



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
CMA-LP-CONSOLIDADO-004-2026

## **BASES**

### **PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN MEDIANTE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. CMA-LP- CONSOLIDADO-004-2026**

**PARA LA: ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE  
MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA  
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

**DEPENDENCIAS O ENTIDADES SOLICITANTES: SECRETARÍA DE  
ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL  
HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA,  
SISTEMA MUNICIPAL DIF DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL  
MUNICIPIO DE PUEBLA, ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO  
DE LIMPIA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL  
DE PLANEACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL  
MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y  
CULTURA DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL  
MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL  
MUNICIPIO DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL  
MUNICIPIO DE PUEBLA**

**06 DE ABRIL DE 2026**

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-004-2026 REFERENTE A LA ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SISTEMA MUNICIPAL DIF DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

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

## 1. DATOS GENERALES

El Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, así como en lo dispuesto por los artículos **15** fracción **I**, **16**, **47** fracción **IV**, inciso **b**), **63** fracción **II**, **80**, **82** párrafo primero, **102**, **108** y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal (ley), artículo 38 del Presupuesto de Egresos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2026, llevará a cabo el proceso de Licitación Pública Nacional, número **CMA-LP-CONSOLIDADO-004-2026** referente a la **ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA** para la **SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**, **SISTEMA MUNICIPAL DIF DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**, **ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**, **INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**, **INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA DEL HONORABLE**



**AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA** conforme a los requisitos solicitados en las presentes bases.

El carácter de esta licitación es: **Nacional**.

El origen de los recursos es: **Municipal**.

De conformidad con lo establecido en el artículo 80 fracción VIII de la Ley, **las propuestas, folletos, catálogos o fichas técnicas** deberán presentarse en idioma español o acompañados de una traducción simple al español.

Se hace del conocimiento de los licitantes participantes que los requisitos legales, técnicos y económicos, son solicitados por parte de la contratante.

## **2. INGRESO A LOS EVENTOS:**

Se comunica que el acceso a los eventos en virtud de la presente Licitación Pública Nacional será de una persona, el cual será el Licitante o su representante legal debidamente acreditado.

En caso de que asista un tercero en representación de la persona física o moral, deberá acreditar su personalidad mediante la presentación de una Carta Poder simple Original de acuerdo al **ANEXO "14"**, otorgada por la persona facultada para ello, para acudir en su representación a los eventos de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas, Comunicación de Evaluación Técnica, Apertura de Propuestas Económicas y Fallo (anexando originales o copias certificadas para cotejo de las identificaciones oficiales vigentes de quien otorga el poder, de quien lo recibe, así como de los testigos y copia simple legible de las mismas).

### 3. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD

Las características técnicas mínimas, especificaciones y cantidades de los bienes, son detalladas en el **ANEXO "4"**, de las presentes bases. Los bienes que se adquirirán como resultado de la adjudicación deberán ser de idénticas características técnicas y calidad a los ofertados.

**BLOQUE 1 – PARTIDA 1 A LA 278:** "ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, EJERCICIO 2026" PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

**BLOQUE 2 – PARTIDA 1 A LA 277:** "ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA EL SISTEMA MUNICIPAL DIF 2026" PARA EL SISTEMA MUNICIPAL DIF DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

**BLOQUE 3 – PARTIDA 1 A LA 278:** "ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA EL ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA (EN LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO)" PARA EL ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

**BLOQUE 4 – PARTIDA 1 A LA 277:** "ADQUISICION DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.

**BLOQUE 5 – PARTIDA 1 A LA 277:** "ADQUISICIÓN DE MATERIALES, UTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026." PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.

**BLOQUE 6 – PARTIDA 1 A LA 277:** "ADQUISICION DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA EL INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" PARA EL INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.

### **3.1. TIEMPO Y LUGAR DE ENTREGA DE BIENES.**

El periodo de entrega de los bienes será:

PARA EL BLOQUE 1, 3, 4, 5 y 6: **A partir del día hábil siguiente de la firma del contrato y hasta el 30 de noviembre de 2026**

PARA EL BLOQUE 2: **A partir del día hábil siguiente a la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026**

**Lugar de entrega de los bienes será en:**

PARA EL BLOQUE 1: **Almacén General de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información ubicado en Diagonal Defensores de la República 1163, zona Industrial, la Ciénega Puebla, Puebla.**

PARA EL BLOQUE 2: **Almacén del Sistema Municipal DIF, ubicado en: Calzada Emiliano Zapata camino al batan Sin No. Esquina con Av. Juárez Rojas Flores Colonia Lomas de San Miguel C.P. 72573.**

PARA EL BLOQUE 3: **Oficinas administrativas del Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla, ubicadas en Avenida 27 Oriente número 1, 1er. Piso, Colonia El Carmen, C.P. 72530, Puebla, Puebla.**

PARA EL BLOQUE 4: **Instituto Municipal de Planeación, Avenida 25 poniente número 118, segundo piso, Colonia el Carmen C.P. 72530.**

PARA EL BLOQUE 5: **Oficinas Administrativas del Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla ubicadas en la Privada B Pte. de la 16 de Sept. 4511, Huexotitla, 72534 Heroica Puebla de Zaragoza, Pue.**

PARA EL BLOQUE 6: **En las Instalaciones que ocupa el Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla, en Diagonal Defensores de la Republica 1126, C.P. 72303, Puebla Pue.**

### **3.2. PERIODO DE GARANTÍA DE LOS BIENES:**

La garantía de los bienes será:

**APLICA PARA TODOS LOS BLOQUES: La que maneje el fabricante, la cual no deberá ser menor a 6 meses.**

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

En caso de violaciones de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del Licitante o Proveedor, según sea el caso, por lo que, si al ofertar o suministrar los bienes se infringen derechos de terceros, tales como patentes, marcas o derechos de autor, corresponderá a aquél el resarcimiento de los daños y perjuicios generados en términos de las disposiciones legales aplicables, sin responsabilidad para la contratante.

### **3.4. TRANSPORTACIÓN Y MANIOBRAS.**

El proveedor que resulte adjudicado será responsable del suministro de los bienes que contemple con la contratante, el cual se tendrá que dar en óptimas condiciones respetando el plazo y lugar requerido.

#### 4. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO.

ETAPA	FECHA	LUGAR
Período de compra de bases e inscripción	06 Y 07 DE ABRIL DE 2026 DE 9:00 A 15:00 HORAS	Dirección de Adjudicaciones de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, ubicado en Av. Reforma No. 126, Primer Piso C.P. 72000, Puebla, Puebla.
Envío de dudas por parte de los licitantes	08 DE ABRIL DE 2026 HASTA LAS 11:00 HORAS	Vía correo electrónico a la cuenta concursoslicitaciones.cma@ayuntamientopuebla.gob.mx o de manera presencial en la Dirección de Adjudicaciones de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, ubicado en Av. Reforma No. 126, Primer Piso C.P. 72000, Puebla, Puebla.
Acto de Junta de Aclaraciones	13 DE ABRIL DE 2026 A LAS 12:00 HORAS	Sala de juntas de la Convocante, ubicada en Avenida Reforma No. 126, planta baja, Centro Histórico, C.P. 72000, Puebla, Puebla.
Presentación de Muestras Físicas.	15 DE ABRIL DE 2026 DE 10:00 HRS. A 16:00 HRS.	Avenida Reforma número 126, tercer piso, Centro Histórico, C.P. 72000, Puebla
Acto de Presentación de documentación legal y Apertura de Propuestas Técnicas	16 DE ABRIL DE 2026 A LAS 11:00 HORAS	Sala de juntas de la Convocante, ubicada en Avenida Reforma No. 126, planta baja, Centro Histórico, C.P. 72000, Puebla, Puebla.
Acto de Comunicación de Evaluación Técnica y Apertura de Propuestas Económicas	24 DE ABRIL DE 2026 A LAS 12:00 HORAS	Sala de juntas de la Convocante, ubicada en Avenida Reforma No. 126, planta baja, Centro Histórico, C.P. 72000, Puebla, Puebla.
Fallo	28 DE ABRIL DE 2026 A LAS 12:00 HORAS	Vía correo electrónico

## 5. 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 del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en el inmueble ubicado en Av. Reforma No. 126, Primer Piso C.P. 72000, Puebla, Puebla, en el período de compra de bases establecido en el las "ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO" de la presente licitación, en un horario de 9:00 a 15:00 horas (días hábiles), así como en la página del Ayuntamiento de Puebla:

**<https://pueblacapital.gob.mx/convocatorias/adjudicaciones>**

### 5.1 COMPRA DE BASES.

Para adquirir las bases de la presente licitación los interesados deberán acudir a las oficinas de la Dirección de Adjudicaciones de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, ubicadas en Av. Reforma No. 126, Primer Piso, C.P. 72000, Puebla, Puebla. de acuerdo a lo señalado en el numeral 4 "ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO" de las presentes bases para que les sea generada la orden de cobro correspondiente, misma que deberá ser pagada en las cajas de la Tesorería Municipal o sucursales bancarias únicamente en los días señalados por un importe de **\$3,676.00 (tres mil seiscientos setenta y seis pesos 00/100 M.N.) I.V.A. incluido.**

### 5.2. REGISTRO, PAGO E INSCRIPCIÓN

(TRÁMITE DE INSCRIPCIÓN).

Deberán acudir a las oficinas de la Dirección de Adjudicaciones de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, teniendo como límite el día **01 DE ABRIL DE 2026 hasta las 15:00 horas**, a efecto de realizar el registro para participar en la licitación correspondiente, presentando copia de la Constancia de

situación Fiscal actualizada con una antigüedad de expedición no mayor a 30 días naturales, y copia de la identificación oficial vigente de la persona que acude a realizar el trámite de inscripción.

Posteriormente se generará la orden de cobro a efecto de que realice el pago correspondiente como se menciona en el numeral **5.1. "COMPRA DE BASES"**

Una vez realizado el pago acudirá nuevamente a las oficinas de la Dirección de Adjudicaciones de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, para requisitar en ese momento el formato de inscripción proporcionado por la convocante, la cual entregará una fotocopia de dicho formato, mismo que se deberá integrar en su propuesta Técnica como se establece en el numeral **6.2.1, REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER LA "PROPUESTA TÉCNICA"** el no hacerlo será motivo de descalificación. En ningún caso el derecho de participación será transferible.

Se deberá tomar en consideración que no se aceptarán trámites de inscripción posteriores a las **15:00 horas del día 01 DE ABRIL DE 2026.**

Es importante mencionar que la persona que acuda a realizar la inscripción solamente podrá realizar 1 (uno) registro ya sea de persona física o moral.

Se sugiere a los licitantes que se presenten con una memoria USB, con la finalidad de que, una vez concluido el pago y registro para participar, les sea grabada el archivo en PDF que contenga las bases.

## **6. INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**

El licitante, deberá presentar 3 (tres) sobres o empaques los cuales deberán contener la Documentación Legal (primer sobre), Propuesta Técnica (segundo sobre) y Propuesta Económica (tercer sobre), en el lugar establecido en el **numeral 9.1 "ASPECTOS GENERALES"** de estas bases.

## 6.1 CONSIDERACIONES QUE DEBERÁ OBSERVAR PARA LA PRESENTACIÓN DE SU DOCUMENTACIÓN LEGAL.

- a) El primer sobre debidamente sellado con cinta adhesiva e identificado con el nombre del licitante, número de licitación y con la leyenda **“Sobre 1 (uno)”, “Documentación legal”** mismo que deberá contener los **ORIGINALES O COPIAS CERTIFICADAS (PARA COTEJO, LAS CUALES SERÁN DEVUELTAS EN ESE MOMENTO)**, estos deberán presentarse en un **FÓLDER** y **UNA COPIA SIMPLE** en **RECOPIADOR DE DOS ARGOLLAS**, las cuales deberán estar acomodadas en ambos casos respetando el orden de presentación de las presente bases.

### 6.1.1 REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER LA “DOCUMENTACIÓN LEGAL” (LA OMISIÓN DE ALGUNO SERA MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN:

#### I. EN CASO DE SER PERSONA FÍSICA

- a) **Constancia de Situación Fiscal** con una antigüedad de expedición no mayor a 30 días naturales, con estatus activo (Cuyas actividades preponderantes estén relacionadas con el bien o servicio a contratar).
- b) **Acta de nacimiento.**
- c) **Clave única de registro de población (CURP)** con fecha no mayor a seis meses.
- d) **Identificación oficial vigente**, misma que podrá presentar al momento de cotejar la documentación. Se aceptan como identificaciones oficiales válidas para este trámite las siguientes: Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores. Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral. Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública, (no se aceptará cedula

digital).

- e) **Comprobante de domicilio actualizado** (no más de 3 meses de antigüedad) (recibo de pago de luz, teléfono, agua, predial), presentar únicamente una de estas opciones en copia legible. En caso de presentar un comprobante de domicilio obtenido de manera digital, presentar una impresión del mismo tanto para el caso de los originales como de las copias.

Dicho comprobante, deberá coincidir con el domicilio fiscal que indique la Cédula de Identificación Fiscal o en el caso de cambio de domicilio fiscal, también deberá presentar el Formato denominado "R-2" o acuse electrónico de validación de trámite ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, donde se manifieste dicha modificación (copia legible).

En el caso de que el domicilio fiscal que ocupa el licitante sea rentado o se encuentre en comodato, deberá acreditarlo mediante el contrato de arrendamiento vigente en copia simple legible, el cual deberá coincidir respecto de los datos del arrendador y el titular del comprobante domiciliario.

El domicilio que se menciona en los documentos antes citados será considerado por "La Convocante" como el indicado para oír y recibir toda clase de notificaciones que resulten de los actos, contratos y convenios derivados de este procedimiento.

- f) **Constancia vigente de inscripción del padrón de proveedores** del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla (Cuyo objeto esté relacionado con el bien o servicio a contratar).

En caso de que el licitante no se encuentre inscrito o actualizado en el Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla, deberá presentar

Carta Compromiso, misma que se identifica como **ANEXO "1"** de las presentes bases de licitación, la cual deberá presentarse, debidamente requisitada en los campos que son obligatorios (\*), con firma autógrafa del representante legal y/o apoderado legal.

En caso de presentar la carta compromiso **ANEXO "1"** deberá presentarse en original dentro del recopilador de copias.

## II. EN CASO DE SER PERSONA MORAL

- a) **Constancia de Situación Fiscal** con una antigüedad de expedición no mayor a 30 días naturales, con estatus activo (Cuyas actividades preponderantes estén relacionadas con el bien o servicio a contratar).
- b) **Acta constitutiva** (Inscrita en el Registro Público de Comercio con el número de folio mercantil), resaltando (EN LA COPIA) con MARCA-TEXTOS **el nombre del administrador único o apoderado legal o representante legal y el objeto social de la empresa el cual debe estar relacionado con la presente adjudicación.** En caso de que hayan tenido modificaciones sustantivas a su Acta Constitutiva deberán presentar los dos últimos instrumentos notariales que den fe de las mismas; así como preferentemente, en qué consiste la modificación (en caso de que aplique).
- c) **Poder notarial del representante legal**, (en caso de que aplique) donde acredite tener poder general para actos de administración y/o poder especial para participar en licitaciones, o poder para ejercer actos de dominio con facultades para presentar y firmar propuestas, así como recibir y firmar actas, resaltando EN LA COPIA con MARCA TEXTOS, **el nombre del administrador único o apoderado legal o representante legal.**
- d) **Identificación oficial vigente** del representante legal o apoderado legal, misma que podrá presentar al momento de cotejar la

documentación. Se aceptan como identificaciones oficiales válidas para este trámite las siguientes: Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores. Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral. Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública, (no se aceptará cedula digital).

- e) **Comprobante de domicilio actualizado** (no más de 3 meses de antigüedad), (recibo de pago de luz, teléfono, agua, predial), presentar únicamente una de estas opciones en copia legible. En caso de presentar un comprobante de domicilio obtenido de manera digital, presentar una impresión del mismo tanto para el caso de los originales como de las copias.

Dicho comprobante, deberá coincidir con el domicilio fiscal que indique la Cédula de Identificación Fiscal o en el caso de cambio de domicilio fiscal, también deberá presentar el Formato denominado "R-2" o acuse electrónico de validación de trámite ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, donde se manifieste dicha modificación (copia legible).

En el caso de que el domicilio fiscal que ocupa el licitante sea rentado o se encuentre en comodato, deberá acreditarlo mediante el contrato de arrendamiento vigente en copia simple legible, el cual deberá coincidir respecto de los datos del arrendador y el titular del comprobante domiciliario.

El domicilio que se menciona en los documentos antes citados será considerado por "La Convocante" como el indicado para oír y recibir toda clase de notificaciones que resulten de los actos, contratos y convenios derivados de este procedimiento.

- f) **Constancia vigente de inscripción del padrón de proveedores** del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla (Cuyo objeto esté

relacionado con el bien o servicio a contratar).

En caso de que el licitante no se encuentre inscrito o actualizado en el Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla, deberá presentar Carta Compromiso, misma que se identifica como **ANEXO "1"** de las presentes bases de licitación, la cual deberá presentarse, debidamente requisitada en los campos que son obligatorios (\*), con firma autógrafa del representante legal y/o apoderado legal.

En caso de presentar la carta compromiso **ANEXO "1"** deberá presentarse en original dentro del recopilador de copias.

**PARA EL CASO PERSONA FÍSICA O MORAL ADEMÁS DEBERÁ PRESENTAR LO SIGUIENTE:**

**III. CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, de acuerdo al **ANEXO "2"** en hoja membretada y debidamente firmada por el Representante Legal y/o apoderado en la que se compromete a:

- A) Que 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) El poder que exhibo, no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna;
- D) Que conozco en su integridad y manifiesto la conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en la Licitación Pública;
- E) Mi conformidad con todo lo asentado en el acta de la junta de aclaraciones;
- y
- F) Que cuento con facultades suficientes para comprometer a mi representada en lo que sea necesario para el correcto cumplimiento del contrato que se celebre con motivo de la adjudicación.
- G) En caso de modificaciones a su razón social o fusión, cumplirá con todas las obligaciones estipuladas en el contrato que se llegue a formalizar con la contratante, hasta la terminación y vencimiento del mismo, obligándose a

respetar las condiciones pactadas en dicho instrumento jurídico, así como a ofertar precios fijos durante la vigencia del contrato.

- IV.** El licitante deberá presentar los escritos donde manifieste su conformidad y consentimiento en términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla; así como manifiesto bajo protesta de decir verdad en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con el **ANEXO "3A" y ANEXO "3B"**
- V.** El licitante deberá entregar dentro de su sobre 1, **un dispositivo magnético (USB)** con toda la documentación legal en formato PDF del presente numeral.

#### **6.2 CONSIDERACIONES QUE DEBERÁ OBSERVAR PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA.**

- a)** El segundo sobre se presentará debidamente cerrado con cinta adhesiva e identificado con el nombre del licitante, número de licitación y con la leyenda **"Sobre 2 (dos)", "Propuesta Técnica"**, mismo que deberá contener el **ANEXO "4"**, así como la demás documentación solicitada, la cual invariablemente debe ser presentada en hoja membretada del licitante (en caso de que el membrete contenga el domicilio del licitante, este deberá coincidir con el establecido en su Constancia de Situación Fiscal), mismas que deberán dirigirse a la Convocante, **debiendo contener en la última hoja de cada uno de los formatos y/o escritos el nombre y firma autógrafa del representante legal o apoderado legal del licitante.** se recomienda que preferentemente toda su propuesta se presente foliada y rubricada.

Asimismo, deberá presentar un juego de la documentación en **ORIGINAL y otro en COPIA simple (dicha copia se deberá presentar en un recopilador de 2 argollas por separado).**

De igual forma, la documentación deberá estar organizada de acuerdo al

orden de los puntos señalados en las presentes bases de la licitación, incluyendo separadores y/o pestañas;

**Nota:** Preferentemente deberán presentar su propuesta impresa solo frente, no se deberán presentar hojas sueltas y/o engrapadas, ni engargoladas, ni en fólder con broche.

- b) La información contenida en el juego en original y el juego en copia, deberá ser idéntica.
- c) 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;
- d) La documentación adicional que se anexe y no haya sido solicitada en las presentes bases, no será considerada para la evaluación técnica.
- e) En caso de que el licitante no presente la copia simple de algún documento, podrá, de así considerarlo pertinente y bajo su propio riesgo, dejar el documento original para copia y cotejo por parte de la Convocante, pudiendo solicitar su devolución a partir del día hábil posterior a la emisión del fallo y hasta 3 meses posteriores, después de este término los documentos serán enviados al Archivo General

En la propuesta técnica **ANEXO "4"**, se deberá asentar: **el periodo de entrega de los bienes, lugar de entrega de los bienes y período de garantía de los bienes** requerido en los numerales **3.1** y **3.2**.

#### **6.2.1 REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER LA "PROPUESTA TÉCNICA" (LA OMISIÓN DE ALGUNO SERA MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN).**

Deberá anexar a su propuesta técnica dentro del segundo sobre lo siguiente:

- I. **Propuesta técnica ANEXO "4"**, basada invariablemente en todas las características y especificaciones requeridas en el mismo anexo indicando además lo visto, en su caso, en la junta de aclaraciones, el no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

La propuesta deberá ser acompañada de 1 (un) dispositivo magnético (USB), el cual será proporcionado por el licitante y contendrá capturado **(EN FORMATO WORD)** la propuesta técnica del licitante **ANEXO "4"**. Dicho dispositivo se deberá presentar debidamente identificado con el número de procedimiento y el nombre del licitante.

**Nota:** De existir diferencia en las características y especificaciones establecidas en el **ANEXO "4"**, entre el dispositivo y el entregado físicamente en su propuesta, se tomará en cuenta para su evaluación el presentado por escrito, mismo que deberá estar debidamente firmado por su representante legal o apoderado legal.

- II. **"CURRÍCULUM EMPRESARIAL"** El licitante deberá entregar en su propuesta técnica el formato de Currículum empresarial de acuerdo al **ANEXO "5"**, en hoja membretada y debidamente firmado por el representante legal y/o apoderado indicando:

- INFORMACIÓN GENERAL
  - a) Nombre o razón social.
  - b) RFC.
  - c) Domicilio fiscal.
  - d) Teléfono.
  - e) Correo electrónico.
  - f) Nombre del representante legal.
  - g) Objeto social.
  
- ANTECEDENTES DE LA EMPRESA.

- EXPERIENCIA DE LA EMPRESA (mínima de **1 año** en la venta o comercialización de bienes iguales o similares a los requeridos)
- PRINCIPALES PRODUCTOS O SERVICIOS, MARCAS REPRESENTACIONES, DISTRIBUCIONES ETC. QUE MANEJE
- RELACIÓN DE CLIENTES PRINCIPALES con nombre o razón social, domicilio, contacto, teléfono y correo electrónico.

Así mismo deberá incluir relación en formato libre de mínimo tres ventas o comercializaciones de bienes iguales o similares en características a los bienes que se están solicitando en este procedimiento de contratación, que hayan sido efectuados durante los últimos años, sin exceder de tres, la cual deberá contener: nombre, domicilio y teléfono del cliente, monto de la venta o comercialización, así como indicar a qué sector fue destinado (público o privado).

Dicha relación, deberá acreditarse con copia simple legible de contratos que sumados den al menos \$30,000,000.00 (Treinta millones de pesos 00/100 m.n.) debidamente formalizados, expedidas a nombre del licitante, de la venta o comercialización de bienes iguales o similares a los requeridos, los cuales deberán contener: el importe y fecha.

**III. COPIA LEGIBLE DEL PAGO DE BASES Y FORMATO DE INSCRIPCIÓN A LA LICITACIÓN**, copia simple del comprobante de pago de bases cuya fecha y monto de pago deberá estar dentro de lo señalado en el numeral **5.1** "COMPRA DE BASES" de las presentes bases, así como copia simple del formato de inscripción a la licitación debidamente sellado por la convocante.

**IV. CARTA COMPROMISO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DIRIGIDA A LA CONVOCANTE** de acuerdo al **ANEXO "6"** en hoja membretada y debidamente firmada por el Representante Legal o Apoderado Legal en la que manifieste lo siguiente:

- a) No encontrarse en ninguno de los supuestos del art. 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- b) No encontrarse en ninguno de los supuestos del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.
- c) Que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en su caso, que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato que se llegue a suscribir con la contratante, no se incurre en un conflicto de interés, con el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- d) Que conoce el contenido de los artículos 3 fracción VI, 47, 49 fracciones I y IX, 58, 59, 60, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 72, 81, 82, 83 y 84 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- e) Que no proporcionó ni proporcionará información falsa o actuará con dolo o mala fe.
- f) Abstenerse de realizar cualquier acto que conduzca a inducir o alterar las evaluaciones de las propuestas, así como el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

**V. CARTA COMPROMISO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DIRIGIDA A LA CONVOCANTE** de acuerdo al **ANEXO "7"** en hoja membretada y debidamente firmada por el Representante Legal o Apoderado Legal en la que se compromete en caso de resultar adjudicado a lo siguiente:

- A) A ser el único responsable de la relación laboral con su personal, al pago oportuno de sus salarios, deslindando de cualquier responsabilidad a la contratante y en ningún caso se considera a la contratante como patrón sustituto o patrón solidario.
- B) A responsabilizarse por su personal que participe para la entrega de los bienes.

C) A garantizar los bienes durante la vigencia que maneje el fabricante, la cual no deberá ser menor a 6 meses.

D) A apegarse estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en la descripción de los bienes, en forma individual para cada una de las partidas solicitadas. Apegándose a ofertar exclusivamente a una sola marca de las tres marcas solicitadas por la contratante.

E) A contar con personal calificado y recursos financieros suficientes de manera inmediata y permanente durante todo el periodo del contrato.

F) A asumir la responsabilidad civil y cualquiera derivada de la relación jurídica generada con la contratante, que en su caso origine algún daño o perjuicio causado a la contratante, así como realizar el canje al 100% de los bienes adjudicados que presenten vicios ocultos o que resulten dañados por defecto de empaque y/o transportación, a partir de la recepción de los mismos en el almacén de la contratante, estos le serán devueltos y deberán sustituirlos en un plazo no mayor a 3 días naturales una vez notificado por vicios ocultos, error, dolo, negligencia o mala fe.

Nota: se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciada al momento de la recepción de los bienes.

G) A presentar los entregables (NOTA DE REMISIÓN) en tiempo y forma, acompañados de cuando menos 16 fotografías de manera general a color georreferenciadas de cada entrega de los bienes debidamente firmada y sellada a entera satisfacción por:

**BLOQUE 1:** El Titular del Departamento de Recursos Materiales, Suministros e Inventarios de la contratante.

**BLOQUE 2:** El encargado del área correspondiente donde se realice la entrega.

**BLOQUE 3:** La persona responsable de la Jefatura del Departamento de Recursos Materiales del Organismo Operador del servicio de Limpia del Municipio de Puebla.

**BLOQUE 4:** La Coordinación Administrativa del Instituto Municipal de Planeación.

**BLOQUE 5:** La Dirección Administrativa del Instituto Municipal de Arte y

Cultura de Puebla.

**BLOQUE 6:** La Coordinación Administrativa del Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla.

H) Notificar a la convocante la entrega de los bienes, objeto del contrato, con una anticipación mínima de 24 horas de conformidad con lo establecido en el Artículo 107 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

I) Designar un ejecutivo de cuenta quien será el enlace con la contratante y del cual debe proporcionar los datos de números fijos, celular y correo electrónico.

J) Resolver cualquier imprevisto que se presente al momento de llevar a cabo la entrega de los bienes.

K) Realizar las maniobras de carga, descarga, transportación y entrega de los bienes sin costo extra para la contratante

L) A entregar bienes nuevos, originales, de fabricante en empaque original y que en ningún caso entregará producto gris o pirata.

M) A no entregar bienes ensamblados, re manufacturados, re etiquetados, con tecnología obsoleta.

N) A entregar los bienes en un máximo de 10 días hábiles posteriores a la solicitud realizada vía correo electrónico y/o llamada telefónica, en el lugar de entrega indicado por la contratante.

Ñ) A entregar los bienes de carácter urgente, en un máximo de 3 horas posteriores a la solicitud realizada vía correo electrónico y/o llamada telefónica en el lugar de entrega indicado por la contratante.

**VI. CARTA COMPROMISO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DIRIGIDA A LA CONVOCANTE** de acuerdo al **ANEXO "8"** en hoja membretada y firmada por el representante legal o Apoderado Legal, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad, que los bienes ofertados, cumplen con las normas oficiales mexicanas, las normas mexicanas y a falta de estas, con las normas internacionales aplicables.

**VII. CARTA COMPROMISO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DIRIGIDA A LA CONVOCANTE** de acuerdo al **ANEXO "9"** en hoja membretada y debidamente firmada por el Representante Legal o Apoderado Legal en la que se compromete a:

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

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

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

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

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

Para efectos de la presente carta, se considerará como información confidencial, toda aquella documentación e información de carácter industrial, comercial, operativa, contable, legal, financiera, corporativa,

de mercadotecnia, de ventas, métodos, procesos, formas de distribución, comercialización, fórmulas, técnicas, productos, maquinarias, mejoras, diseños, descubrimientos, estudios, compilaciones, programas de software, hardware, folletos, gráficas o cualquier otro tipo de información, propiedad de la contratante a la que tenga acceso el adjudicado; misma que podrá constar en documentos, fórmulas, cintas magnéticas, documentos impresos, medios electrónicos de cualquier tipo, programas de computadora, USB, discos magnéticos, películas o cualquier otro material o instrumentos similares que retengan información técnica, financiera, de mercadotecnia, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas, información contable, legal o de cualquier otro tipo.

**VIII. CARTA COMPROMISO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DIRIGIDA A LA CONVOCANTE** de acuerdo al **ANEXO "10"** en hoja membretada de la empresa y debidamente firmada por la persona autorizada para ello donde se comprometa en caso de resultar adjudicado a lo siguiente:

- A) Que los precios ofertados son considerables y justos tomando en cuenta las circunstancias y condiciones prevalecientes en el mercado, por lo que resultan convenientes y favorables.
- B) Que se cuenta con capacidad económica y financiera para cumplir con la adquisición requerida.
- C) Que cuenta con la experiencia y especialización operativa.
- D) Que cuenta con disponibilidad inmediata de recursos humanos y técnicos para satisfacer las necesidades requeridas, por lo que representan las mejores condiciones de contratación.
- E) Que se compromete a cumplir con los requisitos técnicos solicitados.

**APLICA PARA TODOS LOS BLOQUES:**

- IX.** El licitante deberá indicar en su propuesta técnica, **la marca, modelo y país de procedencia de los bienes ofertados**. En caso de que no aplique modelo deberá indicar **"NO APLICA"** según corresponda, debiendo ofertar alguna de las 3 opciones indicadas en la descripción de las partidas.
- X.** Los licitantes deberán incluir en su propuesta técnica en original o copia simple legible: folletos, catálogos o fichas técnicas con fotografías correspondientes a la **marca y en su caso modelo de los bienes que oferten**, en las que se señalen por escrito las características indicadas en la descripción de las partidas de los bienes ofertados que concuerden y cumplan con lo mínimo requerido, identificando y/o resaltando los mismos en color rojo y/o marca-textos, con la finalidad de identificar y comprobar las especificaciones solicitadas. Los documentos antes mencionados deberán presentarse en idioma español o con traducción simple al español, aclarando que no se aceptarán únicamente fotografías o imágenes sin descripción, así como folletos en medios electrónicos u hojas de especificaciones para referenciar toda la propuesta técnica.
- XI.** El licitante deberá presentar en hoja membretada y debidamente firmada por el representante legal y/o apoderado carta en formato libre bajo protesta de decir verdad donde se compromete en caso de resultar adjudicado, a que si la Contratante por temas de auditoria requiere realizar la visita a la(s) bodega(s) propia(s) y/o arrendada(s), se autorizará el acceso de la Contratante para realizar las visitas e inspecciones de la(s) misma(s) en el momento que ella lo solicite.
- XII.** El licitante deberá presentar carta de apoyo expedido por el fabricante, debidamente firmada, garantizando el abasto suficiente durante la

vigencia del contrato, para la entrega de los bienes ofertados, para las partidas: 40, 41, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 110, 111, 128, 130, 131, 134, 135, 136, 191, 192, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 244, 245, 251 y 252.

- XIII.** El licitante deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, copia simple legible y vigente del certificado a su nombre que acredite el cumplimiento de la Norma ISO 9001:2015 con alcance en: Comercialización, Almacenaje y Distribución de insumos, artículos y productos de papelería, emitido por algún ente certificador autorizado.
- XIV.** El licitante deberá presentar en hoja membretada y debidamente firmada por el representante legal y/o apoderado, carta en formato libre bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar adjudicado, se comprometa a:

**PARA EL BLOQUE 1:** Que, en cada entrega de los bienes solicitados al Almacén General, la Contratante podrá solicitar a su representada se realicen las entregas de los mismos a diferentes Dependencias, mismos que hará de conocimiento al momento de la entrega al Almacén, sin que esto genere un costo adicional a la Contratante.

**PARA EL BLOQUE 2:** Que, en cada entrega de los bienes solicitados al Almacén del Sistema Municipal DIF, la Contratante podrá solicitar a su representada se realicen las entregas de los mismos a diferentes áreas, mismos que hará de conocimiento al momento de la entrega al Almacén, sin que esto genere un costo adicional a la Contratante.

**PARA EL BLOQUE 3:** que en cada entrega de los bienes solicitados por el Departamento de Recursos Materiales del Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla, la Contratante podrá



solicitar a su representada se realicen las entregas de los mismos a diferentes lugares, mismos que hará de conocimiento al momento de la entrega al Departamento de Recursos Materiales del Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla, sin que esto genere un costo adicional a la Contratante.

**PARA EL BLOQUE 4:** Que, en cada entrega de los bienes solicitados al Almacén General, la Contratante podrá solicitar a su representada se realicen las entregas de los mismos a diferentes lugares, mismos que hará de conocimiento al momento de la entrega al Almacén, sin que esto genere un costo adicional a la Contratante.

**PARA EL BLOQUE 5:** Que, en cada entrega de los bienes solicitados a la Dirección Administrativa del Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla Contratante podrá solicitar a su representada se realicen las entregas de los mismos a diferentes lugares, mismos que hará de conocimiento al momento de la entrega a la Dirección Administrativa del Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla, sin que esto genere un costo adicional a la Contratante.

**PARA EL BLOQUE 6:** Que, en cada entrega de los bienes solicitados por la Coordinación Administrativa del Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla, la Contratante podrá solicitar a su representada se realicen las entregas de los mismos a diferentes lugares, mismos que hará de conocimiento al momento de la entrega a la Coordinación Administrativa del Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla, sin que esto genere un costo adicional a la Contratante.

- XV. Aplica únicamente para el Bloque 1:** El licitante debe presentar como parte de su propuesta técnica, original del Anexo A debidamente requisitado y sellado.

**Nota:** La convocante, se reserva el derecho de verificar los documentos presentados, con el propósito de confirmar la veracidad de la información contenida en estos, en el entendido de que, si estos documentos no son expedidos conforme a lo requerido o no se presenta algunos de estos, será motivo para desechar su propuesta.

### **6.3 CONSIDERACIONES QUE DEBERÁ OBSERVAR PARA LA PRESENTACIÓN DE SU PROPUESTA ECONÓMICA.**

- a) El tercer sobre se presentará debidamente cerrado con cinta adhesiva e identificado con el nombre del licitante, número de licitación y con la leyenda "Sobre 3 (tres)", "Propuesta Económica", mismo que deberá contener el ANEXO "II", así como la demás documentación solicitada, la cual invariablemente debe ser presentada en hoja membretada del licitante (en caso de que el membrete contenga el domicilio del licitante, este deberá coincidir con el establecido en su Constancia de Situación Fiscal), mismas que deberán dirigirse a la Convocante, **debiendo contener en la última hoja de cada uno de los formatos y/o escritos el nombre y firma autógrafa del representante legal o apoderado legal del licitante.** Se recomienda que preferentemente toda su propuesta se presente foliada y rubricada.  
Su propuesta se deberá presentar en un recopilador de 2 argollas.
- b) Aquellos documentos que formen parte de la propuesta económica y que por su misma naturaleza no puedan ser modificados o alterados, se acepta que se presenten en su forma original;
- c) Se solicita que la documentación esté organizada de acuerdo al orden de los puntos señalados en las presentes bases, incluyendo separadores y/o pestañas;
- d) Los documentos que se anexasen y no hayan sido solicitados en las

presentes bases, no serán considerados para la evaluación económica.

### **6.3.1 REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER LA “PROPUESTA ECONÓMICA” (LA OMISIÓN DE ALGUNO SERA MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN).**

I. El formato del **ANEXO “II” “Propuesta Económica”** de las presentes bases deberá cotizarse de acuerdo a lo siguiente:

- a) En Moneda Nacional;
- b) Cotización de los bienes indicando: partida, unidad de medida, cantidad, precio unitario, importe, subtotal y el I.V.A, indicar la suma total del importe con número y letra;

**NOTA: El impuesto se calculará aplicando la tasa del % de acuerdo a lo establecido en la Ley del Impuesto al Valor Agregado.**

- c) La propuesta deberá contener solamente dos decimales, siendo estos los que se refieren a los centavos; en caso de que la propuesta económica contenga más de dos decimales, solamente se considerarán los primeros dos;
- d) En caso de existir descuentos se deberán incluir en el precio unitario
- e) El licitante debe considerar en su propuesta económica el pago de derecho del 5 al millar, de conformidad con lo establecido en la Ley de Ingresos del Municipio de Puebla para el ejercicio fiscal vigente; sin desglosarlo en su propuesta económica **ANEXO “II”**.
- f) La propuesta económica deberá indicar que **“LOS PRECIOS SERÁN FIRMES HASTA LA TOTAL ENTREGA DE LOS BIENES”**; y

- g) preferentemente que los precios presentados sean protegidos con cinta adhesiva.

Los errores aritméticos serán rectificadas de la siguiente manera:

- a) En caso de que existan errores aritméticos, éstos serán rectificadas prevaleciendo invariablemente el precio unitario;
- b) Si existe discrepancia entre lo escrito y las cifras, prevalecerá el monto con cifra; y
- c) En ambos casos si el licitante no acepta la corrección su propuesta será rechazada.

La propuesta deberá ser acompañada de 1 (uno) dispositivo magnético (USB), el cual será proporcionado por el licitante y contendrá capturado **(EN FORMATO EXCEL)** la propuesta económica del licitante **ANEXO "II"**. Dicho dispositivo se deberá presentar debidamente identificado con el número de procedimiento y el nombre del licitante.

**Nota:** De existir diferencia en las cantidades e importes establecidos en el **ANEXO "II"**, entre el dispositivo y el entregado físicamente en su propuesta, se tomará en cuenta para su evaluación el presentado por escrito, mismo que deberá estar debidamente firmado por su representante legal o apoderado legal.

- II. El licitante deberá presentar junto con su propuesta económica, copia simple legible de la **Declaración Anual 2024**, en la que se advierta que tienen ingresos el total de los **ingresos acumulables igual o mayor a \$42,000,000.00 (Cuarenta y dos millones de pesos 00/100 M.N.)** resaltado con marca textos, con su respectivo acuse de recibido del SAT con sello o liga digital correspondiente y la **última declaración provisional presentada 2026 (ISR e IVA) con su respectivo acuse de recibido del SAT** con sello o liga digital correspondiente.

- III. El licitante deberá presentar junto con su propuesta económica, copia simple legible del documento vigente en que conste, la **Opinión Positiva respecto del Cumplimiento de sus Obligaciones Fiscales**. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación, regla 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2026 publicada en el Diario Oficial de la Federación. Deberá obtener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.
- IV. Garantía de seriedad de las propuestas, conforme a lo establecido en el **numeral 7** de estas bases.

#### **7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.**

Los licitantes deberán incluir en el **Tercer sobre Propuesta Económica**:

- I. **Cheque cruzado**, librado exclusivamente por el licitante, que deberá contener la leyenda "No negociable" a favor del "**MUNICIPIO DE PUEBLA**" por un importe del **10% (diez por ciento) del monto total MÁXIMO a adjudicar antes de I.V.A. ó**
- II. **Póliza de fianza** debidamente tramitada ante una institución de fianzas, tomando como referencia el **ANEXO "12"** de estas bases, otorgadas ante y a favor de la "**TESORERÍA MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**" (sin abreviaturas), por un importe del **10% (diez por ciento) del monto total MÁXIMO a adjudicar antes de I.V.A.**

**POR TRATARSE DE UNA ADJUDICACIÓN GLOBAL, EL LICITANTE DEBERÁ PRESENTAR UNA ÚNICA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA, LA CUAL DEBERÁ COINCIDIR CON EL 10% DE LA SUMATORIA DE LOS 6 MONTOS MÁXIMOS A ADJUDICAR, CORRESPONDIENTES A LOS 6 BLOQUES.**

La garantía deberá entregarse de la siguiente manera:

- a) Sin tachaduras, enmendaduras, perforadas o rotas, dentro del sobre tres correspondiente a la propuesta económica;
- b) Los cheques deberán ser protegidos mediante una mica transparente o protector de hojas.

- c) No se recibirán cheques de cuentas a nombre diferente del licitante.

En caso de que en el cheque no aparezca el nombre del licitante (persona física o moral) por ser cuentas de reciente apertura deberán acompañarlo de un escrito bajo protesta de decir verdad donde manifiesten que el cheque presentado es de una cuenta a su nombre, pero no aparece por ser de apertura reciente y al mismo deberá anexar copia de la apertura de dicha cuenta emitido por el banco donde se compruebe que la cuenta de cheques está a su nombre.

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

- a) Si el (los) proveedor(es) retira(n) su propuesta;
- b) Si el (los) proveedor(es) 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.

## **8. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS.**

### **8.1 DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA EN CASO DE NO SER ADJUDICADO.**

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 126 fracción I de la Ley de

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Estatal y Municipal, la devolución de la garantía en caso de no ser adjudicado se realizará a petición del licitante en un plazo de 15 días hábiles posteriores a la fecha de comunicación del fallo.

La devolución de las garantías de seriedad a los licitantes se realizará previa solicitud por escrito de los mismos, en un **periodo máximo de seis meses** posteriores a la comunicación del fallo de esta licitación, después de este plazo, las garantías serán consideradas como canceladas y resguardadas en el Archivo General.

## **8.2 DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA EN CASO DE SER ADJUDICADO.**

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 126 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Estatal y Municipal, la devolución de la garantía en caso de ser adjudicado se realizará a petición del licitante en un plazo de 15 días hábiles posteriores a la fecha de comunicación del fallo y una vez que el licitante presente copia de la garantía de cumplimiento y vicios ocultos correspondiente al contrato motivo de la adjudicación, debidamente sellada de recibido por la contratante.

## **9. DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA.**

### **9.1 ASPECTOS GENERALES.**

Los diversos actos de esta licitación, serán públicos y se efectuarán en la **Sala de juntas de la Convocante**, ubicada en **Avenida Reforma No. 126, planta baja, Centro Histórico, C.P. 72000, Puebla, Pue.**, iniciándose puntualmente en las fechas y horas indicadas, por lo que no se permitirá el acceso a ningún licitante que llegué después de los horarios establecidos.

*Se sugiere a los licitantes que se presenten a los eventos con una memoria USB, con la finalidad de que, al finalizar cada evento, les sea grabada el acta correspondiente.*

## **9.2 PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES**

Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las bases y requisitos para los licitantes, deberán ser enviadas a más tardar el **08 DE ABRIL DE 2026 HASTA LAS 11:00 HORAS**, de conformidad con lo establecido en la fracción IV artículo 80 de la Ley, en el formato identificado como **ANEXO "13"** (no escaneado, en formato Word), o de manera presencial en la Dirección de Adjudicaciones ubicada en Avenida Reforma No. 126, Col. Centro C.P. 72000, Puebla, Puebla. a través del correo electrónico que a continuación se señala, se deberá indicar en el asunto del correo la leyenda "**PREGUNTAS DEL PROCEDIMIENTO NÚMERO: CMA-LP-CONSOLIDADO-004-2026 (NOMBRE DEL LICITANTE)**", debiendo enviar además por el mismo medio, el comprobante de pago y el formato de registro a la licitación señalado en el **numeral 5.2 "REGISTRO, PAGO E INSCRIPCIÓN"** de estas bases, en formato PDF. (en caso contrario no serán aceptadas las preguntas)

**[concursosylicitaciones.cma@ayuntamientopuebla.gob.mx](mailto:concursosylicitaciones.cma@ayuntamientopuebla.gob.mx)**;

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 acto de junta de aclaraciones; en caso de no enviarlas al correo antes mencionado y en el formato correspondiente, adjuntando el comprobante de pago a la licitación 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 podrán hablar dentro del período establecido en el presente numeral inmediatamente después de haber enviado sus preguntas al teléfono (222) 309 44 00 extensión 5205 para confirmar que las mismas hayan sido recibidas.

Las preguntas de los licitantes, deberán realizarse precisando a que punto de las bases se refieren, en caso de no presentarse como se indica, no serán tomadas en cuenta.

No se tomarán en cuenta las preguntas de aquellos licitantes que no hayan acudido a registrarse en la licitación de conformidad con el **numeral 5.2 "REGISTRO, PAGO E INSCRIPCIÓN (TRÁMITE DE INSCRIPCIÓN)"** de estas bases.

En caso de presentar sus preguntas por escrito deberán presentarse acompañadas de copia simple legible del comprobante de pago y el formato de registro a la licitación señalado en el **numeral 5.2 "REGISTRO, PAGO E INSCRIPCIÓN"** de estas bases, así como de un dispositivo USB el cual deberá contener sus preguntas en el formato identificado como **ANEXO "13"** en formato WORD.

No se aclararán en el Acto de Junta de Aclaraciones de estas bases, dudas que no hayan sido planteadas y enviadas en el horario anteriormente señalado. Solo serán contestadas las preguntas de carácter técnico legal y económico presentadas en tiempo y forma, reservándose la convocante el derecho de resumirlas en caso de que éstas contengan comentarios adicionales.

### **9.3 ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES A LAS BASES DE LA LICITACIÓN.**

Tendrá verificativo el día **13 DE ABRIL DE 2026 A LAS 12:00 HORAS** en el domicilio señalado en el **numeral 9.1. "ASPECTOS GENERALES"**.

Se pasará lista de asistencia de los licitantes, posteriormente uno de los representantes de la convocante dará lectura a las respuestas de las

preguntas que los licitantes hayan presentado previo a este evento en los términos señalados en el **numeral 9.2 "ASPECTOS GENERALES"** de estas bases.

En caso de que alguna de las respuestas emitidas no haya sido precisada con claridad, los licitantes podrán solicitar clarificar la respuesta, tomando en cuenta que sólo serán aclaradas aquellas repreguntas que sean sobre las respuestas a las preguntas realizadas en tiempo y forma, por tanto, no habrá contestación a preguntas nuevas.

Así mismo únicamente podrán repreguntar sobre sus propias respuestas, no podrán repreguntar sobre respuestas de un licitante diferente.

Los representantes del Comité, así como los licitantes, firmarán el acta en la cual se encontrarán asentadas las aclaraciones a las dudas presentadas, se entregará copia del acta ya sea impresa o en medio electrónico a los asistentes que lo soliciten.

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.

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

#### **9.4 PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.**

Este acto tendrá verificativo el **16 DE ABRIL DE 2026 A LAS 11:00 HORAS**, en el domicilio señalado en el **numeral 9.1**, es importante mencionar que el registro se llevará a cabo 10 minutos antes de esa hora y se desarrollará conforme a lo establecido en los artículos 84 y 85 de la Ley; de acuerdo a lo siguiente:

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 al licitante o documentación alguna, quedando descalificado automáticamente.

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

En caso de que asista un tercero en representación de la persona física o moral, deberá acreditar su personalidad mediante la presentación de una Carta Poder simple Original de acuerdo al **ANEXO "14"**, otorgada por la persona facultada para ello; para acudir en su representación a los eventos de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas, Comunicación de Evaluación Técnica, Apertura de Propuestas Económicas y Fallo (anexando originales o copias certificadas para cotejo de las identificaciones oficiales vigentes de quien otorga el poder, de quien lo recibe, así como de los testigos y copia simple legible de las mismas).

Los licitantes que adquirieron bases y se inscribieron, que no estén presentes al iniciar este acto, quedarán automáticamente descalificados. Las condiciones de las Bases de la Convocatoria a la Licitación, así como las Propositiones presentadas por los Licitantes, no podrán ser

negociadas.

## 9.5 DESARROLLO DEL EVENTO.

Se hará declaración oficial del evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, asimismo se realizará la presentación de los representantes del Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Se pasará lista de asistencia de los licitantes, quienes deberán presentar a través de sus representantes debidamente acreditados, los **TRES SOBRES**, conforme a lo señalado en los numerales **6.1.**, "CONSIDERACIONES QUE DEBERÁ OBSERVAR PARA LA PRESENTACIÓN DE SU DOCUMENTACIÓN LEGAL" **6.2.** "CONSIDERACIONES QUE DEBERÁ OBSERVAR PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA" y **6.3** "CONSIDERACIONES QUE DEBERÁ OBSERVAR PARA LA PRESENTACIÓN DE SU PROPUESTA ECONÓMICA" de estas bases.

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 deberán, contener la documentación solicitada, misma que se cotejará en el momento y los originales o copias certificadas serán devueltos. 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 **numeral 6.1.1** "REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER LA "DOCUMENTACIÓN LEGAL" de las presentes bases, se le hará entrega inmediatamente de los dos sobres que contienen la propuesta técnica y la económica, quedando bajo su elección el abandonar el recinto en ese momento.

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 **numeral 6.2.1 REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER LA "PROPUESTA TÉCNICA"** de estas bases.

Las caratula de la propuesta técnica y el sobre que dice contener la propuesta económica serán rubricadas, al menos por dos de los representantes del Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, así como por uno de los licitantes elegido por común acuerdo entre ellos.

Se levantará acta circunstanciada del evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, asentando la omisión de los licitantes en la presentación de la documentación a que se refieren los numerales **6.1.1 "REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER LA "DOCUMENTACIÓN LEGAL" y 6.2.1 REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER LA "PROPUESTA TÉCNICA"** de estas bases, las propuestas recibidas y las observaciones respectivas. El acta será firmada por los asistentes.

La omisión de firmas por parte de algún asistente (**LICITANTE**) no invalidará el contenido y efecto del acta.

El **tercer sobre** de cada licitante, cerrado y sellado, que debe contener la propuesta económica y la garantía de seriedad de propuestas, quedarán en custodia de la convocante hasta el día del evento de la apertura de propuestas económicas.

## **9.6 EVALUACIÓN TÉCNICA.**

El Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, proporcionará a la contratante copia de propuestas técnicas para que elabore el dictamen técnico respectivo, mismo que se dará a conocer en el evento señalado en el **numeral 9.7 "COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS"** de

estas bases.

### **9.7 COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.**

Este acto tendrá verificativo el **24 DE ABRIL DE 2026 A LAS 12:00 HORAS**, en el domicilio señalado en el **numeral 9.1. "ASPECTOS GENERALES"**

Se pasará lista de asistencia de los licitantes, siendo responsabilidad del licitante estar presente en el acto.

La convocante procederá a informar el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas de cada licitante, según dictamen emitido por la contratante.

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

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, en el entendido de que, en caso de no presentarse a recogerla, transcurridos seis meses posteriores al evento, se procederá a archivarla. Una vez firmada el acta correspondiente a esta comunicación de evaluación técnica, se procederá con la apertura de las propuestas económicas.

### **9.8 APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.**

Se hará declaración oficial del evento de apertura de propuestas económicas, asimismo se realizará la presentación de los integrantes del Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del

Municipio de Puebla y se pasará lista de asistencia de los licitantes cuyas propuestas técnicas fueron aceptadas.

En el caso de las propuestas aceptadas, se procederá a la apertura del **tercer sobre** y una vez verificada la documentación solicitada en el numeral **6.3.1.**, REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER LA "PROPUESTA ECONÓMICA" se dará lectura en voz alta a las propuestas económicas.

Cuando algún licitante no asista a este evento y su propuesta técnica sea aceptada, el **tercer sobre** (propuesta económica), será abierto por el Secretario Técnico del Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y se procederá a dar lectura a la misma.

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 electrónico.

Para los fines de la evaluación económica, en caso de error aritmético, prevalecerán los precios unitarios. Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, solo habrá lugar a su rectificación por parte de la convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número prevalecerá la cantidad con número.

En caso de no asistir proveedor y existir corrección a la propuesta económica, se notificará vía correo electrónico al proveedor para que por el mismo medio emita su aceptación o en su caso, el retiro de su propuesta.

La Convocante podrá negociar a la baja los precios contenidos en las propuestas económicas de los licitantes, cuando exista el riesgo de

declararse desierto el procedimiento, siempre y cuando se haga del conocimiento previo de todos los licitantes presentes al momento de la apertura de propuestas; lo anterior de conformidad con la fracción III del Artículo 81 de la Ley.

Si se da el caso de negociación, la Convocante levantará el acta respectiva donde se asentará el resultado de este hecho

Las condiciones de las Bases de la Convocatoria a la Licitación, así como las Proposiciones presentadas por los Licitantes, no podrán ser negociadas.

## **10. CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**

Se evaluará que la descripción técnica ofertada por el licitante corresponda invariablemente con lo solicitado en el **ANEXO "4"**, de esta licitación, más los documentos solicitados en el **numeral 6.2.1 REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER LA "PROPUESTA TÉCNICA"** de las presentes bases. El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación, por ser requisitos esenciales.

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

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

### **10.1 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

El criterio de adjudicación será al licitante que cumpla con los requisitos

legales, técnicos y económicos y que oferte el **precio más bajo** de manera **GLOBAL, por la totalidad de las partidas para los 6 bloques**, conforme a lo siguiente:

**BLOQUE 1 – PARTIDA 1 A LA 278:** “ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, EJERCICIO 2026”.

**BLOQUE 2 – PARTIDA 1 A LA 277:** ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA EL SISTEMA MUNICIPAL DIF 2026.

**BLOQUE 3 – PARTIDA 1 A LA 278:** “ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA EL ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA (EN LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO)”

**BLOQUE 4 – PARTIDA 1 A LA 277:** “ADQUISICION DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN EJERCICIO 2026”

**BLOQUE 5 – PARTIDA 1 A LA 277:** “ADQUISICIÓN DE MATERIALES, UTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.”

**BLOQUE 6 – PARTIDA 1 A LA 277:** “ADQUISICION DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA EL INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE PUEBLA”

Si resultare que 2 (dos) o más propuestas satisfacen la totalidad de los requerimientos de la convocante y exista un empate en el precio, se adjudicaran los bienes a aquel licitante que, siendo persona física o moral, tenga establecido su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla; entendido como tal, el que se haya manifestado ante el Registro Federal de Contribuyentes para los efectos fiscales.

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.

## **II. DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.**

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

- I. Por no estar presentes al iniciar el evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas;
- II. Si no presenta o no cumple con todos y cada uno de los requisitos esenciales solicitados en las bases de la presente licitación que afecten la solvencia de la propuesta será descalificado, de conformidad a lo señalado en el artículo **80** fracción **VII** de la Ley; ya que todos los requisitos solicitados son esenciales.
- III. Si la documentación legal no se presenta debidamente firmada por el representante legal;
- IV. Si la propuesta técnica, económica y demás documentos solicitados, no se presentan en hojas membretadas del licitante, dirigidos a la convocante, debidamente firmados por el representante legal indicando en la última hoja, el nombre del mismo;
- V. Si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes y/o servicios, o cualquier otro acuerdo

que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes;

- VI.** Si no presenta la garantía solicitada en el **numeral 6.3.1 REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER LA "PROPUESTA ECONÓMICA" punto V** de estas bases dentro del tercer sobre o cuando el valor de la garantía para la seriedad de propuestas, sea inferior al monto establecido en el numeral **7 "GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA ECONÓMICA"** de las bases de la licitación, o si esta garantía no se encuentra debidamente requisitada;
- VII.** Si se comprueba que incurrieron en falsedad en la información presentada;
- VIII.** Cuando se compruebe que algún licitante se encuentre dentro de los supuestos que marca el artículo **77** de la Ley;
- IX.** Si no presenta original de la propuesta técnica o si esta estuviera incompleta;
- X.** Si su propuesta no indica el tiempo y lugar de entrega de bienes o el periodo de garantía o si éstos no se ajustan a los establecidos en estas bases; o en Junta de Aclaraciones.
- XI.** Si en la propuesta ya sea legal, técnica o económica, existe información que se contraponga o resulte ambigua y confusa para realizar la evaluación.
- XII.** En caso de que los escritos de manifestación **ANEXOS "1", "2", "3A", "3B", "6", "7", "8", "9" y "10"** solicitados en estas bases, se presente con alguna restricción o salvedad;
- XIII.** 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 Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

- XIV.** Si se demuestra que el licitante utiliza o ha utilizado documentación no auténtica, falsa, apócrifa o declarado falsamente en éste o cualquier otro procedimiento de adjudicación previsto por la Ley en el que se encuentre participando, cualquiera que sea el estado del procedimiento en cuestión;
- XV.** 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 expresamente establecen que el contenido de las bases no es negociable;
- XVI.** 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;
- XVII.** Por no cumplir con la descripción detallada de los bienes en su propuesta técnica conforme al **ANEXO "4"** de estas bases, así como por no considerar los cambios derivados de la junta de aclaraciones;
- XVIII.** Por no presentar los **ANEXOS "4" y "11"** debidamente requisitados, o bien la información ofertada no coincide con lo solicitado o bien, si éstos no se presentan en los formatos indicados en estas bases;
- XIX.** Por no presentar el comprobante de pago de bases, acompañado del formato de inscripción a la licitación, o bien si el mismo no se encuentra pagado por el monto y en la fecha señalada en el **numeral 5.1 "COMPRA DE BASES"**;

- XX.** Si en el evento señalado en el **numeral 9.4** "PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS" de estas bases, no presenta alguno de los 3 (tres) sobres requeridos;
- XXI.** Por no aplicar en sus propuestas, los cambios derivados de la junta de aclaraciones;
- XXII.** Por no presentar o por no cumplir con algún requisito legal solicitado en el **numeral 6.1.1** REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER LA "DOCUMENTACIÓN LEGAL" de las presentes bases;
- XXIII.** Por no presentar o por no cumplir con algún requisito técnico solicitado en el **numeral 6.2.1** REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER LA "PROPUESTA TÉCNICA" de las presentes bases;
- XXIV.** Por no presentar o por no cumplir con algún requisito económico solicitado en el **numeral 6.3.1** REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER LA "PROPUESTA ECONÓMICA" de las presentes bases; y
- XXV.** Por no inscribirse de acuerdo a lo indicado en el **numeral 5.2**, "REGISTRO, PAGO E INSCRIPCIÓN" aun cuando haya adquirido las bases de la presente licitación.
- XXVI.** Por presentar en propuestas legal, técnica y económica documentación no legible.
- XXVII.** Por presentar documentación en inglés u otro idioma sin adjuntar traducción simple al español.
- XXVIII.** Por presentar dos o más propuestas técnicas o económicas por partida.
- XXIX.** Por no presentar las propuestas legales, técnicas y económicas

originales con firma autógrafa del licitante o la persona autorizada para ello.

- XXX.** Porque su propuesta económica rebase el presupuesto autorizado.
- XXXI.** El no cotizar o no cumplir con alguna partida de cada bloque, será causa de descalificación.
- XXXII.** Por no presentar como parte de su propuesta técnica, original del Anexo A debidamente requisitado y sellado; solicitadas en el numeral **XIII** del punto **6.2.1** de las presentes bases, así mismo porque las mismas no correspondan exactamente al producto ofertado en su Propuesta Técnica (Anexo "4").

## **12. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA.**

Se declarará desierta la licitación o alguna partida en los siguientes casos:

- I.** 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;
- II.** 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;
- III.** 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; y
- IV.** 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.

Se cancelará o suspenderá la licitación o alguna partida en los siguientes casos:

- I. Por casos fortuitos o de fuerza mayor, o existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad de esta licitación de conformidad con el artículo 91 de la Ley.
  
- II. Por restricciones presupuestales de la contratante.

### **13. COMUNICACIÓN DE FALLO.**

Este evento se llevará a cabo a las **28 DE ABRIL DE 2026 A LAS 12:00 HORAS**, con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 88 y 90 de la Ley, se comunicará **vía correo electrónico** (el establecido por el licitante en su hoja de Registro que requisito al momento de realizar la compra de bases), el acta de fallo a los licitantes cuyas propuestas fueron susceptibles de evaluarse técnicamente, a partir del plazo anteriormente señalado **Y HASTA CINCO DÍAS NATURALES SIGUIENTES.**

Una vez que el Acta de Fallo es enviada, es responsabilidad del licitante adjudicado confirmar la recepción de la misma, de no hacerlo, se da por entendido que fue recibida y comunicada para cualquier efecto.

### **14. FORMALIZACIÓN DEL (LOS) CONTRATO(S).**

Con fundamento en los artículos 102, 103, 104 y 107 de la Ley, el contrato deberá formalizarse con la Dependencia y/o Entidad correspondiente y a cuyo cargo se haya hecho la adjudicación. Dicho contrato estará sujeto estrictamente a los términos en que se realizó la adjudicación y deberá suscribirse dentro del término de cinco días hábiles posteriores a la comunicación del Fallo.

El proveedor adjudicado deberá coordinarse para firmar y recibir el contrato en:

**PARA EL BLOQUE 1:** El contrato se formalizará en la Dirección Jurídica de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, con domicilio en Avenida Reforma no. 126, 3er piso, Colonia Centro, C.P. 72000. Puebla, Puebla.

**PARA EL BLOQUE 2:** El contrato se formalizará en las instalaciones del Sistema Municipal DIF ubicadas en Calle 16 sur 3911 Col. Anzures C.P. 72532, Puebla, Puebla.

**PARA EL BLOQUE 3:** El contrato se formalizará en las oficinas de la Dirección Administrativa del Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla, ubicada en Avenida 27 Oriente No. 1, Primer Piso, Colonia El Carmen, C.P. 72530, Puebla, Puebla.

**PARA EL BLOQUE 4:** El contrato se formalizará en las Oficinas del Instituto Municipal de Planeación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, Avenida 25 poniente número 118, segundo piso, Colonia El Carmen C.P. 72530

**PARA EL BLOQUE 5:** El contrato se formalizará en la Dirección Jurídica del Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla ubicado en la Privada B Pte. de La 16 de Sept. 4511, Huexotitla, 72534 Heroica Puebla de Zaragoza, Pue.

**PARA EL BLOQUE 6:** El contrato se formalizará en la Coordinación Administrativa del Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla, con domicilio en Diagonal Defensores de la Republica, 1126, C.P. 72303. Puebla, Puebla.

Presentando copia simple y original (para cotejo) de la siguiente documentación:

- Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes o Constancia de Situación Fiscal.
- Acta constitutiva de la empresa, o en su caso, acta de nacimiento y/o CURP.
- Poder Notarial del representante legal de la empresa (si aplica)
- Identificación Oficial vigente con fotografía del Proveedor Adjudicado y/o del Representante legal, así como, en su caso, de la persona que otorgue el poder.
- Garantía de cumplimiento del contrato.
- Documentación adicional mediante la cual se acreditará la existencia y personalidad jurídica del proveedor.
- Comprobante domiciliario actualizado
- Así como toda la documentación adicional que requiera la contratante.

En caso de que el proveedor adjudicado haya presentado la carta compromiso conforme al **ANEXO "1"**, en la que se comprometió a inscribirse o actualizarse en el Padrón de Proveedores del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, al respecto se informa que **a la firma del contrato se deberá presentar el Registro en el Padrón de Proveedores del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla o documento que acredite que se encuentra en trámite dicho registro.**

El Proveedor que injustificadamente y por causas imputables al mismo no formalice el contrato adjudicado, será sancionado de conformidad con lo establecido en el artículo 136 de la ley.

En caso de no presentarse a la formalización del contrato, o no presentar alguno de los documentos mencionados dentro del tiempo y lugar estipulado, no se podrá proceder a la formalización del contrato y se hará efectiva la garantía de seriedad de propuesta; ante ello, la contratación podrá efectuarse con el participante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, y así sucesivamente en caso de que este

último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al monto autorizado (Artículo 105 párrafo segundo de la Ley).

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

#### **14.1 INFORMACIÓN ADICIONAL.**

##### **PARA EL BLOQUE 1:**

1. La entrega de los bienes se realizará por parte del licitante adjudicado en el Almacén General ubicado en Diagonal Defensores de La República 1163, Zona Industrial, La Ciénega Puebla, Puebla, de Lunes a Viernes en días hábiles en un Horario de 9:00 A 15:00 Hrs., siendo las entregas de manera mensual, durante el periodo de entrega el cual será a partir del día hábil siguiente de la firma del contrato y hasta el 30 de noviembre del 2026, conforme a lo siguiente:

La Contratante podrá realizar el primer pedido mediante correo electrónico o llamada telefónica dentro de los 5 días hábiles posteriores a la formalización del contrato, para la cual el licitante adjudicado deberá hacer la entrega de los bienes solicitados dentro de los 10 días hábiles posteriores a la solicitud realizada, en el lugar de entrega indicado por la contratante.

Para los pedidos subsecuentes, la contratante podrá realizar mediante correo electrónico uno o varios pedidos de manera mensual conforme a sus necesidades hasta 10 días hábiles antes de que concluya cada mes.

2. El licitante debe presentar una muestra física de cada una de las partidas solicitadas y descritas en el Anexo A, para verificar los productos ofertados, considerando lo siguiente:

- a) Las muestras presentadas no tendrán costo para la contratante.
- b) Los gastos que se deriven con motivo de la adquisición y traslado de las muestras al sitio de entrega, correrán en su totalidad por cuenta del licitante.
- c) Presentar las muestras debidamente identificadas y etiquetadas con los siguientes datos: número de procedimiento, nombre del licitante, descripción del producto, número de partida, marca, y modelo en caso de que aplique, las muestras deberán corresponder exactamente el producto ofertado de lo contrario, será motivo de descalificación.
- d) El licitante deberá presentar dos tantos del Anexo A debidamente requisitado.
- e) Las muestras se entregarán en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Avenida Reforma número 126, tercer piso, Centro Histórico, C.P. 72000, Puebla, Puebla, el día hábil previo al acto de apertura de propuestas técnicas, en un horario de 10:00 hrs. a 16:00 hrs.
- f) El licitante una vez terminada la verificación de la totalidad de las partidas solicitadas, podrá solicitar le sean devueltas las muestras físicas al término de la revisión.

3. El licitante adjudicado deberá contactarse de manera inmediata después de la firma del contrato con el titular de la Jefatura del Departamento de Materiales, Suministros e Inventarios de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales para al teléfono 222.309.4400 ext. 5260 ubicada en el Tercer Piso de la Av. Reforma #126 colonia centro, Puebla, Puebla, C.P. 72000, para coordinar la entrega de los bienes.

4. Se realizará un contrato abierto, de conformidad con el artículo con el 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal por un monto mínimo de \$ 5,600,000.00 (cinco millones seiscientos mil pesos 00/100 m.n.) y un monto máximo de \$14,000,000.00 (catorce millones de pesos 00/100 m.n.) Ambos con I.V.A.

incluido.

5. El proveedor al término de la entrega de los bienes, deberá firmar el o las Acta de Entrega y Acta Finiquito, las cuales serán proporcionadas por la contratante.

**PARA EL BLOQUE 2:**

1. La entrega de los bienes se realizará por parte del licitante adjudicado en el Almacén del Sistema Municipal DIF, ubicado en: Calzada Emiliano Zapata camino al Batán sin no. Esquina con Av. Juárez Rojas Flores, Colonia Lomas de San Miguel C.P. 72573 conforme a lo siguiente:

La Contratante podrá realizar el primer pedido mediante correo electrónico o llamada telefónica dentro de los 5 días hábiles posteriores a la formalización del contrato, para la cual el licitante adjudicado deberá hacer la entrega de los bienes solicitados dentro de los 10 días hábiles posteriores a la solicitud realizada, en el lugar de entrega indicado por la contratante.

Para los pedidos subsecuentes, la contratante podrá realizar mediante correo electrónico uno o varios pedidos de manera mensual conforme a sus necesidades hasta 10 días hábiles antes de que concluya cada mes.

2. El licitante adjudicado deberá presentarse después de la firma del contrato con el jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, para coordinarse con la entrega de los bienes.

3. Se realizará un contrato abierto, de conformidad con el artículo con el 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal por un monto mínimo de \$458,000.00 (Cuatrocientos cincuenta y ocho mil pesos 00/100 m.n.) y un monto máximo de \$1,145,000.00 (Un millón ciento cuarenta y cinco mil pesos 00/100 m.n.) Ambos con I.V.A. incluido.

4. El proveedor al término de la entrega de los bienes, deberá firmar el o las Acta de Entrega y Acta Finiquito, las cuales serán proporcionadas por la contratante.

**PARA EL BLOQUE 3:**

1. La entrega de los bienes se realizará por parte del licitante adjudicado en las oficinas administrativas del Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla, ubicadas en Avenida 27 Oriente número 1, 1er. Piso, Colonia El Carmen, C.P. 72530, Puebla, Puebla. conforme a lo siguiente:

La Contratante podrá realizar el primer pedido mediante correo electrónico o llamada telefónica dentro de los 5 días hábiles posteriores a la formalización del contrato, para la cual el licitante adjudicado deberá hacer la entrega de los bienes solicitados dentro de los 10 días hábiles posteriores a la solicitud realizada, en el lugar de entrega indicado por la contratante.

Para los pedidos subsecuentes, la contratante podrá realizar mediante correo electrónico uno o varios pedidos de manera mensual conforme a sus necesidades hasta 10 días hábiles antes de que concluya cada mes.

2. El licitante adjudicado deberá contactarse de manera inmediata después de la firma del contrato con el Jefe del Departamento de Recursos Materiales del Organismo Operador del servicio de Limpia del Municipio de Puebla, teléfono 222 5739273 ext. 121, ubicado en Avenida 27 Oriente No. 1, Primer Piso, Colonia El Carmen, C.P. 72530, Puebla, Puebla, para coordinar la entrega de los bienes.

3. Se realizará un contrato abierto, de conformidad con el artículo con el 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal por un monto mínimo de \$240,902.80

(doscientos cuarenta mil novecientos dos pesos 80/100 M.N.) y un monto máximo de \$602,257.00 (seiscientos dos mil doscientos cincuenta y siete pesos 00/100 M.N.). Ambos con I.V.A. incluido.

4. El proveedor al término de la entrega de los bienes, deberá firmar el o las Acta de Entrega y Acta Finiquito, las cuales serán proporcionadas por la contratante.

**BLOQUE 4:**

1. La entrega de los bienes se realizará por parte del licitante adjudicado en el Instituto Municipal de Planeación, Avenida 25 poniente número 118, segundo piso, Colonia El Carmen C.P. 72530 de 09:00 A 17:00 hrs. de Lunes a Viernes (días hábiles),, siendo las entregas de manera mensual conforme a lo siguiente:

La Contratante podrá realizar el primer pedido mediante correo electrónico o llamada telefónica dentro de los 5 días hábiles posteriores a la formalización del contrato, para la cual el licitante adjudicado deberá hacer la entrega de los bienes solicitados dentro de los 10 días hábiles posteriores a la solicitud realizada, en el lugar de entrega indicado por la contratante.

Para los pedidos subsecuentes, la contratante podrá realizar mediante correo electrónico uno o varios pedidos de manera mensual conforme a sus necesidades hasta 10 días hábiles antes de que concluya cada mes.

2. El licitante adjudicado deberá contactarse de manera inmediata después de la firma del contrato en la Coordinación Administrativa del Instituto Municipal de Planeación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla en Avenida 25 poniente número 118, segundo piso, Colonia El Carmen  
C.P. 72530 para coordinar la entrega de los bienes.

3. Se realizará un contrato abierto, de conformidad con el artículo con el

108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal por un monto mínimo de \$80,000.00 (Ochenta mil pesos 00/100 M.N. y un monto máximo de 200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.) Ambos con I.V.A. incluido.

4. El proveedor al término de la entrega de los bienes, deberá firmar el o las Acta de Entrega y Acta Finiquito, las cuales serán proporcionadas por la contratante.

**PARA EL BLOQUE 5:**

1. La entrega de los bienes se realizará por parte del licitante adjudicado en las oficinas del Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla ubicado en la Privada B Pte. de La 16 de Sept. 4511, Huexotitla, 72534 Heroica Puebla de Zaragoza, Pue., conforme a lo siguiente:

La Contratante podrá realizar el primer pedido mediante correo electrónico o llamada telefónica dentro de los 5 días hábiles posteriores a la formalización del contrato, para la cual el licitante adjudicado deberá hacer la entrega de los bienes solicitados dentro de los 10 días hábiles posteriores a la solicitud realizada, en el lugar de entrega indicado por la contratante.

Para los pedidos subsecuentes, la contratante podrá realizar mediante correo electrónico uno o varios pedidos de manera mensual conforme a sus necesidades hasta 10 días hábiles antes de que concluya cada mes.

2. El licitante adjudicado deberá contactarse de manera inmediata después de la firma del contrato con la Dirección Administrativa del Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla para coordinar la entrega de los bienes

3. Se realizará un contrato abierto, de conformidad con el artículo con el 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector

Público Estatal y Municipal con los siguientes montos: el monto mínimo será de \$76,000.00 (Setenta y seis mil pesos 00/100 M.N.), la cantidad monto máximo es de \$190,000.00 (Ciento noventa mil pesos 00/100 M.N.), ambos con IVA incluido.

4. El proveedor al término de la entrega de los bienes, deberá firmar el o las Acta de Entrega y Acta Finiquito, las cuales serán proporcionadas por la contratante.

**PARA EL BLOQUE 6:**

1. La entrega de los bienes se realizará por parte del licitante adjudicado en las instalaciones que ocupa el Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla en Diagonal Defensores de la República, 1126, C.P. 72303. Puebla, Puebla, conforme a lo siguiente:

La Contratante podrá realizar el primer pedido mediante correo electrónico o llamada telefónica dentro de los 5 días hábiles posteriores a la formalización del contrato, para la cual el licitante adjudicado deberá hacer la entrega de los bienes solicitados dentro de los 10 días hábiles posteriores a la solicitud realizada, en el lugar de entrega indicado por la contratante.

Para los pedidos subsecuentes, la contratante podrá realizar mediante correo electrónico uno o varios pedidos de manera mensual conforme a sus necesidades hasta 10 días hábiles antes de que concluya cada mes.

2. El licitante adjudicado deberá contactarse de manera inmediata después de la firma del contrato la Coordinación Administrativa de lunes a Viernes en un horario de 9:00 a 17:00 horas. (días hábiles), teléfono 2222130002, para coordinar la entrega de los bienes.

3. Se realizará un contrato abierto, de conformidad con el artículo con el 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector

Público Estatal y Municipal por un monto mínimo de \$42,400.00 (Cuarenta y dos mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.), un monto máximo de \$106,000.00 (Ciento seis mil pesos 00/100 M.N.) Ambos con I.V.A. incluido.

4. El proveedor al término de la entrega de los bienes, deberá firmar el o las Acta de Entrega y Acta Finiquito, las cuales serán proporcionadas por la contratante.

**14.2.** El objeto de la contratación corresponde a:

**BLOQUE 1 – PARTIDA 1 A LA 278:** “ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, EJERCICIO 2026” PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.

**BLOQUE 2 – PARTIDA 1 A LA 277:** ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA EL SISTEMA MUNICIPAL DIF 2026 PARA EL SISTEMA MUNICIPAL DIF DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.

**BLOQUE 3 – PARTIDA 1 A LA 278:** “ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA EL ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA (EN LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO)” PARA EL ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.

**BLOQUE 4 – PARTIDA 1 A LA 277:** “ADQUISICION DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN EJERCICIO 2026” PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.

**BLOQUE 5 – PARTIDA 1 A LA 277:** “ADQUISICIÓN DE MATERIALES, UTILES Y

EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026." PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

**BLOQUE 6 – PARTIDA 1 A LA 277:** "ADQUISICION DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA EL INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.

#### **15. CONFLICTO DE INTERÉS.**

El (los) licitante (s), al (los) que se le (s) haya adjudicado el contrato derivado de la presente licitación, deberá presentar previo a la suscripción del contrato el **ANEXO "15"** debidamente requisitado y suscrito con firma autógrafa o bien en escrito libre que contenga la información precisada en el anexo citado, mediante el cual manifieste bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés. Cuando el licitante adjudicado sea persona moral, dicha manifestación deberá presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad. Lo anterior en términos de lo establecido en la fracción IX del artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en correlación con lo establecido en los Lineamientos de Probidad y Declaración de no existir Conflicto de Intereses para las Contrataciones Públicas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

## 16. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 126 fracción III, 128 y 129 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, el proveedor adjudicado se encuentra obligado a presentar la garantía de cumplimiento del contrato para cubrir al Honorable Ayuntamiento del Municipio del Puebla contra cualquier riesgo por incumplimiento y contra vicios ocultos.

La garantía de cumplimiento del contrato deberá presentarse mediante cheque certificado o de caja otorgado a favor del "**Municipio de Puebla**", o mediante fianza o hipoteca otorgadas ante y a favor de la "**Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla**" (sin abreviaturas), por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total máximo total **POR BLOQUE**. En caso de que se opte por fianza o hipoteca, estas deberán estar debidamente tramitadas ante las instituciones financieras correspondientes tomando como referencia el **ANEXO "16"** de las presentes bases.

## 17. MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS.

La dependencia y/o entidad contratante, de conformidad con los artículos 111, 112 y 113 de la Ley; podrá modificar el contrato en las situaciones y formas que se señalan a continuación:

Las dependencias y entidades podrán, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento en la cantidad de bienes solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, dentro de los seis meses posteriores a su firma, siempre que el monto total de las

modificaciones no rebase, en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los bienes sea igual al pactado originalmente. Igual porcentaje se aplicará a las modificaciones que por ampliación de la vigencia se hagan de los contratos de arrendamientos o de servicios, cuya prestación se realice de manera continua y reiterada, en cuyo caso las modificaciones deberán suscribirse a más tardar quince días antes de que venza el contrato original.

Las modificaciones a los contratos se formalizarán por escrito, lo cual se hará saber al proveedor con cinco días naturales de anticipación por parte de la contratante.

#### **18. RESCISIÓN DE LOS CONTRATOS.**

La dependencia y/o entidad contratante, de conformidad con los artículos 122, 123 y 125 de la Ley; podrá rescindir administrativamente el contrato en los siguientes casos:

- I. Por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato celebrado.
- II. Cuando las diversas disposiciones legales aplicables al respecto así lo señalen.
- III. Por casos fortuitos o de fuerza mayor.
- IV. Si el proveedor adjudicado no cumple con la entrega del bien o servicio en tiempo y forma.

#### **19. FORMA DE PAGO.**

**PARA EL BLOQUE 1:** El pago podrá realizarse de forma mensual a mes

vencido durante la vigencia del contrato, y estarán en función de la cantidad de bienes que se hayan entregado en el mes, en apego a los cotos unitarios contratados y al presupuesto mínimo y máximo adjudicados, previa recepción de los ENTREGABLES indicados en el numeral 2 inciso g de los requisitos técnicos, a entera satisfacción del titular del Departamento de Materiales, Suministros e Inventarios de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la contratante, dichos pagos se realizarán dentro de los 20 días hábiles posteriores a la presentación de las facturas (CFDI) que cumplan con los requisitos fiscales y administrativos.

**PARA EL BLOQUE 2:** El pago podrá realizarse de forma mensual a mes vencido durante la vigencia del contrato, y estarán en función de la cantidad de bienes que se hayan entregado en el mes, en apego a los cotos unitarios contratados y al presupuesto mínimo y máximo adjudicados, previa recepción de los ENTREGABLES indicados en el numeral 2 inciso g de los requisitos técnicos, a entera satisfacción por el encargado del área correspondiente donde se realice la entrega, dichos pagos se realizarán dentro de los 20 días hábiles posteriores a la presentación de las facturas (CFDI) que cumplan con los requisitos fiscales y administrativos.

**PARA EL BLOQUE 3:** El pago podrá realizarse de forma mensual a mes vencido durante la vigencia del contrato, y estarán en función de la cantidad de bienes que se hayan entregado en el mes, en apego a los costos unitarios contratados y al presupuesto mínimo y máximo adjudicados, previa recepción de los ENTREGABLES indicados en el numeral 2 inciso g de los requisitos técnicos, a entera satisfacción del titular del Departamento de Recursos Materiales de la contratante, dichos pagos se realizarán dentro de los 20 días hábiles posteriores a la presentación de las facturas (CFDI) que cumplan con los requisitos fiscales y administrativos.

**PARA EL BLOQUE 4:** El pago podrá realizarse de forma mensual a mes vencido durante la vigencia del contrato, y estarán en función de la cantidad de bienes que se hayan entregado en el mes, en apego a los cotos unitarios contratados y al presupuesto mínimo y máximo adjudicados, previa recepción de los ENTREGABLES indicados en el numeral 2 inciso g de los requisitos técnicos, a entera satisfacción del titular de la Coordinación Administrativa del Instituto Municipal de Planeación, dichos pagos se realizarán dentro de los 20 días hábiles posteriores a la presentación de las facturas (CFDI) que cumplan con los requisitos fiscales y administrativos.

**PARA EL BLOQUE 5:** El pago podrá realizarse de forma mensual a mes vencido durante la vigencia del contrato, y estarán en función de la cantidad de bienes que se hayan entregado en el mes, en apego a los cotos unitarios contratados y al presupuesto mínimo y máximo adjudicados, previa recepción de los ENTREGABLES indicados en el numeral 2 inciso g de los requisitos técnicos, a entera satisfacción del titular de la Dirección Administrativa del Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla de la contratante, dichos pagos se realizaran dentro de los 20 días hábiles posteriores a la presentación de las facturas (CFDI) que cumplan con los requisitos fiscales y administrativos.

**PARA EL BLOQUE 6:** El pago podrá realizarse de forma mensual a mes vencido durante la vigencia del contrato, y estarán en función de la cantidad de bienes que se hayan entregado en el mes, en apego a los cotos unitarios contratados y al presupuesto mínimo y máximo adjudicados, previa recepción de los ENTREGABLES indicados en el numeral 2 inciso g de los requisitos técnicos, a entera satisfacción del titular de la Coordinación Administrativa de la contratante, dichos pagos se realizaran dentro de los 20 días hábiles posteriores a la presentación de las facturas (CFDI) que cumplan con los requisitos fiscales y administrativos.

- I. El pago se realizará en moneda nacional.

- II. No se otorgarán anticipos al licitante adjudicado en esta licitación.
- III. El proveedor debe contar con facturación electrónica.
- IV. La factura debe cubrir todos los requisitos de los artículos 29 y 29A del Código Fiscal de la Federación.
- V. La descripción de la factura debe corresponder a lo detallado en el objeto del contrato.
- VI. El proveedor deberá considerar el derecho equivalente al 5 al millar, sobre el importe del pago antes de I.V.A. que corresponde conforme lo dispone la Ley de Ingresos del Municipio de Puebla para el ejercicio fiscal vigente.
- VII. El licitante deberá presentar su formato de propuesta económica.

## **20. DATOS DE FACTURACIÓN.**

### **PARA EL BLOQUE 1:**

Nombre: MUNICIPIO DE PUEBLA.

Rfc: MPU 620601 5F0

Domicilio fiscal: JUAN DE PALAFOX Y MENDOZA Núm. 14, COLONIA CENTRO, C.P. 72000, PUEBLA, PUEBLA.

### **PARA EL BLOQUE 2:**

Nombre: Sistema Municipal DIF.

DOMICILIO: Av. Cue Merlo No. 201, Colonia San Baltazar Campeche, C.P: 72550 Puebla, Puebla.

RFC: SMD9303098U6



**PARA EL BLOQUE 3:**

Nombre: Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla.

R.F.C: OOS900323NW4.

Domicilio fiscal: Avenida 27 Oriente número 1, planta baja, 1er. y 2do. Piso, Colonia el Carmen, C.P. 72530, Puebla, Puebla.

**PARA EL BLOQUE 4:**

Nombre: INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

Rfc: IMP110502IY8

Domicilio fiscal: AV. 25 PONIENTE Colonia: EL CARMEN  
C.P. 72530 PUEBLA, PUEBLA.

**PARA EL BLOQUE 5:**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA.

DOMICILIO FISCAL: PRIVADA B PTE. DE LA 16 DE SEPT. 4511, HUEXOTITLA, 72534 HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, PUE.

R.F.C.: IMA051212EC0

R.F.C.: IMA051212EC0.

**PARA EL BLOQUE 6:**

Nombre: INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

Rfc: IJM101216BU9

Domicilio fiscal: Diagonal Defensores de la República, 1126, C.P. 72303.  
Puebla, Puebla

**21. SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.**

Las sanciones que la Contratante aplicará serán las estipuladas en la Ley.

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

- I. Cuando los licitantes no sostengan sus propuestas o se retiren de la licitación, después del acto de Apertura de Propuestas Técnicas.
- II. 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.
- III. Cuando el licitante adjudicado no entregue la garantía de cumplimiento, dentro de los **5 (cinco) días naturales** posteriores a la firma del contrato.
- IV. Se hará efectiva la garantía de cumplimiento, cuando exista incumplimiento en el servicio, por no iniciar el servicio motivo de esta licitación en los plazos y especificaciones establecidos en las Bases, o por dar servicios de calidad inferior a la pactada.
- V. Las penas convencionales se aplicarán por causas imputables al licitante adjudicado, cuando:
  - A) Exista atraso en la entrega de los bienes.
  - B) Entregue bienes de diferentes características.
  - C) Entregue bienes de calidad inferior a la pactada.

**Aplica para el bloque 1, 3, 4, 5 y 6:**

Para el inciso A se aplicará el 1% (uno por ciento), del importe no entregado (sin incluir IVA), por cada día de retraso a partir del día siguiente posterior a la fecha pactada para la entrega de los bienes, dicha penalización se aplicará por evento, entendiendo como evento el mes de pago en curso.

Para los incisos B y C se aplicará el 2% (dos por ciento), del importe de los bienes entregados con características distintas o calidad inferior (sin incluir IVA), dicha penalización se aplicará por evento, entendiendo como evento el mes de pago en curso.

**Aplica para el bloque 2:**

En todos casos se aplicará el 0.7% (cero punto siete por ciento), del monto total del periodo facturado correspondiente, por cada día natural de retraso.

**Aplica para todos los bloques:**

Las penas convencionales a aplicarse al proveedor, no podrán exceder del monto de la garantía de cumplimiento del contrato, en cuyo caso procederá la rescisión del contrato y a hacer efectivas las garantías. Lo anterior, con fundamento en el Artículo 107 fracción IX y 110 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

**22. NOTIFICACIÓN DE ENTREGA DE BIENES.**

La entrega de los bienes por parte del proveedor adjudicado se deberá notificar a la convocante preferentemente mediante el formato identificado como **ANEXO "17"**, con una anticipación mínima de 24 horas, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 107 fracción IV de la Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

En caso de elegir notificar mediante escrito libre, este deberá respetar los principales datos solicitados. La contratante será la encargada de dar seguimiento al cumplimiento de la notificación que realice el proveedor

adjudicado.

Dicha notificación podrá realizarla indistintamente vía correo electrónico a la cuenta **concursosylicitaciones.cma@ayuntamientopuebla.gob.mx** o de manera presencial en las instalaciones de la convocante.

### **23. REVISIÓN DE LOS BIENES.**

La revisión de los bienes consiste en una facultad de la convocante, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 133 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

### **24. ASPECTOS VARIOS.**

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).

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

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 el 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.


No se aceptará la participación conjunta, toda vez que se requiere que un solo licitante presente las garantías solicitadas.

## 25. CONTROVERSIAS.

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.

## 26. INCONFORMIDADES

Las inconformidades que se susciten con motivo de la interpretación o ejecución derivadas de estas bases, se resolverán con apego a lo previsto en el Artículo 143 de la Ley y demás disposiciones aplicables.

**ATENTAMENTE**  
**H. PUEBLA DE ZARAGOZA A 06 DE ABRIL DE 2026**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y  
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN  
COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES  
ADMINISTRACIÓN 2024-2027  
0/97/SECATI/CMA/1  
**FRANCISCO SÁNCHEZ BERMÚDEZ**

SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL  
HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

ANEXO "I"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-004-2026 REFERENTE A LA ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SISTEMA MUNICIPAL DIF DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.



CARTA COMPROMISO PARA LA INSCRIPCIÓN  
EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES  
DEL GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

CARTA COMPROMISO

Por este medio, la Persona Moral/Física (**razón social**)\* con RFC (**12 ó 13 dígitos, según corresponda**)\*, representada por (**nombre y cargo**)\*; me comprometo a realizar los trámites que correspondan para la inscripción en el Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 15, 25 y 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal vigente.

1. **Datos completos del Procedimiento.**

A. Licitación Pública\*

B. Concurso por Invitación **N/A**

C. Adjudicación mediante Invitación a cuando menos tres personas: **N/A**

D. Adjudicación Directa: **N/A**

2. **Objeto Social por el cual es contratado\*:**

**Monto contratado: N/A**

Por lo anterior, me obligo y comprometo a presentar ante la contratante (**Nombre de la Dependencia / Entidad**)\*, la cédula de registro vigente en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Municipio de Puebla, en un término no mayor a 20 días hábiles posteriores a que se otorgue la adquisición/servicio, para cumplir con este requisito, contados a partir del día siguiente a la notificación del fallo.

Estoy consciente de que si omito presentar la cédula que avala el Registro ante el Padrón de Proveedores del Gobierno del Municipio de Puebla; la Contraloría Municipal en el ámbito de su competencia y atribución, realizará el seguimiento con las áreas correspondientes para los efectos legales a los que haya lugar en términos de lo previsto en los Artículos 107 fracción IX último párrafo y 122 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

Sin más por el momento.

ATENTAMENTE

CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2026

Nombre completo y cargo del representante de  
la Persona Moral / Persona Física\*

\*En caso de ser persona física y no contar con la representación de un tercero, omitir esta información.

\* Campos obligatorios

ANEXO "2"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-004-2026 REFERENTE A LA ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SISTEMA MUNICIPAL DIF DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.

(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

**ESCRITO DE MANIFESTACIÓN**

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_

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

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

- A) Que 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) El poder que exhibo, no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna;
- D) Que conozco en su integridad y manifiesto la conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en la Licitación Pública;
- E) Mi conformidad con todo lo asentado en el acta de la junta de aclaraciones; y
- F) Que cuento con facultades suficientes para comprometer a mi representada en lo que sea necesario para el correcto cumplimiento del contrato que se celebre con motivo de la adjudicación.
- G) En caso de modificaciones a su razón social o fusión, cumplirá con todas las obligaciones estipuladas en el contrato que se llegue a formalizar con la contratante, hasta la terminación y vencimiento del mismo, obligándose a respetar las condiciones pactadas en dicho instrumento jurídico, así como a ofertar precios fijos durante la vigencia del contrato.

**ATENTAMENTE**

-----  
**(Nombre y firma del representante o apoderado legal de la persona física o moral)**

**NOTAS:** 1.- El licitante deberá respetar los incisos señalados y llenar el presente formato con toda la información solicitada.

2.- En caso de ser **persona Física**, no le aplican los tres primeros incisos por lo que deberá eliminarlos.

ANEXO "3A"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-004-2026 REFERENTE A LA ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SISTEMA MUNICIPAL DIF DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.

(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

**"Carta de conformidad y consentimiento"**

Lugar y Fecha: \_\_\_\_\_

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

En relación al proceso de \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_ y en términos de lo establecido en los artículos 10, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 y 26 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, asimismo en correlación con lo establecido en los artículos 7 fracción I, 8, 9, 29 y 30 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla, manifiesto que en mi carácter de (representante legal, administrador único o apoderado) de (\_\_\_\_\_\*\_\_\_\_\_) mi conformidad y consentimiento para que la información de mi representada y la propia sea tratada para los efectos que requiera la convocante derivada de este procedimiento de adjudicación.

Asimismo, declaro haber leído y conocer la información relativa a datos personales y avisos de privacidad, misma que se encuentra en la dirección electrónica o QR siguientes.

**<https://gobiernoabierto.pueblacapital.gob.mx/avisos-de-privacidad/secretaria-de-administracion-y-tecnologias-de-la-informacion>**



ATENTAMENTE

-----  
**(Nombre y firma del representante o apoderado legal de la persona física o moral)**

*Nota: En caso de que este supuesto no aplique, deberá adjuntar escrito en formato libre manifestando que no aplica.*

ANEXO "3B"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-004-2026 REFERENTE A LA ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SISTEMA MUNICIPAL DIF DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

**"Formato de Documentación e información Reservada o Confidencial"**

Lugar y Fecha: \_\_\_\_\_

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

(SI ESTE SUPUESTO LE APLICA, DEBERÁ CONSERVAR ÚNICAMENTE EL SIGUIENTE TEXTO Y ELIMINAR COMPLETAMENTE EL APARTADO CORRESPONDIENTE AL SUPUESTO "SÍ APLICA")

Por medio de la presente, en mi carácter de representante legal de **(PERSONA FÍSICA O MORAL)**, en mi propio derecho manifiesto a usted bajo protesta de decir verdad que en términos de los dispuesto por los artículos 112 y 115 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que los documentos e información que presenta mi representada **NO** contienen **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, RESERVADA O COMERCIAL RESERVADA**.

(SI ESTE SUPUESTO LE APLICA, DEBERÁ CONSERVAR ÚNICAMENTE EL SIGUIENTE TEXTO Y ELIMINAR COMPLETAMENTE EL APARTADO CORRESPONDIENTE AL SUPUESTO "NO APLICA")

Por medio de la presente, en mi carácter de representante legal de **(PERSONA FÍSICA O MORAL)**, en mi propio derecho manifiesto a usted bajo protesta de decir verdad que en términos de los dispuesto por los artículos 112 y 115 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que los documentos e información que presenta mi representada que **SI** contiene **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, RESERVADA O COMERCIAL RESERVADA**, tengan el derecho de reservarse la información de conformidad con las disposiciones aplicables, las cuales se describen a continuación.

NO.	DOCUMENTO	TIPO DE INFORMACIÓN	MOTIVOS DE CONFIDENCIALIDAD
1			
2			

ATENTAMENTE

-----  
(Nombre y firma del representante o apoderado legal de la persona física o moral)

ANEXO "4"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-004-2026 REFERENTE A LA ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SISTEMA MUNICIPAL DIF DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

**"PROPUESTA TÉCNICA"**

**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CANTIDAD DE LOS BIENES**

Lugar y Fecha: \_\_\_\_\_

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
PRESENTE

NOMBRE DEL LICITANTE						
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	PAÍS DE PROCEDENCIA
1	PAQUETE	1	Acetato tamaño carta de medidas 21.6 centímetros de ancho x 27.9 centímetros de largo, paquete con 25 piezas. Marcas / kronaline / imperial / kiel.			
2	PAQUETE	1	Aguja capotera del número 5/0, paquete con 25 piezas incluye un carrete de plástico rígido con un metro de hilo. Marcas / pony / selanusa / jal.			
3	PAQUETE	1	Aguja de canevá del número 18, niquelada, sin punta. Paquete con 25 piezas incluyendo un carrete de plástico con un metro de hilo. Marcas / pony/ selanusa/ jal.			
4	PAQUETE	1	Arillo de plástico de 1 pulgada, color negro, paquete con 25 piezas. Marcas / gbc/ cerlox/ perfex.			
5	PAQUETE	1	Arillo de plástico de 1/2 pulgada, color negro, paquete con 25 piezas. Marcas / gbc/ cerlox/ perfex.			
6	PAQUETE	1	Arillo de plástico de 1/4 pulgada, color negro, paquete con 25 piezas. Marcas / gbc/ cerlox/ perfex.			

7	PAQUETE	1	Arillo de plástico de 3/8 pulgada, color negro, paquete con 25 piezas. Marcas / gbc/ cerlox/ perfex.			
8	PAQUETE	1	Arillo metálico sencillo para engargolado de 1 1/4 de pulgada, color negro, paquete con 12 piezas. Marcas / gbc/ cerlox/ perfex.			
9	PAQUETE	1	Arillo metálico sencillo para engargolado de 1 pulgada, color negro, paquete con 20 piezas, marcas / gbc/ cerlox/ perfex.			
10	PAQUETE	1	Arillo metálico sencillo para engargolado de 1/2 de pulgada, color negro, paquete con 20 piezas. Marcas / gbc/ cerlox/ perfex.			
11	PAQUETE	1	Arillo metálico sencillo para engargolado de 1/4 de pulgada, color negro, paquete con 20 piezas. Marcas / gbc/ cerlox/ perfex.			
12	PAQUETE	1	Arillo metálico sencillo para engargolado de 3/4 de pulgada, color negro, paquete con 20 piezas. Marcas / gbc/ cerlox/ perfex.			
13	PAQUETE	1	Arillo metálico sencillo para engargolado de 3/8 de pulgada, color negro, paquete con 20 piezas. Marcas / gbc/ cerlox/ perfex.			
14	PAQUETE	1	Arillo metálico sencillo para engargolado de 7/16 de pulgada, color negro, paquete con 20 piezas. Marcas / gbc/ cerlox/ perfex.			
15	PAQUETE	1	Arillo metálico sencillo para engargolado de 9/16 pulgadas, color negro, paquete con 20 piezas. Marcas / gbc/ cerlox/ perfex.			
16	PIEZA	1	Organizador de escritorio, medidas 20 centímetros de ancho x 10 centímetros de profundidad x 10 centímetros de altura, tolerancias (+/- 5 centímetros), incluye bandeja para clips, espacios para plumas y cajón para notas adhesivas, fabricación en malla de alambre negro con bordes enrollados. Marcas / nextep/ sablon/ honor.			
17	PAQUETE	1	Banderitas adhesivas, tipo flecha, medidas 12 milímetros de ancho x 45 milímetros de largo, 5 colores indistintos, 30 banderitas por color, 5 despachadores auto adheribles. Marcas / mae/ 3m/ memotip.			
18	PIEZA	1	Block de hojas para rotafolio, con 25 hojas de 61 cm de ancho x 80 cm de largo hojas blancas con cuadrículas de tamaño indistinto. Marcas / rayter/ kyma/ forttec.			
19	PIEZA	1	Block de notas auto adheribles, medidas 3 x 3 pulgadas por lado, colores neón indistintos, con 400 hojas. Marcas / memotip/ mae / 3m.			

20	PIEZA	1	Block tamaño carta, papel bond de 50 gramos, medidas 28 centímetros de alto x 21.5 centímetros de ancho, empastado engomado, tipo de hoja rayado, block de 80 hojas. Marcas / scribe/ estrella / rayter.			
21	PIEZA	1	Block tamaño carta, papel bond de 50 gramos, medidas 28 centímetros de alto x 21.5 centímetros de ancho empastado engomado, tipo de hoja blanco, con 80 hojas. Marcas / scribe/ estrella / rayter.			
22	PIEZA	1	Block tamaño carta, papel bond de 50 gramos, medidas 28 centímetros de alto x 21.5 centímetros ancho, empastado engomado, tipo de hoja cuadrulado de 5 milímetros, block de 80 hojas. Marcas / scribe/ estrella / rayter.			
23	PIEZA	1	Block tamaño carta, papel bond de 50 gramos, medidas 28 centímetros alto x 21.5 centímetros de ancho, empastado engomado, tipo de hoja cuadrulado de 7 milímetros, block de 80 hojas. Marcas / scribe/ estrella / rayter.			
24	PIEZA	1	Block tamaño esquila, papel bond de 56 gramos, medidas 21.5 centímetros de alto x 14 centímetros de ancho, empastado engomado, tipo de hoja blanca, block de 50 hojas. Marcas / scribe/ estrella / rayter.			
25	PIEZA	1	Bobina de rafia agrícola color blanca de 1 kilogramo. Marcas / benino/ jal/ la pastora.			
26	PIEZA	1	Bola de hilo de cáñamo, color indistinto, pieza de 100 gramos (tolerancia de +/- 5%), incluyendo un carrete de plástico rígido. Marcas / benino/ jal/ la pastora.			
27	PIEZA	1	Guillotina de acero inoxidable 16 pulgadas de largo x 14.4 pulgadas de ancho. Marcas / pegaso/ nextep/ mae.			
28	CAJA	1	Bolígrafo de tinta gel color azul, ancho de trazo de 0.7 milímetros caja con 12 piezas. Marcas / zebra/ pentel / paper mate.			
29	CAJA	1	Bolígrafo de tinta gel color negro ancho de trazo de 0.7 milímetros, caja con 12 piezas. Marcas / zebra/ pentel / paper mate.			
30	CAJA	1	Bolígrafo de tinta gel color rojo, ancho de trazo de 0.7 milímetros, caja con 12 piezas. Marcas / zebra/ pentel / paper mate.			
31	CAJA	1	Bolígrafo estándar, tinta azul, punta de aguja de 1.0 milímetros de cuerpo de barril de plástico. Caja con 12 piezas. Marcas azor/ a-ink/ ecobol.			

32	CAJA	1	Boligrafo estándar, tinta negra, punta de aguja 1.0 milímetros de cuerpo de barril de plástico. Caja con 12 piezas. Marcas azor/ a-ink/ ecobol.			
33	CAJA	1	Boligrafo estándar, tinta roja, punta de de aguja 1.0 milímetros de cuerpo de barril de plástico. Caja con 12 piezas. Marcas azor/ a-ink/ ecobol.			
34	BOLSA	1	Bolsa de ligas de hule del número 33, color natural, bolsa de 100 gramos. Marcas / aguila/ mae / kyma.			
35	BOLSA	1	Bolsa de ligas de hule del número 18, color natural, bolsa de 100 gramos. Marcas / aguila/ mae / kyma.			
36	PIEZA	1	Borrador para pizarrón dimensiones 12.4 centímetros de ancho x 4.5 centímetros de alto (tolerancias de +/- 5%) con fieltro blanco de 1 centímetro de ancho, con mango de madera. Marcas / pelikan/ alfra/ dixon.			
37	PIEZA	1	Tabla portapapeles de plástico, color indistinto, con almacenamiento con altura de 34 centímetros x ancho de 24 centímetros. Marcas / kyma/bolik.			
38	CAJA	1	Broches para archivo de 8 centímetros de largo, metalico, caja de 50 piezas. Marcas / acco/ barrilito / mae.			
39	CAJA	1	Caja de alfileres (pin) de colores surtidos, caja de 100 piezas. Marcas / barrilito/ acco/ mae.			
40	PIEZA	1	Caja de archivo muerto de cartón, tamaño carta, medidas 50 centímetros de largo x 31.5 centímetros ancho x 25.7centímetros alto.Marcas / beroky/ kyma/ forttec.			
41	PIEZA	1	Caja de archivo muerto de cartón, tamaño oficio, medidas 49.5 centímetros de largo x 35.3 centímetros ancho x 25.3 centímetros alto. Marcas / beroky/ kyma/ forttec.			
42	PIEZA	1	Calculadora solar de escritorio de 12 dígitos, funciones básicas, dimensiones 13.2 centímetros de largo x 11 centímetros de ancho. Marcas / delta/ royal / barrilito.			
43	PIEZA	1	Carpeta de vinil de 1 pulgada, color blanca, tamaño carta, capacidad para 200 hojas, tres arillos en O, doble bolsa interior, con ventana e inserto de polipropileno para identificar portada y lomo. Marcas / kyma/ wilson jones/ acco.			

44	PIEZA	1	Carpeta de vinil de 1 pulgada, color negro, tamaño carta, capacidad para 200 hojas, tres arillos en O, doble bolsa interior, con ventana e inserto de polipropileno para identificar portada y lomo. Marcas / kyma/ wilson jones/ acco.			
45	PIEZA	1	Carpeta de vinil de 1/2 pulgada, color blanca, tamaño carta, capacidad para 90 hojas, tres arillos en O, doble bolsa interior. Marcas / kyma/ wilson jones/ acco.			
46	PIEZA	1	Carpeta de vinil de 1/2 pulgada, color negra, tamaño carta, capacidad para 90 hojas, tres arillos en O, doble bolsa interior. Marcas / kyma/ wilson jones/ acco.			
47	PIEZA	1	Carpeta de vinil de 2 pulgadas, color blanca, tamaño carta, capacidad para 400 hojas, tres arillos en O, doble bolsa interior, con ventana e inserto de polipropileno para identificar portada y lomo. Marcas / kyma/ wilson jones/ acco.			
48	PIEZA	1	Carpeta de vinil de 2 pulgadas, color negro, tamaño carta, capacidad para 400 hojas, tres arillos en O, doble bolsa interior, con ventana e inserto de polipropileno para identificar portada y lomo. Marcas / kyma/ wilson jones/ acco.			
49	PIEZA	1	Carpeta de vinil de 3 pulgadas, color blanca, tamaño carta, capacidad para 600 hojas, tres arillos en O, doble bolsa interior, con ventana e inserto de polipropileno para identificar portada y lomo. Marcas / kyma/ wilson jones/ acco.			
50	PIEZA	1	Carpeta de vinil de 3 pulgadas, color negro, tamaño carta, capacidad para 600 hojas, tres arillos en O, doble bolsa interior, con ventana e inserto de polipropileno para identificar portada y lomo. Marcas / kyma/ wilson jones/ acco.			
51	PIEZA	1	Carpeta de vinil de 4 pulgadas, color blanca, tamaño carta, capacidad para 860 hojas, tres arillos en D, doble bolsa interior, con ventana e inserto de polipropileno para identificar portada y lomo. Marcas / kyma/ wilson jones/ acco.			
52	PIEZA	1	Carpeta de vinil de 4 pulgadas, color negro, tamaño carta, capacidad para 860 hojas, tres arillos en D, doble bolsa interior, con ventana e inserto de polipropileno para			

			identificar portada y lomo. Marcas / kyma/ wilson jones/ acco.			
53	PIEZA	1	Carpeta de vinil de 5 pulgadas, color blanca, tamaño carta, capacidad para 950 hojas, tres arillos en D, doble bolsa interior, con ventana e inserto de polipropileno para identificar portada y lomo. Marcas / kyma/ wilson jones/ acco			
54	PIEZA	1	Carpeta de vinil de 5 pulgadas, color negro, tamaño carta, capacidad para 950 hojas, tres arillos en D, doble bolsa interior, con ventana e inserto de polipropileno para identificar portada y lomo. Marcas / kyma/ wilson jones/ acco.			
55	PIEZA	1	Carpeta slim de curpiel, con block de 20 hojas rayadas tamaño carta, espacio para bolígrafo y compartimiento para documentos, fabricado en curpiel (vinil). Marcas / dibreti/ jal/ maba.			
56	PIEZA	1	Carpeta slim de curpiel, con block de 20 hojas rayadas tamaño oficio, espacio para bolígrafo y compartimiento para documentos, fabricado en curpiel (vinil). Marcas / dibreti/ jal/ maba.			
57	PIEZA	1	Cartulina blanca, medidas 50 centímetros de ancho x 65 centímetros de largo, 135 gramos. Marcas sajor / scribe/ beroky/ bristol.			
58	PIEZA	1	Cartulina de colores surtidos, medidas 50 centímetros de ancho x 65 centímetros de largo, 150 gramos. Marcas sajor / diem/ beroky/ bristol.			
59	PIEZA	1	Cartulina iris, diferentes colores, de 50 centímetros de ancho x 65 centímetros de largo, de 180 gramos. Marcas sajor / pascua/ beroky/ scribe.			
60	PIEZA	1	Cera para contar hojas y billetes de 14 gramos. Marcas / pelikan/ azor/ kores.			
61	PIEZA	1	Charola tamaño carta de 3 divisiones, 500 hojas por módulo, color humo, material acrílico, dimensiones 21 centímetros de alto x 26 centímetros de ancho x 39 centímetros de largo (tolerancia de +/- 5%). Marcas / sablon/ mae / maped.			
62	CAJA	1	Chinchetas tamaño estándar, con cabeza de plástico o metal plana color negro, caja de 100 piezas. Marcas / pelikan/ barrilito / mae.			

63	PIEZA	1	Cinta adhesiva, transparente, rollo de 12 milímetros ancho x 33 metros largo. Marcas / devek/ janel / navitek.			
64	PIEZA	1	Cinta adhesiva, transparente, rollo de 18 milímetros ancho x 65 metros largo. Marcas / devek/ janel / navitek.			
65	PIEZA	1	Cinta adhesiva, transparente, rollo de 24 milímetros ancho x 65 metros largo. Marcas / devek/ janel / navitek.			
66	PIEZA	1	Cinta adhesiva doble cara de 12 milímetros ancho x 50 metros de largo. Marcas / janel/ devek/ navitek.			
67	PIEZA	1	Cinta adhesiva transparente, medidas 48 milímetros ancho x 150 metros largo. Marcas / janel/ devek/ navitek.			
68	PIEZA	1	Cinta canela, rollo de 48 milímetros ancho x 50 metros largo. Marcas / janel/ devek/ navitek.			
69	PIEZA	1	Cinta para ductos color plata, rollo de 48 milímetros ancho x 50 metros largo. Marcas / janel/ devek/ navitek.			
70	PIEZA	1	Cinta (masking tape), rollo de 36 milímetros ancho x 50 metros largo. Marcas / janel/ devek/ navitek.			
71	CAJA	1	Clip estándar del número 1, caja de 100 piezas. Marcas / acco/ barrilito / mae.			
72	CAJA	1	Clip estándar del número 2, caja de 100 piezas. Marcas / acco/ barrilito / mae.			
73	CAJA	1	Clip tipo mariposa del número 1, caja de 12 piezas. Marcas / acco/ barrilito / mae.			
74	CAJA	1	Clip tipo mariposa del número 2, caja de 50 piezas. Marcas / acco/ barrilito / mae.			
75	PIEZA	1	Cojín para sello del número 1, caja plástica, cojín neutron. Marcas / pelikan / azor / stafford.			
76	PIEZA	1	Cojín para sello del número 2, caja plástica cojín neutron. Marcas / pelikan / azor / Stafford.			
77	PIEZA	1	Corrector líquido en botella con aplicador de brocha, base agua, contenido 20 mililitros. Marcas / pelikan/ mae / barrilito.			
78	PIEZA	1	Corrector líquido tipo pluma, base agua, contenido de 7 mililitros. Marcas berol / pelikan/ mae / barrilito.			
79	PIEZA	1	Corrector tipo cinta, de grosor de 4.2 milímetros de ancho x 12 metros de largo. Marcas bic/ barrilito / paper mate.			

80	CAJA	1	Crayón de cera industrial con forma hexagonal, color negro, caja con 10 piezas. Marcas / dixon/ pelikan / truper.			
81	PAQUETE	1	Dedal de hule de número 11 color indistinto, paquete con 20 piezas. Marcas / aguila/ hercules/ kyma.			
82	PAQUETE	1	Dedal de hule de número 11.5 color indistinto, paquete con 20 piezas. Marcas / aguila/ hercules/ kyma.			
83	PAQUETE	1	Dedal de hule de número 12 color indistinto, paquete con 20 piezas. Marcas / aguila/ hercules/ kyma.			
84	PAQUETE	1	Dedal de hule de número 13 color indistinto, paquete con 20 piezas. Marcas / aguila/ hercules/ kyma.			
85	PIEZA	1	Desengrapadora o quita-grapa estándar, (uñas) fabricado con plástico, de alto impacto y acero inoxidable. Marcas swingline/ delta/ barrilito.			
86	PIEZA	1	Despachador de cinta adhesiva con asa de pistola, carga lateral practica con freno ajustable para cinta de hasta 2" de ancho. Marcas / nextep/ mae / barrilito.			
87	PIEZA	1	Despachador de cinta adhesiva de plástico duro, con base antiderrapante, cortador de acero, para rollos de 1 y 3 pulgadas de centro. Marcas / devek/ barrilito / janel.			
88	PIEZA	1	Emplaye película plástica de 18 pulgadas de ancho de 2.75 kg. Marcas devek/ janel / benino.			
89	PIEZA	1	Enmicadora térmica de 6000L para 12 pulgadas para 3, 5, 7 y 10 milésimas. Marcas gbc/ acco/ yuguo home.			
90	PIEZA	1	Engargoladora para arillo de plástico, operación manual, capacidad de perforado 12 hojas. Marcas zebra/ gbc/ acco.			
91	PIEZA	1	Engargoladora para arillo metálico, operación manual, capacidad de perforado 10 hojas. Marcas zebra/ gbc/ acco.			
92	PIEZA	1	Engrapadora metálica de uso pesado, capacidad de engrapado de 100 hojas, base antiderrapante, utiliza grapas de ¼ a ½ pulgadas. Marcas pilot/ mae / bostich.			
93	PIEZA	1	Engrapadora metálica para escritorio de uso ligero, capacidad de engrapado de 25 hojas, base antiderrapante. Marcas arcas delta / barrilito / swingline			
94	PIEZA	1	Enmicadora térmica eléctrica (caliente y frío), enmica hasta tamaño doble carta,			

			trabaja micas de 3 y 5 milésimas, alerta de "listo" visual y audible, alerta de atasco automática, función de reversa, guías para alimentación de hojas ajustables y precisas. Marcas gbc/ acco/ adosa.			
95	PIEZA	1	Espanjero de plástico de 10 centímetros de diámetro, marcas aguila/ kaiser/ kiel.			
96	PIEZA	1	Estilete y/o cutter (uso rudo), estructura metálica, navaja de filo durable para uso ligero o escolar, medidas 15 centímetros largo x 4.5 centímetros ancho x 1.2 centímetro espesor, con seguro de protección. Marcas barrilito / maped/ nextep.			
97	PIEZA	1	Estilete y/o cutter, estructura de plástico, navaja de filo durable para uso ligero o escolar, medidas 15.7 centímetros largo x 2.4 centímetros ancho x .06 milímetros espesor. Marcas delta/ smart/ nextep.			
98	PAQUETE	1	Estuche de plumones para pizarrón blanco, punta cincel, tinta fácil de limpiar, paquete con 4 piezas de diferentes colores (azul, negro, rojo y verde). Marcas a-ink/ bolik/ magistral.			
99	PAQUETE	1	Etiqueta autoadherible, color blanco mate, tamaño carta paquete con 50 hojas. Marcas vangogh/ janel / Lozano.			
100	PAQUETE	1	Etiqueta de refuerzo de agujero, transparente, paquete con 400 piezas. Marcas cea/ avery/ jal.			
101	PAQUETE	1	Etiquetas adhesivas color blanco, medida 20 milímetros de ancho x 100 milímetros de largo, paquete con 20 hojas. Marca janel/ transfer/ cea.			
102	PAQUETE	1	Etiquetas adhesivas color blanco, medida 25 milímetros de ancho x 38 milímetros de largo, paquete con 20 hojas. Marcas janel/ transfer/ cea.			
103	PAQUETE	1	Etiquetas adhesivas color blanco, medida 05 milímetros de ancho x 34 milímetros de largo, paquete con 20 hojas. Marcas janel/ transfer/ cea.			
104	PAQUETE	1	Etiquetas adhesivas color blanco, medida 50 milímetros de ancho x 100 milímetros de largo, paquete con 20 hojas. Marcas janel/ transfer/ cea.			
105	PAQUETE	1	Etiquetas redondas de papel adheribles para cd y dvd, color blanco, paquete con 25			



			hojas c/50 etiquetas. Marcas janel/ transfer/ cea.			
106	PIEZA		1 Folder con broche metálico de 8 centímetros de largo, tamaño carta color azul, media ceja. Marcas / acco/ kyma/ wilson jones.			
107	PIEZA		1 Folder con costilla transparente, tamaño carta, medidas 22.5 centímetros de ancho x 29 centímetros de largo, material plástico (polipropileno), forma de cerrado deslizable, color transparente. Marcas / smartfile/ kyma/ wilson jones.			
108	PIEZA		1 Folder de papel con palanca de 10 centímetros, tamaño carta, color azul. Marcas accogrip/ kyma/ wilson jones.			
109	PIEZA		1 Folder de papel con palanca de 10 centímetros, tamaño oficio, color azul. Marcas accogrip/ kyma/ wilson jones.			
110	PAQUETE		1 Folder tamaño carta, color crema, hecho de cartulina, paquete de 100 piezas. Marcas beroky/ kyma/ wilson jones.			
111	PAQUETE		1 Folder tamaño oficio, color crema, hecho de cartulina, paquete de 100 piezas. Marcas beroky/ kyma/ wilson jones.			
112	PIEZA		1 Foliador con 6 dígitos de 5 milímetros, armazón metálico, perilla de plástico, almohadilla recargable y seguro para recambio de numeración. Marcas barrilito/ nextep/ mae.			
113	PIEZA		1 Goma de caucho natural color rojo-azul, tamaño 5.5 centímetros de largo x 1.9 centímetros de ancho x 0.8 centímetros de grosor borra lápiz de grafito, color, tinta. Marcas pelikan/ mae / barrilito.			
114	PIEZA		1 Goma de migajón tipo bloque con borrado suave, color beige, tamaño 3.9 centímetros de largo x 2.5 centímetros de ancho x 1.4 centímetros de grosor, borra lápiz de graffito. Marcas pelikan/ mae / barrilito.			
115	PIEZA		1 Goma plástica color blanca, tamaño 3.9 centímetros de largo x 2.8 centímetros de ancho x 0.8 centímetros de grosor, borra lápiz de grafito y color. Marcas pelikan/ mae / barrilito.			
116	CAJA		1 Grapas de uso pesado, medida 13/16 pulgadas, capacidad de engrape 160 hojas, alambre de alto carbón, caja con 1,000 grapas. Marcas fifa/ pilot/ bostich.			

117	CAJA	1	Grapas estándar de alambre de acero galvanizado, medida 6.00 milímetros, tamaño de la tira 10.6 centímetros de largo x 1.2 centímetros de ancho, punta cincelada, capacidad de engrape 25 hojas, caja con 5,000 grapas. Marcas swingline/ pilot/ barrilito.			
118	PIEZA	1	Guillotina de madera de 15 pulgadas, cuchilla de acero templado y rectificado, 38 centímetros de longitud de corte por 30 centímetros de ancho de la base. graduación en centímetros a lo ancho de la base, corta papel y cartulina. Marcas nextep / ingento / smart.			
119	PAQUETE	1	Hojas cuadrículadas para carpeta, perforadas, 63 gramos, tamaño carta, medidas 21.5 centímetros de ancho x 28.0 centímetros de largo, paquete con 100 hojas. Marcas kyma/ scribe / estrella.			
120	PAQUETE	1	Hojas de colores tamaño carta, paquete con 100 hojas de distintos colores. Marcas smart/ eurocolors/ facia			
121	PAQUETE	1	Hojas rayadas para carpeta, perforadas, 63 gramos, tamaño carta, medidas 21.5 centímetros de ancho x 28.0 centímetros de largo, paquete con 100 hojas. Marcas kyma/ scribe / estrella.			
122	PIEZA	1	Lápiz adhesivo, contenido neto 22 gramos por tubo, color del pegamento blanco. Marcas pritt / uhu/ bully.			
123	PIEZA	1	Lápiz adhesivo, contenido neto 40 gramos por tubo, color del pegamento blanco. Marcas / kores/ uhu/ pelikan.			
124	CAJA	1	Lápiz bicolor, de cuerpo hexagonal, ancho de línea de 0.5 milímetros, color rojo carmín y azul caja con 10 piezas. Marcas pelikan/ dixon / barrilito.			
125	PIEZA	1	Lápiz checador color azul con goma. Marcas shely /norma / pelikan.			
126	PIEZA	1	Lápiz checador color rojo/carmin con goma. Marcas kores/ shely/ norma.			
127	CAJA	1	Lápiz de madera de grafito con goma del número 2, caja con 12 piezas. Marcas pelikan/ metrico/ berol.			
128	PIEZA	1	Libreta con pasta dura forma francesa cubierta color negro, con 150 hojas, papel bond de 75 gr (hojas rayadas de 5 colores indistintos en el interior), medidas 17			

			centímetros de ancho x 23 centímetros de largo. Marcas jal / estrella / scribe.			
129	PIEZA	1	Libreta de taquigrafía largo, medidas 12.6 centímetros de ancho x 20.2 centímetros de largo centímetros, rayada, con 80 hojas, con espiral. Marcas estrella / roca/ scribe.			
130	PIEZA	1	Libreta empastada de forma francesa rayada tamaño 16.5 centímetros de ancho x 22.5 centímetros de largo de papel bond de 75 gr con 96 hojas, cosida. Marcas jal/ estrella / scribe.			
131	PIEZA	1	Libreta empastada de forma italiana rayada tamaño 16.5 centímetros de ancho x 22.5 centímetros de largo de papel bond de 75 gr con 96 hojas, cosida. Marcas jal / estrella / scribe.			
132	PIEZA	1	Libreta forma italiana, medidas de 20 a 21 centímetros de largo x 14.5 a 16 centímetros de ancho con espiral metálico y con 100 hojas rayadas. Marcas scribe/ estrella / rayter.			
133	PIEZA	1	Libreta profesional con pasta, cuadro grande (7 milímetros), 100 hojas, con espiral. medidas: 20 centímetros de ancho x 26.2 centímetros de largo y de 52 gramos. Marcas estrella / scribe / zinc.			
134	PIEZA	1	Libro florete forma francesa tipo rayado con 192 hojas de 24 centímetros de ancho x 34 centímetros de largo en papel bond de 75 grs. Marcas jal/ estrella / thoro.			
135	PIEZA	1	Libro florete forma francesa, tipo rayado, 96 hojas de 24 centímetros de ancho x 34 centímetros de largo cms en papel bond de 75 grs. Marcas jal/ estrella / thoro.			
136	PIEZA	1	Libro florete forma italiana, tipo rayado, 96 hojas de 24 centímetros de ancho x 34 centímetros de largo cms en papel bond de 75 grs. Marcas jal/ estrella / thoro.			
137	BOTELLA	1	Líquido limpiador para pizarrón blanco, botella con atomizador y tapa, contenido neto de 250 mililitros. Marcas kores/ magistral / lumina.			
138	PIEZA	1	Marcador de cera rojo, cubierta de papel con cordón blanco. Marcas shely / dixon / pelikan.			
139	PIEZA	1	Marcatextos amarillo, con tapa ventilada antiasfixia. Marcas pelikan/ sharpie/ azor.			
140	PIEZA	1	Marcatextos azul, con tapa ventilada antiasfixia. Marcas pelikan/ sharpie/ azor.			

141	PIEZA	1	Marcatextos naranja, con tapa ventilada antiasfixia. Marcas pelikan/ sharpie/ azor.			
142	PIEZA	1	Marcatextos verde, con tapa ventilada antiasfixia. Marcas pelikan/ sharpie/ azor.			
143	PAQUETE	1	Mica térmica tamaño carta, grosor 5 mm, semirígido para enmicado a base de calor, paquete con 50 piezas. Marcas gbc/ transfer/ dlc.			
144	PAQUETE	1	Mica térmica tamaño media carta 22.9 centímetros de ancho x 15.3 centímetros de largo grosor 8 mm, para enmicado a base de calor, paquete con 50 piezas. Marcas celica/ barrilito / dlc.			
145	PAQUETE	1	Mica térmica tamaño oficio, grosor 5 mm, semirígido para enmicado a base de calor, paquete con 50 piezas. Marcas gbc / transfer/ dlc.			
146	PAQUETE	1	Papel autoadherible tamaño carta, medidas 21.5 centímetros de ancho x 28 centímetros de largo, color blanco mate, terminado liso con adhesivo paquete con 40 hojas. Marcas vangogh / janel / transfer			
147	ROLLO	1	Papel bond 0.61 metros de ancho x 100 metros de largo, color blanco n/2. Marcas kronaline / vangogh/ pcm.			
148	ROLLO	1	Papel bond 0.61 metros de ancho x 50 metros de largo color blanco n/2. Marcas kronaline / vangogh/ pcm.			
149	ROLLO	1	Papel bond 0.91 metros de ancho x 100 de largo metros color blanco n/2. Marcas kronaline / vangogh/ pcm.			
150	ROLLO	1	Papel bond 0.91 metros de ancho x 50 metros de largo color blanco n/2. Marcas kronaline / vangogh/ pcm.			
151	PAQUETE	1	Papel carbón para escritura manual, tamaño carta, color azul, paquete con 100 piezas. Marcas pelikan/ plenticopy/ kores.			
152	PAQUETE	1	Papel opalina tamaño carta, medidas 21.5 centímetros de ancho x 28 centímetros de largo, 125 gramos, color blanco. paquete con 100 hojas. Marcas compustock/ kyma / corona.			
153	PAQUETE	1	Cartulina opalina tamaño carta, medidas 21.5 centímetros de ancho x 28 centímetros de largo, 220 gramos, color blanco. paquete con 100 hojas. Marcas compustock/ kyma / corona.			
154	PAQUETE	1	Papel opalina tamaño oficio, medidas de 21.5 centímetros de ancho x 34.0			

			centímetros de largo, 125 gramos, color blanco. paquete con 100 hojas. Marcas compustock/ kyma / corona.			
155	PIEZA	1	Papel térmico para sumadora de 57 milímetros de ancho x 45 metros de largo para sumadora. Marcas folia / dis/ jal.			
156	PIEZA	1	Papel térmico, medidas 80x80 centímetros, fabricado en papel bond, color blanco. Marcas folia / dis/ jal.			
157	PAQUETE	1	Pastas para engargolar, tamaño carta transparente, (217 milímetros de ancho x 280 milímetros de largo) paquete con 50 piezas. Marcas gbc/ lamiflex/ zebra.			
158	PAQUETE	1	Pastas para engargolar, tamaño carta, color negro, (217 milímetros de ancho x 280 milímetros de largo), material plástico de polipropileno. paquete con 50 piezas. Marcas gbc/ lamiflex/ zebra.			
159	PAQUETE	1	Pastas para engargolar, tamaño oficio, color negro, (215 milímetros de ancho x 340 milímetros de largo), material plástico de polipropileno. paquete con 50 piezas. Marcas gbc/ lamiflex/ zebra.			
160	PAQUETE	1	Pastas para engargolar, tamaño oficio, transparente, (215 milímetros de ancho x 340 milímetros de largo), material plástico de polipropileno. paquete con 50 piezas. Marcas gbc/ lamiflex/ zebra.			
161	PIEZA	1	Pegamento instantáneo de aplicación precisa de viscosidad media, presentación 2 gramos. Marcas kolaloka/ crazy/ resistol.			
162	PIEZA	1	Pegamento líquido de resina, tubo de 125 mililitros. Marcas uhu / resistol/ tangit.			
163	BOTELLA	1	Pegamento líquido, color blanco, botella de 1 litro. Marcas kores/ bully/ resistol.			
164	BOTELLA	1	Pegamento líquido, color blanco, botella de 250 gramos. Marcas kores/ dixon / baco.			
165	BOTELLA	1	Pegamento líquido, color blanco, botella de 4 litros. Marcas resistol/ henkel/ alfa.			
166	BOTELLA	1	Pegamento líquido, color blanco, botella de 500 gramos. Marcas kores/ resistol/ bully.			
167	PIEZA	1	Película elástica para empaque transparente de calibre 80, de medida de 18 pulg de ancho 3.8 kg. Marcas devek / jal/ cea.			
168	PIEZA	1	Perforadora de dos orificios, de acero, de uso pesado, capacidad de perforación 40 hojas. Marcas barrillito/ mae / goba.			

169	PIEZA	1	Perforadora de dos orificios, de acero, para uso ligero, capacidad de perforación 15 hojas. Marcas barrilito/ delta/ mae.			
170	PIEZA	1	Perforadora de tres orificios, de acero, de uso pesado, capacidad de perforación de 30 hojas. Marcas pegaso / smart/ barrilito.			
171	PIEZA	1	Perforadora de tres orificios, de lámina de acero esmaltada, para uso ligero, capacidad de 10 hojas. Marcas pegaso/ bostich / nextep / smart.			
172	PIEZA	1	Pizarrón de hechura de polímero en color blanco marco de aluminio anodizado con charola de marcadores, medidas 180 centímetros de largo x 120 centímetros de ancho. Marcas acco/ Azteca/ pizarrones express.			
173	PIEZA	1	Pizarrón de hechura de polímero en color blanco marco de aluminio anodizado con charola de marcadores, medidas 80 centímetros de ancho x 100 centímetros de largo. Marcas acco/ Azteca/pizarrones express			
174	PIEZA	1	Pizarrón de hechura de polímero en color blanco marco de aluminio anodizado con charola de marcadores, medidas 90 centímetros de ancho x 120 centímetros de largo. Marcas acco/ Azteca/ pizarrones express			
175	PIEZA	1	Plumón marcador azul, estable, de punta biselada, tinta homogénea permanente. Marcas bolik/ artiline/ pelikan.			
176	PIEZA	1	Plumón marcador azul, punta ultrafina, tinta permanente. Marcas signal/ artiline/ nextep.			
177	PIEZA	1	Plumón marcador negro, estable, de punta biselada, tinta homogénea permanente. Marcas bolik/ artiline/ pelikan.			
178	PIEZA	1	Plumón marcador negro, punta ultrafina, tinta permanente. Marcas signal/ artiline/ nextep.			
179	PIEZA	1	Plumón marcador rojo, estable, de punta biselada, tinta homogénea permanente. Marcas bolik/ artiline/ pelikan.			
180	PIEZA	1	Plumón marcador rojo, punta ultrafina, tinta permanente. Marcas signal/ artiline/ nextep.			
181	PIEZA	1	Plumón marcador verde, estable, de punta biselada, tinta homogénea permanente. Marcas bolik/ artiline/ pelikan.			

182	PIEZA	1	Plumón marcador verde, doble punta tinta permanente. Marcas tatoo/ a-ink/ artline/ nextep.			
183	PIEZA	1	Portaclips magnético de plástico, cuadrado, color humo, almacena hasta 50 clips. Marcas acco/ smart/ nextep/ sablon.			
184	PIEZA	1	Portagafete plástico, vertical, de 7 centímetros de ancho x 11 centímetros de largo, con broche, cualquier color. Marcas jal/ mae / lanyard.			
185	PIEZA	1	Portalapiceros de metal de medidas 10 centímetros de largo x 8.5 centímetros de ancho, color indistinto. Marcas nextep/ sablon/ mae.			
186	PIEZA	1	Portaminas cuerpo plastico de 0.5 milímetros. Marcas kores/ bic/ a-ink.			
187	PIEZA	1	Portaminas cuerpo plastico 0.7 milímetros. Marcas zebra/ kores/ bic/ a-ink.			
188	PAQUETE	1	Protector de hoja tamaño carta anti reflejante, multiorificios, hechas de plástico, paquete de 100 pzas. Marcas barrilito/ kyma / wilson jones.			
189	PAQUETE	1	Protector de hoja, tamaño oficio, anti reflejante, multiorificios, hechas de plástico, paquete de 100 pzas. Marcas barrilito/ kyma / wilson jones.			
190	PAQUETE	1	Protector de tarjetas de presentación tamaño media carta, paquete con 100 tarjetas. Marcas jal/ c. Binovation/ Cambridge.tala			
191	PIEZA	1	Recopilador tamaño carta, medidas 30 centímetros de alto x 27.5 centímetros de ancho x 8 centímetros de grosor, broche reforzado, tamaño de la hoja carta (8.5 de ancho x 11 pulgadas de largo), 2 arillos, capacidad de hojas 700 hojas, material cartón resistente, color verde. Marcas kyma / wilson jones/ lefort.			
192	PIEZA	1	Recopilador tamaño oficio, medidas 36 centímetros de alto x 27.5 centímetros de ancho x 8 centímetros de grosor, broche reforzado, tamaño de la hoja oficio (11 de ancho x 17 pulgadas de largo), 2 arillos, capacidad de hojas 700 hojas, material cartón resistente, color verde. Marcas kyma/ wilson jones/ lefort.			
193	PIEZA	1	Regla de plástico de 30 centímetros. Marcas barrilito/ smart/ baco.			

194	PIEZA	1	Regla metálica de 30 centímetros. Marcas pilot / smart/ delta.			
195	PAQUETE	1	Repuesto de estilete y/o cutter, navaja de acero, medidas de 18 milímetros de ancho x 100 milímetros de largo, paquete de 10 piezas. Marcas barrilito/ smart/ mae.			
196	PIEZA	1	Rodillo entintador para calculadora, ir-40, tinta roja y negra. repuesto compatible con las marcas: casio 120 c/ 125/ 125 s/ 127/ 2215, citizen cx 110/ 115/ 125/ 215/55 royal 224/ 2240/ fd9500/ pd226/ 228 / 4212 /8112 /910 y sharp el1614/ 1620/1620s/1626/1630 1630g/ 2192/ 2507/ 2508/ 2620/2626 / 2626h/2628/vx 1614. Marcas kores/ casio/ kayser.			
197	PIEZA	1	Rotafolio con superficie de pizarrón, con soporte tripode, sujetador de hojas, charola porta marcadores, altura ajustable con perillas y sistema de plegado. medidas 90 centímetros de largo x 70 centímetros de ancho (tablero), 180 centímetros (altura máxima). Marcas / acco/ Azteca/ pizarrones express			
198	PIEZA	1	Sacapuntas eléctrico, vertical, fabricado de plástico, con deposito removible para desechos, patas de goma antiderrapante, color negro. Marcas swingline/ bostitch / barrilito.			
199	PIEZA	1	Sacapuntas escolar de plástico de un orificio. Marcas delta / kayser/ mae.			
200	PIEZA	1	Sacapuntas metálico de un orificio. Marcas barrilito / maped/ smart.			
201	PAQUETE	1	Separadores tamaño carta de cartulina blanca y pestaña de color, presentación paquete con 12 divisiones. Marcas wilson jones/ kyma/ uline.			
202	PAQUETE	1	Separadores tamaño carta de cartulina blanca y pestaña de color, presentación paquete con 26 divisiones de la a - z. Marcas wilson jones/ kyma/ uline.			
203	PAQUETE	1	Separadores tamaño carta de cartulina blanca y pestaña de color, presentación paquete con 5 divisiones. Marcas wilson jones/ kyma/ uline.			
204	PAQUETE	1	Separadores tamaño carta de cartulina blanca y pestaña de color, presentación paquete con 8 divisiones. Marcas wilson jones/ kyma/ uline.			

205	PAQUETE	1	Sobre blanco para cd/dvd, con ventana redonda de polipropileno y papel bond, 90 gramos. caja con 100 piezas. Marcas kyma/fortec/ verbatim.			
206	PAQUETE	1	Sobre bolsa blanco tamaño carta, medidas de 23 centímetros de ancho x 30.5 centímetros de largo con engomado, paquete con 50 piezas. Marcas kyma/fortec/ verbatim.			
207	PAQUETE	1	Sobre blanco tamaño oficio. correspondencia, con engomado, (10.5 centímetros de ancho x 24 centímetros de largo) paquete con 100 piezas, marcas kyma/fortec/ verbatim.			
208	PAQUETE	1	Sobre bolsa blanco tamaño extra oficio, con engomado, medidas (26 centímetros de ancho x 34 centímetros de largo) paquete con 50 piezas. Marcas kyma/fortec/ verbatim.			
209	PIEZA	1	Sobre bolsa con rondana e hilo tamaño carta, medidas 23 centímetros de ancho x 30.5 centímetros de largo (tolerancia de +/- 5%), gramaje 105 gramos, papel manila. Marcas kyma/fortec/ verbatim.			
210	PIEZA	1	Sobre bolsa con rondana e hilo tamaño oficio, medida del sobre 24 centímetros de ancho x 34 centímetros de largo (tolerancia de +/- 5%), gramaje 105 gramos, papel manila. Marcas kyma/fortec/ verbatim.			
211	PIEZA	1	Sobre bolsa con rondana e hilo tamaño legal medida del sobre 30.5 centímetros de ancho x 39.5 centímetros de largo (tolerancia de +/- 5%), gramaje 105 gramos, papel manila. Marcas kyma/fortec/ verbatim.			
212	PAQUETE	1	Sobre bolsa tamaño carta de 90 gramos, medidas 23 centímetros de ancho x 30.5 centímetros de largo (tolerancia de +/- 5%), con solapa engomada, papel manila paquete con 50 piezas. Marcas kyma/fortec/ verbatim.			
213	PAQUETE	1	Sobre bolsa tamaño esquila de 90 gramos, medidas 16.5 centímetros de ancho x 25 centímetros de largo (tolerancia de +/- 5%), con solapa engomada, papel manila paquete con 50 piezas. Marcas kyma/fortec/ verbatim.			
214	PAQUETE	1	Sobre bolsa tamaño legal 90 gramos, medidas 30.5 centímetros de ancho x 39.5			

			centímetros de largo (tolerancia de +/- 5%), con solapa engomada, papel manila. paquete con 50 pzs. Marcas kyma/ forttec/ verbatim.			
215	PAQUETE	1	Sobre bolsa tamaño oficio 90 gramos, medidas 24 centímetros de ancho x 34 centímetros de largo (tolerancia de +/- 5%), con solapa engomada, papel manila. paquete con 50 pieza. Marcas kyma/ forttec/ verbatim.			
216	PAQUETE	1	Sobre manila coin número 5, medidas 8.8 centímetros de ancho x 16.4 centímetros de largo (tolerancia de +/- 5%), para el manejo de efectivo, nóminas y pagos. paquete con 100 pzs. Marcas kyma/ forttec/ nassa.			
217	CAJA	1	Sujetadocumentos de 15 mm de acero inoxidable (metálico) caja con 12 piezas. Marcas, barrilito/ shely/ mae.			
218	CAJA	1	Sujetadocumentos de 19 mm caja con 12 piezas. Marcas acco/ barrilito / mae.			
219	CAJA	1	Sujetadocumentos de 32 mm caja con 12 piezas. Marcas acco/ barrilito / mae.			
220	CAJA	1	Sujetadocumentos de 51 mm caja con 12 piezas. Marcas barrilito acco / mae.			
221	PIEZA	1	Tabla de campo tamaño carta, medidas 22.5 centímetros de ancho x 29.5 centímetros de largo, material fibracel, broche metálico sujeta documentos. Marcas kyma/ nextep/ Lefort.			
222	PIEZA	1	Tabla de campo tamaño oficio, medidas 22.5 centímetros de ancho x 36 centímetros de largo, material fibracel, broche metálico de 10 centímetros tolerancia de +/- 5% sujeta documentos. Marcas kyma/ nextep/ Lefort.			
223	PIEZA	1	Tablero de corcho, resistente al pinchado por chinchetas, marco de aluminio, medidas 60 centímetros de largo x 40 centímetros de ancho. Marcas pizarrones express/ acco/ azteca.			
224	PIEZA	1	Tablero de corcho, resistente al pinchado por chinchetas, marco de aluminio, medidas 90 centímetros de ancho x 120 centímetros de largo. Marcas pizarrones express/ acco/ Azteca.			
225	PAQUETE	1	Tarjeta de cartulina media carta, medidas 5 pulgadas de ancho x 8 pulgadas de largo,			

			color blanco, paquete con 100 tarjetas. Marcas jal/ rayter/ euroformas.			
226	PAQUETE	1	Tarjeta de cartulina media carta, medidas 5 pulgadas de ancho x 8 pulgadas de largo, rayada paquete con 100 tarjetas. Marcas jal/ rayter/ euroformas.			
227	PAQUETE	1	Tarjeta de cartulina, medidas 3 pulgadas de ancho x 5 pulgadas de largo, color blanco, paquete con 100 tarjetas. Marcas jal/ rayter/ euroformas.			
228	PIEZA	1	Tijeras metálicas para oficina, 20.3 centímetros de largo con mango de plástico. Marcas barrilito/ saira/ nextep.			
229	PIEZA	1	Tijeras escolares punta redonda (punta roma). Marcas delta/ pelikan / barrilito.			
230	PIEZA	1	Tinta para foliador, color negro 25 mililitros. Marcas colop/ acco/ stafford.			
231	PIEZA	1	Tinta para foliador, color rojo, de 25 mililitros. Marcas colop/ acco/ stafford.			
232	PIEZA	1	Tinta para foliador, color azul, de 25 mililitros. Marcas colop/ acco/ stafford.			
233	PIEZA	1	Tinta para sello color azul, roll-on, 60 mililitros. Marcas pelikan / azor / stafford.			
234	PIEZA	1	Tinta para sello color verde, roll-on, 60 mililitros. Marcas pelikan / azor / stafford.			
235	PIEZA	1	Tinta para sello, color negro, roll-on, 60 mililitros. Marcas pelikan / azor / stafford.			
236	PIEZA	1	Tinta para sello, color rojo, roll-on, 60 mililitros. Marcas pelikan / azor / stafford.			
237	PIEZA	1	Tinta para sello, color violeta, roll-on, 60 mililitros. Marcas pelikan / azor / stafford.			
238	PIEZA	1	Tinta protectora de cheques color azul, gotero (aplicador tipo oftalmico) de 12 mililitros. Marcas azor/ staford/ pelikan.			
239	PIEZA	1	Tinta protectora de cheques color negro, gotero (aplicador tipo oftalmico) de 12 mililitros. Marcas azor/ staford/ pelikan.			
240	PIEZA	1	Tinta protectora de cheques color rojo, gotero (aplicador tipo oftalmico) de 12 mililitros. Marcas azor/ staford/ pelikan.			
241	PIEZA	1	Trituradora de papel, tipo de corte cruzado, nivel de seguridad p-4, sistema de seguridad por bloqueo, tritura también grapas y tarjetas de crédito, tipo de cesto papelera, color negro, fabricada en plástico, tipo de alimentación manual. Marcas fellowes/ gbc/ pelikan.			

242	PIEZA	1	Tubo de minas de 0.5 milímetros, tubo con 12 piezas cada uno. Marcas pelikan/ kores/ shely.			
243	PIEZA	1	Tubo de minas de 0.7 milímetros, tubo con 12 piezas cada uno. Marcas pelikan/ kores/ shely.			
244	PIEZA	1	Caja de archivo muerto de plástico, tamaño carta, medidas 35 centímetros de largo x 30 centímetros ancho x 25 centímetros de alto. Marcas kyma/ fortec/ thoro.			
245	PIEZA	1	Caja de archivo muerto de plástico, tamaño oficio, medidas 56 centímetros de largo x 38 centímetros ancho x 26.5 centímetros alto aproximadamente. Marcas kyma/ fortec/ thoro.			
246	PIEZA	1	Papel térmico para sumadora de 80 milímetros de ancho x 40 metros de largo. Marcas folia/ dis/ jal.nextep			
247	PAQUETE	1	Seguro niquelado no. 1. paquete con 144 piezas. Marcas selanusa/ pony/ fantasia.			
248	PAQUETE	1	Seguro niquelado no. 2. paquete con 144 piezas. Marcas selanusa/ pony/ fantasia.			
249	PAQUETE	1	Seguro niquelado no. 3. paquete con 144 piezas. Marcas selanusa/ pony/ fantasia.			
250	ROLLO	1	Rollo de photorealistic satin 200 gm n.2 91centímetros de ancho x 30 metros de largo. Marcas kronaline/ digitale/ vangogh.			
251	CAJA	1	Papel bond ecologico tamaño carta, medidas 21.6 centímetros de ancho x 27.9 centímetros de largo, 75 gramos/m2, igual o mayor a 93% de blancura, caja con 10 paquetes de 500 hojas cada uno. Marcas xerox/ Bio Pappel/ Scribe ecológico.			
252	CAJA	1	Papel bond ecológico tamaño oficio, medidas 21.6 centímetros de ancho x 34.0 centímetros de largo, 75 gramos/m2, 93 % de blancura, caja con 10 paquetes de 500 hojas cada uno. Marcas xerox/ Bio Pappel/ Scribe ecológico.			
253	PIEZA	1	Papel importado tipo fabriano de 200 gramos, medidas 29.7 centímetros de ancho x 42 centímetros de largo block de 30 hojas. Marcas accademia/ fabriano/ watercolr.			
254	PIEZA	1	Lámparas detectoras de billete falso, tecnología de luz ultravioleta (luz negra) / activación manual/ boton de encendido/			

			superficie para colocar dinero. Marcas nextep/ steren/ radio shack.			
255	PIEZA	1	Sumadora eléctrica / velocidad de impresión de 2.0 líneas por segundo / impresión a 2 colores (negro y rojo) / tecla de retroceso / anchura del rollo de papel 58 mm / pantalla extragrande de lcd de 12 dígitos / doble modo de alimentación (con 4 baterías "aa", como modo respaldo y con su adaptador ad-a60024, incluido). Marcas casio / canon/ sharp.			
256	PAQUETE	1	Papel seguridad color azul, tamaño carta medida de 21.5 centímetros de largo x 28 centímetros de largo paquete con 100 hojas. Marcas oak-tree/ copamex/ sharp.			
257	PIEZA	1	Caja de cartón tipo ag12, medidas internas 30 cm. de largo x 12 cm. de ancho x 30 cm. de alto, con tapa integrada, color kraft de cartón corrugado flauta c 32 ect, sin impresion. Marcas empack/ jal/ copamex			
258	CAJA	1	Bolígrafo punto fino, tinta azul, punta de aguja de 0.7 mm de cuerpo de barril de plástico. caja con 12 piezas. Marcas azor/ a-ink/ ecobol.			
259	CAJA	1	Bolígrafo punto fino, tinta roja, punta de de aguja 0.7 mm de cuerpo de barril de plástico. caja con 12 piezas. Marcas azor/ a-ink/ ecobol.			
260	CAJA	1	Bolígrafo punto fino, tinta roja, punta de de aguja 1.0 mm de cuerpo de barril de plástico. caja con 12 piezas. Marcas azor/ a-ink/ ecobol.			
261	PIEZA	1	Aguja para coser expediente de 15 centímetros. Marcas pony / selanusa / jal.			
262	PIEZA	1	Rollo de papel adhesivo contac transparente de 43.5 centímetros de ancho x 20 metros de largo. Marcas 3m/ barrilito/ Janel.			
263	PIEZA	1	Desengrapadora o quita-grapa uso rudo, fabricado en acero inoxidable. Marcas swingline/ Bostitch/ Kangaro.			
264	PIEZA	1	Tinta offset tipográfica color negro m 125 para huellas dactilares. Marcas tecpro/ acco/ stafford.			
265	CAJA	1	Clip jumbo 50mm, caja de 100 piezas. Marcas acco/ sablon/ honor.			
266	PIEZA	1	Charola para escritorio de malla metálica con 3 niveles, medidas mínimo 24 máximo 28 centímetros de ancho x mínimo 30			

			máximo 33 centímetros de largo x mínimo 27 máximo 31.5 centímetros de alto, color negro. Marcas nextep/ Office Depot/ Mae.			
267	PIEZA	1	Marcador de cera azul, cubierta de papel con cordón blanco. Marcas shely/Pelikan/ Crayola.			
268	PIEZA	1	Cinta rotuladora negro sobre blanco. Marcas dymo/ Label Orison/ Brother.			
269	PIEZA	1	Agenda ejecutiva profesional de pasta dura con acabado tipo piel sintética, medidas 15.7 centímetros de ancho x 21 centímetros de largo. Marcas u-pak/ Letts of London/ Scribe.			
270	PIEZA	1	Pizarrón de cristal, medidas 180 centímetros de ancho x 120 centímetros de largo. Marcas pizarrones express/ River Glass/ Quartet.			
271	PIEZA	1	Pizarrón de cristal, medidas 80 centímetros de ancho x 100 centímetros de largo. Marcas pizarrones express/ River Glass/ Quartet.			
272	PIEZA	1	Pizarrón de cristal, medidas 90 centímetros de ancho x 120 centímetros de largo. Marcas pizarrones express/ River Glass/ Quartet.			
273	PAQUETE	1	Postes de aluminio 15mm. paquete con 25 piezas. Marcas kiel/ Varali/ Indux.			
274	PAQUETE	1	Postes de aluminio 25mm. paquete con 100 piezas. Marcas kiel/ Varali/ Indux.			
275	PAQUETE	1	Postes de aluminio 50mm. paquete con 50 piezas. Marcas kiel/ Varali/ Indux.			
276	PAQUETE	1	Postes de aluminio 75mm. paquete con 50 piezas. Marcas kiel/ Varali/ Indux.			
277	PAQUETE	1	Postes de aluminio 100mm. paquete con 50 piezas. Marcas kiel/ Varali/ Indux.			
278	PAQUETE	1	<b>SOLO APLICA PARA EL BLOQUE 1</b> Hoja de papel felt 104 gr medida de 34 centímetros de largo x 21. 5 centímetros de ancho, paquete c/50 piezas, color indistinto. Marcas. Sundance, Pochteca, Mohawk			
278	CAJA	1	<b>SOLO APLICA PARA EL BLOQUE 3:</b> Papel térmico, medidas 80 milímetros x 70 metros, fabricado en papel bond, color blanco, en presentación de caja con 50 rollos. Marcas folia / dis/ jal.			

EL PERIODO DE ENTREGA DE LOS BIENES SERÁ:

**PARA EL BLOQUE 1, 3, 4, 5 Y 6:**

**PARA EL BLOQUE 2:**



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
CMA-LP-CONSOLIDADO-004-2026

EL LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES SERÁ:

**PARA EL BLOQUE 1:**

**PARA EL BLOQUE 2:**

**PARA EL BLOQUE 3:**

**PARA EL BLOQUE 4:**

**PARA EL BLOQUE 5:**

**PARA EL BLOQUE 6:**

PERIODO DE GARANTÍA DE LOS BIENES:

**APLICA PARA TODOS LOS BLOQUES:**

**ATENTAMENTE**

-----  
**(Nombre y firma del representante o apoderado legal de la persona física o moral)**

**NOTAS:**

- 1.- El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada. 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.- El licitante deberá tomar en cuenta todos los cambios que se generen en el acto de Junta de Aclaraciones a las Bases de la Licitación para la presentación de su propuesta.



**ANEXO "5"**

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-004-2026 REFERENTE A LA ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SISTEMA MUNICIPAL DIF DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

*(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).*

**"CURRÍCULUM EMPRESARIAL"**

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_

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

INFORMACIÓN GENERAL	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	
RFC:	
DOMICILIO FISCAL:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:	
OBJETO SOCIAL:	

ANTECEDENTES DE LA EMPRESA

EXPERIENCIA DE LA EMPRESA
EN EL QUE INDIQUEN QUE SEA MÍNIMO DE 1 AÑO EN LA VENTA O COMERCIALIZACIÓN DE BIENES IGUALES O SIMILARES A LOS REQUERIDOS (LA EXPERIENCIA QUE AQUÍ SE REFLEJE DEBERÁ ESTAR RELACIONADA CON LA ACTIVIDAD DE LA CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL Y EL OBJETO DE LA PRESENTE ADJUDICACIÓN)

PRINCIPALES PRODUCTOS O SERVICIOS, MARCAS, REPRESENTACIONES, DISTRIBUCIONES, ETC. QUE MANEJE

RELACIÓN DE CLIENTES PRINCIPALES DURANTE EL ÚLTIMO AÑO				
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	DOMICILIO	CONTACTO DE VENTA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

-----  
*(Nombre y firma del representante o apoderado legal de la persona física o moral)*

**NOTAS:**

- 1.- El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada.



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
CMA-LP-CONSOLIDADO-004-2026

ANEXO "6"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-004-2026 REFERENTE A ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SISTEMA MUNICIPAL DIF DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

**CARTA COMPROMISO**

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_

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

Por medio de la presente, en mi carácter de representante o apoderado legal de **(PERSONA FÍSICA O MORAL)** manifiesto lo siguiente:

- A) No encontrarse en ninguno de los supuestos del art. 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- B) No encontrarse en ninguno de los supuestos del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.
- C) Que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en su caso, que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato que se llegue a suscribir con la contratante, no se incurre en un conflicto de interés, con el honorable ayuntamiento del municipio de Puebla.
- D) Que conoce el contenido de los Artículos 3 fracción VI, 47, 49 fracciones I y IX, 58, 59, 60, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 72, 81, 82, 83 y 84 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- E) Que no proporcionó ni proporcionará información falsa o actuará con dolo o mala fe.
- F) Abstenerse de realizar cualquier acto que conduzca a inducir o alterar las evaluaciones de las propuestas, así como el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
**(Nombre y firma del representante legal o apoderado de la persona física o moral)**

**NOTAS:** 1.- El licitante deberá respetar los incisos señalados y llenar el presente formato con toda la información solicitada.

ANEXO "7"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-004-2026 REFERENTE A LA ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SISTEMA MUNICIPAL DIF DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

**CARTA COMPROMISO**

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_

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

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

- A) A ser el único responsable de la relación laboral con su personal, al pago oportuno de sus salarios, deslindando de cualquier responsabilidad a la contratante y en ningún caso se considera a la contratante como patrón sustituto o patrón solidario.
- B) A responsabilizarse por su personal que participe para la entrega de los bienes.
- C) A garantizar los bienes durante la vigencia que maneje el fabricante, la cual no deberá ser menor a 6 meses.
- D) A apegarse estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en la descripción de los bienes, en forma individual para cada una de las partidas solicitadas. Apegándose a ofertar exclusivamente a una sola marca de las tres marcas solicitadas por la contratante.
- E) A contar con personal calificado y recursos financieros suficientes de manera inmediata y permanente durante todo el periodo del contrato.
- F) A asumir la responsabilidad civil y cualquiera derivada de la relación jurídica generada con la contratante, que en su caso origine algún daño o perjuicio causado a la contratante, así como realizar el canje al 100% de los bienes adjudicados que presenten vicios ocultos o que resulten dañados por defecto de empaque y/o transportación, a partir de la recepción de los mismos en el almacén de la contratante, estos le serán devueltos y deberán sustituirlos en un plazo no mayor a 3 días naturales una vez notificado por vicios ocultos, error, dolo, negligencia o mala fe.

Nota: se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciada al momento de la recepción de los bienes.

- G) A presentar los entregables (NOTA DE REMISIÓN) en tiempo y forma, acompañados de cuando menos 16 fotografías de manera general a color georreferenciadas de cada entrega de los bienes

debidamente firmada y sellada a entera satisfacción por:

**BLOQUE 1:** El Titular del Departamento de Recursos Materiales, Suministros e Inventarios de la contratante.

**BLOQUE 2:** El encargado del área correspondiente donde se realice la entrega.

**BLOQUE 3:** La persona responsable de la Jefatura del Departamento de Recursos Materiales del Organismo Operador del servicio de Limpia del Municipio de Puebla.

**BLOQUE 4:** La Coordinación Administrativa del Instituto Municipal de Planeación.

**BLOQUE 5:** La Coordinación Administrativa del Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla.

**BLOQUE 6:** La Coordinación Administrativa del Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla.

H) Notificar a la convocante la entrega de los bienes, objeto del contrato, con una anticipación mínima de 24 horas de conformidad con lo establecido en el Artículo 107 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

I) Designar un ejecutivo de cuenta quien será el enlace con la contratante y del cual debe proporcionar los datos de números fijos, celular y correo electrónico.

J) Resolver cualquier imprevisto que se presente al momento de llevar a cabo la entrega de los bienes.

K) Realizar las maniobras de carga, descarga, transportación y entrega de los bienes sin costo extra para la contratante

L) A entregar bienes nuevos, originales, de fabricante en empaque original y que en ningún caso entregará producto gris o pirata.

M) A no entregar bienes ensamblados, re manufacturados, re etiquetados, con tecnología obsoleta.

N) A entregar los bienes en un máximo de 10 días hábiles posteriores a la solicitud realizada vía correo electrónico y/o llamada telefónica, en el lugar de entrega indicado por la contratante.

Ñ) A entregar los bienes de carácter urgente, en un máximo de 3 horas posteriores a la solicitud realizada vía correo electrónico y/o llamada telefónica en el lugar de entrega indicado por la contratante.

**ATENTAMENTE**

-----  
**(Nombre y firma del representante o apoderado legal de la persona física o moral)**

**NOTAS:** 1.- El licitante deberá respetar los incisos señalados y llenar el presente formato con toda la información solicitada.



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
CMA-LP-CONSOLIDADO-004-2026

ANEXO "8"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-004-2026 REFERENTE A LA ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SISTEMA MUNICIPAL DIF DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

*(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).*

**CARTA COMPROMISO**

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_

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

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

Los bienes ofertados, cumplen con las normas oficiales mexicanas, las normas mexicanas  
y a falta de estas, con las normas internacionales aplicables.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
**(Nombre y firma del representante o apoderado legal de la persona física o moral)**

**ANEXO "9"**

**LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-004-2026 REFERENTE A ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SISTEMA MUNICIPAL DIF DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

*(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).*

**CARTA COMPROMISO**

**Lugar y fecha:** \_\_\_\_\_

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

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

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

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

- I. La obligación de no divulgar la información confidencial a terceras personas sin el consentimiento por escrito de la contratante;
- II. La obligación de no usar la información confidencial para beneficio propio o de terceras personas, debiendo el adjudicado utilizarla exclusivamente con el propósito de cumplir con el servicio encomendado, y
- III. La obligación de no llevar a cabo ninguna acción que pueda llegar a comprometer o poner en riesgo la información, datos o documentación, que le sea proporcionada por los trabajadores o por la contratante.

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

**ATENTAMENTE**

-----  
**(Nombre y firma del representante o apoderado legal de la persona física o moral)**

**NOTAS:** I.- El licitante deberá respetar los incisos señalados y llenar el presente formato con toda la información solicitada.

ANEXO "10"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-004-2026 REFERENTE A LA ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SISTEMA MUNICIPAL DIF DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

**CARTA COMPROMISO**

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_

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

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

- A) Que los precios ofertados son considerables y justos tomando en cuenta las circunstancias y condiciones prevalecientes en el mercado, por lo que resultan convenientes y favorables.
- B) Que se cuenta con capacidad económica y financiera para cumplir con la adquisición requerida.
- C) Que cuenta con la experiencia y especialización operativa.
- D) Que cuenta con disponibilidad inmediata de recursos humanos y técnicos para satisfacer las necesidades requeridas, por lo que representan las mejores condiciones de contratación.
- E) Que se compromete a cumplir con los requisitos técnicos solicitados.

**ATENTAMENTE**

-----  
**(Nombre y firma del representante o apoderado legal de la persona física o moral)**

**NOTAS:** 1.- El licitante deberá respetar los incisos señalados y llenar el presente formato con toda la información solicitada.

ANEXO "11"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-004-2026 REFERENTE A LA ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SISTEMA MUNICIPAL DIF DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

**"PROPUESTA ECONÓMICA"**

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_

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

NOMBRE DEL LICITANTE				
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	PAQUETE	1	\$	\$
2	PAQUETE	1	\$	\$
3	PAQUETE	1	\$	\$
4	PAQUETE	1	\$	\$
5	PAQUETE	1	\$	\$
6	PAQUETE	1	\$	\$
7	PAQUETE	1	\$	\$
8	PAQUETE	1	\$	\$
9	PAQUETE	1	\$	\$
10	PAQUETE	1	\$	\$
11	PAQUETE	1	\$	\$
12	PAQUETE	1	\$	\$
13	PAQUETE	1	\$	\$
14	PAQUETE	1	\$	\$
15	PAQUETE	1	\$	\$
16	PIEZA	1	\$	\$
17	PAQUETE	1	\$	\$
18	PIEZA	1	\$	\$
19	PIEZA	1	\$	\$

20	PIEZA	1	\$	\$
21	PIEZA	1	\$	\$
22	PIEZA	1	\$	\$
23	PIEZA	1	\$	\$
24	PIEZA	1	\$	\$
25	PIEZA	1	\$	\$
26	PIEZA	1	\$	\$
27	PIEZA	1	\$	\$
28	CAJA	1	\$	\$
29	CAJA	1	\$	\$
30	CAJA	1	\$	\$
31	CAJA	1	\$	\$
32	CAJA	1	\$	\$
33	CAJA	1	\$	\$
34	BOLSA	1	\$	\$
35	BOLSA	1	\$	\$
36	PIEZA	1	\$	\$
37	PIEZA	1	\$	\$
38	CAJA	1	\$	\$
39	CAJA	1	\$	\$
40	PIEZA	1	\$	\$
41	PIEZA	1	\$	\$
42	PIEZA	1	\$	\$
43	PIEZA	1	\$	\$
44	PIEZA	1	\$	\$
45	PIEZA	1	\$	\$
46	PIEZA	1	\$	\$
47	PIEZA	1	\$	\$
48	PIEZA	1	\$	\$
49	PIEZA	1	\$	\$
50	PIEZA	1	\$	\$
51	PIEZA	1	\$	\$
52	PIEZA	1	\$	\$
53	PIEZA	1	\$	\$
54	PIEZA	1	\$	\$
55	PIEZA	1	\$	\$
56	PIEZA	1	\$	\$
57	PIEZA	1	\$	\$

58	PIEZA	1	\$	\$
59	PIEZA	1	\$	\$
60	PIEZA	1	\$	\$
61	PIEZA	1	\$	\$
62	CAJA	1	\$	\$
63	PIEZA	1	\$	\$
64	PIEZA	1	\$	\$
65	PIEZA	1	\$	\$
66	PIEZA	1	\$	\$
67	PIEZA	1	\$	\$
68	PIEZA	1	\$	\$
69	PIEZA	1	\$	\$
70	PIEZA	1	\$	\$
71	CAJA	1	\$	\$
72	CAJA	1	\$	\$
73	CAJA	1	\$	\$
74	CAJA	1	\$	\$
75	PIEZA	1	\$	\$
76	PIEZA	1	\$	\$
77	PIEZA	1	\$	\$
78	PIEZA	1	\$	\$
79	PIEZA	1	\$	\$
80	CAJA	1	\$	\$
81	PAQUETE	1	\$	\$
82	PAQUETE	1	\$	\$
83	PAQUETE	1	\$	\$
84	PAQUETE	1	\$	\$
85	PIEZA	1	\$	\$
86	PIEZA	1	\$	\$
87	PIEZA	1	\$	\$
88	PIEZA	1	\$	\$
89	PIEZA	1	\$	\$
90	PIEZA	1	\$	\$
91	PIEZA	1	\$	\$
92	PIEZA	1	\$	\$
93	PIEZA	1	\$	\$
94	PIEZA	1	\$	\$
95	PIEZA	1	\$	\$

96	PIEZA	1	\$	\$
97	PIEZA	1	\$	\$
98	PAQUETE	1	\$	\$
99	PAQUETE	1	\$	\$
100	PAQUETE	1	\$	\$
101	PAQUETE	1	\$	\$
102	PAQUETE	1	\$	\$
103	PAQUETE	1	\$	\$
104	PAQUETE	1	\$	\$
105	PAQUETE	1	\$	\$
106	PIEZA	1	\$	\$
107	PIEZA	1	\$	\$
108	PIEZA	1	\$	\$
109	PIEZA	1	\$	\$
110	PAQUETE	1	\$	\$
111	PAQUETE	1	\$	\$
112	PIEZA	1	\$	\$
113	PIEZA	1	\$	\$
114	PIEZA	1	\$	\$
115	PIEZA	1	\$	\$
116	CAJA	1	\$	\$
117	CAJA	1	\$	\$
118	PIEZA	1	\$	\$
119	PAQUETE	1	\$	\$
120	PAQUETE	1	\$	\$
121	PAQUETE	1	\$	\$
122	PIEZA	1	\$	\$
123	PIEZA	1	\$	\$
124	CAJA	1	\$	\$
125	PIEZA	1	\$	\$
126	PIEZA	1	\$	\$
127	CAJA	1	\$	\$
128	PIEZA	1	\$	\$
129	PIEZA	1	\$	\$
130	PIEZA	1	\$	\$
131	PIEZA	1	\$	\$
132	PIEZA	1	\$	\$
133	PIEZA	1	\$	\$

134	PIEZA	1	\$	\$
135	PIEZA	1	\$	\$
136	PIEZA	1	\$	\$
137	Botella	1	\$	\$
138	PIEZA	1	\$	\$
139	PIEZA	1	\$	\$
140	PIEZA	1	\$	\$
141	PIEZA	1	\$	\$
142	PIEZA	1	\$	\$
143	PAQUETE	1	\$	\$
144	PAQUETE	1	\$	\$
145	PAQUETE	1	\$	\$
146	PAQUETE	1	\$	\$
147	ROLLO	1	\$	\$
148	ROLLO	1	\$	\$
149	ROLLO	1	\$	\$
150	ROLLO	1	\$	\$
151	PAQUETE	1	\$	\$
152	PAQUETE	1	\$	\$
153	PAQUETE	1	\$	\$
154	PAQUETE	1	\$	\$
155	PIEZA	1	\$	\$
156	PIEZA	1	\$	\$
157	PAQUETE	1	\$	\$
158	PAQUETE	1	\$	\$
159	PAQUETE	1	\$	\$
160	PAQUETE	1	\$	\$
161	PIEZA	1	\$	\$
162	PIEZA	1	\$	\$
163	Botella	1	\$	\$
164	Botella	1	\$	\$
165	Botella	1	\$	\$
166	Botella	1	\$	\$
167	PIEZA	1	\$	\$
168	PIEZA	1	\$	\$
169	PIEZA	1	\$	\$
170	PIEZA	1	\$	\$
171	PIEZA	1	\$	\$

172	PIEZA	1	\$	\$
173	PIEZA	1	\$	\$
174	PIEZA	1	\$	\$
175	PIEZA	1	\$	\$
176	PIEZA	1	\$	\$
177	PIEZA	1	\$	\$
178	PIEZA	1	\$	\$
179	PIEZA	1	\$	\$
180	PIEZA	1	\$	\$
181	PIEZA	1	\$	\$
182	PIEZA	1	\$	\$
183	PIEZA	1	\$	\$
184	PIEZA	1	\$	\$
185	PIEZA	1	\$	\$
186	PIEZA	1	\$	\$
187	PIEZA	1	\$	\$
188	PAQUETE	1	\$	\$
189	PAQUETE	1	\$	\$
190	PAQUETE	1	\$	\$
191	PIEZA	1	\$	\$
192	PIEZA	1	\$	\$
193	PIEZA	1	\$	\$
194	PIEZA	1	\$	\$
195	PAQUETE	1	\$	\$
196	PIEZA	1	\$	\$
197	PIEZA	1	\$	\$
198	PIEZA	1	\$	\$
199	PIEZA	1	\$	\$
200	PIEZA	1	\$	\$
201	PAQUETE	1	\$	\$
202	PAQUETE	1	\$	\$
203	PAQUETE	1	\$	\$
204	PAQUETE	1	\$	\$
205	PAQUETE	1	\$	\$
206	PAQUETE	1	\$	\$
207	PAQUETE	1	\$	\$
208	PAQUETE	1	\$	\$
209	PIEZA	1	\$	\$

210	PIEZA	1	\$	\$
211	PIEZA	1	\$	\$
212	PAQUETE	1	\$	\$
213	PAQUETE	1	\$	\$
214	PAQUETE	1	\$	\$
215	PAQUETE	1	\$	\$
216	PAQUETE	1	\$	\$
217	CAJA	1	\$	\$
218	CAJA	1	\$	\$
219	CAJA	1	\$	\$
220	CAJA	1	\$	\$
221	PIEZA	1	\$	\$
222	PIEZA	1	\$	\$
223	PIEZA	1	\$	\$
224	PIEZA	1	\$	\$
225	PAQUETE	1	\$	\$
226	PAQUETE	1	\$	\$
227	PAQUETE	1	\$	\$
228	PIEZA	1	\$	\$
229	PIEZA	1	\$	\$
230	PIEZA	1	\$	\$
231	PIEZA	1	\$	\$
232	PIEZA	1	\$	\$
233	PIEZA	1	\$	\$
234	PIEZA	1	\$	\$
235	PIEZA	1	\$	\$
236	PIEZA	1	\$	\$
237	PIEZA	1	\$	\$
238	PIEZA	1	\$	\$
239	PIEZA	1	\$	\$
240	PIEZA	1	\$	\$
241	PIEZA	1	\$	\$
242	PIEZA	1	\$	\$
243	PIEZA	1	\$	\$
244	PIEZA	1	\$	\$
245	PIEZA	1	\$	\$
246	PIEZA	1	\$	\$
247	PAQUETE	1	\$	\$

248	PAQUETE	1	\$	\$
249	PAQUETE	1	\$	\$
250	ROLLO	1	\$	\$
251	CAJA	1	\$	\$
252	CAJA	1	\$	\$
253	PIEZA	1	\$	\$
254	PIEZA	1	\$	\$
255	PIEZA	1	\$	\$
256	PAQUETE	1	\$	\$
257	PIEZA	1	\$	\$
258	CAJA	1	\$	\$
259	CAJA	1	\$	\$
260	CAJA	1	\$	\$
261	PIEZA	1	\$	\$
262	PIEZA	1	\$	\$
263	PIEZA	1	\$	\$
264	PIEZA	1	\$	\$
265	CAJA	1	\$	\$
266	PIEZA	1	\$	\$
267	PIEZA	1	\$	\$
268	PIEZA	1	\$	\$
269	PIEZA	1	\$	\$
270	PIEZA	1	\$	\$
271	PIEZA	1	\$	\$
272	PIEZA	1	\$	\$
273	PAQUETE	1	\$	\$
274	PAQUETE	1	\$	\$
275	PAQUETE	1	\$	\$
276	PAQUETE	1	\$	\$
277	PAQUETE	1	\$	\$
<b>IMPORTE TOTAL CON LETRA:</b>			<b>SUBTOTAL</b>	\$
			<b>IVA</b>	\$
			<b>TOTAL</b>	\$
<b>BLOQUE 1 PARTIDA 278</b>				
<b>SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE</b>				
<b>AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA</b>				
278	PAQUETE	1	\$	\$
<b>IMPORTE TOTAL CON LETRA:</b>			<b>SUBTOTAL</b>	\$

			IVA	\$
			TOTAL	\$
<b>BLOQUE 3 PARTIDA 278</b>				
<b>ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA</b>				
278	CAJA	1	\$	\$
<b>IMPORTE TOTAL CON LETRA:</b>			<b>SUBTOTAL</b>	\$
			<b>IVA</b>	\$
			<b>TOTAL</b>	\$

Se realizarán **contratos abiertos**, de conformidad con el artículo con el 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, conforme a lo siguiente:

**PARA EL BLOQUE 1:** Se realizará un contrato abierto, de conformidad con el artículo con el 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal por un monto mínimo de \$ 5,600,000.00 (cinco millones seiscientos mil pesos 00/100 m.n.) y un monto máximo de \$14,000,000.00 (catorce millones de pesos 00/100 m.n) Ambos con I.V.A. incluido.

**PARA EL BLOQUE 2:** Se realizará un contrato abierto, de conformidad con el artículo con el 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal por un monto mínimo de \$458,000.00 (Cuatrocientos cincuenta y ocho mil pesos 00/100 m.n.) y un monto máximo de \$1,145,000.00 (Un millón ciento cuarenta y cinco mil pesos 00/100 m.n.) Ambos con I.V.A. incluido.

**PARA EL BLOQUE 3:** Se realizará un contrato abierto, de conformidad con el artículo con el 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal por un monto mínimo de \$240,902.80 (doscientos cuarenta mil novecientos dos pesos 80/100 M.N.) y un monto máximo de \$602,257.00 (seiscientos dos mil doscientos cincuenta y siete pesos 00/100 M.N.). Ambos con I.V.A. incluido.

**PARA EL BLOQUE 4:** Se realizará un contrato abierto, de conformidad con el artículo con el 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal por un monto mínimo de \$80,000.00 (Ochenta mil pesos 00/100 M.N. y un monto máximo de 200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.) Ambos con I.V.A. incluido.

**PARA EL BLOQUE 5:** Se realizará un contrato abierto, de conformidad con el artículo con el 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal con los siguientes montos: el monto mínimo será de \$76,000.00 (Setenta y seis mil pesos 00/100 M.N.), la cantidad monto máximo es de \$190,000.00 (Ciento noventa mil pesos 00/100 M.N.), ambos con IVA incluido.

**PARA EL BLOQUE 6:** Se realizará un contrato abierto, de conformidad con el artículo con el 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal por un monto mínimo de \$42,400.00 (Cuarenta y dos mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.), un



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
CMA-LP-CONSOLIDADO-004-2026

monto máximo de \$106,000.00 (Ciento seis mil pesos 00/100 M.N.) Ambos con I.V.A. incluido.

Nota: El impuesto se calculará aplicando la tasa del % de acuerdo a lo establecido en la Ley de Impuesto al Valor Agregado.

**"LOS PRECIOS SERÁN FIRMES HASTA LA TOTAL ENTREGA DE LOS BIENES"**

**ATENTAMENTE**

-----  
**(Nombre y firma del representante o apoderado legal de la persona física o moral)**

**NOTAS:**

- 1.- El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada. 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.

ANEXO "12"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-004-2026 REFERENTE A ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SISTEMA MUNICIPAL DIF DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

**"GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTAS"**

*(Debidamente tramitada ante una Institución de Fianzas. El presente formato se deberá tomar únicamente como referencia. Se deberá atender a la legislación vigente y requisitos propios de cada Institución Afianzadora)*

**Ante y 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 sostenimiento de la Propuesta presentada en el procedimiento de adjudicación mediante **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-004-2026** referente a la **ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA** para la **SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SISTEMA MUNICIPAL DIF DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA** realizado por el Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, conformidad con el artículo 2 fracción III, 80 fracción XVII y 129 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por un importe total de \$ (número) (letra \_\_\_\_\_M.N.) sin incluir I.V.A.

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

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

En los casos de hacerse exigible la fianza, esta compañía afianzadora pagará en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) (letra \_\_\_\_\_ m.n.) que corresponde al mínimo del 10% del monto máximo total a adjudicar sin incluir el i.v.a., 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 174,178, 282, 283 y 289 de la ley de instituciones de seguros y fianzas.



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE  
 AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
 CMA-LP-CONSOLIDADO-004-2026

ANEXO "13"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-004-2026 REFERENTE A LA ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SISTEMA MUNICIPAL DIF DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

**"FORMATO PARA REALIZAR PREGUNTAS A LAS BASES DE LA CONVOCATORIA"**

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

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_

<b>NOMBRE DEL LICITANTE</b> _____		
1	<b>REFERENCIA:</b>	
	<b>PREGUNTA:</b>	
	<b>RESPUESTA:</b>	
2	<b>REFERENCIA</b>	
	<b>PREGUNTA:</b>	
	<b>RESPUESTA:</b>	

ATENTAMENTE

-----  
 (Nombre y firma del representante o apoderado legal de la persona física o moral)

**INSTRUCCIONES DE LLENADO:**

**REFERENCIA:** EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ MENCIONAR A QUE NUMERAL, 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 MÁS FILAS SOLO INSERTAR LAS MISMAS, ADEMÁS SE DEBERÁ PRESENTAR EN **FORMATO WORD**.



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
CMA-LP-CONSOLIDADO-004-2026

ANEXO "14"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-004-2026 REFERENTE A LA ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SISTEMA MUNICIPAL DIF DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

**"Formato de carta poder simple"**

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ en mi carácter de representante legal de  
\_\_\_\_\_ (**nombre de la persona física o moral que participan**),  
otorgo poder necesario y bastante para que \_\_\_\_\_ (nombre de quien recibe  
el poder) en mi nombre y representación asista a los diversos actos de la licitación arriba  
citada y entregue la proposición de mi representada.

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma de la persona física  
o representante legal de la persona física  
o moral**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma de quien recibe el  
poder.**

Testigos:

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma.**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma.**



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
CMA-LP-CONSOLIDADO-004-2026

ANEXO "15"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-004-2026 REFERENTE A LA ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SISTEMA MUNICIPAL DIF DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

"CONFLICTO DE INTERÉS"

CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:
REPRESENTANTE LEGAL:
NÚMERO DE REGISTRO DEL PROVEEDOR (A)
FECHA:
<p>Bajo protesta de decir verdad, y consciente de las penas en que incurren quienes declaran ante autoridad distinta a la jurisdiccional, en términos de lo dispuesto por el artículo 254 del Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla que establece: "I. Quien al declarar ante cualquier autoridad en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, faltare a la verdad en relación con los hechos que motivan la intervención de ésta; II. Quien siendo autoridad, rinda informes en los que afirme una falsedad o niegue u oculte la verdad, en todo o en parte"; manifiesto conocer los Principios Institucionales que rigen en el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, y las disposiciones relativas al conflicto de interés establecidos en los artículos 3 fracción VI, 25, 47, 49 fracciones I, IX y X, 58, 59, 60, 60 Bis, 63, 65, 66, 67, 68, 69 70, 72, 81, 82, 83 y 84 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como los supuestos contenidos en el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y 55 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla.</p> <p>Una vez leído su contenido declaro que estoy informado de los supuestos en los que se puede incurrir en conflicto de interés y <b>DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE NO DESEMPEÑO EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO, O EN SU CASO, QUE A PESAR DE DESEMPEÑARLO, CON LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO NÚMERO: _____, NO SE INCURRE EN UN CONFLICTO DE INTERÉS, CON EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.</b></p> <p>Asimismo, manifiesto que ratifico que (si) – (no) cuento con una política de integridad con los requisitos que establece el artículo 25 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en mi negocio o empresa.</p> <p>Por otra parte, me comprometo a que durante la vigencia del contrato no ofrezca, por mí o por interpósita persona dinero, bienes muebles o inmuebles mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que tenga en el mercado ordinario, donaciones, servicios, empleos, cargos o comisiones al personal de la administración pública municipal.</p> <p>De igual manera, desempeñaré las funciones y actividades que me correspondan conforme al contrato, bajo los principios de imparcialidad, objetividad y legalidad.</p> <p>Acepto que esta declaración es una reflexión individual y un compromiso personal con el Gobierno Municipal, y que conozco las disposiciones legales, reglamentarias y éticas lo rigen, así como los alcances y consecuencias de mi incumplimiento.</p> <p>Por lo anterior y bajo protesta de decir verdad firmo la presente carta y adjunto fotocopia de identificación oficial.</p> <p>Nombre y firma del proveedor (a)</p>

FORM.014.2026/SECATI.DGA/J/2427

ANEXO "16"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-004-2026 REFERENTE A LA ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SISTEMA MUNICIPAL DIF DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA E INDUSTRIAL DE ABASTOS PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.

*(Debidamente tramitada ante una Institución de Fianzas. El presente formato se deberá tomar únicamente como referencia. Se deberá atender a la legislación vigente y requisitos propios de cada Institución Afianzadora, así como a lo solicitado por el área jurídica de la dependencia Contratante)*

**"GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO"**

Ante y 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 contrato No. \_\_\_\_\_ celebrado con \_\_\_\_\_ el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026, realizado por el Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de conformidad con el Artículo 2 fracción III, 80 fracción XVII y 129 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, dentro del expediente número \_\_\_\_\_ por un importe total de \$ (número) (letra M.N.) otorgándose esta fianza por la cantidad de \$ (número) (letra M.N.) que equivale al 10% del monto total máximo adjudicado por bloque.

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, aun cuando se otorguen prórrogas o esperas y para los casos en que se interpongan juicios o recursos legales y hasta que no se dicte resolución firme por autoridad competente.

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

En los casos de hacerse exigible la fianza esta compañía afianzadora pagará en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) (letra M.N.) por un importe mínimo del 10% (diez por ciento) del monto total máximo adjudicado por bloque. 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 174, 178, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas.



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
CMA-LP-CONSOLIDADO-004-2026

ANEXO "17"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-004-2026 REFERENTE A LA ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SISTEMA MUNICIPAL DIF DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA E INDUSTRIAL DE ABASTOS PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.

"FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE ENTREGA DE BIENES"

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_

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

PROVEEDOR ADJUDICADO: _____		
NUMERO DE PROCEDIMIENTO	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	FECHA Y HORA DE ENTREGA DE BIENES

ATENTAMENTE

-----  
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

**NOTA:** 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 Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, la entrega de los bienes con una anticipación de al menos veinticuatro horas, preferentemente mediante el presente documento denominado "Formato de notificación de entrega de los bienes" debiendo asentar lugar, día y hora. Este anexo no se encuentra sujeto a evaluación.

ANEXO "A"

BLOQUE 1 – PARTIDA 1 A LA 278

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-004-2026 REFERENTE A LA ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SISTEMA MUNICIPAL DIF DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

RECIBO DE MUESTRAS FÍSICAS

H. PUEBLA DE ZARAGOZA A \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2026.

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DE LA  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL  
HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
PRESENTE

RECIBÍ DEL LICITANTE: \_\_\_\_\_

MUESTRAS FÍSICAS CORRESPONDIENTES AL PROCEDIMIENTO DE "ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, EJERCICIO 2026", DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	PRESENTA (SI/NO)
1	PAQUETE	Acetato tamaño carta de medidas 21.6 centímetros de ancho x 27.9 centímetros de largo, paquete con 25 piezas. Marcas / kronaline / imperial / kiel.			
2	PAQUETE	Aguja capotera del número 5/0, paquete con 25 piezas incluye un carrete de plástico rígido con un metro de hilo. Marcas / pony / selanusa / jal.			
3	PAQUETE	Aguja de canevá del número 18, niquelada, sin punta. Paquete con 25 piezas incluyendo un carrete de plástico con un metro de hilo. Marcas / pony/ selanusa/ jal.			
4	PAQUETE	Arillo de plástico de 1 pulgada, color negro, paquete con 25 piezas. Marcas / gbc/ cerlox/ perflex.			
5	PAQUETE	Arillo de plástico de 1/2 pulgada, color negro, paquete con 25 piezas. Marcas / gbc/ cerlox/ perflex.			

6	PAQUETE	Arillo de plástico de 1/4 pulgada, color negro, paquete con 25 piezas. Marcas / gbc/ cerlox/ perfix.			
7	PAQUETE	Arillo de plástico de 3/8 pulgada, color negro, paquete con 25 piezas. Marcas / gbc/ cerlox/ perfix.			
8	PAQUETE	Arillo metálico sencillo para engargolado de 1 1/4 de pulgada, color negro, paquete con 12 piezas. Marcas / gbc/ cerlox/ perfix.			
9	PAQUETE	Arillo metálico sencillo para engargolado de 1 pulgada, color negro, paquete con 20 piezas, marcas / gbc/ cerlox/ perfix.			
10	PAQUETE	Arillo metálico sencillo para engargolado de 1/2 de pulgada, color negro, paquete con 20 piezas. Marcas / gbc/ cerlox/ perfix.			
11	PAQUETE	Arillo metálico sencillo para engargolado de 1/4 de pulgada, color negro, paquete con 20 piezas. Marcas / gbc/ cerlox/ perfix.			
12	PAQUETE	Arillo metálico sencillo para engargolado de 3/4 de pulgada, color negro, paquete con 20 piezas. Marcas / gbc/ cerlox/ perfix.			
13	PAQUETE	Arillo metálico sencillo para engargolado de 3/8 de pulgada, color negro, paquete con 20 piezas. Marcas / gbc/ cerlox/ perfix.			
14	PAQUETE	Arillo metálico sencillo para engargolado de 7/16 de pulgada, color negro, paquete con 20 piezas. Marcas / gbc/ cerlox/ perfix.			
15	PAQUETE	Arillo metálico sencillo para engargolado de 9/16 pulgadas, color negro, paquete con 20 piezas. Marcas / gbc/ cerlox/ perfix.			
16	PIEZA	Organizador de escritorio, medidas 20 centímetros de ancho x 10 centímetros de profundidad x 10 centímetros de altura, tolerancias (+/- 5 centímetros), incluye bandeja para clips, espacios para plumas y cajón para notas adhesivas, fabricación en malla de alambre negro con bordes enrollados. Marcas / nextep/ sablon/ honor.			
17	PAQUETE	Banderitas adhesivas, tipo flecha, medidas 12 milímetros de ancho x 45 milímetros de largo, 5 colores indistintos, 30 banderitas por color, 5 despachadores auto adheribles. Marcas / mae/ 3m/ memotip.			
18	PIEZA	Block de hojas para rotafolio, con 25 hojas de 61 cm de ancho x 80 cm de largo hojas blancas con cuadrículas de tamaño indistinto. Marcas / rayter/ kyma/ forttec.			

19	PIEZA	Block de notas auto adheribles, medidas 3 x 3 pulgadas por lado, colores neón indistintos, con 400 hojas. Marcas / memotip/ mae / 3m.			
20	PIEZA	Block tamaño carta, papel bond de 50 gramos, medidas 28 centímetros de alto x 21.5 centímetros de ancho, empastado engomado, tipo de hoja rayado, block de 80 hojas. Marcas / scribe/ estrella / rayter.			
21	PIEZA	Block tamaño carta, papel bond de 50 gramos, medidas 28 centímetros de alto x 21.5 centímetros de ancho empastado engomado, tipo de hoja blanco, con 80 hojas. Marcas / scribe/ estrella / rayter.			
22	PIEZA	Block tamaño carta, papel bond de 50 gramos, medidas 28 centímetros de alto x 21.5 centímetros ancho, empastado engomado, tipo de hoja cuadrículado de 5 milímetros, block de 80 hojas. Marcas / scribe/ estrella / rayter.			
23	PIEZA	Block tamaño carta, papel bond de 50 gramos, medidas 28 centímetros alto x 21.5 centímetros de ancho, empastado engomado, tipo de hoja cuadrículado de 7 milímetros, block de 80 hojas. Marcas / scribe/ estrella / rayter.			
24	PIEZA	Block tamaño esquila, papel bond de 56 gramos, medidas 21.5 centímetros de alto x 14 centímetros de ancho, empastado engomado, tipo de hoja blanca, block de 50 hojas. Marcas / scribe/ estrella / rayter.			
25	PIEZA	Bobina de rafia agrícola color blanca de 1 kilogramo. Marcas / benino/ jal/ la pastora.			
26	PIEZA	Bola de hilo de cáñamo, color indistinto, pieza de 100 gramos (tolerancia de +/- 5%), incluyendo un carrete de plástico rígido. Marcas / benino/ jal/ la pastora.			
27	PIEZA	Guillotina de acero inoxidable 16 pulgadas de largo x 14.4 pulgadas de ancho. Marcas / pegaso/ nextep/ mae.			
28	CAJA	Bolígrafo de tinta gel color azul, ancho de trazo de 0.7 milímetros caja con 12 piezas. Marcas / zebra/ pentel / paper mate.			
29	CAJA	Bolígrafo de tinta gel color negro ancho de trazo de 0.7 milímetros, caja con 12 piezas. Marcas / zebra/ pentel / paper mate.			
30	CAJA	Bolígrafo de tinta gel color rojo, ancho de trazo de 0.7 milímetros, caja con 12 piezas. Marcas / zebra/ pentel / paper mate.			
31	CAJA	Bolígrafo estándar, tinta azul, punta de aguja de 1.0 milímetros de cuerpo de barril de plástico. Caja con 12 piezas. Marcas azor/ a-ink/ ecobol.			

32	CAJA	Bolígrafo estándar, tinta negra, punta de aguja 1.0 milímetros de cuerpo de barril de plástico. Caja con 12 piezas. Marcas azor/ a-ink/ ecobol.			
33	CAJA	Bolígrafo estándar, tinta roja, punta de de aguja 1.0 milímetros de cuerpo de barril de plástico. Caja con 12 piezas. Marcas azor/ a-ink/ ecobol.			
34	BOLSA	Bolsa de ligas de hule del número 33, color natural, bolsa de 100 gramos. Marcas / aguila/ mae / kyma.			
35	BOLSA	Bolsa de ligas de hule del número 18, color natural, bolsa de 100 gramos. Marcas / aguila/ mae / kyma.			
36	PIEZA	Borrador para pizarrón dimensiones 12.4 centímetros de ancho x 4.5 centímetros de alto (tolerancias de +/- 5%) con fieltro blanco de 1 centímetro de ancho, con mango de madera. Marcas / pelikan/ alfra/ dixon.			
37	PIEZA	Tabla portapapeles de plástico, color indistinto, con almacenamiento con altura de 34 centímetros x ancho de 24 centímetros. Marcas / kyma / bolik.			
38	CAJA	Broches para archivo de 8 centímetros de largo, metalico, caja de 50 piezas. Marcas / acco/ barrilito / mae.			
39	CAJA	Caja de alfileres (pin) de colores surtidos, caja de 100 piezas. Marcas / barrilito/ acco/ mae.			
40	PIEZA	Caja de archivo muerto de cartón, tamaño carta, medidas 50 centímetros de largo x 31.5 centímetros ancho x 25.7centímetros alto. Marcas / beroky/ kyma/ forttec.			
41	PIEZA	Caja de archivo muerto de cartón, tamaño oficio, medidas 49.5 centímetros de largo x 35.3 centímetros ancho x 25.3 centímetros alto. Marcas / beroky/ kyma/ forttec.			
42	PIEZA	Calculadora solar de escritorio de 12 dígitos, funciones básicas, dimensiones 13.2 centímetros de largo x 11 centímetros de ancho. Marcas / delta/ royal / barrilito.			
43	PIEZA	Carpeta de vinil de 1 pulgada, color blanca, tamaño carta, capacidad para 200 hojas, tres arillos en O, doble bolsa interior, con ventana e inserto de polipropileno para identificar portada y lomo. Marcas / kyma/ wilson jones/ acco.			
44	PIEZA	Carpeta de vinil de 1 pulgada, color negro, tamaño carta, capacidad para 200 hojas, tres arillos en O, doble bolsa interior, con ventana e inserto de polipropileno para identificar portada y lomo. Marcas / kyma/ wilson jones/ acco.			

45	PIEZA	Carpeta de vinil de 1/2 pulgada, color blanca, tamaño carta, capacidad para 90 hojas, tres arillos en O, doble bolsa interior. Marcas / kyma/ wilson jones/ acco.			
46	PIEZA	Carpeta de vinil de 1/2 pulgada, color negra, tamaño carta, capacidad para 90 hojas, tres arillos en O, doble bolsa interior. Marcas / kyma/ wilson jones/ acco.			
47	PIEZA	Carpeta de vinil de 2 pulgadas, color blanca, tamaño carta, capacidad para 400 hojas, tres arillos en O, doble bolsa interior, con ventana e inserto de polipropileno para identificar portada y lomo. Marcas / kyma/ wilson jones/ acco.			
48	PIEZA	Carpeta de vinil de 2 pulgadas, color negro, tamaño carta, capacidad para 400 hojas, tres arillos en O, doble bolsa interior, con ventana e inserto de polipropileno para identificar portada y lomo. Marcas / kyma/ wilson jones/ acco.			
49	PIEZA	Carpeta de vinil de 3 pulgadas, color blanca, tamaño carta, capacidad para 600 hojas, tres arillos en O, doble bolsa interior, con ventana e inserto de polipropileno para identificar portada y lomo. Marcas / kyma/ wilson jones/ acco.			
50	PIEZA	Carpeta de vinil de 3 pulgadas, color negro, tamaño carta, capacidad para 600 hojas, tres arillos en O, doble bolsa interior, con ventana e inserto de polipropileno para identificar portada y lomo. Marcas / kyma/ wilson jones/ acco.			
51	PIEZA	Carpeta de vinil de 4 pulgadas, color blanca, tamaño carta, capacidad para 860 hojas, tres arillos en D, doble bolsa interior, con ventana e inserto de polipropileno para identificar portada y lomo. Marcas / kyma/ wilson jones/ acco.			
52	PIEZA	Carpeta de vinil de 4 pulgadas, color negro, tamaño carta, capacidad para 860 hojas, tres arillos en D, doble bolsa interior, con ventana e inserto de polipropileno para identificar portada y lomo. Marcas / kyma/ wilson jones/ acco.			
53	PIEZA	Carpeta de vinil de 5 pulgadas, color blanca, tamaño carta, capacidad para 950 hojas, tres arillos en D, doble bolsa interior, con ventana e inserto de polipropileno para identificar portada y lomo. Marcas / kyma/ wilson jones/ acco			
54	PIEZA	Carpeta de vinil de 5 pulgadas, color negro, tamaño carta, capacidad para 950 hojas, tres arillos en D, doble bolsa interior, con ventana e inserto de polipropileno para			

		identificar portada y lomo. Marcas / kyma/ wilson jones/ acco.			
55	PIEZA	Carpeta slim de curpiel, con block de 20 hojas rayadas tamaño carta, espacio para bolígrafo y compartimiento para documentos, fabricado en curpiel (vinil). Marcas / dibreti/ jal/ maba.			
56	PIEZA	Carpeta slim de curpiel, con block de 20 hojas rayadas tamaño oficio, espacio para bolígrafo y compartimiento para documentos, fabricado en curpiel (vinil). Marcas / dibreti/ jal/ maba.			
57	PIEZA	Cartulina blanca, medidas 50 centímetros de ancho x 65 centímetros de largo, 135 gramos. Marcas sajor / scribe/ beroky/ bristol.			
58	PIEZA	Cartulina de colores surtidos, medidas 50 centímetros de ancho x 65 centímetros de largo, 150 gramos. Marcas sajor / diem/ beroky/ bristol.			
59	PIEZA	Cartulina iris, diferentes colores, de 50 centímetros de ancho x 65 centímetros de largo, de 180 gramos. Marcas sajor / pascua/ beroky/ scribe.			
60	PIEZA	Cera para contar hojas y billetes de 14 gramos. Marcas / pelikan/ azor/ kores.			
61	PIEZA	Charola tamaño carta de 3 divisiones, 500 hojas por módulo, color humo, material acrílico, dimensiones 21 centímetros de alto x 26 centímetros de ancho x 39 centímetros de largo (tolerancia de +/- 5%). Marcas / sablon/ mae / maped.			
62	CAJA	Chinchetas tamaño estándar, con cabeza de plástico o metal plana color negro, caja de 100 piezas. Marcas / pelikan/ barrilito / mae.			
63	PIEZA	Cinta adhesiva, transparente, rollo de 12 milímetros ancho x 33 metros largo. Marcas / devek/ janel / navitek.			
64	PIEZA	Cinta adhesiva, transparente, rollo de 18 milímetros ancho x 65 metros largo. Marcas / devek/ janel / navitek.			
65	PIEZA	Cinta adhesiva, transparente, rollo de 24 milímetros ancho x 65 metros largo. Marcas / devek/ janel / navitek.			
66	PIEZA	Cinta adhesiva doble cara de 12 milímetros ancho x 50 metros de largo. Marcas / janel/ devek/ navitek.			
67	PIEZA	Cinta adhesiva transparente, medidas 48 milímetros ancho x 150 metros largo. Marcas / janel/ devek/ navitek.			
68	PIEZA	Cinta canela, rollo de 48 milímetros ancho x 50 metros largo. Marcas / janel/ devek/ navitek.			

69	PIEZA	Cinta para ductos color plata, rollo de 48 milímetros ancho x 50 metros largo. Marcas / janel/ devek/ navitek.			
70	PIEZA	Cinta (masking tape), rollo de 36 milímetros ancho x 50 metros largo. Marcas / janel/ devek/ navitek.			
71	CAJA	Clip estándar del número 1, caja de 100 piezas. Marcas / acco/ barrilito / mae.			
72	CAJA	Clip estándar del número 2, caja de 100 piezas. Marcas / acco/ barrilito / mae.			
73	CAJA	Clip tipo mariposa del número 1, caja de 12 piezas. Marcas / acco/ barrilito / mae.			
74	CAJA	Clip tipo mariposa del número 2, caja de 50 piezas. Marcas / acco/ barrilito / mae.			
75	PIEZA	Cojín para sello del número 1, caja plástica, cojín neutron. Marcas / pelikan / azor / stafford.			
76	PIEZA	Cojín para sello del número 2, caja plástica cojín neutron. Marcas / pelikan / azor / Stafford.			
77	PIEZA	Corrector líquido en botella con aplicador de brocha, base agua, contenido 20 mililitros. Marcas / pelikan/ mae / barrilito.			
78	PIEZA	Corrector líquido tipo pluma, base agua, contenido de 7 mililitros. Marcas berol / pelikan/ mae / barrilito.			
79	PIEZA	Corrector tipo cinta, de grosor de 4.2 milímetros de ancho x 12 metros de largo. Marcas bic/ barrilito / paper mate.			
80	CAJA	Crayón de cera industrial con forma hexagonal, color negro, caja con 10 piezas. Marcas / dixon/ pelikan / truper.			
81	PAQUETE	Dedal de hule de número 11 color indistinto, paquete con 20 piezas. Marcas / aguila/ hercules/ kyma.			
82	PAQUETE	Dedal de hule de número 11.5 color indistinto, paquete con 20 piezas. Marcas / aguila/ hercules/ kyma.			
83	PAQUETE	Dedal de hule de número 12 color indistinto, paquete con 20 piezas. Marcas / aguila/ hercules/ kyma.			
84	PAQUETE	Dedal de hule de número 13 color indistinto, paquete con 20 piezas. Marcas / aguila/ hercules/ kyma.			
85	PIEZA	Desengrapadora o quita-grapa estándar, (uñas) fabricado con plástico, de alto impacto y acero inoxidable. Marcas swingline/ delta/ barrilito.			
86	PIEZA	Despachador de cinta adhesiva con asa de pistola, carga lateral practica con freno ajustable para cinta de hasta 2" de ancho. Marcas / nextep/ mae / barrilito.			

87	PIEZA	Despachador de cinta adhesiva de plástico duro, con base antiderrapante, cortador de acero, para rollos de 1 y 3 pulgadas de centro. Marcas / devek/ barrilito / janel.			
88	PIEZA	Emplaye película plástica de 18 pulgadas de ancho de 2.75 kg. Marcas devek/ janel / benino.			
89	PIEZA	Enmicadora térmica de 6000L para 12 pulgadas para 3, 5, 7 y 10 milésimas. Marcas gbc/ acco/ yuguo home.			
90	PIEZA	Engargoladora para arillo de plástico, operación manual, capacidad de perforado 12 hojas. Marcas zebra/ gbc/ acco.			
91	PIEZA	Engargoladora para arillo metálico, operación manual, capacidad de perforado 10 hojas. Marcas zebra/ gbc/ acco.			
92	PIEZA	Engrapadora metálica de uso pesado, capacidad de engrapado de 100 hojas, base antiderrapante, utiliza grapas de ¼ a ½ pulgadas. Marcas pilot/ mae / bostich.			
93	PIEZA	Engrapadora metálica para escritorio de uso ligero, capacidad de engrapado de 25 hojas, base antiderrapante. Marcas arcas delta / barrilito / swingline			
94	PIEZA	Enmicadora térmica eléctrica (caliente y frío), enmica hasta tamaño doble carta, trabaja micas de 3 y 5 milésimas, alerta de "listo" visual y audible, alerta de atasco automática, función de reversa, guías para alimentación de hojas ajustables y precisas. Marcas gbc/ acco/ adosa.			
95	PIEZA	Esponjero de plástico de 10 centímetros de diámetro, marcas aguila/ kaiser/ kiel.			
96	PIEZA	Estilete y/o cutter (uso rudo), estructura metálica, navaja de filo durable para uso ligero o escolar, medidas 15 centímetros largo x 4.5 centímetros ancho x 1.2 centímetro espesor, con seguro de protección. Marcas barrilito / maped/ nextep.			
97	PIEZA	Estilete y/o cutter, estructura de plástico, navaja de filo durable para uso ligero o escolar, medidas 15.7 centímetros largo x 2.4 centímetros ancho x .06 milímetros espesor. Marcas delta/ smart/ nextep.			
98	PAQUETE	Estuche de plumones para pizarrón blanco, punta cincel, tinta fácil de limpiar, paquete con 4 piezas de diferentes colores (azul, negro, rojo y verde). Marcas a-ink/ bolik/ magistral.			
99	PAQUETE	Etiqueta autoadherible, color blanco mate, tamaño carta paquete con 50 hojas. Marcas vangogh/ janel / Lozano.			
100	PAQUETE	Etiqueta de refuerzo de agujero, transparente, paquete con 400 piezas. Marcas cea/ avery/ jal.			

101	PAQUETE	Etiquetas adhesivas color blanco, medida 20 milímetros de ancho x 100 milímetros de largo, paquete con 20 hojas. Marca janel/ transfer/ cea.			
102	PAQUETE	Etiquetas adhesivas color blanco, medida 25 milímetros de ancho x 38 milímetros de largo, paquete con 20 hojas. Marcas janel/ transfer/ cea.			
103	PAQUETE	Etiquetas adhesivas color blanco, medida 05 milímetros de ancho x 34 milímetros de largo, paquete con 20 hojas. Marcas janel/ transfer/ cea.			
104	PAQUETE	Etiquetas adhesivas color blanco, medida 50 milímetros de ancho x 100 milímetros de largo, paquete con 20 hojas. Marcas janel/ transfer/ cea.			
105	PAQUETE	Etiquetas redondas de papel adheribles para cd y dvd, color blanco, paquete con 25 hojas c/50 etiquetas. Marcas janel/ transfer/ cea.			
106	PIEZA	Folder con broche metálico de 8 centímetros de largo, tamaño carta color azul, media ceja. Marcas / acco/ kyma/ wilson jones.			
107	PIEZA	Folder con costilla transparente, tamaño carta, medidas 22.5 centímetros de ancho x 29 centímetros de largo, material plástico (polipropileno), forma de cerrado deslizable, color transparente. Marcas / smartfile/ kyma/ wilson jones.			
108	PIEZA	Folder de papel con palanca de 10 centímetros, tamaño carta, color azul. Marcas accogrip/ kyma/ wilson jones.			
109	PIEZA	Folder de papel con palanca de 10 centímetros, tamaño oficio, color azul. Marcas accogrip/ kyma/ wilson jones.			
110	PAQUETE	Folder tamaño carta, color crema, hecho de cartulina, paquete de 100 piezas. Marcas beroky/ kyma/ wilson jones.			
111	PAQUETE	Folder tamaño oficio, color crema, hecho de cartulina, paquete de 100 piezas. Marcas beroky/ kyma/ wilson jones.			
112	PIEZA	Foliador con 6 dígitos de 5 milímetros, armazón metálico, perilla de plástico, almohadilla recargable y seguro para recambio de numeración. Marcas barrilito/ nextep/ mae.			
113	PIEZA	Goma de caucho natural color rojo-azul, tamaño 5.5 centímetros de largo x 1.9 centímetros de ancho x 0.8 centímetros de grosor borra lápiz de grafito, color, tinta. Marcas pelikan/ mae / barrilito.			
114	PIEZA	Goma de migajón tipo bloque con borrado suave, color beige, tamaño 3.9 centímetros de largo x 2.5 centímetros de ancho x 1.4 centímetros de grosor, borra lápiz de grafito. Marcas pelikan/ mae / barrilito.			

115	PIEZA	Goma plástica color blanca, tamaño 3.9 centímetros de largo x 2.8 centímetros de ancho x 0.8 centímetros de grosor, borra lápiz de grafito y color. Marcas pelikan/ mae / barrilito.			
116	CAJA	Grapas de uso pesado, medida 13/16 pulgadas, capacidad de engrape 160 hojas, alambre de alto carbón, caja con 1,000 grapas. Marcas fifa/ pilot/ bostich.			
117	CAJA	Grapas estándar de alambre de acero galvanizado, medida 6.00 milímetros, tamaño de la tira 10.6 centímetros de largo x 1.2 centímetros de ancho, punta cincelada, capacidad de engrape 25 hojas, caja con 5,000 grapas. Marcas swingline/ pilot/ barrilito.			
118	PIEZA	Guillotina de madera de 15 pulgadas, cuchilla de acero templado y rectificado, 38 centímetros de longitud de corte por 30 centímetros de ancho de la base. graduación en centímetros a lo ancho de la base, corta papel y cartulina. Marcas nextep / ingento / smart.			
119	PAQUETE	Hojas cuadrículadas para carpeta, perforadas, 63 gramos, tamaño carta, medidas 21.5 centímetros de ancho x 28.0 centímetros de largo, paquete con 100 hojas. Marcas kyma/ scribe / estrella.			
120	PAQUETE	Hojas de colores tamaño carta, paquete con 100 hojas de distintos colores. Marcas smart/ eurocolors/ facia			
121	PAQUETE	Hojas rayadas para carpeta, perforadas, 63 gramos, tamaño carta, medidas 21.5 centímetros de ancho x 28.0 centímetros de largo, paquete con 100 hojas. Marcas kyma/ scribe / estrella.			
122	PIEZA	Lápiz adhesivo, contenido neto 22 gramos por tubo, color del pegamento blanco. Marcas pritt / uhu/ bully.			
123	PIEZA	Lápiz adhesivo, contenido neto 40 gramos por tubo, color del pegamento blanco. Marcas / kores/ uhu/ pelikan.			
124	CAJA	Lápiz bicolor, de cuerpo hexagonal, ancho de línea de 0.5 milímetros, color rojo carmín y azul caja con 10 piezas. Marcas pelikan/ dixon / barrilito.			
125	PIEZA	Lápiz checador color azul con goma. Marcas shely / norma / pelikan.			
126	PIEZA	Lápiz checador color rojo/ carmin con goma. Marcas kores/ shely/ norma.			
127	CAJA	Lápiz de madera de grafito con goma del número 2, caja con 12 piezas. Marcas pelikan/ metrico/ berol.			
128	PIEZA	Libreta con pasta dura forma francesa cubierta color negro, con 150 hojas, papel bond de 75 gr (hojas rayadas de 5			

		colores indistintos en el interior), medidas 17 centímetros de ancho x 23 centímetros de largo. Marcas jal / estrella / scribe.			
129	PIEZA	Libreta de taquigrafía largo, medidas 12.6 centímetros de ancho x 20.2 centímetros de largo centímetros, rayada, con 80 hojas, con espiral. Marcas estrella / roca/ scribe.			
130	PIEZA	Libreta empastada de forma francesa rayada tamaño 16.5 centímetros de ancho x 22.5 centímetros de largo de papel bond de 75 gr con 96 hojas, cosida. Marcas jal/ estrella / scribe.			
131	PIEZA	Libreta empastada de forma italiana rayada tamaño 16.5 centímetros de ancho x 22.5 centímetros de largo de papel bond de 75 gr con 96 hojas, cosida. Marcas jal / estrella / scribe.			
132	PIEZA	Libreta forma italiana, medidas de 20 a 21 centímetros de largo x 14.5 a 16 centímetros de ancho con espiral metálico y con 100 hojas rayadas. Marcas scribe/ estrella / rayter.			
133	PIEZA	Libreta profesional con pasta, cuadro grande (7 milímetros), 100 hojas, con espiral. medidas: 20 centímetros de ancho x 26.2 centímetros de largo y de 52 gramos. Marcas estrella / scribe / zinc.			
134	PIEZA	Libro florete forma francesa tipo rayado con 192 hojas de 24 centímetros de ancho x 34 centímetros de largo en papel bond de 75 grs. Marcas jal/ estrella / thoro.			
135	PIEZA	Libro florete forma francesa, tipo rayado, 96 hojas de 24 centímetros de ancho x 34 centímetros de largo cms en papel bond de 75 grs. Marcas jal/ estrella / thoro.			
136	PIEZA	Libro florete forma italiana, tipo rayado, 96 hojas de 24 centímetros de ancho x 34 centímetros de largo cms en papel bond de 75 grs. Marcas jal/ estrella / thoro.			
137	BOTELLA	Líquido limpiador para pizarrón blanco, botella con atomizador y tapa, contenido neto de 250 mililitros. Marcas kores/ magistral / lumina.			
138	PIEZA	Marcador de cera rojo, cubierta de papel con cordón blanco. Marcas shely / dixon / pelikan.			
139	PIEZA	Marcatextos amarillo, con tapa ventilada antiasfixia. Marcas pelikan/ sharpie/ azor.			
140	PIEZA	Marcatextos azul, con tapa ventilada antiasfixia. Marcas pelikan/ sharpie/ azor.			
141	PIEZA	Marcatextos naranja, con tapa ventilada antiasfixia. Marcas pelikan/ sharpie/ azor.			

142	PIEZA	Marcatextos verde, con tapa ventilada antiasfixia. Marcas pelikan/ sharpie/ azor.			
143	PAQUETE	Mica térmica tamaño carta, grosor 5 mm, semirígido para enmicado a base de calor, paquete con 50 piezas. Marcas gbc/ transfer/ dlc.			
144	PAQUETE	Mica térmica tamaño media carta 22.9 centímetros de ancho x 15.3 centímetros de largo grosor 8 mm, para enmicado a base de calor, paquete con 50 piezas. Marcas celica/ barrilito / dlc.			
145	PAQUETE	Mica térmica tamaño oficio, grosor 5 mm, semirígido para enmicado a base de calor, paquete con 50 piezas. Marcas gbc / transfer/ dlc.			
146	PAQUETE	Papel autoadherible tamaño carta, medidas 21.5 centímetros de ancho x 28 centímetros de largo, color blanco mate, terminado liso con adhesivo paquete con 40 hojas. Marcas vangogh / janel / transfer			
147	ROLLO	Papel bond 0.61 metros de ancho x 100 metros de largo, color blanco n/2. Marcas kronaline / vangogh/ pcm.			
148	ROLLO	Papel bond 0.61 metros de ancho x 50 metros de largo color blanco n/2. Marcas kronaline / vangogh/ pcm.			
149	ROLLO	Papel bond 0.91 metros de ancho x 100 de largo metros color blanco n/2. Marcas kronaline / vangogh/ pcm.			
150	ROLLO	Papel bond 0.91 metros de ancho x 50 metros de largo color blanco n/2. Marcas kronaline / vangogh/ pcm.			
151	PAQUETE	Papel carbón para escritura manual, tamaño carta, color azul, paquete con 100 piezas. Marcas pelikan/ plenticopy/ kores.			
152	PAQUETE	Papel opalina tamaño carta, medidas 21.5 centímetros de ancho x 28 centímetros de largo, 125 gramos, color blanco. paquete con 100 hojas. Marcas compustock/ kyma / corona.			
153	PAQUETE	Cartulina opalina tamaño carta, medidas 21.5 centímetros de ancho x 28 centímetros de largo, 220 gramos, color blanco. paquete con 100 hojas. Marcas compustock/ kyma / corona.			
154	PAQUETE	Papel opalina tamaño oficio, medidas de 21.5 centímetros de ancho x 34.0 centímetros de largo, 125 gramos, color blanco. paquete con 100 hojas. Marcas compustock/ kyma / corona.			
155	PIEZA	Papel térmico para sumadora de 57 milímetros de ancho x 45 metros de largo para sumadora. Marcas folia / dis/ jal.			
156	PIEZA	Papel térmico, medidas 80x80 centímetros, fabricado en papel bond, color blanco. Marcas folia / dis/ jal.			

157	PAQUETE	Pastas para engargolar, tamaño carta transparente, (217 milímetros de ancho x 280 milímetros de largo) paquete con 50 piezas. Marcas gbc/ lamiflex/ zebra.			
158	PAQUETE	Pastas para engargolar, tamaño carta, color negro, (217 milímetros de ancho x 280 milímetros de largo), material plástico de polipropileno. paquete con 50 piezas. Marcas gbc/ lamiflex/ zebra.			
159	PAQUETE	Pastas para engargolar, tamaño oficio, color negro, (215 milímetros de ancho x 340 milímetros de largo), material plástico de polipropileno. paquete con 50 piezas. Marcas gbc/ lamiflex/ zebra.			
160	PAQUETE	Pastas para engargolar, tamaño oficio, transparente, (215 milímetros de ancho x 340 milímetros de largo), material plástico de polipropileno. paquete con 50 piezas. Marcas gbc/ lamiflex/ zebra.			
161	PIEZA	Pegamento instantáneo de aplicación precisa de viscosidad media, presentación 2 gramos. Marcas kolaloka/ crazy/ resistol.			
162	PIEZA	Pegamento líquido de resina, tubo de 125 mililitros. Marcas uhu / resistol/ tangit.			
163	BOTELLA	Pegamento líquido, color blanco, botella de 1 litro. Marcas kores/ bully/ resistol.			
164	BOTELLA	Pegamento líquido, color blanco, botella de 250 gramos. Marcas kores/ dixon / baco.			
165	BOTELLA	Pegamento líquido, color blanco, botella de 4 litros. Marcas resistol/ henkel/ alfa.			
166	BOTELLA	Pegamento líquido, color blanco, botella de 500 gramos. Marcas kores/ resistol/ bully.			
167	PIEZA	Película elástica para empaque transparente de calibre 80, de medida de 18 pulg de ancho 3.8 kg. Marcas devek / jal/ cea.			
168	PIEZA	Perforadora de dos orificios, de acero, de uso pesado, capacidad de perforación 40 hojas. Marcas barrilito/ mae / goba.			
169	PIEZA	Perforadora de dos orificios, de acero, para uso ligero, capacidad de perforación 15 hojas. Marcas barrilito/ delta/ mae.			
170	PIEZA	Perforadora de tres orificios, de acero, de uso pesado, capacidad de perforación de 30 hojas. Marcas pegaso / smart/ barrilito.			

171	PIEZA	Perforadora de tres orificios, de lámina de acero esmaltada, para uso ligero, capacidad de 10 hojas. Marcas pegaso/ bostich / nextep / smart.			
172	PIEZA	Pizarrón de hechura de polímero en color blanco marco de aluminio anodizado con charola de marcadores, medidas 180 centímetros de largo x 120 centímetros de ancho. Marcas acco/ Azteca/ pizarrones express.			
173	PIEZA	Pizarrón de hechura de polímero en color blanco marco de aluminio anodizado con charola de marcadores, medidas 80 centímetros de ancho x 100 centímetros de largo. Marcas acco/ Azteca/pizarrones express			
174	PIEZA	Pizarrón de hechura de polímero en color blanco marco de aluminio anodizado con charola de marcadores, medidas 90 centímetros de ancho x 120 centímetros de largo. Marcas acco/ Azteca/ pizarrones express			
175	PIEZA	Plumón marcador azul, estable, de punta biselada, tinta homogénea permanente. Marcas bolik/ artiline/ pelikan.			
176	PIEZA	Plumón marcador azul, punta ultrafina, tinta permanente. Marcas signal/ artline/ nextep.			
177	PIEZA	Plumón marcador negro, estable, de punta biselada, tinta homogénea permanente. Marcas bolik/ artiline/ pelikan.			
178	PIEZA	Plumón marcador negro, punta ultrafina, tinta permanente. Marcas signal/ artline/ nextep.			
179	PIEZA	Plumón marcador rojo, estable, de punta biselada, tinta homogénea permanente. Marcas bolik/ artiline/ pelikan.			
180	PIEZA	Plumón marcador rojo, punta ultrafina, tinta permanente. Marcas signal/ artline/ nextep.			
181	PIEZA	Plumón marcador verde, estable, de punta biselada, tinta homogénea permanente. Marcas bolik/ artiline/ pelikan.			
182	PIEZA	Plumón marcador verde, doble punta tinta permanente. Marcas tato/ a-ink/ artiline/ nextep.			
183	PIEZA	Portaclips magnético de plástico, cuadrado, color humo, almacena hasta 50 clips. Marcas acco/ smart/ nextep/ sablon.			
184	PIEZA	Portagafete plástico, vertical, de 7 centímetros de ancho x 11 centímetros de largo, con broche, cualquier color. Marcas jal/ mae / lanyard.			
185	PIEZA	Portalapiceros de metal de medidas 10 centímetros de largo x 8.5 centímetros de ancho, color indistinto. Marcas nextep/ sablon/ mae.			

186	PIEZA	Portaminas cuerpo plastico de 0.5 milímetros. Marcas kores/ bic/ a-ink.			
187	PIEZA	Portaminas cuerpo plastico 0.7 milímetros. Marcas zebra/ kores/ bic/ a-ink.			
188	PAQUETE	Protector de hoja tamaño carta anti reflejante, multiorificios, hechas de plástico, paquete de 100 pzas. Marcas barrilito/ kyma / wilson jones.			
189	PAQUETE	Protector de hoja, tamaño oficio, anti reflejante, multiorificios, hechas de plástico, paquete de 100 pzas. Marcas barrilito/ kyma / wilson jones.			
190	PAQUETE	Protector de tarjetas de presentación tamaño media carta, paquete con 100 tarjetas. Marcas jal/ c. Binovation/ Cambridge.tala			
191	PIEZA	Recopilador tamaño carta, medidas 30 centímetros de alto x 27.5 centímetros de ancho x 8 centímetros de grosor, broche reforzado, tamaño de la hoja carta (8.5 de ancho x 11 pulgadas de largo), 2 arillos, capacidad de hojas 700 hojas, material cartón resistente, color verde. Marcas kyma / wilson jones/ lefort.			
192	PIEZA	Recopilador tamaño oficio, medidas 36 centímetros de alto x 27.5 centímetros de ancho x 8 centímetros de grosor, broche reforzado, tamaño de la hoja oficio (11 de ancho x 17 pulgadas de largo), 2 arillos, capacidad de hojas 700 hojas, material cartón resistente, color verde. Marcas kyma/ wilson jones/ lefort.			
193	PIEZA	Regla de plástico de 30 centímetros. Marcas barrilito/ smart/ baco.			
194	PIEZA	Regla metálica de 30 centímetros. Marcas pilot / smart/ delta.			
195	PAQUETE	Repuesto de estilete y/o cutter, navaja de acero, medidas de 18 milímetros de ancho x 100 milímetros de largo, paquete de 10 piezas. Marcas barrilito/ smart/ mae.			
196	PIEZA	Rodillo entintador para calculadora, ir-40, tinta roja y negra. repuesto compatible con las marcas: casio 120 c/ 125/ 125 s/ 127/ 2215, citizen cx 110/ 115/ 125/ 215/55 royal 224/ 2240/ fd9500/ pd226/ 228 / 4212 /8112 /910 y sharp el1614/ 1620/1620s/1626/1630 1630g/ 2192/ 2507/ 2508/ 2620/2626 / 2626h/2628/vx 1614. Marcas kores/ casio/ kayser.			
197	PIEZA	Rotafolio con superficie de pizarrón, con soporte tripode, sujetador de hojas, charola porta marcadores, altura ajustable con perillas y sistema de plegado. medidas 90 centímetros de largo x 70 centímetros de ancho (tablero), 180 centímetros (altura máxima). Marcas / acco/ Azteca/ pizarrones express			

198	PIEZA	Sacapuntas eléctrico, vertical, fabricado de plástico, con deposito removible para desechos, patas de goma antiderrapante, color negro. Marcas swingline/ bostitch / barrilito.			
199	PIEZA	Sacapuntas escolar de plástico de un orificio. Marcas delta / kayser/ mae.			
200	PIEZA	Sacapuntas metálico de un orificio. Marcas barrilito / maped/ smart.			
201	PAQUETE	Separadores tamaño carta de cartulina blanca y pestaña de color, presentación paquete con 12 divisiones. Marcas wilson jones/ kyma/ uline.			
202	PAQUETE	Separadores tamaño carta de cartulina blanca y pestaña de color, presentación paquete con 26 divisiones de la a - z. Marcas wilson jones/ kyma/ uline.			
203	PAQUETE	Separadores tamaño carta de cartulina blanca y pestaña de color, presentación paquete con 5 divisiones. Marcas wilson jones/ kyma/ uline.			
204	PAQUETE	Separadores tamaño carta de cartulina blanca y pestaña de color, presentación paquete con 8 divisiones. Marcas wilson jones/ kyma/ uline.			
205	PAQUETE	Sobre blanco para cd/dvd, con ventana redonda de polipropileno y papel bond, 90 gramos. caja con 100 piezas. Marcas kyma/ forttec/ verbatim.			
206	PAQUETE	Sobre bolsa blanco tamaño carta, medidas de 23 centímetros de ancho x 30.5 centímetros de largo con engomado, paquete con 50 piezas. Marcas kyma/ forttec/ verbatim.			
207	PAQUETE	Sobre blanco tamaño oficio correspondencia, con engomado, (10.5 centímetros de ancho x 24 centímetros de largo) paquete con 100 piezas, marcas kyma/ forttec/ verbatim.			
208	PAQUETE	Sobre bolsa blanco tamaño extra oficio, con engomado, medidas (26 centímetros de ancho x 34 centímetros de largo) paquete con 50 piezas. Marcas kyma/ forttec/ verbatim.			
209	PIEZA	Sobre bolsa con rondana e hilo tamaño carta, medidas 23 centímetros de ancho x 30.5 centímetros de largo (tolerancia de +/- 5%), gramaje 105 gramos, papel manila. Marcas kyma/ forttec/ verbatim.			
210	PIEZA	Sobre bolsa con rondana e hilo tamaño oficio, medida del sobre 24 centímetros de ancho x 34 centímetros de largo (tolerancia de +/- 5%), gramaje 105 gramos, papel manila. Marcas kyma/ forttec/ verbatim.			

211	PIEZA	Sobre bolsa con rondana e hilo tamaño legal medida del sobre 30.5 centímetros de ancho x 39.5 centímetros de largo (tolerancia de +/- 5%), gramaje 105 gramos, papel manila. Marcas kyma/ fortec/ verbatim.			
212	PAQUETE	Sobre bolsa tamaño carta de 90 gramos, medidas 23 centímetros de ancho x 30.5 centímetros de largo (tolerancia de +/- 5%), con solapa engomada, papel manila paquete con 50 piezas. Marcas kyma/ fortec/ verbatim.			
213	PAQUETE	Sobre bolsa tamaño esquila de 90 gramos, medidas 16.5 centímetros de ancho x 25 centímetros de largo (tolerancia de +/- 5%), con solapa engomada, papel manila paquete con 50 piezas. Marcas kyma/ fortec/ verbatim.			
214	PAQUETE	Sobre bolsa tamaño legal 90 gramos, medidas 30.5 centímetros de ancho x 39.5 centímetros de largo (tolerancia de +/- 5%), con solapa engomada, papel manila. paquete con 50 pzs. Marcas kyma/ fortec/ verbatim.			
215	PAQUETE	Sobre bolsa tamaño oficio 90 gramos, medidas 24 centímetros de ancho x 34 centímetros de largo (tolerancia de +/- 5%), con solapa engomada, papel manila. paquete con 50 pieza. Marcas kyma/ fortec/ verbatim.			
216	PAQUETE	Sobre manila coin número 5, medidas 8.8 centímetros de ancho x 16.4 centímetros de largo (tolerancia de +/- 5%), para el manejo de efectivo, nóminas y pagos. paquete con 100 pzs. Marcas kyma/ fortec/ nassa.			
217	CAJA	Sujetadocumentos de 15 mm de acero inoxidable (metálico) caja con 12 piezas. Marcas, barrilito/ shely/ mae.			
218	CAJA	Sujetadocumentos de 19 mm caja con 12 piezas. Marcas acco/ barrilito / mae.			
219	CAJA	Sujetadocumentos de 32 mm caja con 12 piezas. Marcas acco/ barrilito / mae.			
220	CAJA	Sujetadocumentos de 51 mm caja con 12 piezas. Marcas barrilito acco / mae.			
221	PIEZA	Tabla de campo tamaño carta, medidas 22.5 centímetros de ancho x 29.5 centímetros de largo, material fibracel, broche metálico sujeta documentos. Marcas kyma/ nextep/ Lefort.			
222	PIEZA	Tabla de campo tamaño oficio, medidas 22.5 centímetros de ancho x 36 centímetros de largo, material fibracel, broche metálico de 10 centímetros tolerancia de +/- 5% sujeta documentos. Marcas kyma/ nextep/ Lefort.			
223	PIEZA	Tablero de corcho, resistente al pinchado por chinchetas, marco de aluminio, medidas 60 centímetros de largo x 40 centímetros de ancho. Marcas pizarrones express/ acco/ azteca.			



**Puebla**  
GOBIERNO DE LA CIUDAD

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
CMA-LP-CONSOLIDADO-004-2026

224	PIEZA	Tablero de corcho, resistente al pinchado por chinchetas, marco de aluminio, medidas 90 centímetros de ancho x 120 centímetros de largo. Marcas pizarrones express/ acco/ Azteca.			
225	PAQUETE	Tarjeta de cartulina media carta, medidas 5 pulgadas de ancho x 8 pulgadas de largo, color blanco, paquete con 100 tarjetas. Marcas jal/ rayter/ euroformas.			
226	PAQUETE	Tarjeta de cartulina media carta, medidas 5 pulgadas de ancho x 8 pulgadas de largo, rayada paquete con 100 tarjetas. Marcas jal/ rayter/ euroformas.			
227	PAQUETE	Tarjeta de cartulina, medidas 3 pulgadas de ancho x 5 pulgadas de largo, color blanco, paquete con 100 tarjetas. Marcas jal/ rayter/ euroformas.			
228	PIEZA	Tijeras metálicas para oficina, 20.3 centímetros de largo con mango de plástico. Marcas barrilito/ saira/ nextep.			
229	PIEZA	Tijeras escolares punta redonda (punta roma). Marcas delta/ pelikan / barrilito.			
230	PIEZA	Tinta para foliador, color negro 25 mililitros. Marcas colop/ acco/ stafford.			
231	PIEZA	Tinta para foliador, color rojo, de 25 mililitros. Marcas colop/ acco/ stafford.			
232	PIEZA	Tinta para foliador, color azul, de 25 mililitros. Marcas colop/ acco/ stafford.			
233	PIEZA	Tinta para sello color azul, roll-on, 60 mililitros. Marcas pelikan / azor / stafford.			
234	PIEZA	Tinta para sello color verde, roll-on, 60 mililitros. Marcas pelikan / azor / stafford.			
235	PIEZA	Tinta para sello, color negro, roll-on, 60 mililitros. Marcas pelikan / azor / stafford.			
236	PIEZA	Tinta para sello, color rojo, roll-on, 60 mililitros. Marcas pelikan / azor / stafford.			
237	PIEZA	Tinta para sello, color violeta, roll-on, 60 mililitros. Marcas pelikan / azor / stafford.			
238	PIEZA	Tinta protectora de cheques color azul, gotero (aplicador tipo oftalmico) de 12 mililitros. Marcas azor/ staford/ pelikan.			
239	PIEZA	Tinta protectora de cheques color negro, gotero (aplicador tipo oftalmico) de 12 mililitros. Marcas azor/ staford/ pelikan.			
240	PIEZA	Tinta protectora de cheques color rojo, gotero (aplicador tipo oftalmico) de 12 mililitros. Marcas azor/ staford/ pelikan.			

241	PIEZA	Trituradora de papel, tipo de corte cruzado, nivel de seguridad p-4, sistema de seguridad por bloqueo, tritura también grapas y tarjetas de crédito, tipo de cesto papelerera, color negro, fabricada en plástico, tipo de alimentación manual. Marcas fellowes/ gbc/ pelikan.			
242	PIEZA	Tubo de minas de 0.5 milímetros, tubo con 12 piezas cada uno. Marcas pelikan/ kores/ shely.			
243	PIEZA	Tubo de minas de 0.7 milímetros, tubo con 12 piezas cada uno. Marcas pelikan/ kores/ shely.			
244	PIEZA	Caja de archivo muerto de plástico, tamaño carta, medidas 35 centímetros de largo x 30 centímetros ancho x 25 centímetros de alto. Marcas kyma/ forttec/ thoro.			
245	PIEZA	Caja de archivo muerto de plástico, tamaño oficio, medidas 56 centímetros de largo x 38 centímetros ancho x 26.5 centímetros alto aproximadamente. Marcas kyma/ forttec/ thoro.			
246	PIEZA	Papel térmico para sumadora de 80 milímetros de ancho x 40 metros de largo. Marcas folia/ dis/ jal.nextep			
247	PAQUETE	Seguro niquelado no. 1. paquete con 144 piezas. Marcas selanusa/ pony/ fantasia.			
248	PAQUETE	Seguro niquelado no. 2. paquete con 144 piezas. Marcas selanusa/ pony/ fantasia.			
249	PAQUETE	Seguro niquelado no. 3. paquete con 144 piezas. Marcas selanusa/ pony/ fantasia.			
250	ROLLO	Rollo de photorealistic satin 200 gm n.2 91centímetros de ancho x 30 metros de largo. Marcas kronaline/ digitale/ vangogh.			
251	CAJA	Papel bond ecologico tamaño carta, medidas 21.6 centímetros de ancho x 27.9 centímetros de largo, 75 gramos/m2, igual o mayor a 93% de blancura, caja con 10 paquetes de 500 hojas cada uno. Marcas xerox/ Bio Pappel/ Scribe ecológico.			
252	CAJA	Papel bond ecológico tamaño oficio, medidas 21.6 centímetros de ancho x 34.0 centímetros de largo, 75 gramos/m2, 93 % de blancura, caja con 10 paquetes de 500 hojas cada uno. Marcas xerox/ Bio Pappel/ Scribe ecológico.			
253	PIEZA	Papel importado tipo fabriano de 200 gramos, medidas 29.7 centímetros de ancho x 42 centímetros de largo block de 30 hojas. Marcas accademia/ fabriano/ watercolr.			
254	PIEZA	Lámparas detectoras de billete falso, tecnología de luz ultravioleta (luz negra) / activación manual/ boton de			

		encendido/ superficie para colocar dinero. Marcas nextep/ steren/ radio shack.			
255	PIEZA	Sumadora eléctrica / velocidad de impresión de 2.0 líneas por segundo / impresión a 2 colores (negro y rojo) / tecla de retroceso / anchura del rollo de papel 58 mm / pantalla extragrande de lcd de 12 dígitos / doble modo de alimentación (con 4 baterías "aa", como modo respaldo y con su adaptador ad-a60024, incluido). Marcas casio / canon/ sharp.			
256	PAQUETE	Papel seguridad color azul, tamaño carta medida de 21.5 centímetros de largo x 28 centímetros de largo paquete con 100 hojas. Marcas oak-tree/ copamex/ sharp.			
257	PIEZA	Caja de cartón tipo ag12, medidas internas 30 cm. de largo x 12 cm. de ancho x 30 cm. de alto, con tapa integrada, color kraft de cartón corrugado flauta c 32 ect, sin impresion. Marcas empack/ jal/ copamex			
258	CAJA	Bolígrafo punto fino, tinta azul, punta de aguja de 0.7 mm de cuerpo de barril de plástico. caja con 12 piezas. Marcas azor/ a-ink/ ecobol.			
259	CAJA	Bolígrafo punto fino, tinta roja, punta de de aguja 0.7 mm de cuerpo de barril de plástico. caja con 12 piezas. Marcas azor/ a-ink/ ecobol.			
260	CAJA	Bolígrafo punto fino, tinta roja, punta de de aguja 1.0 mm de cuerpo de barril de plástico. caja con 12 piezas. Marcas azor/ a-ink/ ecobol.			
261	PIEZA	Aguja para coser expediente de 15 centímetros. Marcas pony / selanusa / jal.			
262	PIEZA	Rollo de papel adhesivo contac transparente de 43.5 centímetros de ancho x 20 metros de largo. Marcas 3m/ barrilito/ Janel.			
263	PIEZA	Desengrapadora o quita-grapa uso rudo, fabricado en acero inoxidable. Marcas swingline/ Bostitch/ Kangaro.			
264	PIEZA	Tinta offset tipografica color negro m 125 para huellas dactilares. Marcas tecpro/ acco/ stafford.			
265	CAJA	Clip jumbo 50mm, caja de 100 piezas. Marcas acco/ sablon/ honor.			
266	PIEZA	Charola para escritorio de malla metalica con 3 niveles, medidas mínimo 24 máximo 28 centímetros de ancho x mínimo 30 máximo 33 centímetros de largo x mínimo 27 máximo 31.5 centímetros de alto, color negro. Marcas nextep/ Office Depot/ Mae.			



**Puebla**  
GOBIERNO DE LA CIUDAD

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
CMA-LP-CONSOLIDADO-004-2026

267	PIEZA	Marcador de cera azul, cubierta de papel con cordón blanco. Marcas shely/Pelikan/ Crayola.			
268	PIEZA	Cinta rotuladora negro sobre blanco. Marcas dymo/ Label Orison/ Brother.			
269	PIEZA	Agenda ejecutiva profesional de pasta dura con acabado tipo piel sintética, medidas 15.7 centímetros de ancho x 21 centímetros de largo. Marcas u-pak/ Letts of London/ Scribe.			
270	PIEZA	Pizarrón de cristal, medidas 180 centímetros de ancho x 120 centímetros de largo. Marcas pizarrones express/ River Glass/ Quartet.			
271	PIEZA	Pizarrón de cristal, medidas 80 centímetros de ancho x 100 centímetros de largo. Marcas pizarrones express/ River Glass/ Quartet.			
272	PIEZA	Pizarrón de cristal, medidas 90 centímetros de ancho x 120 centímetros de largo. Marcas pizarrones express/ River Glass/ Quartet.			
273	PAQUETE	Postes de aluminio 15mm. paquete con 25 piezas. Marcas kiel/ Varali/ Indux.			
274	PAQUETE	Postes de aluminio 25mm. paquete con 100 piezas. Marcas kiel/ Varali/ Indux.			
275	PAQUETE	Postes de aluminio 50mm. paquete con 50 piezas. Marcas kiel/ Varali/ Indux.			
276	PAQUETE	Postes de aluminio 75mm. paquete con 50 piezas. Marcas kiel/ Varali/ Indux.			
277	PAQUETE	Postes de aluminio 100mm. paquete con 50 piezas. Marcas kiel/ Varali/ Indux.			
278	PAQUETE	Hoja de papel felt 104 gr medida de 34 centímetros de largo x 21.5 centímetros de ancho, paquete c/50 piezas, color indistinto Marcas. Sundance, Pochteca, Mohawk			

NOTA. Deberá ofertar una sola Marca de las 3 indicadas en cada partida, el ofertar 2 o más marcas será motivo de descalificación.

POR EL LICITANTE NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL QUE ENTREGA LAS MUESTRAS FÍSICAS.	POR LA CONTRATANTE NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE MATERIALES, SUMINISTROS E INVENTARIOS ENCARGADO DE RECIBIR LAS MUESTRAS FÍSICAS Y SELLO

NOTA: DEBERÁ VENIR EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA.

**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 Secretaría de la Función Pública del Estado del Estado de Puebla, 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 del servicio 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.** Aquellas que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores;
- VII.** Aquellas 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.

### **Glosario de términos.**

Para los efectos de las presentes licitación, se dan a conocer las siguientes definiciones:

**Bases:** El presente documento, en conjunto con sus anexos, 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 y/o contratación de los servicios que se oferten.

**Convocante:** El Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

**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.

**Contratante:** La dependencia, entidad de que se trate y que sea el usuario final del bien o servicio contratado: **SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SISTEMA MUNICIPAL DIF DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

### **Domicilios de las contratantes:**

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA:** Avenida de la Reforma #126 Colonia Centro, C.P. 72000, Puebla, Puebla.

**SISTEMA MUNICIPAL DIF DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA:** CERRADA FCO. I MADERO. 413 SAN BALTAZAR CAMPECHE

**ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA:** Av. 27 Oriente Número. 1, 1er. Piso, Colonia El Carmen, C.P. 72530, Puebla, Puebla.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA:** AV. 25 PONIENTE NO. 118 2PISO COL. EL CARMEN C.P. 72530

**INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA:** Privada B Poniente del 16 de septiembre 4511 Col. Huexotitla

**INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE PUEBLA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA:** Prolongación Diagonal Defensores De La República 1126 Villa Verde, Puebla, Puebla C.P. 72303

**Finalidad de la licitación:** La presente Licitación Pública Nacional tiene como objeto la **ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

**Ley:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal vigente.

**Licitación:** La Licitación Pública Nacional Número **CMA-LP-CONSOLIDADO-004-2026**.

**Contraloría:** La Contraloría Municipal del Municipio de Puebla.

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

**Propuesta:** Proposición técnica y económica en alguna de las formas previstas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, que se expone en esta licitación conforme a las presentes bases, para su análisis y valoración en todos sus aspectos.

**Proveedor:** La persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones, con las contratantes como resultado de la presente licitación.

### **Código de Ética**

[https://www.pueblacapital.gob.mx/images/2022/Codigo\\_de\\_Etica\\_del\\_Honorabl  
e\\_Ayuntamiento\\_del\\_Municipio\\_de\\_Puebla\\_T3\\_7122021.pdf](https://www.pueblacapital.gob.mx/images/2022/Codigo_de_Etica_del_Honorabl<br/>e_Ayuntamiento_del_Municipio_de_Puebla_T3_7122021.pdf)

[https://mejoraregulatoria.pueblacapital.gob.mx/herramientas-del-sistema-  
municipal-de-mejora-regulatoria/catalogo-municipal-de-regulaciones-tramites-  
y-servicios/registro-municipal-de-regulaciones/item/6674-codigo-de-conducta-  
de-la-secretaria-de-administracion-y-tecnologias-de-la-informacion](https://mejoraregulatoria.pueblacapital.gob.mx/herramientas-del-sistema-<br/>municipal-de-mejora-regulatoria/catalogo-municipal-de-regulaciones-tramites-<br/>y-servicios/registro-municipal-de-regulaciones/item/6674-codigo-de-conducta-<br/>de-la-secretaria-de-administracion-y-tecnologias-de-la-informacion)

[https://gobiernoabierto.pueblacapital.gob.mx/transparencia\\_file/secad/normativi  
dad/77\\_01\\_cod\\_conducta\\_secati.pdf](https://gobiernoabierto.pueblacapital.gob.mx/transparencia_file/secad/normativi<br/>dad/77_01_cod_conducta_secati.pdf)

