

## **BASES**

**PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN  
MEDIANTE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
No. CMA-IMDP-IDAP-SECAD-IMACP-LP-  
64/2021.**

**PARA LA: “ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE  
MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE  
OFICINA PARA LAS DIFERENTES  
DEPENDENCIAS DEL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE  
PUEBLA”.**

**DEPENDENCIA O ENTIDAD CONTRATANTE:  
INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE  
PUEBLA, INDUSTRIAL DE ABASTOS PUEBLA,  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E  
INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA  
DE PUEBLA.**

**22 DE MARZO DE 2021**



**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-IMDP-IDAP-SECAD-IMACP-LP-64/2021, PARA LA ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.**

**ÍNDICE**

|     |   |    |
|-----|---|----|
| 1.  | DATOS GENERALES .....   | 3  |
| 2.  | POR CONTINGENCIA SANITARIA COVID-19, SE INFORMA: .....                  | 3  |
| 3.  | DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES.....                               | 4  |
| 4.  | ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO.....   | 5  |
| 5.  | CONSULTA DE BASES.....  | 5  |
| 6.  | INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....                                      | 6  |
| 7.  | GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.....                     | 20 |
| 8.  | DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS..... | 21 |
| 9.  | DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA.....                            | 21 |
| 10. | CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....    | 26 |
| 11. | DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.....                                  | 27 |
| 12. | DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA.....         | 29 |
| 13. | COMUNICACIÓN DE FALLO.....  | 30 |
| 14. | FORMALIZACIÓN DEL(LOS) CONTRATO(S).....                                 | 30 |
| 15. | CONFLICTO DE INTERÉS.....   | 32 |
| 16. | GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.....                              | 32 |
| 17. | MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS.....                                     | 33 |
| 18. | RESCISIÓN DE LOS CONTRATOS.....   | 33 |
| 19. | FORMA DE PAGO.....  | 33 |
| 20. | DATOS DE FACTURACIÓN.....   | 34 |
| 21. | SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.....                                   | 35 |
| 22. | NOTIFICACIÓN DE ENTREGA DE BIENES.....                                  | 35 |
| 23. | REVISIÓN DE LOS BIENES.....   | 35 |
| 24. | ASPECTOS VARIOS.....  | 36 |
| 25. | CONTROVERSIAS.....  | 36 |
|     | ANEXO "1".....  | 37 |
|     | ANEXO "2".....  | 51 |
|     | ANEXO "3".....  | 52 |
|     | ANEXO "4".....  | 53 |
|     | ANEXO "5".....  | 54 |
|     | ANEXO "6".....  | 56 |
|     | ANEXO "7".....  | 57 |
|     | ANEXO "8".....  | 58 |
|     | ANEXO "9".....  | 59 |
|     | ANEXO "10".....   | 60 |
|     | ANEXO "11".....   | 61 |
|     | ANEXO "12".....   | 62 |

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

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-IMDP-IDAP-SECAD-IMACP-LP-64/2021, PARA LA ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.**

## **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** y **47** fracción **IV**, inciso **b**), **82** segundo párrafo, **107**, **108** y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal (ley), llevará a cabo el proceso de Licitación Pública Nacional Número **CMA-IMDP-IDAP-SECAD-IMACP-LP-64/2021** para la "**ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS 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: **Municipales**.

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

## **2. POR CONTINGENCIA SANITARIA COVID-19, SE INFORMA:**

Que, derivado de la CIRCULAR Núm. SPCyGIR-025/2020 signada por el Secretario de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos, mediante el cual señala que, derivado de la contingencia sanitaria por el COVID-19 y en atención a las medidas establecidas por el Gobierno Federal, a través de la Secretaría de Salud, implementadas a partir del 18 de marzo del presente, las Dependencias y Entidades del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla deberán ser entre otras:

- Tomar medidas preventivas en las Dependencias con la finalidad de evitar la propagación del virus, siendo las siguientes:
  - a) *Llevar a cabo los protocolos de higiene y salud correspondientes.*
  - b) *Evitar concentración de personas en espacios reducidos, implementando mecanismos alternos en la atención de trámites y servicios.*
  - c) *Atender el protocolo de distanciamiento social (mantener una distancia de al menos 1.5 m de una persona a otra.)*

En ese tenor se informa, que los eventos que se deriven de la presente

Licitación Pública Nacional deberán atenderse de acuerdo con las medidas preventivas establecidas, y por tanto los licitantes deberán dar puntual seguimiento a las mismas.

**Asimismo, se comunica que el acceso a los eventos en virtud de la presente Licitación Pública Nacional será de una persona por licitante.**

### **3. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES.**

Las características técnicas mínimas, especificaciones y cantidad de los bienes, son detalladas en el **ANEXO "1"**, de las presentes bases. Los bienes que se contratarán como resultado de la adjudicación deberán ser de idénticas características técnicas y calidad a los ofertados.

**PARA EL BLOQUE 1 (IMDP): Adquisición de artículos de papelería**

**PARA EL BLOQUE 2 (IDAP): Adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina.**

**PARA EL BLOQUE 3 (SECAD): Adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina para las diferentes Dependencias del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.**

**PARA EL BLOQUE 4 (IMACP): Adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina.**

#### **3.1. PERIODO Y LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES.**

El periodo de entrega de los bienes será:

**BLOQUE 1 (IMDP): A partir de la firma del contrato hasta el 30 de septiembre de 2021.**

**BLOQUE 2 (IDAP): A partir de la firma del contrato y hasta el 30 de septiembre de 2021.**

**BLOQUE 3 (SECAD): A partir de la firma del contrato y hasta el 30 de septiembre de 2021.**

**BLOQUE 4 (IMACP): Dentro de los 20 días posteriores a la firma del contrato.**

El lugar de entrega de los bienes será:

**BLOQUE 1 (IMDP): Calle 25 Sur, número 1301, Colonia Santa Cruz Los Ángeles, Puebla, Puebla, C.P. 72400.**

**BLOQUE 2 (IDAP): Oficinas administrativas de Industrial de Abastos Puebla ubicadas en Kilómetro 6.5 Carretera Federal Puebla-Tlaxcala sin número. Colonia San Jerónimo Caleras.**

**BLOQUE 3 (SECAD): Boulevard Aquiles Serdán, No. 416, Almacén "B", Col. San Felipe Hueyotlipan, Puebla, Pue.**

**BLOQUE 4 (IMACP): Oficina administrativa del Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla, ubicada en Av. Reforma 1519, Barrio de San Sebastián, Puebla, Puebla C.P. 72090.**



### 3.2. PERIODO DE GARANTÍA:

**BLOQUE 1 (IMDP):** 6 meses a partir de la entrega de los bienes.

**BLOQUE 2 (IDAP):** Mínima de seis meses, a partir de la entrega de los bienes.

**BLOQUE 3 (SECAD):** Mínima de seis meses, a partir de la entrega de los bienes.

**BLOQUE 4 (IMACP):** Durante la vigencia del contrato

### 4. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO.

| ETAPA  | FECHA  |
|--|--|
| Publicación de Convocatoria  | 22 de marzo de 2021                                |
| Periodo de inscripción   | 22 y 23 de marzo de 2021<br>de 9:00 a 15:00 horas. |
| Envío de preguntas por parte de los licitantes                                 | 24 de marzo de 2021 hasta las<br>14:00 horas.      |
| Acto de Junta de Aclaraciones  | 26 de marzo de 2021<br>14:00 horas.                |
| Acto de Presentación de documentación legal y Apertura de Propuestas Técnicas  | 06 de abril de 2021<br>12:00 horas                 |
| Acto de Comunicación de Evaluación Técnica y Apertura de Propuestas Económicas | 09 de abril de 2021<br>13:00 horas                 |
| Fallo  | 13 de abril de 2021<br>A partir de las 17:00 horas |

### 5. CONSULTA DE BASES.

Se podrán consultar las bases de esta licitación en la Dirección de Adjudicaciones de la Secretaría de Administración del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en el inmueble ubicado en Av. Reforma No. 126, Primer Piso, en el período de compra de bases establecido en el calendario 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 <http://gobiernoabierto.pueblacapital.gob.mx/informacion-complementaria/convocatorias>

#### 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 ubicadas en Av. Reforma No. 126, Primer Piso, con una copia de la Cédula de Identificación Fiscal para que les sea generada la orden de cobro correspondiente, misma que deberá ser pagada en las cajas de la Tesorería Municipal por un importe de **\$2,000.00** (Dos mil pesos 00/100 M.N.)

#### 5.2 INSCRIPCIÓN AL PROCEDIMIENTO.

Deberán acudir las oficinas de la convocante teniendo como límite el día **23 de marzo de 2021 hasta las 15:00 horas**, a efecto de realizar el registro

para participar en la licitación correspondiente, presentando una identificación oficial (credencial de elector, pasaporte y/o cédula profesional) original y copia, de la persona que acude, así como la constancia de situación fiscal (completa), con la finalidad de acreditar la personalidad del licitante.

Posteriormente se generara el comprobante a efecto de que realice el pago correspondiente como se menciona en el numeral **5.1**.

Una vez realizado el pago acudirá nuevamente a las oficinas de la Dirección de Adjudicaciones, para requisitar en ese momento el formato de inscripción proporcionado por la convocante, la cual entregara una fotocopia de dicho formato, mismo que se deberá integrar en su propuesta legal como se establece en el numeral **6.1.1**, el no hacerlo será motivo de descalificación. En ningún caso el derecho de participación será transferible.

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.

## **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 y fecha establecida en el **numeral 8.1** de estas bases.

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

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 las **COPIAS SIMPLES** en una **CARPETA O RECOPIADOR DE DOS O TRES ARGOLLAS**, las cuales deberán contener **rubrica en todas y cada una de las hojas que integran la propuesta por la persona autorizada para ello, conforme al poder notarial y estar acomodadas en ambos casos respetando el orden de presentación.**

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

- I. CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL ACTUALIZADA.** (con una antigüedad mínima de tres meses).
- II. ACTA CONSTITUTIVA DE LA SOCIEDAD,** resaltando con **MARCA-TEXTOS** el nombre del administrador o apoderado legal, así como el

objeto social de la empresa mismo que deberá de estar relacionado con la presente licitación.

En caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, se deberán de presentar las dos últimas. Resaltando con **MARCA-TEXTOS**, preferentemente, en qué consiste la modificación.

- III. En caso de ser **PERSONA FÍSICA**, se deberá presentar Clave Única de Registro de Población "CURP" y acta de nacimiento.
- IV. **INSTRUMENTO NOTARIAL**, de la persona en el que acredite tener poder general para actos de administración y/o poder especial para participar en licitaciones, con facultades para presentar y firmar propuestas, así como recibir y firmar actas, resaltando con **MARCA TEXTOS**, el nombre del administrador o apoderado.

En el caso de que el Licitante o su representante (**Legal o Común**) no se presente al ACTO DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS, la persona que entregue la proposición en este acto, deberá presentar **CARTA PODER SIMPLE** de acuerdo al formato del **ANEXO "11"**, debidamente requisitado, mismo que se integra a las Bases de la Convocatoria, así mismo copia simple legible de la identificación tanto del Licitante o su Representante (**Legal o Común**), que firme la proposición, como de él y los dos testigos, (Solo el original dentro de la carpeta de copias).

**V. ESCRITO DE MANIFESTACIÓN DE ACUERDO AL FORMATO DEL ANEXO "2".**

El licitante deberá de presentar manifestación bajo protesta de decir verdad en el formato del **ANEXO "2"**, mismo que deberá ser en hoja membretada debidamente sellada y firmada por el representante legal o común que declare lo que se indica a continuación:

- 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 mi representada, no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 77 de la Ley; así como tampoco se encuentra inhabilitada, o su registro en el Padrón de Proveedores ha sido suspendido o cancelado para participar en cualquier procedimiento de adjudicación por resolución de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, o por la Secretaría de la Función Pública del Estado de Puebla o por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Puebla;

- e) Que conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en las bases de la Licitación Pública Nacional número **CMA-IMDP-IDAP-SECAD-IMACP-LP-64/2021**;
- f) Mi conformidad con todo lo asentado en el acta de la junta de aclaraciones; y
- g) Que cuenta con facultades suficientes para comprometer a su representada.

Nota: Si el licitante inscrito en este procedimiento es una persona física no le aplican los primeros tres puntos de la carta.

El formato del **ANEXO "2"** deberá presentarse en original dentro del **recopilador de copias**.

**VI. IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA DE LA PERSONA QUE ASISTE AL ACTO**, misma que podrá presentar al momento de cotejar la documentación. Se considerará identificación oficial aquella que sea emitida por un ente gubernamental.

**VII. COMPROBANTE DE DOMICILIO**, actualizado (con una antigüedad no mayor de tres meses) de la persona física o moral (recibo de pago de luz, teléfono, agua, predial), presentar únicamente una de estas opciones en copia legible.

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.

**VIII. COPIA LEGIBLE DEL FORMATO DE INSCRIPCIÓN A LA LICITACIÓN**, debidamente sellado por la convocante, así mismo copia simple del comprobante de pago de bases (opcional) cuya fecha y monto de pago deberá estar dentro de lo señalado en el **numeral 5** de las presentes bases.

**IX. CÉDULA DEL REGISTRO DEL PADRÓN DE PROVEEDORES DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.**

El licitante deberá integrar en su propuesta, copia simple de la Cédula del Registro del Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla vigente, **cuya especialidad plasmada en dicho Registro deberá coincidir con el objeto de la presente licitación.**

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 "3"** de las presentes bases de licitación, la cual deberá presentarse, debidamente requisitada en los campos que son obligatorios(\*), firmada por el representante legal y/o apoderado legal

**En caso de presentar la carta compromiso ANEXO "3" deberá presentarse en original dentro del recopilador de copias.**

**X. MANIFESTACIÓN DE CONTAR CON CARÁCTER DE MIPYMES.**

Los Licitantes deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad, en el que manifiesten su carácter de MIPYME y su clasificación dentro de tal estratificación, utilizando para este fin el formato identificado como **ANEXO "12"** de las Bases de la licitación.

Aplica solo para personas morales.

El formato del **ANEXO "12"** deberá presentarse en original dentro del **recopilador de copias.**

**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 "1"**, 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, cargo y firma autógrafa del representante legal y/o común del licitante.**

Asimismo, deberá presentar un juego de la documentación en **ORIGINAL y otro en COPIA simple (en carpetas separadas).**

**Nota:** No se deberán presentar hojas sueltas y/o engrapadas, ni engargoladas, ni en fólder con broche. 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;

- b) 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;
- c) La documentación adicional que se anexe y no hayan sido solicitada en las presentes bases, no será considerada para la evaluación técnica.

En la propuesta técnica **ANEXO "1"**, se deberá asentar: **El periodo de entrega de los bienes, lugar de entrega de los bienes y período de garantía** 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).**

##### **BLOQUE 1 (IMDP)**

- I. **Propuesta técnica ANEXO "1"**, 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 (uno) dispositivo magnético (USB o DVD), el cual será proporcionado por el licitante y contendrá capturado (**EN FORMATO WORD**) la propuesta técnica del licitante **ANEXO "1"**. Dicho dispositivo se deberá presentar debidamente identificado con el número de procedimiento y el nombre del licitante, (**podrá presentar únicamente un dispositivo el cual deberá contener el bloque o los bloques en los que desee participar**).

**Nota:** De existir diferencia en las características y especificaciones establecidas en el **ANEXO 1**, 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 común.

- II. Presentar escrito en el que manifieste que acepta todas las condiciones establecidas en las Bases de la Convocatoria.
- III. El licitante deberá presentar **carta** en hoja membretada y firmada por el representante legal / apoderado, en la que se compromete en caso de resultar adjudicado a:

A) Presentar documentación legal que lo identifica y acredita para la formalización del contrato.

B) Cumplir en tiempo y forma con la entrega es decir, 24 horas después de ser notificada la solicitud por parte de la contratante.

C) Realizar la sustitución al 100% de los bienes que presentan vicios ocultos, daños por defecto de empaque, fabricación y/o transportación a satisfacción de la contratante en un plazo no mayor a 5 días naturales a partir de la devolución.

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

D) Realizar las maniobras de transportación, carga y descarga, serán sin cargo extra para la contratante.

E) Designar a un ejecutivo de cuenta para la entrega de los bienes, quien será el enlace con la contratante y del cual debe proporcionar los números fijos de celular o de radiocomunicación.

F) Mantener de manera confidencial la compra de los bienes y no divulgar por ningún medio la información que se obtenga como resultado de esto.

G) Entregar los bienes en su empaque original y debidamente sellados, de tal manera que se conserven en perfecto estado hasta su recepción en las instalaciones indicadas.

H) Notificar a la convocante la entrega de los bienes 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) Ser responsable de que el tipo de empaque que se utilice sea adecuado para la protección de los bienes a entregar, asegurando su buen estado para su transportación, carga, descarga y almacenaje.

J) Responder de los defectos o vicios ocultos de los bienes, así como de cualquier otra responsabilidad en que pudiera incurrir.

IV. El licitante debe indicar, la **marca y modelo**, de los bienes ofertados para todas las partidas, en caso de no contar con la marca debe de señalar nombre del fabricante, asimismo en caso de no contar con modelo debe señalar sin modelo.

V. El licitante deberá de entregar en su propuesta el formato del **ANEXO "4" "Currículum Empresarial"** en hoja membretada, debidamente firmado por el representante legal y/o apoderado legal, que incluya una copia de contrato y/o factura que avalen su experiencia en la venta y entrega de bienes similares a los de esta licitación.

- VI. El licitante debe presentar **carta** en hoja membretada y firmada por el representante legal y/o apoderado, en la que manifieste **bajo protesta de decir verdad**, que los bienes y/o servicios ofertados, cumplen con las Normas Oficiales Mexicanas, las Normas Mexicanas y a falta de estas, con las Normas internacionales aplicables.

**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.

## BLOQUE 2 (IDAP)

- I. **Propuesta técnica ANEXO "1"**, 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 (uno) dispositivo magnético (USB o DVD), el cual será proporcionado por el licitante y contendrá capturado (**EN FORMATO WORD**) la propuesta técnica del licitante **ANEXO "1"**. Dicho dispositivo se deberá presentar debidamente identificado con el número de procedimiento y el nombre del licitante, (**podrá presentar únicamente un dispositivo el cual deberá contener el bloque o los bloques en los que desee participar**).

**Nota:** De existir diferencia en las características y especificaciones establecidas en el **ANEXO 1**, 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 común.

- II. Presentar escrito en el que manifieste que acepta todas las condiciones establecidas en las Bases de la Convocatoria.
- III. El licitante deberá presentar **carta** en hoja membretada y firmada por el representante legal y/o apoderado, en la que se compromete en caso de resultar adjudicado a:

A) Realizar el cambio al 100% de los bienes que presenten vicios ocultos, daños por defecto de empaque y/o transportación, debiendo sustituirlos a entera satisfacción de la contratante en un plazo no mayor a 5 días naturales a partir de la devolución.

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

B) Realizar la entrega en el lugar, fechas y horarios indicados por la contratante.

C) Realizar las maniobras de carga, descarga y transportación sin cargo extra para la contratante.

D) Responder de los defectos o vicios ocultos de los bienes, así como de cualquier otra responsabilidad en que pudiera incurrir.

E) Designar a un ejecutivo de cuenta, quien será el enlace con la contratante para la entrega de los bienes, del cual debe proporcionar los números fijos, de celular o de radio comunicación.

F) Notificar a la convocante la entrega de los bienes 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.

G) Entregar los bienes en su empaque original y debidamente sellados, de tal manera que se conserven en perfecto estado, hasta su recepción en las instalaciones indicadas.

IV. El licitante debe indicar, la **marca y modelo**, de los bienes ofertados para todas las partidas, en caso de no contar con la marca debe de señalar nombre del fabricante, asimismo en caso de no contar con modelo debe señalar sin modelo.

V. El licitante deberá de entregar en su propuesta el formato del **ANEXO "4" "Currículum Empresarial"** en hoja membretada, debidamente firmado por el representante legal y/o apoderado legal, que incluya una copia de contrato y/o factura que avalen su experiencia en la venta de papelería.

VI. El licitante debe presentar en hoja membretada y firmada por el representante legal y/o apoderado, en la que manifieste **bajo protesta de decir verdad**, que los bienes y/o servicios ofertados, cumplen con las Normas Mexicanas, las Normas Oficiales Mexicanas y a falta de estas, con las Normas internacionales aplicables.

**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.

### BLOQUE 3 (SECAD)

- I. **Propuesta técnica ANEXO "1"**, 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 (uno) dispositivo magnético (USB o DVD), el cual será proporcionado por el licitante y contendrá capturado (**EN FORMATO WORD**) la propuesta técnica del licitante **ANEXO "1"**. Dicho dispositivo se deberá presentar debidamente identificado con el número de procedimiento y el nombre del licitante, (**podrá presentar únicamente un dispositivo el cual deberá contener el bloque o los bloques en los que desee participar**).

**Nota:** De existir diferencia en las características y especificaciones establecidas en el **ANEXO 1**, 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 común.

- II. Presentar escrito en el que manifieste que acepta todas las condiciones establecidas en las Bases de la Convocatoria.
- III. El licitante deberá presentar **carta** en hoja membretada y firmada por el representante legal y/o apoderado, en la que se compromete en caso de resultar adjudicado a:
  - A) Presentar documentación legal que lo identifica y acredita para la formalización del contrato.
  - B) Cumplir en tiempo y forma con la entrega de los bienes en una sola exhibición, teniendo 24 horas después de ser notificada la solicitud por parte del área responsable.
  - C) Realizar la sustitución al 100% de los bienes que presenten vicios ocultos, daños por defecto de empaque, fabricación y/o transportación a satisfacción de la contratante en un plazo no mayor a 5 días naturales a partir de la devolución.  
Nota: se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de la recepción de los bienes.
  - D) Realizar las maniobras de transportación, carga y descarga, sin cargo extra para la contratante.
  - E) Designar a un ejecutivo de cuenta para la entrega de los bienes, quien será el enlace con la contratante y del cual debe proporcionar los números fijos, de celular o de radiocomunicación.
  - F) Mantener de manera confidencial la compra de los bienes y no



divulgar por ningún medio la información.

G) Entregar los bienes en su empaque original y debidamente sellados, de tal manera que se conserven en perfecto estado hasta su recepción en las instalaciones indicadas.

H) Notificar a la convocante la entrega de los bienes 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) Ser responsable de asegurar, bajo su cuenta y riesgo, los bienes objeto de la licitación, hasta la entrega y aceptación de los mismos por parte de la contratante.

J) Responder por los defectos o vicios ocultos de los bienes, así como cualquier otra responsabilidad en que pudiera incurrir.

- IV. El licitante debe entregar **documento emitido por el mayorista o distribuidor** en el que acredite al licitante participante como Distribuidor Autorizado de los productos ofertados correspondientes a las partidas 43 y 44.
- V. El licitante debe indicar, **la marca y modelo**, de los bienes ofertados para todas las partidas, en caso de no contar con la marca debe de señalar nombre del fabricante, asimismo en caso de no contar con modelo debe señalar sin modelo.
- VI. El licitante deberá de entregar en su propuesta el formato del **ANEXO "4" "Currículum Empresarial"** en hoja membretada, debidamente firmado por el representante legal y/o apoderado legal, que incluya una copia de contrato y/o factura que avale su experiencia en la venta de papelería.
- VII. El licitante debe presentar una muestra de cada una de las partidas solicitadas para verificar los productos ofertados, considerando lo siguiente:
- A) Las muestras presentadas no tendrán costo para la contratante.
  - B) Presentar las muestras debidamente identificadas y relacionadas con el número de procedimiento, la descripción del producto, la partida y el nombre del licitante a quien pertenecen, las muestras deberán corresponder exactamente al producto ofertado descrito en la Propuesta.  
Las muestras se entregarán en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, el día hábil previo al Acto de Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas.
  - D) El licitante deberá comunicarse al teléfono 3-09-46-00 Ext. 5267 para programar la entrega de las mismas, en un horario de 9:00 a 17:00 horas.

E) El licitante deberá anexar a su propuesta técnica **copia simple legible del vale de la entrega de los bienes** debidamente sellado y/o firmado por el personal de la Jefatura del Departamento de Materiales, Suministros e Inventarios de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

F) Las muestras presentadas no se devolverán al licitante adjudicado y serán consideradas para su primera entrega, para el resto de los licitantes las muestras les serán devueltas, para lo cual deberán ponerse en contacto al teléfono 3-09-46-00 Ext. 5267 para programar la entrega de las mismas.

- VIII. El licitante debe presentar **carta** en hoja membretada y firmada por el representante legal y/o apoderado, 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.

**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.

#### **BLOQUE 4 (IMACP)**

- I. **Propuesta técnica ANEXO "1"**, 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 (uno) dispositivo magnético (USB o DVD), el cual será proporcionado por el licitante y contendrá capturado (**EN FORMATO WORD**) la propuesta técnica del licitante **ANEXO "1"**. Dicho dispositivo se deberá presentar debidamente identificado con el número de procedimiento y el nombre del licitante, (**podrá presentar únicamente un dispositivo el cual deberá contener el bloque o los bloques en los que desee participar**).

**Nota:** De existir diferencia en las características y especificaciones establecidas en el **ANEXO 1**, 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 común.

- II. Presentar escrito en el que manifieste que acepta todas las condiciones establecidas en las Bases de la Convocatoria.
- III. El licitante deberá de entregar en su propuesta el formato del

**ANEXO "4" "Currículum Empresarial"** en hoja membretada, debidamente firmado por el representante legal y/o apoderado legal, que incluya una copia de contrato y/o de factura que avalen su experiencia en la venta y entrega de bienes similares a los de esta licitación.

- IV. El licitante debe indicar, **la marca y modelo**, de los bienes ofertados para todas las partidas, en caso de no contar con la marca debe de señalar nombre del fabricante, asimismo en caso de no contar con modelo debe señalar sin modelo.
- V. El licitante deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada de la empresa y debidamente firmada por su representante legal y/o apoderado, en donde se comprometa en caso de resultar adjudicado a lo siguiente:
- A) Entregar bienes nuevos, originales de fabricante y que en ningún caso entregará producto gris, pirata o a granel.
- B) Otorgar las garantías en los mismos términos y condiciones que el fabricante otorga sobre los bienes solicitados por la Entidad
- C) Realizar el cambio al 100% de los bienes entregados que presenten cualquier daño por defecto de empaque, transportación y vicios ocultos, a partir de la recepción de los mismos en las oficinas de la Entidad indicado en el catálogo, estos le serán devueltos al licitante adjudicado y deberán ser sustituidos a satisfacción de la Entidad en un plazo no mayor a 5 días naturales una vez notificado.
- Nota: Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de la recepción de los bienes.
- D) Apegarse estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en forma individual para cada una de las partidas solicitadas.
- E) Notificar a la convocante la entrega de los bienes 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.
- F) Realizar las maniobras de carga, descarga y transportación sin cargo extra para la contratante.
- G) Responder por los defectos o vicios ocultos de los bienes, así como cualquier otra responsabilidad en que pudiera incurrir.
- H) Entregar los bienes en su empaque original y debidamente sellados, de tal manera que se conserven en perfecto estado, hasta

su recepción en las instalaciones indicadas.

I) Designar a un ejecutivo de cuenta, quien será el enlace con la contratante, del cual debe proporcionar los números fijos, de celular o de radio comunicación.

J) Entregar los bienes en una sola exhibición.

- VI. El licitante debe presentar **carta bajo protesta de decir verdad**, en hoja membretada y firmada por el representante legal y/o apoderado, en la que manifieste que los bienes y/o servicios ofertados, cumplen con las Normas Oficiales Mexicanas, las Normas Mexicanas y a falta de estas, con las Normas Internacionales aplicables.

**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 "5"**, 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, cargo y firma autógrafa del representante legal y/o común del licitante.
- 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 venga organizada de acuerdo al orden de los puntos señalados en las presentes bases, incluyendo separadores y/o pestañas;
- d) Los documentos que se anexen 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 "5" "Propuesta Económica"** de las presentes bases deberá cotizarse de acuerdo a lo siguiente:
  - a) En Moneda Nacional;
  - b) Cotización de los bienes por bloque indicando: precio unitario, su 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) 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 "5"**.
  - e) La propuesta económica deberá indicar que **"LOS PRECIOS SERÁN FIRMES HASTA LA TOTAL ENTREGA DE LOS BIENES"**; y
  - f) Se solicita que preferentemente que los precios presentados se protejan 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.
- II. La propuesta deberá ser acompañada de 1 (uno) dispositivo magnético (USB o DVD), el cual será proporcionado por el licitante y contendrá capturado **(EN FORMATO EXCEL)** la propuesta económica del licitante **ANEXO "5"**. Dicho dispositivo se deberá presentar debidamente identificado con el número de procedimiento y el nombre del licitante, **(podrá presentar únicamente un dispositivo el cual deberá contener el bloque o los bloques en los que desee participar).**



**Nota:** De existir diferencia en las cantidades e importes establecidos en el **ANEXO 5**, 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 común.

- III. **La última declaración provisional de impuestos federales 2021 y acuse de recibido y/o declaración anual del ejercicio de impuestos federales 2019 y/o 2020 y acuse de recibido**, ambas en copia simple legible, asimismo con sus respectivos desgloses, **no será suficiente el presentar únicamente el acuse.**
- 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**:

### **PARA LOS BLOQUES 1, 2 Y 3**

- I. **Cheque cruzado ó de caja**, librado exclusivamente por el licitante, que deberá contener la leyenda "No negociable" a favor del "MUNICIPIO DE PUEBLA por un importe mínimo del 10% (diez por ciento) **DEL MONTO MÁXIMO A CONTRATAR** antes de I.V.A. ó
- II. **Póliza de fianza** debidamente tramitada ante una institución de fianzas, tomando como referencia el **ANEXO "7"** de estas bases, otorgadas a favor de la "TESORERÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" (sin abreviaturas), por un importe mínimo del 10% (diez por ciento) **DEL MONTO MÁXIMO A CONTRATAR** antes de I.V.A.

### **PARA EL BLOQUE 4**

- I. **Cheque cruzado ó de caja**, librado exclusivamente por el licitante, que deberá contener la leyenda "No negociable" a favor del "MUNICIPIO DE PUEBLA por un importe mínimo del 10% (diez por ciento) **DEL MONTO TOTAL DE SU PROPUESTA** antes de I.V.A. ó
- II. **Póliza de fianza** debidamente tramitada ante una institución de fianzas, tomando como referencia el **ANEXO "7"** de estas bases, otorgadas a favor de la "TESORERÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" (sin abreviaturas), por un importe mínimo del 10% (diez por ciento) **DEL MONTO TOTAL DE SU PROPUESTA** antes de I.V.A.

**NOTA: SE INFORMA A LOS LICITANTES PARTICIPANTES QUE POR TRATARSE DE UN PROCEDIMIENTO CONSOLIDADO CON DEPENDENCIAS Y ENTIDADES CONTRATANTES DIFERENTES, DEBERÁ PRESENTAR UNA GARANTÍA DE**

## **SERIEDAD DE PROPUESTAS POR CADA BLOQUE EN EL QUE DESEE PARTICIPAR.**

La garantía deberá entregarse de la siguiente manera:

- a) En sobre cerrado 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;
- 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 en un plazo de 15 días hábiles posteriores a la fecha de comunicación del fallo.

### **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 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 correspondiente al contrato motivo de la adjudicación, debidamente sellada de recibido.

## **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, segundo piso, 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 llegue después de los horarios establecidos.

Es importante mencionar que solo podrá acceder a los eventos el representante legal de la persona física o moral o representante común de la agrupación de personas (según sea el caso), o en su caso que cuente con carta poder simple que lo acredite.

*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 a las **14:00** horas del **24 de marzo de 2021**, de conformidad con lo establecido en la fracción IV artículo 80 de la Ley, en el formato identificado como **ANEXO "6"** (no escaneado, en formato Word), única y exclusivamente a través del correo electrónico que a continuación se señala, se deberá indicar en el asunto del correo la leyenda "**PREGUNTAS DEL PROCEDIMIENTO NÚMERO: CMA-IMDP-IDAP-SECAD-IMACP-LP-64/2021 (NOMBRE DEL LICITANTE)**", debiendo enviar además por el mismo medio, el formato de registro a la licitación señalado en el **numeral 4.1** de estas bases.

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

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

Los licitantes podrán hablar dentro del período establecido en el **numeral 9.2** inmediatamente después de haber enviado sus preguntas al teléfono (222) 309 44 00 extensión 5165 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** de estas bases.

En el caso de que los licitantes presenten sus preguntas personalmente deberá acompañar su escrito de un dispositivo magnético (USB o DVD) que contenga las mismas **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 arriba 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 **26 de marzo de 2021 a las 14:00** horas en el domicilio señalado en el **numeral 9.1**.

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** de estas bases.

En caso de existir repreguntas sólo serán aclaradas aquellas 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.

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

Este acto tendrá verificativo el **06 de abril de 2021** a las **12:00** 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.

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 **6.1.1, 6.2.1 y 6.3.1** 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, excepto lo solicitado en los **ANEXOS "2", "3" Y "12"**. 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** 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** de estas bases.



Las propuestas técnicas y económicas serán rubricadas, al menos por uno 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 los motivos de la descalificación de aquellos licitantes que hubiesen omitido cualquiera de los requisitos a que se refieren los numerales **6.1.1 y 6.2.1** 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 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, quedando los mismos en custodia de la convocante hasta el día del evento de la apertura de propuestas económicas.

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

Este acto tendrá verificativo el **09 de abril de 2021** a las **13:00** horas, en el domicilio señalado en el **numeral 9.1**.

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 correspondiente.

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 archivarse. Una vez firmada el acta correspondiente a esta comunicación de evaluación técnica, se procederá con la apertura de las propuestas económicas.

#### **9.7 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 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, 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 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, por lo que de presentarse errores en las cantidades o unidad de medida solicitados, estas podrán corregirse. De continuar discrepancia entre la cantidad con letra y corrección aritmética, la propuesta será rechazada.

En caso de 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.

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

## **9.8 EVALUACIÓN TÉCNICA.**

El Comité Municipal de Adjudicaciones, enviará 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 9.6** de estas bases.

## **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 "1"**, de esta licitación, más los documentos solicitados en el **numeral 6.2.1** de las presentes bases. El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

**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 **por bloque** al licitante que, habiendo cumplido con los requisitos legales, técnicos y económicos solicitados oferte **el precio más bajo por bloque**, siempre y cuando se encuentre dentro del techo presupuestal autorizado.

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 adjudicarán los bienes a aquel licitante que siendo persona física o moral, tenga establecido su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla; entendido como tal, el que se haya manifestado ante el Registro Federal de Contribuyentes para los efectos fiscales.

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.

## 11. 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 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;
- III. Si la documentación legal no se presenta debidamente firmada por el representante legal.
- IV. Si la propuesta técnica, económica y demás documentos solicitadas, no se presentan en hojas membretadas del licitante, dirigidas a la convocante, debidamente firmadas por el representante legal indicando en la última hoja, el nombre y puesto 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 punto IV** 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 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 periodo y lugar de entrega de los bienes o el periodo de garantía o si éstos no se ajustan a los establecidos en estas bases;
- XI. Si en la propuesta ya sea legal, técnica o económica, existe información que se contraponga;
- XII. En caso de que el escrito de manifestación **ANEXO "2"** solicitada en el **numeral 6.1.1** de 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 "1"** de estas bases, así como por



no considerar los cambios derivados de la junta de aclaraciones;

- XVIII.** Por no presentar los **ANEXOS "1" y "5"** 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** de estas bases;
- XX.** Si en el evento señalado en el **numeral 9.4** 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** de las presentes bases;
- XXIII.** Por no presentar o por no cumplir con algún requisito técnico solicitado en el **numeral 6.2.1** de las presentes bases;
- XXIV.** Por no presentar o por no cumplir con algún requisito económico solicitado en el **numeral 6.3.1** de las presentes bases; y
- XXV.** Por no inscribirse de acuerdo a lo indicado en el **numeral 5.1**, aun cuando haya adquirido las bases de la presente licitación.

## **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 solicitante.

### 13. COMUNICACIÓN DE FALLO.

El acta de fallo será comunicada a los licitantes participantes vía correo electrónico dentro de los **cinco días naturales** siguientes a su emisión.

### 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 del ramo 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 presentarse a firmar y recibir el contrato en

PARA EL BLOQUE 1 (IMDP): en el **Instituto Municipal del Deporte de Puebla** ubicado en **Calle 25 Sur, Número 1301, Código Postal 72400, Colonia Santa Cruz Los Ángeles.**

PARA EL BLOQUE 2 (IDAP): en **Industrial de Abastos Puebla** ubicada en **Kilómetro 6.5 Carretera Federal Puebla-Tlaxcala, Col. San Jerónimo Caleras, Puebla, Puebla.**

PARA EL BLOQUE 3 (SECAD): en la **Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Administración** ubicada en **Avenida Reforma número 126, tercer piso, Colonia Centro, C.P. 72000, Puebla, Puebla.**

PARA EL BLOQUE 4 (IMACP): en el **Instituto Municipal Arte y Cultura de Puebla** ubicado en **Av. Reforma 1519 Colonia Centro Histórico C.P. 72000, Puebla, Puebla.**

Presentando original y copia simple (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

En caso de que el proveedor adjudicado haya presentado la carta compromiso conforme al **ANEXO "3"**, en la que se comprometió a inscribirse o actualizarse en el Padrón de Proveedores 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 Municipio de Puebla o documento que acredite que se encuentra en trámite dicho registro; en caso de no acreditar el trámite referido, la contratante considerará lo pertinente respecto de la formalización del contrato.

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.

## **INFORMACIÓN ADICIONAL**

### **BLOQUE 1 (IMDP):**

1.- Se realizará un contrato abierto por un monto mínimo de \$28,000.00 (veintiocho mil pesos 00/100 m.n.) y un monto máximo de \$70,000.00 (setenta mil pesos 00/100 m.n.), ambos con IVA incluido, de conformidad con el artículo 108 de la ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

2. El enlace Administrativo del Instituto Municipal del Deporte de Puebla será el enlace con el proveedor y será quien notificará las cantidades, fechas y lugares de entrega de los bienes mediante llamada telefónica y correo electrónico, mismas que contarán con un tiempo máximo de respuesta de 24 horas del proveedor adjudicado.

3. Al momento de la entrega de los bienes el proveedor, deberá acompañar a esta con un listado en hoja membretada debidamente sellada y firmada por su representante legal, en la que se detalle precio de los bienes que se entregan, documento que deberá ser firmado por el servidor público que reciba.

4. El entregable deberá formarse con los reportes en original de entrega de los bienes, firmados por el servidor público que recibió los bienes, así como un reporte de las fechas, cantidades y bienes que se entregan.

### **BLOQUE 2 (IDAP)**

1.- Se realizará un contrato abierto por un monto mínimo de \$ 70,565.20 (Setenta Mil Quinientos Sesenta y Cinco Pesos 20/100 M.N.) y un monto máximo de \$176,413.00 (Ciento Setenta y Seis Mil Cuatrocientos Trece Pesos 00/100 M.N.) ambos con IVA incluido, de conformidad con el Artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

2.- Las presentaciones de los bienes y cantidades a entregar, se solicitarán vía correo electrónico y/o llamada telefónica por parte de la contratante, con un tiempo máximo de respuesta de 24 horas al proveedor adjudicado, a partir de dicha solicitud.

### **BLOQUE 3 (SECAD)**

1.- Se realizará un contrato abierto por un monto mínimo de \$2,758,490.00 (Dos millones setecientos cincuenta y ocho mil cuatrocientos noventa pesos 00/100 m.n.) y un monto máximo de \$6,896,225.00 (Seis millones ochocientos noventa y seis mil doscientos veinticinco pesos 00/100 m.n.), ambos con IVA incluido, de conformidad con el artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

2. El licitante que no presente la totalidad de las muestras físicas solicitadas, debidamente identificadas y entregadas en el lugar y fecha señalados por la contratante será descalificado.

3. Las presentaciones de los bienes y cantidades a entregar, se solicitarán al proveedor adjudicado vía correo electrónico y/o llamada telefónica por parte de la contratante, con un tiempo máximo de respuesta de 24 horas, a partir de dicha solicitud.

### **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 "9"** 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 otorgada a favor de la "**Tesorería del Honorable**

**Ayuntamiento del Municipio de Puebla"** (sin abreviaturas), por un importe mínimo del 10% (diez por ciento) del monto total adjudicado. En caso de que se opte por fianza, esta deberá estar debidamente tramitada ante las instituciones financieras correspondientes tomando como referencia el **ANEXO "8"** de las presentes bases.

#### **17. MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS.**

La dependencia y/o entidad contratante, de conformidad con los artículos 111, 112 y 133 de la Ley; podrá modificar el contrato en las situaciones y formas que se señalan a continuación:

La contratante, bajo su responsabilidad y por razones fundadas podrá modificar el contrato dentro de los seis meses posteriores a la firma del mismo, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, o separadamente, el 20% (veinte por ciento) de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en el mismo.

Las modificaciones a los contratos se formalizarán por escrito. Lo anterior en caso de que las unidades aplicativas requieran cantidades adicionales, 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 121, 122 y 123 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.**

##### **BLOQUE 1 (IMDP)**

El pago de la adquisición de los bienes, se realizará dentro de los primeros 15 días hábiles a partir de la presentación de la factura, previa entrega de los bienes a entera satisfacción de la contratante, misma que deberá contener los sellos y firmas del Instituto Municipal del Deporte de Puebla; así como deberá ir acompañada de evidencia fotográfica de la entrega.

El proveedor debe contar con facturación electrónica.

La factura debe ir requisitada conforme a los artículos 29 y 29 A del Código

Fiscal de la Federación.

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

#### **BLOQUE 2 (IDAP)**

El pago se realizará de forma mensual dentro de los primeros 45 días hábiles a partir de la presentación de la factura acompañada del reporte de entrega de los bienes firmada o sellada por la persona que recibió, a entera satisfacción de la contratante.

El proveedor debe contar con facturación electrónica.

La factura debe ir requisitada conforme a los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación.

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

#### **BLOQUE 3 (SECAD)**

La forma de pago se realizará de manera mensual, dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores a la presentación de la factura correspondiente debidamente requisitada, previa entrega de los bienes a entera satisfacción de la contratante, acompañada con las remisiones firmadas por la persona autorizada por la contratante para recibir los insumos objeto de este procedimiento.

El proveedor debe contar con facturación electrónica.

La factura debe ir requisitada conforme a los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación.

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

#### **BLOQUE 4 (IMACP)**

La forma de pago se realizará posterior a la entrega total de los bienes, dentro de los 10 días naturales siguientes a la entrega de la factura y a entera satisfacción de la contratante.

El proveedor debe contar con facturación electrónica.

La factura debe ir requisitada conforme a los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación.

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

### **20. DATOS DE FACTURACIÓN.**



**BLOQUE 1 (IMDP)**

Nombre: **Instituto Municipal del Deporte de Puebla.**

Domicilio: **Calle 44 norte, sin número, Colonia Cristóbal Colón, Puebla, Puebla. C.P. 72330.**

RFC: **IMD061019RA7**

**BLOQUE 2 (IDAP)**

Nombre: **Industrial de Abastos Puebla.**

Domicilio: **Kilometro 6.5 Carretera federal Puebla-Tlaxcala, sin número. Colonia San Jerónimo Caleras, Código Postal 72100 Puebla, Puebla.**

RFC: **IAP730822JK3**

Correo electrónico: **idapfacturas@gmail.com**

**BLOQUE 3 (SECAD)**

Nombre: **Municipio de Puebla.**

Domicilio: **Juan de Palafox y Mendoza No. 14, Colonia Centro C.P. 72000, Puebla, Puebla.**

RFC: **MPU 6206015F0.**

**BLOQUE 4 (IMACP)**

Nombre: **Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla**

Domicilio: **Avenida Reforma 1519, Col. Barrio San Sebastián, Puebla, Puebla. C.P. 72090.**

RFC: **IMA051212EC0.**

**21. SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.**

Las sanciones y penas convencionales serán las que se determinen de acuerdo a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Estatal y Municipal, demás ordenamientos legales y administrativos aplicables y a las establecidas en los contratos.

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

La entrega de los bienes se deberá notificar a la convocante preferentemente mediante el formato identificado como **ANEXO "10"**, 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.

**23. REVISIÓN DE LOS BIENES.**

La revisión de los bienes consiste en una facultad de la convocante, la

cual puede o no ejercer, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 133 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, sin que lo dispuesto por la fracción III del artículo 45 de la Ley se contraponga a aquella disposición.

#### 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.

#### 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.

**ATENTAMENTE**  
**H. PUEBLA DE ZARAGOZA A 22 DE MARZO DE 2021**

  
**ENRIQUE GÓMEZ HARO RIVAS**  
**SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL**  
**HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**



**ANEXO "1"**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-IMDP-IDAP-SECAD-IMACP-LP-64/2021,**  
**PARA LA ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE**  
**OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS 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 MÍNIMAS, ESPECIFICACIONES Y CANTIDAD DE LOS BIENES"**

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

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

| BLOQUE 1 (IMDP)             |                  |          |   |                               |        |
|-----------------------------|------------------|----------|---|-------------------------------|--------|
| NOMBRE DEL LICITANTE: _____ |                  |          |   |                               |        |
| PARTIDA                     | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | DESCRIPCIÓN   | MARCA O NOMBRE DEL FABRICANTE | MODELO |
| 1                           | PIEZA            | 1        | Banderitas adhesivas, tipo flecha, medidas 11.9 milímetros x43.2 milímetros, 4 colores, 24 banderitas por color, 4 despachadores incluidos con adhesivo.  |                               |        |
| 2                           | PIEZA            | 1        | Block de notas auto adheribles, medidas 3 x 3 pulgadas, colores neón, block de 400 hojas.   |                               |        |
| 3                           | PIEZA            | 1        | Block tamaño esquila, papel bond de 51 gramos sobre metro cuadrado, medidas 28 centímetros alto x 21.5 centímetros de ancho aproximadamente, empastado engomado, tipo de hoja blanco, 80 hojas. |                               |        |
| 4                           | BOLSA            | 1        | Bolsa de ligas de hule del número 18, color natural, bolsa de 100 gramos.   |                               |        |
| 5                           | BOLSA            | 1        | Bolsa de ligas de hule del número 33, color natural, bolsa de 100 gramos.   |                               |        |
| 6                           | PIEZA            | 1        | Borrador para pizarrón blanco con mango de madera, con fieltro de 1 centímetro de ancho, dimensiones 12 centímetros largo x 4 centímetros de alto aproximadamente.                              |                               |        |
| 7                           | CAJA             | 1        | Caja de alfileres (pins) de colores, de 100 piezas.   |                               |        |
| 8                           | CAJA             | 1        | Caja para archivo muerto de cartón, tamaño carta, medidas 50 centímetros fondo x 31 centímetros ancho x 25 centímetros alto aproximadamente.  |                               |        |
| 9                           | CAJA             | 1        | Caja para archivo muerto de cartón, tamaño oficio, medidas 50 centímetros fondo x 35 centímetros ancho x 25 centímetros alto aproximadamente.   |                               |        |
| 10                          | CAJA             | 1        | Caja para broche para archivo de 8 centímetros, material hojalata estañada, caja de 50 piezas.  |                               |        |
| 11                          | CAJA             | 1        | Caja de papel bond ecológico, tamaño carta, medidas 21.6 x 27.9 centímetros, 75 gramos, blancura 93%, caja con 10 paquetes de 500 hojas cada uno.   |                               |        |
| 12                          | CAJA             | 1        | Caja de papel bond ecológico, tamaño oficio, medidas 21.6 x 34.0 centímetros, 75 gramos, blancura 93%, caja con 10 paquetes de 500 hojas cada uno.  |                               |        |
| 13                          | PIEZA            | 1        | Cera para contar hojas y billetes de 14 gramos.   |                               |        |
| 14                          | PIEZA            | 1        | Charola tamaño carta de 3 divisiones, para 500 hojas por división, color humo, material acrílico resistente dimensiones 26 x 34 centímetros aproximadamente.                                    |                               |        |
| 15                          | PIEZA            | 1        | Cinta adhesiva transparente, rollo de 24 milímetros ancho x 65 metros largo.  |                               |        |
| 16                          | PIEZA            | 1        | Cinta adhesiva transparente, rollo medidas 48 centímetros ancho, 150 metros largo.  |                               |        |
| 17                          | PIEZA            | 1        | Cinta canela, rollo de 48 milímetros ancho x 50 metros largo.   |                               |        |
| 18                          | PIEZA            | 1        | Cinta para enmascarar, rollo de 36 milímetros ancho x 50 metros de largo.   |                               |        |
| 19                          | PIEZA            | 1        | Hojas tamaño carta, en papel opalina 250 gramos, 100% color blanco paquete con 100 piezas.  |                               |        |
| 20                          | PIEZA            | 1        | Dedal de hule del número 12, color rojo.  |                               |        |

|    |         |   |   |  |  |
|----|---------|---|---|--|--|
| 21 | PIEZA   | 1 | Desengrapadora o quita-grapas estándar, fabricado con plástico color negro de alto impacto y acero inoxidable.  |  |  |
| 22 | PIEZA   | 1 | Despachador de cinta adhesiva de plástico duro, con base antiderrapante, cortador de acero, para rollos de 1 y 3 pulgadas de centro.  |  |  |
| 23 | PIEZA   | 1 | Engrapadora metálica para escritorio de uso ligero, capacidad de engrapado de 25 hojas, base antiderrapante, color negro.   |  |  |
| 24 | PIEZA   | 1 | Cúter, estructura de plástico, navaja de filo durable para uso ligero o escolar, medidas 15 centímetros largo x 2.5 centímetros ancho x 1 centímetro de espesor.  |  |  |
| 25 | 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).  |  |  |
| 26 | PAQUETE | 1 | Etiquetas adhesivas, medida 25 x 38 milímetros, paquete con 20 hojas.   |  |  |
| 27 | PAQUETE | 1 | Etiquetas adhesivas, medida 5 x 34 milímetros, paquete con 20 hojas.  |  |  |
| 28 | PAQUETE | 1 | Etiquetas adhesivas, medida 50 x 100 milímetros, paquete con 20 hojas.  |  |  |
| 29 | PAQUETE | 1 | Etiquetas adhesivas, medida 20 x 100 milímetros, paquete con 20 hojas.  |  |  |
| 30 | PAQUETE | 1 | Etiquetas redondas de papel adheribles para cd y dvd, color blanco, paquete con 50 etiquetas.   |  |  |
| 31 | PIEZA   | 1 | Folder de cartulina con broche metálico de 8 centímetros, tamaño carta color azul, media ceja, refuerzo de percalina en el lomo.  |  |  |
| 32 | PIEZA   | 1 | Folder con palanca metálica de 10 centímetros, tamaño carta, color azul.  |  |  |
| 33 | PIEZA   | 1 | Folder tamaño carta, color crema, hecho de cartulina, calibre 9.3 de 156 gramos.  |  |  |
| 34 | PIEZA   | 1 | Folder tamaño oficio, color crema, hecho de cartulina, calibre 9.3 de 156 gamos.  |  |  |
| 35 | PIEZA   | 1 | Foliador con 6 dígitos de 5 milímetros, armazón metálico, perilla de plástico, almohadilla recargable y seguro para recambio de numeración.   |  |  |
| 36 | PAQUETE | 1 | Paquete de 100 hojas de colores con 25 hojas verdes, 25 hojas rosa, 25 hojas amarillas y 25 hojas azules, tamaño carta.   |  |  |
| 37 | PAQUETE | 1 | Hoja opalina de color blanco de 125 gramos, tamaño carta, paquete de 100 piezas.  |  |  |
| 38 | PIEZA   | 1 | Lápiz adhesivo, contenido neto 21 gramos por tubo, color del pegamento blanco.  |  |  |
| 39 | PIEZA   | 1 | Lápiz de madera del número 2.   |  |  |
| 40 | PIEZA   | 1 | Libreta profesional con pasta dura, con espiral, cuadro grande (7milímetros), 100 hojas.  |  |  |
| 41 | PIEZA   | 1 | Libro florete forma francesa, tipo rayado con 192 hojas.  |  |  |
| 42 | PIEZA   | 1 | Líquido corrector tipo pluma, base agua, contenido 7 mililitros.  |  |  |
| 43 | PIEZA   | 1 | Marca textos naranja, con tapa ventilada anti asfixia.  |  |  |
| 44 | PIEZA   | 1 | Marca textos rosa, con tapa ventilado anti asfixia.   |  |  |
| 45 | PIEZA   | 1 | Marcador de cera rojo, cubierta de papel con cordón blanco.   |  |  |
| 46 | CAJA    | 1 | Boligrafo azul punto mediano, caja con 12 piezas.   |  |  |
| 47 | CAJA    | 1 | Boligrafo rojo punto mediano, caja con 12 piezas.   |  |  |
| 48 | PIEZA   | 1 | Porta gafete de mica 11 x 8 centímetros.  |  |  |
| 49 | PIEZA   | 1 | Portaminas de 0.7 milímetros.   |  |  |
| 50 | PIEZA   | 1 | Protector de hoja tamaño carta anti reflejante, multiorificios, de plástico, liso opaco.  |  |  |
| 51 | PIEZA   | 1 | Recopilador tamaño carta, broche reforzado, resistente y durable tamaño de la hoja carta (8.5 x 11 pulgadas) 21.6 x 27.9 centímetros, numero de arillos dos, capacidad de hojas 700 hojas, material cartón resistente, color verde. |  |  |
| 52 | PIEZA   | 1 | Sacapuntas metálico de un orificio.   |  |  |
| 53 | PAQUETE | 1 | Paquete con 5 separadores tamaño carta de plástico blanco y pestaña de color.   |  |  |
| 54 | CAJA    | 1 | Sujeta documentos de acero templado con agarradera niquelada, medida media pulgada, capacidad de 30 hojas, caja con 12 piezas.  |  |  |

**BLOQUE 2 (IDAP)**

**NOMBRE DEL LICITANTE:** \_\_\_\_\_

| PARTIDA | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | DESCRIPCIÓN  | MARCA O NOMBRE DEL FABRICANTE | MODELO |
|---------|------------------|----------|--|-------------------------------|--------|
| 1       | PIEZA            | 1        | Arillo metálico 1 pulgada sencillo color negro   |                               |        |
| 2       | PIEZA            | 1        | Arillo metálico 1/4 de pulgada sencillo color negro  |                               |        |
| 3       | PIEZA            | 1        | Arillo plástico 2 de pulgada sencillo color negro  |                               |        |
| 4       | PIEZA            | 1        | Banderitas adhesivas, tipo flecha, medidas 11.9 milímetros x 43.2 milímetros, 4 colores, 24 banderitas por color, 4 despachadores incluidos con adhesivo   |                               |        |
| 5       | PIEZA            | 1        | Block de notas auto adheribles, medidas 3 x 3 pulgadas, colores neón, block de 400 hojas   |                               |        |
| 6       | BOLSA            | 1        | Bolsa de liga del número 18, de varios colores. bolsa con 80 gramos.   |                               |        |
| 7       | PIEZA            | 1        | Caja de archivo muerto de cartón, tamaño carta, medidas 50 centímetros fondo x 32.5 centímetros ancho x 26 centímetros alto aproximadamente  |                               |        |
| 8       | PIEZA            | 1        | Caja de archivo muerto de cartón, tamaño oficio, medidas 50 centímetros fondo x 35 centímetros ancho x 25 centímetros alto aproximadamente   |                               |        |
| 9       | CAJA             | 1        | Caja de broche para archivo de 8 centímetros, material hojalata estañada, caja de 50 piezas  |                               |        |
| 10      | CAJA             | 1        | Caja de chinchetas tamaño estándar, con cabeza cubierta de plástico color negro, caja de 100 piezas  |                               |        |
| 11      | CAJA             | 1        | Caja de clip estándar del número 1, niquelado, caja de 100 piezas  |                               |        |
| 12      | CAJA             | 1        | Caja de clip estándar del número 2, niquelado, caja de 100 piezas  |                               |        |
| 13      | CAJA             | 1        | Caja de clip gigante (mariposa) del número 1, niquelado, caja de 12 piezas   |                               |        |
| 14      | CAJA             | 1        | Caja de clip gigante (mariposa) del número 2, niquelado, caja de 50 piezas   |                               |        |
| 15      | CAJA             | 1        | Caja de papel bond ecológico tamaño oficio, medidas 21.6 x 34.0 centímetros, 75 gramos, blancura 93 por ciento, caja con 10 paquetes de 500 hojas cada uno                                       |                               |        |
| 16      | CAJA             | 1        | Caja de papel bond ecológico, tamaño carta, medidas 21.6 x 27.9 centímetros, 75 gramos, blancura 93 por ciento, caja con 10 paquetes de 500 hojas cada uno                                       |                               |        |
| 17      | CAJA             | 1        | Caja de push pins surtido de colores, caja de 100 piezas   |                               |        |
| 18      | PIEZA            | 1        | Calculadora solar de escritorio de 12 dígitos, funciones básicas, funciones de memoria. Display, lcd, peso 0.166 kilogramos, dimensiones 14.9 centímetros x 11. 8 centímetros                    |                               |        |
| 19      | PIEZA            | 1        | Carpeta de vinil de 1 pulgada, color blanca, tamaño carta, capacidad para 200 hojas, tres arillos, doble bolsa interior, con ventana e inserto de polipropileno para identificar portada y lomo  |                               |        |
| 20      | PIEZA            | 1        | Carpeta de vinil de 1/2 pulgada, color blanca, tamaño carta, capacidad para 150 hojas, tres arillos, doble bolsa interior  |                               |        |
| 21      | PIEZA            | 1        | Carpeta de vinil de 2 pulgadas, color blanca, tamaño carta, capacidad para 400 hojas, tres arillos, doble bolsa interior, con ventana e inserto de polipropileno para identificar portada y lomo |                               |        |
| 22      | PIEZA            | 1        | Carpeta de vinil de 3 pulgadas, color blanca, tamaño carta, capacidad para 450 hojas, tres arillos, doble bolsa interior, con ventana e inserto de polipropileno para identificar portada y lomo |                               |        |
| 23      | PIEZA            | 1        | Cd-room 700 mb, en sobre   |                               |        |
| 24      | ROLLO            | 1        | Cinta adhesiva (diurex), color transparente, rollo de 12 milímetros ancho x 33 metros largo  |                               |        |
| 25      | ROLLO            | 1        | Cinta adhesiva (diurex), color transparente, rollo de 24 milímetros ancho x 65 metros largo  |                               |        |
| 26      | PIEZA            | 1        | Cinta adhesiva transparente, medidas 48 milímetros ancho x 150 metros largo  |                               |        |
| 27      | ROLLO            | 1        | Cinta canela, rollo de 48 milímetros ancho x 50 metros largo   |                               |        |
| 28      | ROLLO            | 1        | Cinta para enmascarar (masking tape), rollo de 36 milímetros ancho x 50 metros largo   |                               |        |
| 29      | PIEZA            | 1        | Cojín para sello del número 1, caja plástica, cojín neutro   |                               |        |
| 30      | PIEZA            | 1        | Cojín para sello del número 2, caja plástica cojín neutro  |                               |        |
| 31      | PIEZA            | 1        | Dedal de hule del número 12, color rojo  |                               |        |
| 32      | PIEZA            | 1        | Desengrapadora o quita-grapa estándar, fabricado con plástico color negro de alto impacto y acero inoxidable   |                               |        |
| 33      | PIEZA            | 1        | Despachador de cinta adhesiva (diurex) de plástico duro, con base antiderrapante, cortador de acero, para rollos de 1 y 3 pulgadas de centro   |                               |        |
| 34      | PIEZA            | 1        | Engrapadora metálica para escritorio de uso ligero, capacidad de engrapado de 25 hojas, base antiderrapante, color negro   |                               |        |



|    |         |   |   |  |  |
|----|---------|---|---|--|--|
| 35 | PIEZA   | 1 | Enmicadora.- para laminado térmico y en frío, para enmicado de documentos y fotografías, con sistema manual para retirar micas atoradas. Espesor de la película en caliente de 3-5 milésimas (80 a 25 micras). Espesor de la película en frío : 10 milisimas (200 micras) |  |  |
| 36 | PIEZA   | 1 | Estilete y/o cutter, estructura de plástico, navaja de filo durable para uso ligero o escolar, medidas 15 centímetros largo x 2.5 centímetros ancho x 1 centímetro espesor  |  |  |
| 37 | 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)  |  |  |
| 38 | PAQUETE | 1 | Etiquetas adhesivas, medida 25 x 38 milímetros, paquete con 20 hojas  |  |  |
| 39 | PAQUETE | 1 | Etiquetas adhesivas, medida 50 x 100 milímetros, paquete con 20 hojas   |  |  |
| 40 | PAQUETE | 1 | Etiquetas redondas de papel adheribles para cd y dvd, color blanco, paquete con 50 etiquetas  |  |  |
| 41 | PIEZA   | 1 | Folder con costilla transparente, tamaño carta, medidas 22.5 x 29 centímetros, material plástico (polipropileno), forma de cerrado deslizable, color transparente   |  |  |
| 42 | PIEZA   | 1 | Folder tamaño carta, color crema, hecho de cartulina, calibre 9.3 de 156 gramos   |  |  |
| 43 | PIEZA   | 1 | Folder tamaño oficio, color crema, hecho de cartulina, calibre 9.3 de 156 gramos  |  |  |
| 44 | PIEZA   | 1 | Foliador con 6 dígitos de 5 milímetros, armazón metálico, perilla de plástico, almohadilla recargable y seguro para recambio de numeración  |  |  |
| 45 | PIEZA   | 1 | Goma de migajón tipo bloque con borrado suave, color beige, tamaño 4 x 2.5 x 1.5 centímetros, borra lápiz de grafito  |  |  |
| 46 | PIEZA   | 1 | Goma plástica color blanca, tamaño 3.5 x 2.7 x 1 centímetros ,borra lápiz de grafito y color  |  |  |
| 47 | CAJA    | 1 | Grapas standard caja con 5,000 grapas   |  |  |
| 48 | 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. Doble capa de pintura homeada, graduación en centímetros a lo ancho de la base, corta papel y cartulina        |  |  |
| 49 | PAQUETE | 1 | Hojas de colores tamaño carta. 100 piezas   |  |  |
| 50 | PIEZA   | 1 | Lápiz adhesivo, contenido neto 8 gramos por tubo, color del pegamento blanco  |  |  |
| 51 | PIEZA   | 1 | Lápiz bicolor, de cuerpo hexagonal, ancho de línea de 0.5 milímetros, color rojo carmín y azul  |  |  |
| 52 | PIEZA   | 1 | Lápiz del número 2  |  |  |
| 53 | PIEZA   | 1 | Libreta profesional con pasta dura, cuadro grande (7 milímetros), 100 hojas   |  |  |
| 54 | PIEZA   | 1 | Líquido corrector tipo pluma, base agua, contenido 7 mililitros   |  |  |
| 55 | PIEZA   | 1 | Marca textos amarillo, con tapa ventilada antiasfixia   |  |  |
| 56 | PIEZA   | 1 | Marca textos verde, con tapa ventilada antiasfixia  |  |  |
| 57 | PIEZA   | 1 | Marcador de cera rojo, cubierta de papel con cordón blanco  |  |  |
| 58 | PAQUETE | 1 | Papel opalina tamaño carta, medidas 28 x 21.5 centímetros, 125 gramos sobre metro cuadrado, color blanco.100 hojas.   |  |  |
| 59 | PAQUETE | 1 | Pastas para engargolar, tamaño carta transparente, medidas 8.5 x 11 pulgadas aproximadamente.25 piezas.   |  |  |
| 60 | PAQUETE | 1 | Pastas para engargolar, tamaño carta, color negro, medidas 8.5 x 11 pulgadas aproximadamente, material plástico de polipropileno. 25 piezas.  |  |  |
| 61 | PAQUETE | 1 | Pastas para engargolar, tamaño oficio, color negro, medidas 11 x 17 pulgadas aproximadamente, material plástico de polipropileno. 25 piezas.  |  |  |
| 62 | PAQUETE | 1 | Pastas para engargolar, tamaño oficio, transparente, medidas 11 x 17 pulgadas aproximadamente. 25 piezas.   |  |  |
| 63 | BOTELLA | 1 | Pegamento líquido, color blanco, botella de 1 litro   |  |  |
| 64 | BOTELLA | 1 | Pegamento líquido, color blanco, botella de 250 gramos  |  |  |
| 65 | PIEZA   | 1 | Perforadora de dos orificios, de acero troquelado, de uso pesado, capacidad de perforación 30 hojas   |  |  |
| 66 | PIEZA   | 1 | Perforadora de dos orificios, de acero troquelado, para uso ligero, capacidad de perforación 25 hojas   |  |  |
| 67 | PIEZA   | 1 | Perforadora de tres orificios, de acero troquelado, de uso pesado, capacidad de perforación de 20 hojas   |  |  |
| 68 | PIEZA   | 1 | Perforadora de tres orificios, de lámina de acero esmaltada, para uso ligero, color plata, capacidad de 12 hojas  |  |  |
| 69 | PIEZA   | 1 | Pluma azul punto mediano  |  |  |
| 70 | PIEZA   | 1 | Pluma negra punto mediano   |  |  |

|    |         |   |  |  |  |
|----|---------|---|--|--|--|
| 71 | PIEZA   | 1 | Pluma roja punto mediano   |  |  |
| 72 | PIEZA   | 1 | Portagafete plástico, 11 centímetros x 8 centímetros   |  |  |
| 73 | PAQUETE | 1 | Protector de hoja tamaño carta anti reflejante, multiorificios, hechas de plástico, liso opaco. 100 piezas.  |  |  |
| 74 | PIEZA   | 1 | Protector de hoja, tamaño oficio, anti reflejante, multiorificios, hechas de plástico, liso opaco  |  |  |
| 75 | PIEZA   | 1 | Recopilador tamaño carta con gran capacidad de archivo, broche reforzado, resistente y durable tamaño de la hoja carta (8.5 x 11 pulgadas) 21.6 x 27.9 centímetros, número de arillos dos, capacidad de hojas 700 hojas, material cartón resistente, color verde |  |  |
| 76 | PIEZA   | 1 | Recopilador tamaño oficio con gran capacidad de archivo, broche reforzado, resistente y durable tamaño de la hoja oficio (11 x 17 pulgadas) 21.5 x 34 centímetros, número de arillos dos, capacidad de hojas 700 hojas, material cartón resistente, color verde  |  |  |
| 77 | PIEZA   | 1 | Regla metálica de 30 centímetros   |  |  |
| 78 | PIEZA   | 1 | Sacapuntas metálico de un orificio   |  |  |
| 79 | PAQUETE | 1 | Separadores tamaño carta de plástico blanco y pestaña de color, presentación paquete con 5 divisiones  |  |  |
| 80 | PIEZA   | 1 | Sobre blanco para cd/dvd, con ventana redonda de polipropileno y papel bond, 90 gramos   |  |  |
| 81 | PIEZA   | 1 | Sobre blanco tamaño carta, con engomado, medidas 9.2 x 16.4 centímetros  |  |  |
| 82 | PIEZA   | 1 | Sobre blanco tamaño oficio, con engomado, medidas 10.5 x 24 centímetros  |  |  |
| 83 | PIEZA   | 1 | Sobre bolsa con rondana e hilo tamaño carta, medidas 23 x 30 centímetros aproximadamente, color crema, gramaje 115 gramos, papel manila  |  |  |
| 84 | PIEZA   | 1 | Sobre bolsa con rondana e hilo tamaño oficio, medida del sobre 26 x 34 centímetros aproximadamente, color crema, gramaje 115 gramos, papel manila  |  |  |
| 85 | PIEZA   | 1 | Sobre bolsa tamaño media carta sin membrete 60 gramos, medidas 16 x 25 centímetros aproximadamente, con solapa engomada, papel manila  |  |  |
| 86 | CAJA    | 1 | Sujetadocumentos de acero templado con agarradera niquelada, medida 1 ¼ pulgada, capacidad de 80 hojas, caja con 12 piezas   |  |  |
| 87 | *CAJA   | 1 | Sujetadocumentos de acero templado con agarradera niquelada, medida 2 pulgadas, capacidad de 110 hojas, caja con 12 piezas   |  |  |
| 88 | CAJA    | 1 | Sujetadocumentos de acero templado con agarradera niquelada, medida 3/4 pulgada, capacidad de 30 hojas, caja con 12 piezas   |  |  |
| 89 | PIEZA   | 1 | Tabla de campo tamaño carta, medidas 22.5 x 29.5 centímetros, material fibracel, broche metálico sujeta documentos   |  |  |
| 90 | PIEZA   | 1 | Tijeras metálicas para oficina, 20 centímetros de largo, mango de plástico   |  |  |
| 91 | PIEZA   | 1 | Tinta para follador, color rojo, 12 milímetros   |  |  |
| 92 | PIEZA   | 1 | Tinta para sello, color negro, roll-on, 60 mililitros  |  |  |
| 93 | PIEZA   | 1 | Tinta para sello, color rojo, roll-on, 60 mililitros   |  |  |

**BLOQUE 3 (SECAD)**

NOMBRE DEL LICITANTE: \_\_\_\_\_

| PARTIDA | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | DESCRIPCIÓN   | MARCA O NOMBRE DEL FABRICANTE | MODELO |
|---------|------------------|----------|---|-------------------------------|--------|
| 1       | PAQUETE          | 1        | Acetatos tamaño carta, medidas 21.6 x 27.9 centímetros, paquete con 50 acetatos |                               |        |
| 2       | PIEZA            | 1        | Aguja capotera (lolo darning needle) del número 5/0                             |                               |        |
| 3       | PIEZA            | 1        | Aguja de canevá del número 18, niquelada, sin punta                             |                               |        |
| 4       | PIEZA            | 1        | Arillo de plástico de 1 pulgada, color negro                                    |                               |        |
| 5       | PIEZA            | 1        | Arillo de plástico de 1/2 pulgada, color negro                                  |                               |        |
| 6       | PIEZA            | 1        | Arillo de plástico de 1/4 pulgada, color negro                                  |                               |        |
| 7       | PIEZA            | 1        | Arillo de plástico de 3/8 pulgada, color negro                                  |                               |        |
| 8       | PIEZA            | 1        | Arillo metálico 1 1/4 de pulgada sencillo color negro                           |                               |        |
| 9       | PIEZA            | 1        | Arillo metálico 1 pulgada sencillo color negro                                  |                               |        |
| 10      | PIEZA            | 1        | Arillo metálico 1/2 de pulgada sencillo color negro                             |                               |        |

|    |           |   |  |  |  |
|----|-----------|---|--|--|--|
| 11 | PIEZA     | 1 | Arillo metálico 1/4 de pulgada sencillo color negro  |  |  |
| 12 | PIEZA     | 1 | Arillo metálico 3/4 de pulgada sencillo color negro  |  |  |
| 13 | PIEZA     | 1 | Arillo metálico 3/8 de pulgada sencillo color negro  |  |  |
| 14 | PIEZA     | 1 | Arillo metálico 7/16 de pulgada sencillo color negro   |  |  |
| 15 | PIEZA     | 1 | Arillo metálico de 9/16 pulgadas   |  |  |
| 16 | PIEZA     | 1 | Banderitas adhesivas, tipo flecha, medidas 11.9 milímetros x 43.2 milímetros, 4 colores, 24 banderitas por color, 4 despachadores incluidos con adhesivo   |  |  |
| 17 | PAQUETE   | 1 | Block de hojas para rotafolio, con 25 hojas de 64.3 x 78 centímetros, hojas blancas con doble cuadrícula   |  |  |
| 18 | PIEZA     | 1 | Block de notas auto adheribles, medidas 3 x 3 pulgadas, colores neón, block de 400 hojas   |  |  |
| 19 | PIEZA     | 1 | Block tamaño carta, papel bond de 51 gramos sobre metro cuadrado, medidas 28 centímetros alto x 21.5 centímetros ancho aproximadamente, empastado, engomado, tipo de hoja rayado, block de 80 hojas                      |  |  |
| 20 | PIEZA     | 1 | Block tamaño carta, papel bond de 51 gramos sobre metro cuadrado, medidas 28 centímetros alto x 21.5 centímetros ancho aproximadamente, empastado, engomado, tipo de hoja blanco, 80 hojas                               |  |  |
| 21 | PIEZA     | 1 | Block tamaño carta, papel bond de 51 gramos sobre metro cuadrado, medidas 28 centímetros alto x 21.5 centímetros ancho aproximadamente, empastado engomado, tipo de hoja cuadrículado de 5 milímetros, block de 80 hojas |  |  |
| 22 | PIEZA     | 1 | Block tamaño carta, papel bond de 51 gramos sobre metro cuadrado, medidas 28 centímetros alto x 21.5 centímetros ancho aproximadamente, empastado engomado, tipo de hoja cuadrículado de 7 milímetros, block de 80 hojas |  |  |
| 23 | PIEZA     | 1 | Block tamaño esquila, papel bond de 56 gramos sobre metro cuadrado, medidas 21.5 centímetros alto x 14 centímetros de ancho aproximadamente, empastado engomado, tipo de hoja blanca, block de 50 hojas                  |  |  |
| 24 | KILOGRAMO | 1 | Bobina de rafia agrícola color blanca de 1 kilogramo   |  |  |
| 25 | PIEZA     | 1 | Bola de hilo de cáñamo, pieza de 100 gramos aproximadamente  |  |  |
| 26 | PIEZA     | 1 | Boligrafo de tinta azul, con punta de fieltro, tinta de secado rápido, punta mediana de 0.7 milímetros, cuerpo redondo ergonómico y tapa de seguridad con clip personalizado   |  |  |
| 27 | CAJA      | 1 | Boligrafo de tinta gel con cuerpo ergonómico con clip, ancho de trazo de 0.68 milímetros, color azul, caja con 12 piezas   |  |  |
| 28 | CAJA      | 1 | Boligrafo de tinta gel con cuerpo ergonómico con clip, ancho de trazo de 0.68 milímetros, color negro, caja con 12 piezas  |  |  |
| 29 | BOLSA     | 1 | Bolsa de ligas de hule del número 33, color natural, bolsa de 100 gramos   |  |  |
| 30 | BOLSA     | 1 | Bolsa de ligas de hule del número 18, color natural, bolsa de 100 gramos   |  |  |
| 31 | PIEZA     | 1 | Borrador para pizarrón blanco con mango de madera ecológica, con fieltro de 0.7 centímetro de ancho, dimensiones 12.8 centímetros ancho x 4.3 centímetros de alto aproximadamente  |  |  |
| 32 | CAJA      | 1 | Caja de alfileres (pins) de colores, caja de 100 piezas  |  |  |
| 33 | PIEZA     | 1 | Caja de archivo muerto de cartón, tamaño carta, medidas 50.5 centímetros fondo x 32.5 centímetros ancho x 26 centímetros alto aproximadamente  |  |  |
| 34 | PIEZA     | 1 | Caja de archivo muerto de cartón, tamaño oficio, medidas 50.5 centímetros fondo x 37 centímetros ancho x 25.5 centímetros alto aproximadamente   |  |  |
| 35 | CAJA      | 1 | Caja de broche para archivo de 8 centímetros, material hojalata estañada, caja de 50 piezas  |  |  |
| 36 | CAJA      | 1 | Caja de chinchetas tamaño estándar, con cabeza cubierta de plástico color negro, caja de 100 piezas  |  |  |
| 37 | CAJA      | 1 | Caja de clip estándar del número 1, niquelado, caja de 100 piezas  |  |  |
| 38 | CAJA      | 1 | Caja de clip estándar del número 2, niquelado, caja de 100 piezas  |  |  |
| 39 | CAJA      | 1 | Caja de clip gigante (mariposa) del número 1, niquelado, caja de 12 piezas   |  |  |
| 40 | CAJA      | 1 | Caja de clip gigante (mariposa) del número 2, niquelado, caja de 50 piezas   |  |  |
| 41 | CAJA      | 1 | Caja de papel bond ecológico tamaño oficio, medidas 21.6 x 34.0 centímetros, 75 gramos, blancura 93 por ciento, caja con 10 paquetes de 500 hojas cada uno   |  |  |
| 42 | CAJA      | 1 | Caja de papel bond ecológico, tamaño carta, medidas 21.6 x 27.9 centímetros, 75 gramos, blancura 97 por ciento, caja con 10 paquetes de 500 hojas cada uno   |  |  |
| 43 | PIEZA     | 1 | Calculadora solar de escritorio de 12 dígitos, funciones básicas, funciones de memoria. display, lcd, peso 0.132 kilogramos, dimensiones 14.5 centímetros x 11.8 centímetros   |  |  |
| 44 | PIEZA     | 1 | Carpeta de vinil de 1 pulgada, color blanca, tamaño carta, capacidad para 200 hojas, tres arillos,   |  |  |

|    |       |   |  |  |  |
|----|-------|---|--|--|--|
|    |       |   | doble bolsa interior, con ventana e inserto de polipropileno para identificar portada y lomo   |  |  |
| 45 | PIEZA | 1 | Carpeta de vinil de 1 pulgada, color negro, tamaño carta, capacidad para 200 hojas, tres arillos, doble bolsa interior, con ventana e inserto de polipropileno para identificar portada y lomo   |  |  |
| 46 | PIEZA | 1 | Carpeta de vinil de 1/2 pulgada, color blanca, tamaño carta, capacidad para 150 hojas, tres arillos, doble bolsa interior  |  |  |
| 47 | PIEZA | 1 | Carpeta de vinil de 2 pulgadas, color blanca, tamaño carta, capacidad para 400 hojas, tres arillos, doble bolsa interior, con ventana e inserto de polipropileno para identificar portada y lomo   |  |  |
| 48 | PIEZA | 1 | Carpeta de vinil de 2 pulgadas, color negro, tamaño carta, capacidad para 400 hojas, tres arillos, doble bolsa interior, con ventana e inserto de polipropileno para identificar portada y lomo  |  |  |
| 49 | PIEZA | 1 | Carpeta de vinil de 3 pulgadas, color blanca, tamaño carta, capacidad para 450 hojas, tres arillos, doble bolsa interior, con ventana e inserto de polipropileno para identificar portada y lomo   |  |  |
| 50 | PIEZA | 1 | Carpeta de vinil de 3 pulgadas, color negro, tamaño carta, capacidad para 450 hojas, tres arillos, doble bolsa interior, con ventana e inserto de polipropileno para identificar portada y lomo  |  |  |
| 51 | PIEZA | 1 | Carpeta de vinil de 4 pulgadas, color blanca, tamaño carta, capacidad para 860 hojas, tres arillos, doble bolsa interior, con ventana e inserto de polipropileno para identificar portada y lomo   |  |  |
| 52 | PIEZA | 1 | Carpeta slim de curpiel, con block de 20 hojas tamaño carta espacio para bolgrafo y compartimento para documentos, fabricado en curpiel (vinil)  |  |  |
| 53 | PIEZA | 1 | Cartón corrugado de 40 x 48 pulgadas de doble prueba, de 275 libras, interdoblado en abanico   |  |  |
| 54 | PIEZA | 1 | Cartulina blanca, medidas 50 x 65 centímetros, 135 gramos  |  |  |
| 55 | PIEZA | 1 | Cartulina iris, color blanca, de 50 x 60 centímetros, de 185 gramos  |  |  |
| 56 | PIEZA | 1 | Cera para contar hojas y billetes de 14 gramos   |  |  |
| 57 | PIEZA | 1 | Charola tamaño carta de 3 divisiones, acepta 500 hojas por módulo, color humo, material acrílico resistente, dimensiones 24.5 x 34 centímetros aproximadamente   |  |  |
| 58 | ROLLO | 1 | Cinta adhesiva (diurex), color transparente, rollo de 12 milímetros ancho x 33 metros largo  |  |  |
| 59 | ROLLO | 1 | Cinta adhesiva (diurex), color transparente, rollo de 18 milímetros ancho x 65 metros largo  |  |  |
| 60 | ROLLO | 1 | Cinta adhesiva (diurex), color transparente, rollo de 24 milímetros ancho x 65 metros largo  |  |  |
| 61 | ROLLO | 1 | Cinta adhesiva doble cara de 12 milímetros ancho x 33 metros de largo  |  |  |
| 62 | ROLLO | 1 | Cinta adhesiva transparente, medidas 48 milímetros ancho x 150 metros largo  |  |  |
| 63 | ROLLO | 1 | Cinta canela, rollo de 48 milímetros ancho x 50 metros largo   |  |  |
| 64 | ROLLO | 1 | Cinta para enmascarar (masking tape), rollo de 36 milímetros ancho x 50 metros largo   |  |  |
| 65 | PIEZA | 1 | Cojin para sello del número 1, caja plástica, cojin neutro   |  |  |
| 66 | PIEZA | 1 | Cojin para sello del número 2, caja plástica cojin neutro  |  |  |
| 67 | PIEZA | 1 | Corrector líquido en botella con aplicador de brocha, base agua, contenido 20 mililitros   |  |  |
| 68 | CAJA  | 1 | Crayolas, 12 colores diferentes, medida 9 centímetros, caja con 12 piezas  |  |  |
| 69 | CAJA  | 1 | Crayón de cera con forma hexagonal, color negro, caja con 10 piezas  |  |  |
| 70 | JUEGO | 1 | Cubierta transparente cristal tamaño oficio rayada, medidas 8.5 x 13.5 pulgadas aproximadamente.   |  |  |
| 71 | JUEGO | 1 | Cubierta transparente cristal, tamaño carta rayada, medidas 8.5 x 11 pulgadas aproximadamente.   |  |  |
| 72 | PIEZA | 1 | Dedal de hule del número 11, color rojo  |  |  |
| 73 | PIEZA | 1 | Desengrapadora o quita-grapa estándar, fabricado con plástico color negro de alto impacto y acero inoxidable   |  |  |
| 74 | PIEZA | 1 | Despachador de cinta adhesiva (diurex) de plástico duro, con base antiderrapante, cortador de acero, para rollos de 1 y 3 pulgadas de centro   |  |  |
| 75 | PIEZA | 1 | Engargoladora para arillo metálico, paso 3:1, operación manual, 34 perforaciones redondas, cancelación de pernos, capacidad de perforado 10 hojas, margen izquierdo ajustable, perfora tamaño carta y oficio   |  |  |
| 76 | PIEZA | 1 | Engrapadora metálica de uso pesado, capacidad de engrapado de 100 hojas, base antiderrapante, utiliza grapas de ¼ a ½ pulgadas, color gris   |  |  |
| 77 | PIEZA | 1 | Engrapadora metálica para escritorio de uso ligero, capacidad de engrapado de 25 hojas, base antiderrapante, color negro   |  |  |
| 78 | PIEZA | 1 | Enmicadora térmica eléctrica, enmica en caliente y en frío, medida de ancho de 12 pulgadas (30.48 centímetros), enmica hasta tamaño doble carta, tiempo de calentamiento de 90 segundos, velocidad de laminado de 1 hoja carta cada 38 segundos, 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, no utiliza carrier |  |  |



|     |         |   |   |  |  |
|-----|---------|---|---|--|--|
| 79  | PIEZA   | 1 | Esponjero de plástico de 10 centímetros de diámetro   |  |  |
| 80  | PIEZA   | 1 | Estilete y/o cutter, estructura de plástico, navaja de filo durable para uso ligero o escolar, medidas 14.5 centímetros largo x 2.5 centímetros ancho x 1 centímetro espesor  |  |  |
| 81  | 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)  |  |  |
| 82  | PAQUETE | 1 | Etiqueta de refuerzo de agujero, de polivinilo transparente, paquete con 200 piezas   |  |  |
| 83  | PAQUETE | 1 | Etiquetas adhesivas, medida 25 x 38 milímetros, paquete con 20 hojas  |  |  |
| 84  | PAQUETE | 1 | Etiquetas adhesivas, medida 5 x 34 milímetros, paquete con 20 hojas   |  |  |
| 85  | PAQUETE | 1 | Etiquetas adhesivas, medida 50 x 100 milímetros, paquete con 20 hojas   |  |  |
| 86  | PAQUETE | 1 | Etiquetas adhesivas, medida file 20 x 100 milímetros, paquete con 20 hojas  |  |  |
| 87  | PAQUETE | 1 | Etiquetas redondas de papel adheribles para cd y dvd, color blanco, paquete con 50 etiquetas  |  |  |
| 88  | PIEZA   | 1 | Folder con broche metálico de 8 centímetros, tamaño carta color azul, media caja, refuerzo de percalina en el lomo  |  |  |
| 89  | PIEZA   | 1 | Folder con costilla transparente, tamaño carta, medidas 22.5 x 29 centímetros, material plástico (polipropileno), forma de cerrado deslizable, color transparente   |  |  |
| 90  | PIEZA   | 1 | Folder con palanca de 10 centímetros, tamaño carta, color azul  |  |  |
| 91  | PIEZA   | 1 | Folder con palanca de 10 centímetros, tamaño oficina, color azul  |  |  |
| 92  | PIEZA   | 1 | Folder tamaño carta, color crema, hecho de cartulina, 100 por ciento reciclable   |  |  |
| 93  | PIEZA   | 1 | Folder tamaño oficina, color crema, hecho de cartulina, 100 por ciento reciclable   |  |  |
| 94  | PIEZA   | 1 | Foliador con 6 dígitos de 5 milímetros, armazón metálico, perilla de plástico, almohadilla recargable y seguro para recambio de numeración  |  |  |
| 95  | PIEZA   | 1 | Goma de migajón tipo bloque con borrado suave, color beige, tamaño 4 x 2.4 x 1.5 centímetros, borra lápiz de grafito  |  |  |
| 96  | PIEZA   | 1 | Goma de migajón, tamaño 5.5 x 2.3 x 1.3 centímetros, para borrar tinta  |  |  |
| 97  | PIEZA   | 1 | Goma plástica color blanca, tamaño 3.5 x 2.7 x 1 centímetros, borra lápiz de grafito y color  |  |  |
| 98  | CAJA    | 1 | Grapas de uso pesado, medida 13/16 pulgadas, capacidad de engrape 160 hojas, alambre de alto carbón, caja con 1,000 grapas  |  |  |
| 99  | CAJA    | 1 | Grapas estándar de alambre de acero galvanizado, medida 6.00 milímetros, tamaño de la tira 11 x 1.2 centímetros, punta cincelada, capacidad de engrape 25 hojas, caja con 5,000 grapas  |  |  |
| 100 | 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. Doble capa de pintura horneada, graduación en centímetros a lo ancho de la base, corta papel y cartulina |  |  |
| 101 | PAQUETE | 1 | Hojas cuadrículadas para carpeta, perforadas, 60 gramos, tamaño carta, medidas 21.5 x 28.0 centímetros, paquete con 100 hojas   |  |  |
| 102 | PAQUETE | 1 | Hojas de colores tamaño carta, paquete con 100 hojas de distintos colores   |  |  |
| 103 | PAQUETE | 1 | Hojas rayadas para carpeta, perforadas, 60 gramos, tamaño carta, medidas 21.5 x 28.0 centímetros, paquete con 100 hojas   |  |  |
| 104 | CAJA    | 1 | Lápices escolares, 12 colores diferentes, caja con 12 piezas  |  |  |
| 105 | PIEZA   | 1 | Lápiz adhesivo, contenido neto 20 gramos por tubo, color del pegamento blanco   |  |  |
| 106 | PIEZA   | 1 | Lápiz azul ancho de línea de 0.5 milímetros   |  |  |
| 107 | PIEZA   | 1 | Lápiz bicolor, de cuerpo hexagonal, ancho de línea de 0.5 milímetros, color rojo carmín y azul  |  |  |
| 108 | PIEZA   | 1 | Lápiz chegador azul triangular con grafito de alta calidad  |  |  |
| 109 | PIEZA   | 1 | Lápiz del número 2 con goma   |  |  |
| 110 | PIEZA   | 1 | Lápiz rojo ancho de línea de 0.5 milímetros triangular con grafito de alta calidad  |  |  |
| 111 | PIEZA   | 1 | Libreta pasta dura empastada sin espiral color negro con 150 hojas de colores (5 colores neón), hojas rayadas, medidas 19 x 26 centímetros  |  |  |
| 112 | PIEZA   | 1 | Libreta de taquigrafía largo, medidas 11.5 x 21 centímetros aproximadamente, rayada, 80 hojas, con espiral  |  |  |
| 113 | PIEZA   | 1 | Libreta empastada de forma francesa rayada tamaño 21 x 16 centímetros aproximadamente, 96 hojas, cosida   |  |  |
| 114 | PIEZA   | 1 | Libreta empastada de forma italiana rayada tamaño 21 x 16 centímetros aproximadamente, 96 hojas, cosida   |  |  |
| 115 | PIEZA   | 1 | Libreta forma italiana con espiral plástico y con 100 hojas rayadas   |  |  |
| 116 | PIEZA   | 1 | Libreta profesional con pasta, cuadro grande (7 milímetros), 100 hojas, con espiral. medidas: 20 x  |  |  |



|     |         |   |   |  |  |
|-----|---------|---|---|--|--|
|     |         |   | 26.25 centímetros y de 50 gramos sobre metro cuadrado   |  |  |
| 117 | PIEZA   | 1 | Libro florete forma francesa tipo rayado con 192 hojas  |  |  |
| 118 | PIEZA   | 1 | Libro florete forma francesa, tipo rayado, 96 hojas   |  |  |
| 119 | PIEZA   | 1 | Libro florete forma italiana, tipo rayado, 96 hojas   |  |  |
| 120 | BOTELLA | 1 | Líquido limpiador para pizarrón blanco, botella con atomizador y tapa, contenido neto de 250 mililitros   |  |  |
| 121 | PIEZA   | 1 | Marca textos amarillo, con tapa ventilada antiasfixia   |  |  |
| 122 | PIEZA   | 1 | Marca textos naranja, con tapa ventilada antiasfixia  |  |  |
| 123 | PIEZA   | 1 | Marca textos verde, con tapa ventilada antiasfixia  |  |  |
| 124 | PIEZA   | 1 | Marcador de cera rojo, cubierta de papel con cordón blanco  |  |  |
| 125 | PAQUETE | 1 | Papel autoadherible tamaño carta, medidas 216 x 279 milímetros, color blanco mate, una etiqueta por hoja, blancura 98 por ciento, terminado liso con adhesivo, 167 gramos, paquete con 40 hojas |  |  |
| 126 | CAJA    | 1 | Papel carbón para escritura manual, tamaño carta, color azul, caja con 100 hojas  |  |  |
| 127 | PIEZA   | 1 | Papel fabriano clásico de 130 gramos, con medidas de 50 x 70 centímetros, fabricado con 50% de fibra de algodón filigranado y textura de grano fino natural                                     |  |  |
| 128 | PIEZA   | 1 | Papel opalina tamaño carta, medidas 28 x 21.5 centímetros, 120 gramos sobre metro cuadrado, color blanco  |  |  |
| 129 | PIEZA   | 1 | Papel opalina tamaño carta, medidas 28 x 21.5 centímetros, 220 gramos sobre metro cuadrado, color blanco  |  |  |
| 130 | PIEZA   | 1 | Papel opalina tamaño oficio, medidas de 21.6 x 34.0 centímetros, 120 gramos sobre metro cuadrado, color blanco  |  |  |
| 131 | PIEZA   | 1 | Papel térmico, medidas 8 x 8000 centímetros, fabricado en papel bond, color blanco  |  |  |
| 132 | JUEGO   | 1 | Pastas para engargolar, tamaño carta transparente, medidas 8.5 x 11 pulgadas aproximadamente  |  |  |
| 133 | JUEGO   | 1 | Pastas para engargolar, tamaño carta, color negro, medidas 8.5 x 11 pulgadas aproximadamente, material plástico de polipropileno  |  |  |
| 134 | JUEGO   | 1 | Pastas para engargolar, tamaño oficio, color negro, medidas 8.5 x 13.5 pulgadas aproximadamente, material plástico de polipropileno   |  |  |
| 135 | JUEGO   | 1 | Pastas para engargolar, tamaño oficio, transparente, medidas 8.5 x 13.5 pulgadas aproximadamente, material plástico de polipropileno  |  |  |
| 136 | PIEZA   | 1 | Pegamento instantáneo de aplicación precisa de viscosidad media, presentación 2 gramos  |  |  |
| 137 | PIEZA   | 1 | Pegamento líquido de resina, tubo de 125 mililitros   |  |  |
| 138 | BOTELLA | 1 | Pegamento líquido, color blanco, botella de 1 litro   |  |  |
| 139 | BOTELLA | 1 | Pegamento líquido, color blanco, botella de 250 gramos  |  |  |
| 140 | BOTELLA | 1 | Pegamento líquido, color blanco, botella de 490 gramos  |  |  |
| 141 | PIEZA   | 1 | Pellón ecológico, medidas 20 centímetros ancho x 30 centímetros de alto, color blanco   |  |  |
| 142 | PIEZA   | 1 | Perforadora de dos orificios, de acero, de uso pesado, capacidad de perforación 40 hojas  |  |  |
| 143 | PIEZA   | 1 | Perforadora de dos orificios, de acero, para uso ligero, capacidad de perforación 15 hojas  |  |  |
| 144 | PIEZA   | 1 | Perforadora de tres orificios, de acero, de uso pesado, capacidad de perforación de 30 hojas  |  |  |
| 145 | PIEZA   | 1 | Perforadora de tres orificios, de lámina de acero esmaltada, para uso ligero, color plata, capacidad de 10 hojas  |  |  |
| 146 | PIEZA   | 1 | Pincel escolar de plástico número 3, cerda sintética  |  |  |
| 147 | PIEZA   | 1 | Pincel escolar de plástico número 5, cerda sintética  |  |  |
| 148 | PIEZA   | 1 | Pincel escolar de plástico número 7, cerda sintética  |  |  |
| 149 | PIEZA   | 1 | Pincel escolar de plástico número 9, cerda sintética  |  |  |
| 150 | PAQUETE | 1 | Pinceles artísticos de plástico para delinear, cerda sintética, juego con 4 piezas (número 2, número 3, número 6 y número 9)  |  |  |
| 151 | PIEZA   | 1 | Pizarrón de hechura de polímero en color blanco marco de aluminio anodizado con charola de marcadores, medidas 80 x 100 centímetros   |  |  |
| 152 | CAJA    | 1 | Plastilina diversos colores, caja con 10 piezas   |  |  |
| 153 | PIEZA   | 1 | Pluma azul punto mediano  |  |  |
| 154 | PIEZA   | 1 | Pluma negra punto mediano   |  |  |

|     |         |   |   |  |  |
|-----|---------|---|---|--|--|
| 155 | CAJA    | 1 | Pluma punto fino, color azul, caja con 12 piezas  |  |  |
| 156 | CAJA    | 1 | Pluma punto fino, color negro, caja con 12 piezas   |  |  |
| 157 | CAJA    | 1 | Pluma punto fino, color rojo, caja con 12 piezas  |  |  |
| 158 | PIEZA   | 1 | Pluma roja punto mediano  |  |  |
| 159 | PIEZA   | 1 | Plumón marcador azul, estable, de punta biselada, tinta homogénea permanente  |  |  |
| 160 | PIEZA   | 1 | Plumón marcador azul, punto fino  |  |  |
| 161 | PIEZA   | 1 | Plumón marcador negro, estable, de punta biselada, tinta homogénea permanente   |  |  |
| 162 | PIEZA   | 1 | Plumón marcador negro, punto fino   |  |  |
| 163 | PIEZA   | 1 | Plumón marcador rojo, estable, de punta biselada, tinta homogénea permanente  |  |  |
| 164 | PIEZA   | 1 | Plumón marcador rojo, punto fino  |  |  |
| 165 | PIEZA   | 1 | Plumón marcador verde, estable, de punta biselada, tinta homogénea permanente   |  |  |
| 166 | PIEZA   | 1 | Plumón punto 0.5 milímetros, tinta gel, color azul, retráctil con grip integrado y clip, redondo, cuerpo translucido  |  |  |
| 167 | PIEZA   | 1 | Plumón punto 0.5 milímetros, tinta gel, color negro, retráctil con grip integrado y clip, redondo, cuerpo translucido   |  |  |
| 168 | PIEZA   | 1 | Plumón punto 0.5 milímetros, tinta gel, color rojo, retráctil con grip integrado y clip, redondo, cuerpo translucido  |  |  |
| 169 | PIEZA   | 1 | Plumón punto 0.5 milímetros, tinta gel, color verde, retráctil con grip integrado y clip, redondo, cuerpo translucido   |  |  |
| 170 | PAQUETE | 1 | Plumones, 12 colores diferentes, presentación estuche con 12 piezas   |  |  |
| 171 | PIEZA   | 1 | Portaclips magnético, cuadrado, color humo, almacena hasta 50 clips   |  |  |
| 172 | PIEZA   | 1 | Portagafete plástico, vertical, de 10.8 centímetros x 6.6 centímetros   |  |  |
| 173 | PIEZA   | 1 | Portaminas de 0.7 milímetros  |  |  |
| 174 | PIEZA   | 1 | Protector de hoja tamaño carta anti reflejante, multiorificios, hechas de plástico, liso opaco  |  |  |
| 175 | PIEZA   | 1 | Protector de hoja, tamaño oficio, anti reflejante, multiorificios, hechas de plástico, liso opaco   |  |  |
| 176 | PIEZA   | 1 | Protector de tarjetas de presentación tamaño carta, traslucido de polipropileno, para 20 tarjetas   |  |  |
| 177 | PIEZA   | 1 | Recopilador tamaño carta con gran capacidad de archivo, broche reforzado, resistente y durable tamaño de la hoja carta (8.5 x 11 pulgadas) 29.5 x 27.5 x 8 centímetros, número de arillos dos, capacidad de hojas 700 hojas, material cartón resistente, color verde  |  |  |
| 178 | PIEZA   | 1 | Recopilador tamaño oficio con gran capacidad de archivo, broche reforzado, resistente y durable tamaño de la hoja oficio (11 x 17 pulgadas) 36 x 27.9 x 8 centímetros, número de arillos dos, capacidad de 700 hojas, material cartón resistente, color verde   |  |  |
| 179 | PIEZA   | 1 | Regla metálica de 30 centímetros  |  |  |
| 180 | PAQUETE | 1 | Repuesto de estilete y/o cutter, navaja de acero, medidas de 18 milímetros x 100 milímetros, paquete de 10 piezas   |  |  |
| 181 | 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 el 1614/ 1620/ 1620s/1626/1630 1630g/ 2192/ 2507/ 2508/ 2620/2626 2626h/2628/vx 1614 |  |  |
| 182 | ROLLO   | 1 | Rollo de papel bond 61 x 100 metros, núcleo 2   |  |  |
| 183 | ROLLO   | 1 | Rollo de papel bond 61 x 50 metros, núcleo 2  |  |  |
| 184 | ROLLO   | 1 | Rollo de papel bond, 91 x 100 metros, núcleo 2  |  |  |
| 185 | ROLLO   | 1 | Rollo de papel bond, 91 x 50 metros, núcleo 2   |  |  |
| 186 | PIEZA   | 1 | Rotafolio con superficie de pintarrón, con soporte tripeé, sujetador de hojas, charola porta marcadores, altura ajustable con perillas y sistema de plegado. Medidas 90 x 70 centímetros (tablero), 180 centímetros (altura máxima)   |  |  |
| 187 | PIEZA   | 1 | Sacapuntas eléctrico, horizontal, fabricado con acero y plástico, deposito removible para desechos, patas de goma antiderrapante, color negro   |  |  |
| 188 | PIEZA   | 1 | Sacapuntas metálico de un orificio  |  |  |
| 189 | PAQUETE | 1 | Separadores tamaño carta de cartulina blanca y pestaña de color, presentación paquete con 12 divisiones   |  |  |
| 190 | PAQUETE | 1 | Separadores tamaño carta de cartulina blanca y pestaña de color, presentación paquete con 5 divisiones  |  |  |
| 191 | PAQUETE | 1 | Separadores tamaño carta de cartulina blanca y pestaña de color, presentación paquete con   |  |  |

|     |         |   |   |  |  |
|-----|---------|---|---|--|--|
|     |         |   | divisiones a - z  |  |  |
| 192 | PAQUETE | 1 | Separadores tamaño carta, de cartulina blanca y pestaña de color, presentación paquete con 8 divisiones   |  |  |
| 193 | PIEZA   | 1 | Sobre blanco para cd/dvd, con ventana redonda de polipropileno y papel bond, 90 gramos  |  |  |
| 194 | PIEZA   | 1 | Sobre blanco tamaño carta, con engomado, medidas 9.2 x 16.4 centímetros   |  |  |
| 195 | PIEZA   | 1 | Sobre blanco tamaño oficio, con engomado, medidas 10.5 x 24 centímetros   |  |  |
| 196 | PIEZA   | 1 | Sobre bolsa con rondana e hilo tamaño carta, medidas 23 x 30 centímetros aproximadamente, color crema, gramaje 105 gramos, papel manila   |  |  |
| 197 | PIEZA   | 1 | Sobre bolsa con rondana e hilo tamaño oficio, medida del sobre 26 x 34 centímetros aproximadamente, color crema, gramaje 105 gramos, papel manila   |  |  |
| 198 | PIEZA   | 1 | Sobre bolsa tamaño carta sin membrete 90 gramos, medidas 23 x 30 centímetros aproximadamente, con solapa engomada, papel manila   |  |  |
| 199 | PIEZA   | 1 | Sobre bolsa tamaño media carta sin membrete 90 gramos, medidas 16 x 25 centímetros aproximadamente, con solapa engomada, papel manila   |  |  |
| 200 | PIEZA   | 1 | Sobre bolsa tamaño oficio sin membrete 90 gramos, medidas 26 x 34 centímetros aproximadamente, con solapa engomada, papel manila  |  |  |
| 201 | PIEZA   | 1 | Sobre manila coin número 5, medidas 8.8 x 16.4 centímetros, para el manejo de efectivo, nóminas y pagos   |  |  |
| 202 | CAJA    | 1 | Sujetadocumentos de acero templado con agarradera niquelada, medida ½ pulgada, capacidad de 30 hojas, caja con 12 piezas  |  |  |
| 203 | CAJA    | 1 | Sujetadocumentos de acero templado con agarradera niquelada, medida 1 ¼ pulgada, capacidad de 80 hojas, caja con 12 piezas  |  |  |
| 204 | CAJA    | 1 | Sujetadocumentos de acero templado con agarradera niquelada, medida 2 pulgadas, capacidad de 110 hojas, caja con 12 piezas  |  |  |
| 205 | PIEZA   | 1 | Tabla de campo tamaño carta, medidas 22.5 x 29.5 centímetros, material fibracel, broche metálico sujeta documentos  |  |  |
| 206 | PIEZA   | 1 | Tablero de corcho, resistente al pinchado por chinchetas, marco de aluminio, medidas 60 x 40 centímetros  |  |  |
| 207 | PAQUETE | 1 | Tarjeta de cartulina media carta, medidas 5 x 8 pulgadas, color blanco, paquete con 100 tarjetas  |  |  |
| 208 | PAQUETE | 1 | Tarjeta de cartulina, 1/4 de carta, medidas 3 x 5 pulgadas, color blanco, paquete con 100 tarjetas  |  |  |
| 209 | PIEZA   | 1 | Tijera escolar con punta redonda, de 5 pulgadas, fabricada en acero inoxidable con muelle de descanso, longitud de corte 1.7 pulgadas, hojas de acero inoxidable con pulsos de plástico   |  |  |
| 210 | PIEZA   | 1 | Tijeras metálicas para oficina, 19.5 centímetros de largo, mango de plástico  |  |  |
| 211 | PIEZA   | 1 | Tinta para foliador, color negro, 12 mililitros   |  |  |
| 212 | PIEZA   | 1 | Tinta para foliador, color rojo, 12 mililitros  |  |  |
| 213 | PIEZA   | 1 | Tinta para sello color azul, roll-on, 60 mililitros   |  |  |
| 214 | PIEZA   | 1 | Tinta para sello color verde, roll-on, 60 mililitros  |  |  |
| 215 | PIEZA   | 1 | Tinta para sello, color negro, roll-on, 60 mililitros   |  |  |
| 216 | PIEZA   | 1 | Tinta para sello, color rojo, roll-on, 60 mililitros  |  |  |
| 217 | PIEZA   | 1 | Tinta para sello, color violeta, roll-on, 60 mililitros   |  |  |
| 218 | PIEZA   | 1 | Trituradora de papel, tipo de corte cruzado, tamaño de corte 5/32 x 1-3/8 pulgadas, nivel de seguridad p-4, velocidad 10 pies por minuto, anchura de entrada del papel 9 pulgadas, sistema de seguridad por bloqueo, tritura también grapas y tarjetas de crédito, tipo de cesto papelería de medidas 18.00 x 13.75 x 8.50 pulgadas, color negro con plateado, dimensiones 30.75 x 17.13 x 17.75 pulgadas, fabricada en plástico, tipo de alimentación manual |  |  |
| 219 | PIEZA   | 1 | Tubo de minas de 0.7 milímetros, tubo con 12 piezas cada uno  |  |  |
| 220 | PIEZA   | 1 | Lápiz rojo verithin   |  |  |
| 221 | PIEZA   | 1 | Aguja #8  |  |  |
| 222 | PIEZA   | 1 | Block tamaño carta milimétrico con 80 hojas   |  |  |
| 223 | PIEZA   | 1 | Plumón negro, rollerball, 0.5 mm., con clip integrado   |  |  |
| 224 | PIEZA   | 1 | Portaminas lapicero de 0.5 milímetros   |  |  |
| 225 | PIEZA   | 1 | Regla de plástico de 30 cm  |  |  |
| 226 | PIEZA   | 1 | Sacapuntas escolar de plástico  |  |  |
| 227 | PIEZA   | 1 | Sobre bolsa tamaño ministro color manila, sin membrete  |  |  |

|     |         |   |   |  |  |
|-----|---------|---|---|--|--|
| 228 | PIEZA   | 1 | Tubo de minas de 0.5 milímetros, con 12 minas   |  |  |
| 229 | PIEZA   | 1 | Despachador de cinta canela   |  |  |
| 230 | PIEZA   | 1 | Cinta adhesiva para empaque canela, rollo de 48 milímetros ancho x 150 metros largo   |  |  |
| 231 | PIEZA   | 1 | Cinta adhesiva para empaque transparente, rollo de 48 milímetros ancho x 150 metros largo   |  |  |
| 232 | PIEZA   | 1 | Pegamento líquido (resistol 850), color blanco, botella de 1 litro  |  |  |
| 233 | PIEZA   | 1 | Pegamento instantáneo en gotas con aplicador, 2 gramos  |  |  |
| 234 | PIEZA   | 1 | Plumón marcador negro, punto fino permanente  |  |  |
| 235 | PIEZA   | 1 | Calculadora de bolsillo de 10 dígitos   |  |  |
| 236 | PIEZA   | 1 | Estilete y/o cutter, estructura de metal, navaja de filo durable para uso rudo  |  |  |
| 237 | PIEZA   | 1 | Papel opalina tamaño carta, medidas 28 x 21.5 centímetros, 90 gramos sobre metro cuadrado, color blanco   |  |  |
| 238 | PIEZA   | 1 | Pegamento líquido (resistol 850), color blanco, botella de 4 litros   |  |  |
| 239 | PAQUETE | 1 | Marcadores para colorear gruesos no tóxicos y lavables, paquete de 12 piezas  |  |  |
| 240 | CAJA    | 1 | Lápices escolares de 18 cm con 24 piezas de diferentes colores  |  |  |
| 241 | PIEZA   | 1 | Tablero de corcho, resistente al pinchado por chinchetas, medidas 90 x 120 centímetros  |  |  |
| 242 | PAQUETE | 1 | Cartulina de varios colores de 100 piezas tamaño carta  |  |  |
| 243 | PIEZA   | 1 | Organizador escritorio con porta tarjeta de 12.7 cm de alto, 21.7 cm de ancho y 14 cm de profundidad, hecho de lámina perforada, con 5 divisiones |  |  |
| 244 | PIEZA   | 1 | Pintura acrílica base agua color verde claro, bote de 500 ml  |  |  |
| 245 | PIEZA   | 1 | Pintura acrílica base agua color verde oscuro, bote de 500 ml   |  |  |
| 246 | PIEZA   | 1 | Pintura acrílica base agua color café, bote de 500 ml   |  |  |
| 247 | PIEZA   | 1 | Pintura acrílica base agua color naranja, bote de 500 ml  |  |  |
| 248 | PIEZA   | 1 | Pintura acrílica base agua color rosa pastel, bote de 500 ml  |  |  |
| 249 | PIEZA   | 1 | Pintura acrílica base agua color amarillo, bote de 500 ml   |  |  |
| 250 | PIEZA   | 1 | Pintura acrílica base agua color rojo, bote de 500 ml   |  |  |
| 251 | PIEZA   | 1 | Pintura acrílica base agua color morado, bote de 500 ml   |  |  |
| 252 | PIEZA   | 1 | Pintura acrílica base agua color azul, bote de 500 ml   |  |  |
| 253 | PIEZA   | 1 | Pintura acrílica base agua color azul rey, bote de 500 ml   |  |  |
| 254 | PIEZA   | 1 | Cutter con grip 18 milímetros color amarillo, uso rudo, grueso con guía   |  |  |
| 255 | PAQUETE | 1 | Pilas triple "A" con 4 piezas   |  |  |
| 256 | PIEZA   | 1 | Pintura acrílica base agua color blanco, bote de 500 ml   |  |  |
| 257 | PIEZA   | 1 | Lápiz adhesivo, contenido neto 40 gramos por tubo, color del pegamento blanco   |  |  |
| 258 | PAQUETE | 1 | Pilas doble "A" con 4 piezas  |  |  |
| 259 | PIEZA   | 1 | Libro de registro de control de personal de 400 hojas, rayado y forma italiana de 23 cm. x 39 cm.   |  |  |
| 260 | PIEZA   | 1 | Gafete digital de 62 x 29 x 6mm, display en caracteres color rojo, batería (2) litio cr2032 3v (incluidas), peso 30 gr.                           |  |  |
| 261 | PAQUETE | 1 | Marca textos paquete con 3 piezas, doble punta, de distintos colores cuerpo de 14.7 cm. aproximadamente   |  |  |
| 262 | PAQUETE | 1 | Lápices de colores, triangulares con 8 colores neón distintos   |  |  |
| 263 | CAJA    | 1 | Lápices de colores de doble punta, una punta de 3mm y otra de 4mm, con colores brillantes y sacapuntas integrado, en caja de 12 colores           |  |  |

**BLOQUE 4 (IMACP)**

NOMBRE DEL LICITANTE: \_\_\_\_\_

| PARTIDA | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | DESCRIPCIÓN  | MARCA O NOMBRE DEL FABRICANTE | MODELO |
|---------|------------------|----------|--|-------------------------------|--------|
| 1       | PAQUETE          | 400      | Papel bond, mínimo 84% de blancura, tamaño carta, de 75 grs/m2, paquete con 500 hojas, |                               |        |



|    |         |    |   |  |  |
|----|---------|----|---|--|--|
| 2  | PAQUETE | 10 | Papel bond, mínimo 84% de blancura, tamaño oficio, de 75 grs/m <sup>2</sup> , paquete con 500 hojas,  |  |  |
| 3  | CAJA    | 3  | Marca textos color amarillo, caja con 12 piezas,  |  |  |
| 4  | CAJA    | 1  | Marcador para pizarrón blanco, color verde, caja con 12 piezas  |  |  |
| 5  | CAJA    | 2  | Marcador para pizarrón blanco, color negro, caja con 12 piezas  |  |  |
| 6  | CAJA    | 1  | Marcador para pizarrón blanco, color azul, caja con 12 piezas   |  |  |
| 7  | PIEZA   | 20 | Tijeras de acero inoxidable forjado de 7".  |  |  |
| 8  | PAQUETE | 2  | Lápiz adhesivo 20 a 21 grs. paquete con 12 piezas.  |  |  |
| 9  | PAQUETE | 2  | Sobre para CD/DVD de papel blanco con ventana de celofán, paquete con 100 sobres,   |  |  |
| 10 | PIEZA   | 15 | Cinta adhesiva transparente de 24 mm x 65 m   |  |  |
| 11 | PAQUETE | 20 | Block de notas adhesivas 3 x 3 pulgadas (76 mm x 76 mm) paquete de 5 blocks cada uno con 100 hojas, color indistinto  |  |  |
| 12 | PAQUETE | 3  | Papel opalina color blanco de 125 gr. tamaño carta, paquete con 100 hojas.  |  |  |
| 13 | CAJA    | 10 | Grapa estándar, caja con 5,000 grapas.  |  |  |
| 14 | CAJA    | 30 | Clip redondo no. 1, caja con 100 piezas   |  |  |
| 15 | PIEZA   | 12 | Cinta canela de 48 mm x 150 m.  |  |  |
| 16 | PIEZA   | 20 | Cinta masking tape de 24 mm x 50 m  |  |  |
| 17 | PIEZA   | 20 | Libro florete de 100 hojas, forma italiana, color indistinto.   |  |  |
| 18 | PIEZA   | 25 | Cutter cuerpo plástico, tamaño grande.  |  |  |
| 19 | PIEZA   | 30 | Regla metálica de aluminio de 30 cms.   |  |  |
| 20 | PIEZA   | 15 | Desengrapador en lamina de acero y plástico tamaño estándar.  |  |  |
| 21 | CAJA    | 20 | Binder clip (sujeta documentos) chico, medida 3/4" (19 mm), para sujetar hasta 45 hojas, caja con 12 piezas. Color: indistinto. Material: acero templado.   |  |  |
| 22 | FRASCO  | 20 | Pegamento blanco, frasco con 110 grs.   |  |  |
| 23 | CAJA    | 60 | Clip redondo No. 2, caja con 100 piezas,  |  |  |
| 24 | PIEZA   | 10 | Cinta adhesiva transparente de 48 mm x 50 m   |  |  |
| 25 | BOLSA   | 4  | Dedal de hule no. 12 bolsa con 10 piezas  |  |  |
| 26 | PAQUETE | 2  | Sobre bolsa manila con solapa engomada, tamaño oficio, con rondana e hilo, paquete con 50 sobres,   |  |  |
| 27 | PAQUETE | 2  | Sobre bolsa manila con solapa engomada, tamaño esquila de 60 a 90 gramos, paquete con 100 sobres.   |  |  |
| 28 | PIEZA   | 15 | Cinta adhesiva transparente de 12 mm x 33 m.  |  |  |
| 29 | CAJA    | 2  | Navaja para cutter, cuerpo plástico tamaño grande tubo con 10 navajas.  |  |  |
| 30 | PIEZA   | 20 | Organizador (charola de escritorio) con hechura de plástico (gris, carta, 3 niveles con medidas de 26.5 cm, 30.5 cm.  |  |  |
| 31 | CAJA    | 12 | Boligrafo con tapa. Color: tinta azul, punto fino, barril transparente, caja con 12 piezas,   |  |  |
| 32 | CAJA    | 12 | Boligrafo con tapa. Color: tinta negro, punto fino, barril transparente, caja con 12 piezas,  |  |  |
| 33 | CAJA    | 12 | Boligrafo con tapa. Color: tinta negro, punto mediano, barril transparente, caja con 12 piezas,   |  |  |
| 34 | CAJA    | 10 | Boligrafo con tapa. Color: tinta azul, punto mediano, barril transparente, caja con 12 piezas,  |  |  |
| 35 | PIEZA   | 15 | Cinta correctora de 5 mm x 8 m transparente blt para todo tipo de papel y tinta   |  |  |
| 36 | BOLSA   | 3  | Dedal de hule no. 11 bolsa con 10 piezas  |  |  |
| 37 | BOLSA   | 3  | Dedal de hule no. 13 bolsa con 10 piezas  |  |  |
| 38 | PAQUETE | 5  | Etiquetas para cd (laser jet, inkjet y copadoras) tamaño carta. medidas de 11.07 cm. contenido 50 etiquetas en 25 hojas.                                    |  |  |
| 39 | PAQUETE | 5  | Etiquetas tamaño carta (laser jet, inkjet y copadoras) tamaño carta. medidas de 21.60 x 27.90 cm. contenido de 25 piezas.                                   |  |  |
| 40 | PIEZA   | 20 | Libreta profesional con espiral y pasta blanda de 100 hojas rayada  |  |  |
| 41 | CAJA    | 2  | Mica térmica 229 x 292 mm. Caja con 50 piezas.  |  |  |
| 42 | PIEZA   | 10 | Perforadora de tres orificios, modelo 300, para trabajo pesado, fabricada en lámina de acero con palanca de hierro fundido, con dados y regleta ajustables. |  |  |
| 43 | PIEZA   | 15 | Sacapuntas eléctrico con depósito para desechos, con navaja de acero reforzada, color indistinto.   |  |  |



|    |       |    |  |  |  |
|----|-------|----|--|--|--|
| 44 | PIEZA | 30 | Tabla de apoyo sujeta-papel, hecha de fibracel, con broche metálico, tamaño carta. |  |  |
|----|-------|----|--|--|--|

**NOTA:** El licitante deberá que 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.

**BLOQUE 1 (IMDP)**

EL PERIODO DE ENTREGA DE LOS BIENES SERÁ: \_\_\_\_\_

EL LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES SERÁ: \_\_\_\_\_

PERIODO DE GARANTÍA DE LOS BIENES: \_\_\_\_\_

**BLOQUE 2 (IDAP)**

EL PERIODO DE ENTREGA DE LOS BIENES SERÁ: \_\_\_\_\_

EL LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES SERÁ: \_\_\_\_\_

PERIODO DE GARANTÍA DE LOS BIENES: \_\_\_\_\_

**BLOQUE 3 (SECAD)**

EL PERIODO DE ENTREGA DE LOS BIENES SERÁ: \_\_\_\_\_

EL LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES SERÁ: \_\_\_\_\_

PERIODO DE GARANTÍA DE LOS BIENES: \_\_\_\_\_

**BLOQUE 4 (IMACP)**

EL PERIODO DE ENTREGA DE LOS BIENES SERÁ: \_\_\_\_\_

EL LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES SERÁ: \_\_\_\_\_

PERIODO DE GARANTÍA DE LOS BIENES: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(Nombre y firma del representante 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.

**ANEXO "2"**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-IMDP-IDAP-SECAD-IMACP-LP-64/2021, PARA LA ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS 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 DE PUEBLA  
PRESENTE.**

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

- a) Que 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 mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 77 de la Ley; así como tampoco se encuentra inhabilitada, o su registro en el Padrón de Proveedores ha sido suspendido o cancelado para participar en cualquier procedimiento de adjudicación por resolución de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, o por la Secretaría de la Función Pública del Estado de Puebla o por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Puebla;
- e) Que conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en las Bases de la licitación pública nacional **CMA-IMDP-IDAP-SECAD-IMACP-LP-64/2021**, y
- f) Conforme con todo lo asentado en el acta de la Junta de Aclaraciones.
- g) Que cuenta con facultades suficientes para comprometer a su representada.

**ATENTAMENTE  
LUGAR Y FECHA**

\_\_\_\_\_  
*(Nombre y firma del representante 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 "3"**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-IMDP-IDAP-SECAD-IMACP-LP-64/2021, PARA LA ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS 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 y 23 de la Normatividad para el Ejercicio del Gasto y Control Presupuestal 2018- 2021, con base en el procedimiento:

**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\*:**

**3. 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 XX DE XXXXXX DE 2021  
"PUEBLA, CIUDAD INCLUYENTE"**

\_\_\_\_\_  
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

FORM.3875/CM1821/0920

**ANEXO "4"**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-IMDP-IDAP-SECAD-IMACP-LP-64/2021, PARA LA ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS 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**

| <b>INFORMACIÓN GENERAL</b>             |  |
|--|--|
| <b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:</b>          |  |
| <b>RFC:</b>                            |  |
| <b>DOMICILIO FISCAL:</b>               |  |
| <b>TELÉFONO:</b>                       |  |
| <b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>             |  |
| <b>NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:</b> |  |

|   |
|---|
| <b>ANTECEDENTES DE LA EMPRESA (FECHA DE INICIO DE OPERACIONES, MISIÓN, VISIÓN, VALORES, ETC.)</b> |
|   |

|  |
|--|
| <b>EXPERIENCIA DE LA EMPRESA</b><br>(LA EXPERIENCIA QUE AQUÍ SE REFLEJE DEBERÁ COINCIDIR CON LOS BIENES Y/O SERVICIOS SOLICITADOS EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN, BORRAR ESTA LEYENDA) |
|  |

|   |
|---|
| <b>PRINCIPALES PRODUCTOS O SERVICIOS, MARCAS, REPRESENTACIONES, DISTRIBUCIONES, ETC. QUE MANEJE</b> |
|   |

| <b>RELACIÓN DE CLIENTES PRINCIPALES DURANTE EL ÚLTIMO AÑO</b><br>(INDICAR AL MENOS 3) |                  |                      |                 |  |
|---|------------------|----------------------|-----------------|--|
| <b>NOMBRE</b>   | <b>DOMICILIO</b> | <b>ESTADO/CIUDAD</b> | <b>TELÉFONO</b> | <b>CONTACTO DE VENTA<br/>(NOMBRE Y PUESTO)</b> |
|   |                  |                      |                 |  |
|   |                  |                      |                 |  |
|   |                  |                      |                 |  |

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

**NOTAS:**

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

**ANEXO "5"**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-IMDP-IDAP-SECAD-IMACP-LP-64/2021, PARA LA ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS 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**

| <b>BLOQUE 1 (IMDP)</b>                         |                         |                 |                        |
|--|-------------------------|-----------------|------------------------|
| <b>NOMBRE DEL LICITANTE:</b> _____             |                         |                 |                        |
| <b>PARTIDA</b>                                 | <b>UNIDAD DE MEDIDA</b> | <b>CANTIDAD</b> | <b>PRECIO UNITARIO</b> |
| 1  |                         |                 |                        |
| 2  |                         |                 |                        |
| 3  |                         |                 |                        |
| 4  |                         |                 |                        |
| 5  |                         |                 |                        |
| 6  |                         |                 |                        |
| 7  |                         |                 |                        |
| 8  |                         |                 |                        |
| 9  |                         |                 |                        |
| ETC.....                                       |                         |                 |                        |
|  |                         | <b>SUBTOTAL</b> |                        |
| <b>IMPORTE TOTAL DE LA COMISIÓN CON LETRA:</b> |                         | <b>I.V.A.</b>   |                        |
|  |                         | <b>TOTAL</b>    |                        |

| <b>BLOQUE 2 (IDAP)</b>                         |                         |                 |                        |
|--|-------------------------|-----------------|------------------------|
| <b>NOMBRE DEL LICITANTE:</b> _____             |                         |                 |                        |
| <b>PARTIDA</b>                                 | <b>UNIDAD DE MEDIDA</b> | <b>CANTIDAD</b> | <b>PRECIO UNITARIO</b> |
| 1  |                         |                 |                        |
| 2  |                         |                 |                        |
| 3  |                         |                 |                        |
| 4  |                         |                 |                        |
| 5  |                         |                 |                        |
| 6  |                         |                 |                        |
| 7  |                         |                 |                        |
| 8  |                         |                 |                        |
| 9  |                         |                 |                        |
| ETC.....                                       |                         |                 |                        |
|  |                         | <b>SUBTOTAL</b> |                        |
| <b>IMPORTE TOTAL DE LA COMISIÓN CON LETRA:</b> |                         | <b>I.V.A.</b>   |                        |
|  |                         | <b>TOTAL</b>    |                        |



| BLOQUE 3 (SECAD)                        |                  |          |                 |
|---|------------------|----------|-----------------|
| NOMBRE DEL LICITANTE: _____             |                  |          |                 |
| PARTIDA                                 | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO |
| 1                                       |                  |          |                 |
| 2                                       |                  |          |                 |
| 3                                       |                  |          |                 |
| 4                                       |                  |          |                 |
| 5                                       |                  |          |                 |
| 6                                       |                  |          |                 |
| 7                                       |                  |          |                 |
| 8                                       |                  |          |                 |
| 9                                       |                  |          |                 |
| ETC.....                                |                  |          |                 |
| IMPORTE TOTAL DE LA COMISIÓN CON LETRA: |                  | SUBTOTAL |                 |
|   |                  | I.V.A.   |                 |
|   |                  | TOTAL    |                 |

| BLOQUE 4 (IMACP)                        |                  |          |                 |         |
|---|------------------|----------|-----------------|---------|
| NOMBRE DEL LICITANTE: _____             |                  |          |                 |         |
| PARTIDA                                 | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO | IMPORTE |
| 1                                       |                  |          |                 |         |
| 2                                       |                  |          |                 |         |
| 3                                       |                  |          |                 |         |
| 4                                       |                  |          |                 |         |
| 5                                       |                  |          |                 |         |
| 6                                       |                  |          |                 |         |
| 7                                       |                  |          |                 |         |
| 8                                       |                  |          |                 |         |
| 9                                       |                  |          |                 |         |
| ETC.....                                |                  |          |                 |         |
| IMPORTE TOTAL DE LA COMISIÓN CON LETRA: |                  |          | SUBTOTAL        |         |
|   |                  |          | I.V.A.          |         |
|   |                  |          | TOTAL           |         |

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

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

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

**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.
- 4.- Firmada en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.

**ANEXO "6"**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-IMDP-IDAP-SECAD-IMACP-LP-64/2021,  
PARA LA ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE  
OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS 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>  |  |
| 3                                 | <b>REFERENCIA:</b> |  |
|                                   | <b>PREGUNTA:</b>   |  |
|                                   | <b>RESPUESTA:</b>  |  |

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

**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**.

**ANEXO "7"**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-IMDP-IDAP-SECAD-IMACP-LP-64/2021, PARA LA ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS 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 o a favor de la: Tesorería del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.**

Para garantizar por (nombre de la persona física o moral), con R.F.C. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, el sostenimiento de la Propuesta presentada en el procedimiento de adjudicación mediante **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO** \_\_\_\_\_, relativo a la \_\_\_\_\_ 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 mínimo al 10% del monto total de su propuesta y/o máximo a contratar 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.

## ANEXO "8"

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-IMDP-IDAP-SECAD-IMACP-LP-64/2021, PARA LA ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.**

### "GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO"

*(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)*

Ante o a favor de la: **Tesorería del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla**

Para garantizar por (nombre de la persona física o moral), con R.F.C. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato No. \_\_\_\_\_ celebrado con \_\_\_\_\_ el día \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021, 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 adjudicado.

Esta fianza permanecerá vigente en cuanto al cumplimiento del contrato, desde la fecha de su expedición hasta la total terminación de las obligaciones derivadas del mismo, 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 el servicio adjudicado, 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.) que corresponde al 10% del monto total adjudicado. 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.

ANEXO "9"

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-IMDP-IDAP-SECAD-IMACP-LP-64/2021,  
PARA LA ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE  
OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS 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 INTERESES"**



CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:

REPRESENTANTE LEGAL:

NÚMERO DE REGISTRO DEL PROVEEDOR (A)

FECHA:

Bajo protesta de decir verdad, y consciente de las penas en que incurrir 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.

Una vez leído su contenido declaro que estoy informado de los supuestos en los que se puede incurrir en conflicto de interés y **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.**

Asimismo, manifiesto que ratifico que (si) – (no) cuento con una política de integridad con los requisitos que estable el artículo 25 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en mi negocio o empresa.

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.

De igual manera, desempeñaré las funciones y actividades que me correspondan conforme al contrato, bajo los principios de imparcialidad, objetividad y legalidad.

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.

Por lo anterior y bajo protesta de decir verdad firmo la presente carta y adjunto fotocopia de identificación oficial.

Nombre y firma del proveedor (a)

FORM.1956-B/CM1821/0120



**ANEXO "10"**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-IMDP-IDAP-SECAD-IMACP-LP-64/2021, PARA LA ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS 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**

| <b>DEPENDENCIA SOLICITANTE:</b> _____ |                          |                                       |
|---------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------|
| <b>PROVEEDOR ADJUDICADO:</b> _____    |                          |                                       |
| NUMERO DE PROCEDIMIENTO               | NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO | FECHA Y HORA DE ENTREGA DE LOS BIENES |
|                                       |                          |                                       |

\_\_\_\_\_  
**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 Ayuntamiento del Municipio de Puebla, el inicio del servicio 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 "11"**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-IMDP-IDAP-SECAD-IMACP-LP-64/2021, PARA LA ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS 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, moral o agrupación de personas 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  
o representante común de la  
agrupación de personas  
(según sea el caso).**

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

**Testigos:**

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

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

**ANEXO "12"**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-IMDP-IDAP-SECAD-IMACP-LP-64/2021,  
PARA LA ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE  
OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL  
MUNICIPIO DE PUEBLA.**

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

**"Formato que deberán presentar los Licitantes que participen en los procedimientos de contratación para manifestar su carácter de Micro, Pequeña o Mediana Empresa"**

\_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

**Comité Municipal de Adjudicaciones.**

Presente.

ME REFIERO AL PROCEDIMIENTO \_\_\_\_\_(1)\_\_\_\_\_ NO. \_\_\_\_\_(2)\_\_\_\_\_ EN EL QUE MI REPRESENTADA, LA EMPRESA \_\_\_\_\_(3)\_\_\_\_\_ PARTICIPA A TRAVÉS DE LA PROPUESTA QUE SE CONTIENE EN EL PRESENTE SOBRE.

SOBRE EL PARTICULAR, DECLARO BAJO PROTESTA DECIR VERDAD, QUE MI REPRESENTADA PERTENECE AL SECTOR \_\_\_\_\_(4)\_\_\_\_\_, CUENTA CON \_\_\_\_\_(5)\_\_\_\_\_ EMPLEADOS DE PLANTA REGISTRADOS ANTE EL IMSS Y CON \_\_\_\_\_(6)\_\_\_\_\_ PERSONAS SUBCONTRATADAS Y DE QUE DE ACUERDO AL MONTO DE LAS VENTAS ANUALES DE MI REPRESENTADA OBTENIDO EN EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE A LA ÚLTIMA DECLARACIÓN ANUAL DE IMPUESTOS FEDERALES. CONSIDERANDO LO ANTERIOR, MI REPRESENTADA SE ENCUENTRA EN EL RANGO DE UNA EMPRESA \_\_\_\_\_(7)\_\_\_\_\_ ATENDIENDO A LO SIGUIENTE:

| ESTRATIFICACIÓN |                       |                                 |  |
|-----------------|-----------------------|---------------------------------|--|
| TAMAÑO          | SECTOR                | RANGO DE NÚMERO DE TRABAJADORES | RANGO DE MONTO DE VENTAS ANUALES (MDP) |
| MICRO           | TODAS                 | HASTA 10                        | HASTA \$4                              |
| PEQUEÑA         | COMERCIO              | DESDE 11 HASTA 30               | DESDE \$4.01 HASTA 100                 |
|                 | INDUSTRIA Y SERVICIOS | DESDE 11 HASTA 50               | DESDE \$4.01 HASTA 100                 |
| MEDIANA         | COMERCIO              | DESDE 31 HASTA 100              | DESDE \$100.01 HASTA \$250             |
|                 | SERVICIOS             | DESDE 51 HASTA 100              | DESDE \$100.01 HASTA \$250             |
|                 | INDUSTRIA             | DESDE 51 HASTA 250              | DESDE \$100.01 HASTA \$250             |

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
(8)

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

| NUMERO | DESCRIPCIÓN   |
|--------|---|
| 1      | PRECISAR EL PROCEDIMIENTO DE QUE SE TRATE, LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO O INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS O ADJUDICACIÓN DIRECTA. |
| 2      | INDICAR EL NÚMERO RESPECTIVO DEL PROCEDIMIENTO.   |
| 3      | CITAR EL NOMBRE O RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN DE LA EMPRESA.  |
| 4      | INDICAR CON LETRA EL SECTOR AL QUE PERTENECE (INDUSTRIA, COMERCIO O SERVICIOS)  |
| 5      | ANOTAR EL NÚMERO DE TRABAJADORES DE PLANTA INSCRITOS EN EL IMSS.  |
| 6      | EN SU CASO, ANOTAR EL NÚMERO DE PERSONAS SUBCONTRATADAS.  |
| 7      | SEÑALAR CON LETRA EL TAMAÑO DE LA EMPRESA (MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA), CONFORME A LA FÓRMULA ANOTADA AL PIE DEL CUADRO DE ESTRATIFICACIÓN. |
| 8      | ANOTAR EL NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA LICITANTE.   |

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 regirá 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:** Las dependencias, entidades de que se trate y que sea el usuario final del bien o servicio contratado: **Instituto Municipal del Deporte de Puebla, Industrial de Abastos Puebla, Secretaría de Administración e Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla.**

**Domicilio de la convocante:** Avenida Reforma No. 126 Primer Piso, Colonia Centro, C.P. 72000, Puebla, Puebla.

### **Domicilio de la contratante:**

**Instituto Municipal del Deporte de Puebla** Calle 25 Sur, Número 1301, Código Postal 72400, Colonia Santa Cruz Los Ángeles.

**Industrial de Abastos Puebla** Kilómetro 6.5 Carretera Federal Puebla-Tlaxcala, Col. San Jerónimo Caleras, Puebla, Puebla.

**Secretaría de Administración** Avenida Reforma número 126 tercer piso Colonia Centro, C.P. 72000, Puebla, Puebla.

**Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla** Av. Reforma 1519 Colonia Centro Histórico C.P. 72000.

**Finalidad de la licitación:** La presente Licitación Pública Nacional tiene como objeto la ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES 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-IMDP-IDAP-SECAD-IMACP-LP-64/2021.**

**Contraloría:** La Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento 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.