJÍN DE SELLOS, NO MANCA NI ESCURRE, SUAVE DESLIZAMIENTO AL APLICAR, DE SECADO RÁPIDO, COLOR DE TINTA: ROJA CONTIENE 60ML.



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
LICITACIÓN PÚBLICA CMA-SATI-LP-108/2013.

Partida	U. Medida	Cantidad	Descripcion
153	PIEZA	1	TINTA PARA SELLO, APLICADO TIPO ROLL-ON, PARA COJÍN DE SELLOS, NO MANCA NI ESCURRE, SUAVE DESLIZAMIENTO AL APLICAR, DE SECADO RÁPIDO, COLOR DE TINTA: VIOLETA CONTIENE 60ML.
154	PIEZA	1	TINTA PARA SELLO, APLICADO TIPO ROLL-ON, PARA COJÍN DE SELLOS, NO MANCA NI ESCURRE, SUAVE DESLIZAMIENTO AL APLICAR, DE SECADO RÁPIDO, COLOR DE TINTA: VERDE CONTIENE 60ML.
155	PIEZA	1	PAQUETE CON 250 PIEZAS DE VASO CÓNICO DESECHABLE TIPO DE MATERIAL: PAPEL PARAFINADO; DIÁMETRO: 6.5 CM, ALTURA: 9 CM.
156	PIEZA	1	PAQUETE CON 25 PIEZAS DE VASO TÉRMICO DESECHABLE TIPO DE MATERIAL: UNICEL; CAPACIDAD 225ML, MEDIDA: 108,





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

### ARTÍCULO 77

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

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