

BASES

**PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN
MEDIANTE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. CMA-SECAD-LP-110/2020.**

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

**DEPENDENCIA O ENTIDAD SOLICITANTE:
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

05 DE MARZO DE 2020

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SECAD-LP-110/2020, REFERENTE A LA ADQUISICIÓN 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.	DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES.....	3
3	ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO.....	3
4	CONSULTA DE BASES.....	4
5	INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	5
6	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.....	12
7	DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS.....	13
8	DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA.....	13
9	CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	18
10	DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.....	19
11	DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA.....	21
12	COMUNICACIÓN DE FALLO.....	22
13	FORMALIZACIÓN DEL (LOS) CONTRATO(S).....	22
14	CONFLICTO DE INTERÉS.....	23
15	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.....	23
16	MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS.....	24
17	RESCISIÓN DE LOS CONTRATOS.....	24
18	FORMA DE PAGO.....	24
19	DATOS DE FACTURACIÓN.....	25
20	SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.....	25
21	NOTIFICACIÓN DE ENTREGA DE LOS BIENES.....	25
22	REVISIÓN DE LOS BIENES.....	25
23	ASPECTOS VARIOS.....	26
24	CONTROVERSIAS.....	26
	ANEXO "1".....	27
	ANEXO "2".....	33
	ANEXO "3".....	34
	ANEXO "4".....	35
	ANEXO "5".....	40
	ANEXO "6".....	41
	ANEXO "7".....	46
	ANEXO "8".....	47
	ANEXO "9".....	48
	ANEXO "10".....	49
	ANEXO "11".....	50
	ANEXO "12".....	51

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-SECAD-LP-110/2020, REFERENTE A LA ADQUISICIÓN 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**), **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-SECAD-LP-110/2020** referente a la **"ADQUISICIÓN 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. 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 adquirirán como resultado de la adjudicación deberán ser de idénticas características técnicas y calidad a los ofertados.

2.1. PERIODO Y LUGAR DE LA ENTREGA DE LOS BIENES.

El periodo de entrega de los bienes será: **A partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2020.**

El lugar de entrega de los bienes será: **Boulevard Aquiles Serdán, Número 416, Almacén "B", San Felipe Hueyotlipan, Puebla, Pue.**

2.2. PERIODO DE GARANTÍA: Mínima de seis meses, a partir de la entrega de los bienes.

3 ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO.

ETAPA	FECHA
Publicación de Convocatoria	05 de marzo de 2020
Periodo de inscripción	05 y 06 de marzo de 2020 de 9:00 a 15:00 horas.
Envío de preguntas por parte de los licitantes	09 de marzo de 2020 hasta las 12:00 horas.
Acto de Junta de Aclaraciones	11 de marzo de 2020 12:00 horas.
Acto de Presentación de documentación legal y Apertura de Propuestas Técnicas	18 de marzo de 2020 12:00 horas
Acto de Comunicación de Evaluación Técnica y Apertura de Propuestas Económicas	23 de marzo de 2020 12:00 horas
Fallo	25 de marzo de 2020 A partir de las 17:00 horas

4 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>

4.1 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.)

4.2 INSCRIPCIÓN AL PROCEDIMIENTO.

Una vez realizado el pago de bases, se deberán inscribir en las oficinas de la convocante teniendo como límite el día **06 de marzo de 2020 hasta las 15:00 horas**, previa presentación de una identificación oficial (credencial de elector, pasaporte y/o cédula profesional) original y copia, de la persona que acude, así como del original y copia del comprobante de pago con la fecha indicada en la etapa del periodo de inscripción mencionada en el **numeral 3** de estas bases, debiendo requisitar en ése momento el formato proporcionado por la convocante del cual se entregará una fotocopia sellada con todos los datos del licitante como son: Nombre de la persona que representará a la empresa inscrita, razón social, R.F.C., domicilio, código postal, teléfonos y dirección de correo electrónico, por lo que el no hacerlo será motivo de descalificación.

Es requisito indispensable para participar en la presente licitación la adquisición de las bases y el registro en las oficinas de la convocante para poder efectuar la inscripción; 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.

5 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.

5.1 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 **rúbrica 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.**

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

- I. CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL (Actualizada).**
- II. ACTA CONSTITUTIVA DE LA SOCIEDAD**, resaltando con **MARCA-TEXTOS** la denominación de la empresa y el nombre del administrador o apoderado, así como el objeto social.

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 "12"**, 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 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-SECAD-LP-110/2020**;
- 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 FISCAL**, 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 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 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, cuya fecha deberá estar dentro de lo señalado en el **numeral 4** de las presentes bases.
- IX. PRESENTAR CONSTANCIA VIGENTE DE REGISTRO DEL PADRÓN DE PROVEEDORES DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.**

En caso de que el licitante no se encuentre inscrito o actualizado en el Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla, deberá presentar carta en hoja membretada, debidamente firmada por el representante legal, haciendo referencia al número del presente procedimiento número **CMA-SECAD-LP-110/2020**, dirigida a la convocante en la que se compromete, en caso de resultar adjudicado, a estar inscrito o actualizado en dicho Padrón a la firma del contrato pudiendo utilizar el formato del **ANEXO "3"**, mismo que se integra a las Bases de la Convocatoria (Solo el original dentro de la carpeta de copias).

5.2 CONSIDERACIONES QUE DEBERÁ OBSERVAR PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA.

- a) El segundo sobre debidamente sellado con cinta adhesiva e identificado con el nombre del licitante, número de licitación y con la leyenda "**Sobre 2 (dos)**", "**Propuesta Técnica**", mismo que deberá contener el **ANEXO "4"**, así como demás cartas y documentación solicitada, la cual invariablemente debe ser presentada en hoja membretada del licitante (el domicilio de su hoja con membrete debe coincidir con la establecida en su Registro Federal de Contribuyentes) y presentarse en **ORIGINAL Y COPIA (en carpetas separadas)**, así mismo estar dirigidos a la convocante, **debiendo contener en la última hoja de cada uno de los formatos y/o escritos el nombre, puesto y firma autógrafa del representante legal o común del licitante.**

Nota: se solicita atentamente no presentar hojas sueltas y/o engrapadas, ni engargoladas, ni en fólder con broche. Asimismo 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 "4"**, se deberá asentar: **El periodo de entrega de los bienes, lugar de entrega de los bienes y período de garantía** requerido en los numerales **2.1** y **2.2** o la leyenda "**SEGÚN BASES**".

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

- I. **Propuesta técnica ANEXO "4"**, en el que se deberán establecer invariablemente todas las características y especificaciones requeridas en el **ANEXO "1"** indicando además lo visto, en su caso, en la junta de aclaraciones, el no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

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 "4"**. (**será suficiente presentar un solo dispositivo el cual deberá contener por separado el o los bloques en los que participe**).

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

- II. Presentar escrito en el que manifieste que acepta todas las condiciones establecidas en las Bases de la Convocatoria.
- III. **Carta compromiso** bajo protesta de decir verdad dirigida a la convocante en hoja membretada, suscrita y firmada por el representante legal de la empresa, indicando el número del presente procedimiento de adjudicación mediante la cual manifieste que en caso de resultar adjudicado el licitante se compromete 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) 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.
 - 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.

- IV. El licitante debe entregar documento emitido a nombre del licitante participante por el mayorista o distribuidor en el que se acredite como Distribuidor Autorizado de los productos ofertados correspondientes a las partidas 43 y 44.
- V. El licitante debe indicar descripción completa de los bienes ofertados, indicando la marca, modelo y número de partida, para todas las partidas, en caso de no contar marca debe de señalar nombre del fabricante.
- VI. El licitante deberá de entregar en su propuesta el formato del **ANEXO "5" "Currículum. Empresarial"** en hoja membretada, debidamente firmado por el representante legal y/o apoderado legal, 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 se devolverán al licitante.
 - B) Las muestras presentadas no tendrán costo para la contratante.
 - C) 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.
 - D) 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.
 - E) El licitante deberá comunicarse al teléfono 3-09-46-00 Ext. 5253 para programar la entrega de las mismas, en un horario de 9:00 a 17:00 horas.
 - F) 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.
- VIII. 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 ofertados, cumplen con las Normas Oficiales Mexicanas, las Normas Mexicanas y a falta de estas, con las Normas Internacionales aplicables.

5.3 CONSIDERACIONES QUE DEBERÁ OBSERVAR PARA LA PRESENTACIÓN DE SU PROPUESTA ECONÓMICA.

- a) El tercer sobre debidamente sellado 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 la propuesta económica **ANEXO "6"**, así como demás documentación solicitada, la cual invariablemente debe ser presentada en hoja membretada del licitante (el domicilio de su hoja con membrete debe coincidir con la establecida en su Registro Federal de Contribuyentes) y presentarse en **ORIGINAL**, así mismo estar dirigidos a la convocante, **debiendo contener en la última hoja el nombre, puesto y firma autógrafa del representante legal 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) La presentación de la propuesta, podrá ser en recopilador o carpeta de dos o tres argollas. Se solicita atentamente no presentar hojas sueltas y/o engrapadas, ni engargoladas;
- d) Se solicita que la documentación venga organizada de acuerdo al orden de los puntos señalados en las presentes bases, incluyendo separadores y/o pestañas;
- e) Los documentos que se anexen y no hayan sido solicitados en las presentes bases, no serán considerados para la evaluación económica.

5.3.1 REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER LA "PROPUESTA ECONÓMICA" (LA OMISIÓN DE ALGUNO SERA MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN).

- I. El formato del **ANEXO "6" "Propuesta Económica"** de las presentes bases deberá cotizarse de acuerdo a lo siguiente:
 - a) En Moneda Nacional;
 - b) Indicar el precio unitario.;
 - c) La propuesta deberá contener solamente dos decimales, siendo éstos 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 reflejarlo** en su propuesta económica **ANEXO "6"**.
 - 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 "6"**.

Nota: De existir diferencia en las cantidades e importes establecidos en el **ANEXO 6**, 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 2019 y acuse de recibido y/o declaración del ejercicio de impuestos federales 2018 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 6 de estas bases.

6 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

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

- 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 equivalente 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 "8"** de esta invitación, otorgadas a favor de la "**TESORERÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**" (sin abreviaturas), por un importe equivalente del 10% (diez por ciento) **del monto máximo a contratar** antes de I.V.A.

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 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.

7 DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS.

7.1 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.

7.2 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.

8 DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA.

8.1 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 llegué 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.

8.2 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 **12:00** horas del **09 de marzo de 2020**, de conformidad con lo establecido en la fracción IV artículo 80 de la Ley, en el formato identificado como **ANEXO "7"** (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-SECAD-LP-110/2020 (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

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 8.2** 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 4** 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.

8.3 ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES A LAS BASES DE LA LICITACIÓN.

Tendrá verificativo el día **11 de marzo de 2020 a las 12:00** horas en el domicilio señalado en el **numeral 8.1**.

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 8.2** 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.

8.4 PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.

Este acto tendrá verificativo el **18 de marzo de 2020** a las **12:00** horas, en el domicilio señalado en el **numeral 8.1**, 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.

8.5 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 **5.1.1**, **5.2.1** y **5.3.1** 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" y "3"**. 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 5.1.1** 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 5.2.1** 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 **5.1.1 y 5.2.1** 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.

8.6 COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

Este acto tendrá verificativo el **23 de marzo de 2020** a las **12:00** horas, en el domicilio señalado en el **numeral 8.1**.

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

8.7 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.

8.8 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 8.6** de estas bases.

9 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 5.2.1** 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 ofertados 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.

9.1 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

El criterio de adjudicación será **global** al licitante que, habiendo cumplido con los requisitos legales, técnicos y económicos solicitados oferte el **el precio más bajo por el total de las partidas**, 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.

10 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 solicitados, no se presentan en hojas membretadas del licitante, dirigidas a la convocante, indicando número de licitación, 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 5.3.1 punto IV** de estas bases dentro del tercer sobre o cuando el valor de la garantía para la seriedad de propuestas, sea inferior al 10% (diez por ciento) del monto máximo a contratar antes de I.V.A. (según sea el caso), 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 la fecha 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 5.1.1** 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 "4" y "6"** debidamente requisitados, o bien la información ofertada no coincide con lo solicitado en el **ANEXO "1"** o bien, si éste no se presenta en los formatos indicados en estas bases;
- XIX.** Por no presentar el formato de inscripción a la licitación debidamente sellado por la convocante, de acuerdo a lo señalado en el **numeral 4** de estas bases;
- XX.** Si en el evento señalado en el **numeral 8.4** 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 5.1.1** de las presentes bases;
- XXIII.** Por no presentar o por no cumplir con algún requisito técnico solicitado en el **numeral 5.2.1** de las presentes bases;
- XXIV.** Por no presentar o por no cumplir con algún requisito económico solicitado en el **numeral 5.3.1** de las presentes bases; y
- XXV.** Por no inscribirse de acuerdo a lo indicado en el **numeral 4.1**, aun cuando haya adquirido las bases de la presente licitación.

11 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.

12 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.

13 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Con fundamento en los artículos 102, 103, 104, 107 y 108 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 la **Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Administración**, ubicada en **Avenida Reforma No. 126, 3er piso, Colonia Centro, C.P. 72000, Puebla, Puebla.**

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

- Constancia de Situación Fiscal.
- Acta constitutiva de la empresa, o en caso de ser persona física, acta de nacimiento y 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.
- 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

1.- Se realizará un contrato abierto por un monto mínimo de \$3,753,600.00 (Tres millones setecientos cincuenta y tres mil seiscientos pesos 00/100 m.n.) y un monto máximo de \$9,384,000.00 (Nueve millones trescientos ochenta y cuatro 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 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. El licitante deberá contactar a la Jefatura del Departamento de Materiales, Suministros e Inventarios, al teléfono 3-09-44-00, extensión 5260, para coordinar lugar y horario de entrega de la totalidad de las muestras físicas, mismas que deberán realizarse en una sola entrega.

4. 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.

14 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 "10"** 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,

15 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 equivalente al 10% (diez por ciento) del monto máximo a contratar. En caso de que se opte por fianza, esta deberá estar debidamente tramitada ante las instituciones financieras correspondientes tomando como referencia el **ANEXO "9"** de las presentes bases.

16 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.

17 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.

18 FORMA DE PAGO.

El pago se realizará a calendario mes vencido dentro de los primeros 10 días hábiles a partir de la presentación de la factura acompañada del reporte de entrega firmada o sellada por la persona que recibió, a entera satisfacción de la contratante, misma que deberá contener los sellos y firmas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

El proveedor debe contar con factura electrónica.

La factura debe cubrir los requisitos que señalan 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.

19 DATOS DE FACTURACIÓN.

El proveedor adjudicado deberá elaborar la factura con los siguientes datos:

Nombre: **Municipio de Puebla.**

Domicilio: **Juan de Palafox y Mendoza N°14, Col. Centro C.P. 72000, Puebla, Puebla.**

RFC: **MPU6206015F0.**

20 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.

21 NOTIFICACIÓN DE ENTREGA DE LOS BIENES.

El inicio de la entrega de los bienes se deberá notificar a la convocante preferentemente mediante el formato identificado como **ANEXO "11"**, 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.

22 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.

23 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.

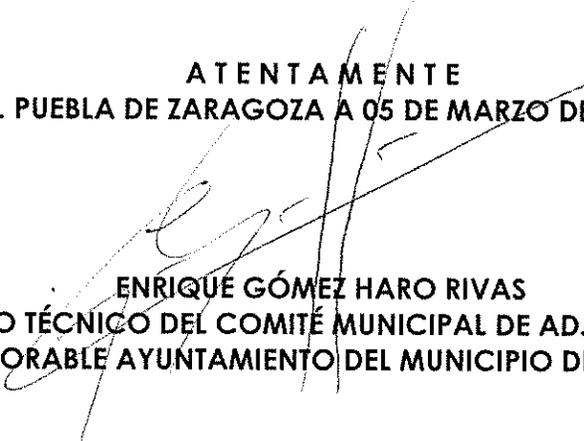
Los lugares, fechas y horarios de los distintos eventos que conforman la licitación podrán ser suspendidos, cambiados o diferidos de conformidad con las necesidades de la convocante, con el fin de proveer el óptimo desarrollo de la licitación, siempre apegándose a lo dispuesto para tal efecto en la Ley; 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.

24 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 05 DE MARZO DE 2020



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-SECAD-LP-110/2020, REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.

"CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS BIENES"

LICITANTE:			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	PAQUETE	1	Acetatos tamaño carta, medidas 21.6 x 27.9 centímetros, paquete con 100 acetatos
2	PIEZA	1	Agenda 2020 en curpiel color negro y café con costuras blancas de 14.2 centímetros de ancho x 21.5 centímetros de alto, calculadora al frente de 8 dígitos de 9 X 9 centímetros, en el interior con pestañas con separador mensual de enero a diciembre, mostrando el mes corriente en la parte inferior.
3	PIEZA	1	Aguja capotera (lolo darning needle) del número 5/0
4	PIEZA	1	Aguja de canevá del número 18, niquelada, sin punta
5	PIEZA	1	Arillo de plástico de 1 pulgada, color negro
6	PIEZA	1	Arillo de plástico de 1/2 pulgada, color negro
7	PIEZA	1	Arillo de plástico de 1/4 pulgada, color negro
8	PIEZA	1	Arillo de plástico de 3/8 pulgada, color negro
9	PIEZA	1	Arillo metálico 1 1/4 de pulgada sencillo color negro
10	PIEZA	1	Arillo metálico 1 pulgada sencillo color negro
11	PIEZA	1	Arillo metálico 1/2 de pulgada sencillo color negro
12	PIEZA	1	Arillo metálico 1/4 de pulgada sencillo color negro
13	PIEZA	1	Arillo metálico 3/4 de pulgada sencillo color negro
14	PIEZA	1	Arillo metálico 3/8 de pulgada sencillo color negro
15	PIEZA	1	Arillo metálico 7/16 de pulgada sencillo color negro
16	PIEZA	1	Arillo metálico de 9/16 pulgadas
17	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
18	PAQUETE	1	Block de hojas para rotafolio, con 25 hojas de 64.3 x 78 centímetros, hojas blancas con doble cuadrícula
19	PIEZA	1	Block de notas auto adheribles, medidas 3 x 3 pulgadas, colores neón, block de 400 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 rayado, block de 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 blanco, 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 5 milímetros, block de 80 hojas
23	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
24	PIEZA	1	Block tamaño esqueja, 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
25	KILOGRAMO	1	Bobina de rafia agrícola color blanca de 1 kilogramo
26	PIEZA	1	Bola de hilo de cáñamo, pieza de 100 gramos aproximadamente
27	PIEZA	1	Bolígrafo 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.
28	CAJA	1	Bolígrafo de tinta gel con cuerpo ergonómico con clip, ancho de trazo de 0.68 milímetros, color azul, caja con 12 piezas
29	CAJA	1	Bolígrafo de tinta gel con cuerpo ergonómico con clip, ancho de trazo de 0.68 milímetros, color negro, caja con 12 piezas
30	BOLSA	1	Bolsa de ligas de hule del número 33, color natural, bolsa de 100 gramos

31	BOLSA	1	Bolsa de ligas de hule del número. 18, color natural, bolsa de 100 gramos
32	PIEZA	1	Borrador para pizarrón blanco con mango de madera ecologica, con fieltro de 0.7 centimetro de ancho, dimensiones 12.8 centímetros ancho x 4.3 centímetros altos aproximadamente.
33	PIEZA	1	Brocha escolar de madera 1 pulgada, cerda sintética de 18 centímetros de alto x 2.5 centímetros de ancho
34	CAJA	1	Caja de alfileres (pins) de colores, caja de 100 piezas
35	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
36	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
37	CAJA	1	Caja de broche para archivo de 8 centímetros, material hojalata estañada, caja de 50 piezas
38	CAJA	1	Caja de chinchetas tamaño estándar, con cabeza cubierta de plástico color negro, caja de 100 piezas
39	CAJA	1	Caja de clip estándar del número 1, niquelado, caja de 100 piezas
40	CAJA	1	Caja de clip estándar del número 2, niquelado, caja de 100 piezas
41	CAJA	1	Caja de clip gigante (mariposa) del número 1, niquelado, caja de 12 piezas
42	CAJA	1	Caja de clip gigante (mariposa) del número 2, niquelado, caja de 50 piezas
43	CAJA	1	Caja de papel bond ecológico tamaño oficio, medidas 21.6 x 34.0 centímetros, 75 gramos, blancura 92 por ciento, caja con 10 paquetes de 500 hojas cada uno
44	CAJA	1	Caja de papel bond ecológico, tamaño carta, medidas 21.6 x 27.9 centímetros, 75 gramos, blancura 92 por ciento, caja con 10 paquetes de 500 hojas cada uno
45	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
46	PIEZA	1	Carpeta de vinil de 1 pulgada, color blanca, tamaño carta, capacidad para 200 hojas, tres anillos, doble bolsa interior, con ventana e inserto de polipropileno para identificar portada y lomo
47	PIEZA	1	Carpeta de vinil de 1 pulgada, color negro, tamaño carta, capacidad para 200 hojas, tres anillos, doble bolsa interior, con ventana e inserto de polipropileno para identificar portada y lomo
48	PIEZA	1	Carpeta de vinil de 1/2 pulgada, color blanca, tamaño carta, capacidad para 150 hojas, tres anillos, doble bolsa interior
49	PIEZA	1	Carpeta de vinil de 2 pulgadas, color blanca, tamaño carta, capacidad para 400 hojas, tres anillos, doble bolsa interior, con ventana e inserto de polipropileno para identificar portada y lomo
50	PIEZA	1	Carpeta de vinil de 2 pulgadas, color negro, tamaño carta, capacidad para 400 hojas, tres anillos, doble bolsa interior, con ventana e inserto de polipropileno para identificar portada y lomo
51	PIEZA	1	Carpeta de vinil de 3 pulgadas, color blanca, tamaño carta, capacidad para 450 hojas, tres anillos, doble bolsa interior, con ventana e inserto de polipropileno para identificar portada y lomo
52	PIEZA	1	Carpeta de vinil de 3 pulgadas, color negro, tamaño carta, capacidad para 450 hojas, tres anillos, doble bolsa interior, con ventana e inserto de polipropileno para identificar portada y lomo
53	PIEZA	1	Carpeta de vinil de 4 pulgadas, color blanca, tamaño carta, capacidad para 860 hojas, tres anillos, doble bolsa interior, con ventana e inserto de polipropileno para identificar portada y lomo
54	PIEZA	1	Carpeta slim de Curpiel, con block de 20 hojas tamaño carta espacio para bolígrafo y compartimento para documentos, fabricado en curpiel (vinil).
55	PIEZA	1	Cartón corrugado de 40 X 48 pulgadas de doble prueba, de 275 libras, interdoblado en abanico
56	PIEZA	1	Cartulina blanca, medidas 50 x 65 centímetros, 135 gramos
57	PIEZA	1	Cartulina iris, color blanca, de 50 x 60 centímetros, de 185 gramos
58	PIEZA	1	Cera para contar hojas y billetes de 14 gramos
59	PIEZA	1	Charola tamaño carta de 3 divisiones, acepta 500 hojas por módulo, color humo, material acrílico resistente, dimensiones 26 x 34 centímetros aproximadamente.
60	ROLLO	1	Cinta adhesiva (diurex), color transparente, rollo de 12 milímetros ancho x 33 metros largo
61	ROLLO	1	Cinta adhesiva (diurex), color transparente, rollo de 18 milímetros ancho x 65 metros largo
62	ROLLO	1	Cinta adhesiva (diurex), color transparente, rollo de 24 milímetros ancho x 65 metros largo
63	ROLLO	1	Cinta adhesiva doble cara de 12 milímetros ancho x 33 metros de largo
64	ROLLO	1	Cinta adhesiva transparente, medidas 48 milímetros ancho x 150 metros largo
65	ROLLO	1	Cinta canela, rollo de 48 milímetros ancho x 50 metros largo
66	ROLLO	1	Cinta para enmascarar (masking tape), rollo de 36 milímetros ancho x 50 metros largo
67	PIEZA	1	Cojín para sello del número 1, caja plástica, cojin neutro

68	PIEZA	1	Cojín para sello del número 2, caja plástica cojín neutro
69	PIEZA	1	Corrector líquido en botella con aplicador de brocha, base agua, contenido 20 mililitros
70	CAJA	1	Crayolas, 12 colores diferentes, medida 9 centímetros, caja con 12 piezas
71	CAJA	1	Crayón de cera con forma hexagonal, color negro, caja con 10 piezas
72	JUEGO	1	Cubierta transparente cristal tamaño oficio rayada, medidas 8.5 x 13.5 pulgadas aproximadamente.
73	JUEGO	1	Cubierta transparente cristal, tamaño carta rayada, medidas 8.5 x 11 pulgadas aproximadamente.
74	PIEZA	1	Dedal de hule del número 11, color rojo
75	PIEZA	1	Desengrapadora o quita-grapa estándar, fabricado con plástico color negro de alto impacto y acero inoxidable
76	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
77	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
78	PIEZA	1	Engrapadora metálica de uso pesado, capacidad de engrapado de 100 hojas, base antiderrapante, utiliza grapas de ¼ a ½ pulgadas, color gris
79	PIEZA	1	Engrapadora metálica para escritorio de uso ligero, capacidad de engrapado de 25 hojas, base antiderrapante, color negro
80	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.
81	PIEZA	1	Esponjero de plástico de 10 centímetros de diámetro
82	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
83	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)
84	PAQUETE	1	Etiqueta de refuerzo de agujero, de polivinilo transparente, paquete con 200 piezas
85	PAQUETE	1	Etiquetas adhesivas, medida 25 x 38 milímetros, paquete con 20 hojas
86	PAQUETE	1	Etiquetas adhesivas, medida 5 x 34 milímetros, paquete con 20 hojas
87	PAQUETE	1	Etiquetas adhesivas, medida 50 x 100 milímetros, paquete con 20 hojas
88	PAQUETE	1	Etiquetas adhesivas, medida file 20 x 100 milímetros, paquete con 20 hojas
89	PAQUETE	1	Etiquetas redondas de papel adheribles para cd y dvd, color blanco, paquete con 50 etiquetas
90	PIEZA	1	Folder con broche metálico de 8 centímetros, tamaño carta color azul, media ceja, refuerzo de percalina en el lomo
91	PIEZA	1	Folder con costilla transparente, tamaño carta, medidas 22.5 x 29 centímetros, material plástico (polipropileno), forma de cerrado deslizante, color transparente
92	PIEZA	1	Folder con palanca de 10 centímetros, tamaño carta, color azul
93	PIEZA	1	Folder con palanca de 10 centímetros, tamaño oficio, color azul
94	PIEZA	1	Folder tamaño carta, color crema, hecho de cartulina, 100 por ciento reciclable
95	PIEZA	1	Folder tamaño oficio, color crema, hecho de cartulina, 100 por ciento reciclable
96	PIEZA	1	Foliador con 6 dígitos de 5 milímetros, armazón metálico, perilla de plástico, almohadilla recargable y seguro para recambio de numeración
97	PIEZA	1	Goma de caucho natural color rojo-azul, tamaño 5.5 x 2 x 0.7 centímetros, borra lápiz de grafito, color, tinta y máquina de escribir
98	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
99	PIEZA	1	Goma de migajón, tamaño 5.3 x 2.4 x 1.2 centímetros, para borrar tinta
100	PIEZA	1	Goma plástica color blanca, tamaño 3.5 x 2.7 x 1 centímetros, borra lápiz de grafito y color
101	CAJA	1	Grapas de uso pesado, medida 13/16 pulgadas, capacidad de engrape 160 hojas, alambre de alto carbón, caja con 1,000 grapas
102	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
103	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
104	PAQUETE	1	Hojas cuadrículadas para carpeta, perforadas, 60 gramos, tamaño carta, medidas 21.5 x 28.0 centímetros, paquete con 100 hojas

105	PAQUETE	1	Hojas de colores tamaño carta, paquete con 100 hojas de distintos colores
106	PAQUETE	1	Hojas rayadas para carpeta, perforadas, 60 gramos, tamaño carta, medidas 21.5 x 28.0 centímetros, paquete con 100 hojas
107	CAJA	1	Lápices escolares, 10 colores diferentes, caja con 10 piezas
108	PIEZA	1	Lápiz adhesivo, contenido neto 22 gramos por tubo, color del pegamento blanco
109	PIEZA	1	Lápiz azul ancho de línea de 0.5 milímetros
110	PIEZA	1	Lápiz bicolor, de cuerpo hexagonal, ancho de línea de 0.5 milímetros, color rojo carmín y azul
111	PIEZA	1	Lápiz checador verithin azul.
112	PIEZA	1	Lápiz del número 2
113	PIEZA	1	Lápiz rojo ancho de línea de 0.5 milímetros
114	PIEZA	1	Libreta con pasta dura color negro con 150 hojas de colores (5 colores), hojas rayadas, medidas 17 X 23 centímetros.
115	PIEZA	1	Libreta de taquigrafía largo, medidas 11.5 x 21 centímetros aproximadamente, rayada, 80 hojas, con espiral.
116	PIEZA	1	Libreta empastada de forma francesa rayada tamaño 21 x 16 centímetros aproximadamente, 96 hojas, cosida.
117	PIEZA	1	Libreta empastada de forma italiana rayada tamaño 21 x 16 centímetros aproximadamente, 96 hojas, cosida.
118	PIEZA	1	Libreta forma italiana con espiral plástico y con 100 hojas rayadas
119	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.
120	PIEZA	1	Libro florete forma francesa tipo rayado con 192 hojas
121	PIEZA	1	Libro florete forma francesa, tipo rayado, 96 hojas
122	PIEZA	1	Libro florete forma italiana, tipo rayado, 96 hojas
123	PIEZA	1	Líquido corrector tipo pluma, base agua, contenido 7 mililitros
124	BOTELLA	1	Líquido limpiador para pizarrón blanco, botella con atomizador y tapa, contenido neto de 250 mililitros
125	PIEZA	1	Marca textos amarillo, con tapa ventilada anti-asfixia
126	PIEZA	1	Marca textos naranja, con tapa ventilada anti-asfixia
127	PIEZA	1	Marca textos verde, con tapa ventilada anti-asfixia
128	PIEZA	1	Marcador de cera rojo, cubierta de papel con cordón blanco
129	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.
130	CAJA	1	Papel Carbón para escritura manual, tamaño carta, color azul, caja con 100 hojas
131	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.
132	PIEZA	1	Papel opalina tamaño carta, medidas 28 x 21.5 centímetros, 120 gramos sobre metro cuadrado, color blanco
133	PIEZA	1	Papel opalina tamaño carta, medidas 28 x 21.5 centímetros, 220 gramos sobre metro cuadrado, color blanco
134	PIEZA	1	Papel opalina tamaño oficio, medidas de 21.6 x 34.0 centímetros, 120 gramos sobre metro cuadrado, color blanco
135	PIEZA	1	Papel térmico, medidas 8 x 8000 centímetros, fabricado en papel bond, color blanco
136	JUEGO	1	Pastas para engargolar, tamaño carta transparente, medidas 8.5 x 11 pulgadas aproximadamente.
137	JUEGO	1	Pastas para engargolar, tamaño carta, color negro, medidas 8.5 x 11 pulgadas aproximadamente, material plástico de polipropileno
138	JUEGO	1	Pastas para engargolar, tamaño oficio, color negro, medidas 8.5 x 13.5 pulgadas aproximadamente, material plástico de polipropileno
139	JUEGO	1	Pastas para engargolar, tamaño oficio, transparente, medidas 8.5 x 13.5 pulgadas aproximadamente, material plástico de polipropileno
140	PIEZA	1	Pegamento instantáneo de aplicación precisa de viscosidad media, presentación 2 gramos
141	PIEZA	1	Pegamento líquido de resina, tubo de 125 mililitros
142	BOTELLA	1	Pegamento líquido, color blanco, botella de 1 litro
143	BOTELLA	1	Pegamento líquido, color blanco, botella de 250 gramos
144	BOTELLA	1	Pegamento líquido, color blanco, botella de 490 gramos
145	PIEZA	1	Pelión ecológico, medidas 20 centímetros ancho x 30 centímetros de alto, color blanco.
146	PAQUETE	1	Perfiles porta etiquetas de superficie transparente de 70 a 86 centímetros de largo y 6 centímetros de alto, con fijación adhesiva en la parte posterior. Paquete con 25 unidades.

147	PIEZA	1	Perforadora de dos orificios, de acero, de uso pesado, capacidad de perforación 40 hojas
148	PIEZA	1	Perforadora de dos orificios, de acero, para uso ligero, capacidad de perforación 15 hojas
149	PIEZA	1	Perforadora de tres orificios, de acero, de uso pesado, capacidad de perforación de 30 hojas
150	PIEZA	1	Perforadora de tres orificios, de lámina de acero esmaltada, para uso ligero, color plata, capacidad de 10 hojas
151	PIEZA	1	Pincel escolar de plástico número 3, cerda sintética
152	PIEZA	1	Pincel escolar de plástico número 5, cerda sintética
153	PIEZA	1	Pincel escolar de plástico número 7, cerda sintética
154	PIEZA	1	Pincel escolar de plástico número 9, cerda sintética
155	PAQUETE	1	Pinceles artísticos de plástico para delinear, cerda sintética, juego con 4 piezas (número 2, número 3, número 6 y número 9)
156	PIEZA	1	Pizarrón de hechura de polímero en color blanco marco de aluminio anodizado con charola de marcadores, medidas 80 x 100 centímetros
157	CAJA	1	Plastilina diversos colores, caja con 10 piezas
158	PIEZA	1	Pluma azul punto mediano
159	PIEZA	1	Pluma de gel, tinta color turquesa, bolígrafo estándar, diseño ergonómico, secado instantáneo, barril redondo de fácil sujeción, grip integrado, tapa con clip y punta fina de 0.7 milímetros
160	PIEZA	1	Pluma negra punto mediano
161	CAJA	1	Pluma punto fino, color azul, caja con 12 piezas
162	CAJA	1	Pluma punto fino, color negro, caja con 12 piezas
163	CAJA	1	Pluma punto fino, color rojo, caja con 12 piezas
164	PIEZA	1	Pluma roja punto mediano
165	PIEZA	1	Plumón marcador azul, estable, de punta biselada, tinta homogénea permanente
166	PIEZA	1	Plumón marcador azul, punto fino
167	PIEZA	1	Plumón marcador negro, estable, de punta biselada, tinta homogénea permanente
168	PIEZA	1	Plumón marcador negro, punto fino
169	PIEZA	1	Plumón marcador rojo, estable, de punta biselada, tinta homogénea permanente
170	PIEZA	1	Plumón marcador rojo, punto fino
171	PIEZA	1	Plumón marcador verde, estable, de punta biselada, tinta homogénea permanente
172	PIEZA	1	Plumón punto 0.5 milímetros, tinta gel, color azul
173	PIEZA	1	Plumón punto 0.5 milímetros, tinta gel, color negro
174	PIEZA	1	Plumón punto 0.5 milímetros, tinta gel, color rojo
175	PIEZA	1	Plumón punto 0.5 milímetros, tinta gel, color verde
176	PAQUETE	1	Plumones, 12 colores diferentes, presentación estuche con 12 piezas
177	PIEZA	1	Portaclips magnético, cuadrado, color humo, almacena hasta 50 clips
178	PIEZA	1	Portagafete plástico, vertical, de 10.8 centímetros x 6.6 centímetros
179	PIEZA	1	Portaminas de 0.7 milímetros
180	PIEZA	1	Protector de hoja tamaño carta anti reflejante, multiorificios, hechas de plástico, liso opaco
181	PIEZA	1	Protector de hoja, tamaño oficio, anti reflejante, multiorificios, hechas de plástico, liso opaco
182	PIEZA	1	Protector de tarjetas de presentación tamaño carta, traslucido de polipropileno, para 20 tarjetas
183	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
184	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 hojas 700 hojas, material cartón resistente, color verde
185	PIEZA	1	Regla metálica de 30 centímetros
186	PAQUETE	1	Repuesto de estilete y/o cutter, navaja de acero, medidas de 18 milímetros x 100 milímetros, paquete de 10 piezas
187	PIEZA	1	Rodillo entintador para calculadora, IR-40, tinta roja y negra. Repuesto compatible con las marcas: CASIO 120 C/ 125/ 125 S/ 127/ 2215, CITIZEN CX 110/ 115/ 125/ 215/55 ROYAL 224/ 2240/ FD9500/ PD226/ 228 4212 /8112 /910 y SHARP EL1614/ 1620/ 1620S/1626/1630 1630G/ 2192/ 2507/ 2508/ 2620/2626 2626H/2628/VX 1614.
188	ROLLO	1	Rollo de papel bond 61 x 100 metros

189	ROLLO	1	Rollo de papel bond 61 x 50 metros
190	ROLLO	1	Rollo de papel bond, 91 x 100 metros
191	ROLLO	1	Rollo de papel bond, 91 x 50 metros
192	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).
193	PIEZA	1	Sacapuntas eléctrico, horizontal, fabricado con acero y plástico, depósito removible para desechos, patas de goma antiderrapante, color negro
194	PIEZA	1	Sacapuntas metálico de un orificio
195	PAQUETE	1	Separadores tamaño carta de cartulina blanca y pestaña de color, presentación paquete con 12 divisiones
196	PAQUETE	1	Separadores tamaño carta de cartulina blanca y pestaña de color, presentación paquete con 5 divisiones
197	PAQUETE	1	Separadores tamaño carta de cartulina blanca y pestaña de color, presentación paquete con divisiones A - Z
198	PAQUETE	1	Separadores tamaño carta, de cartulina blanca y pestaña de color, presentación paquete con 8 divisiones.
199	PIEZA	1	Sobre blanco para cd/dvd, con ventana redonda de polipropileno y papel bond, 90 gramos
200	PIEZA	1	Sobre blanco tamaño carta, con engomado, medidas 9.2 x 16.4 centímetros
201	PIEZA	1	Sobre blanco tamaño oficio, con engomado, medidas 10.5 x 24 centímetros
202	PIEZA	1	Sobre bolsa con rondana e hilo tamaño carta, medidas 23 x 30 centímetros aproximadamente, color crema, gramaje 105 gramos, papel manila
203	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
204	PIEZA	1	Sobre bolsa tamaño carta sin membrete 90 gramos, medidas 23 x 30 centímetros aproximadamente, con solapa engomada, papel manila
205	PIEZA	1	Sobre bolsa tamaño media carta sin membrete 90 gramos, medidas 16 x 25 centímetros aproximadamente, con solapa engomada, papel manila
206	PIEZA	1	Sobre bolsa tamaño oficio sin membrete 90 gramos, medidas 26 x 34 centímetros aproximadamente, con solapa engomada, papel manila
207	PIEZA	1	Sobre manila coin número 5, medidas 8.8 x 16.4 centímetros, para el manejo de efectivo, nóminas y pagos
208	CAJA	1	Sujetadocumentos de acero templado con agarradera niquelada, medida ½ pulgada, capacidad de 30 hojas, caja con 12 piezas
209	CAJA	1	Sujetadocumentos de acero templado con agarradera niquelada, medida 1 ¼ pulgada, capacidad de 80 hojas, caja con 12 piezas
210	CAJA	1	Sujetadocumentos de acero templado con agarradera niquelada, medida 2 pulgadas, capacidad de 110 hojas, caja con 12 piezas
211	PIEZA	1	Tabla de campo tamaño carta, medidas 22.5 x 29.5 centímetros, material fibracei, broche metálico sujeta documentos
212	PIEZA	1	Tablero de corcho, resistente al pinchado por chinchetas, marco de aluminio, medidas 60 x 40 centímetros
213	PAQUETE	1	Tarjeta de cartulina media carta, medidas 5 x 8 pulgadas, color blanco, paquete con 100 tarjetas
214	PAQUETE	1	Tarjeta de cartulina, 1/4 de carta, medidas 3 x 5 pulgadas, color blanco, paquete con 100 tarjetas
215	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
216	PIEZA	1	Tijeras metálicas para oficina, 19.5 centímetros de largo, mango de plástico
217	PIEZA	1	Tinta para foliador, color negro, 12 milímetros
218	PIEZA	1	Tinta para foliador, color rojo, 12 milímetros
219	PIEZA	1	Tinta para sello color azul, roll-on, 60 mililitros
220	PIEZA	1	Tinta para sello color verde, roll-on, 60 mililitros
221	PIEZA	1	Tinta para sello, color negro, roll-on, 60 mililitros
222	PIEZA	1	Tinta para sello, color rojo, roll-on, 60 mililitros
223	PIEZA	1	Tinta para sello, color violeta, roll-on, 60 mililitros
224	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 papelera 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
225	PIEZA	1	Tubo de minas de 0.7 milímetros, tubo con 12 piezas cada uno

ANEXO "2"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SECAD-LP-110/2020, REFERENTE A LA ADQUISICIÓN 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-SECAD-LP-110/2020**, 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-SECAD-LP-110/2020, REFERENTE A LA ADQUISICIÓN 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).

"CARTA COMPROMISO DE INSCRIPCIÓN AL PADRÓN DE PROVEEDORES DEL MUNICIPIO DE PUEBLA"

Lugar y fecha:

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

PERSONAS FÍSICAS:

Por medio de la presente me comprometo, en caso de resultar adjudicado, a inscribirme o actualizarme (lo que aplique) en el Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla a la firma del contrato.

PERSONAS MORALES:

Por medio de la presente me comprometo, en caso de que mi representada resulte adjudicada, a inscribirme o actualizarme (lo que aplique) en el Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla a la firma del contrato.

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

Nota: El licitante deberá presentar este formato en caso de no estar inscrito o actualizado en el Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla al momento de presentar sus propuestas; asimismo deberá considerar las adecuaciones necesarias en caso de ser persona física o moral, y considerando si se inscribirá al Padrón o revalidará su registro.

ANEXO "4"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SECAD-LP-110/2020, REFERENTE A LA ADQUISICIÓN 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.**

NOMBRE DEL LICITANTE: _____				
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LOS BIENES	MARCA Y MODELO
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				

34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				
51				
52				
53				
54				
55				
56				
57				
58				
59				
60				
61				
62				
63				
64				
65				
66				
67				
68				
69				
70				
71				
72				
73				
74				
75				
76				
77				
78				
79				
80				
81				
82				
83				
84				
85				
86				
87				
88				
89				
90				
91				
92				
93				
94				
95				
96				
97				
98				

99				
100				
101				
102				
103				
104				
105				
106				
107				
108				
109				
110				
111				
112				
113				
114				
115				
116				
117				
118				
119				
120				
121				
122				
123				
124				
125				
126				
127				
128				
129				
130				
131				
132				
133				
134				
135				
136				
137				
138				
139				
140				
141				
142				
143				
144				
145				
146				
147				
148				
149				
150				
151				
152				
153				
154				
155				
156				
157				
158				
159				
160				
161				
162				
163				

164				
165				
166				
167				
168				
169				
170				
171				
172				
173				
174				
175				
176				
177				
178				
179				
180				
181				
182				
183				
184				
185				
186				
187				
188				
189				
190				
191				
192				
193				
194				
195				
196				
197				
198				
199				
200				
201				
202				
203				
204				
205				
206				
207				
208				
209				
210				
211				
212				
213				
214				
215				
216				
217				
218				
219				
220				
221				
222				
223				
224				
225				

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.

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 "5"
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SECAD-LP-110/2020, REFERENTE A LA ADQUISICIÓN 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

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

ANTECEDENTES DE LA EMPRESA (FECHA DE INICIO DE OPERACIONES, MISIÓN, VISIÓN, VALORES, ETC.)

EXPERIENCIA DE LA EMPRESA (LA EXPERIENCIA QUE AQUÍ SE REFLEJE DEBERÁ COINCIDIR CON LOS BIENES Y/O SERVICIOS SOLICITADOS EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN. BORRAR ESTA LEYENDA)

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

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

(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 "6"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SECAD-LP-110/2020, REFERENTE A LA ADQUISICIÓN 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

NOMBRE DEL LICITANTE: _____			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			

35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			
51			
52			
53			
54			
55			
56			
57			
58			
59			
60			
61			
62			
63			
64			
65			
66			
67			
68			
69			
70			
71			
72			
73			
74			
75			
76			
77			
78			
79			
80			
81			
82			
83			
84			
85			
86			

87			
88			
89			
90			
91			
92			
93			
94			
95			
96			
97			
98			
99			
100			
101			
102			
103			
104			
105			
106			
107			
108			
109			
110			
111			
112			
113			
114			
115			
116			
117			
118			
119			
120			
121			
122			
123			
124			
125			
126			
127			
128			
129			
130			
131			
132			
133			
134			
135			
136			
137			
138			

139			
140			
141			
142			
143			
144			
145			
146			
147			
148			
149			
150			
151			
152			
153			
154			
155			
156			
157			
158			
159			
160			
161			
162			
163			
164			
165			
166			
167			
168			
169			
170			
171			
172			
173			
174			
175			
176			
177			
178			
179			
180			
181			
182			
183			
184			
185			
186			
187			
188			
189			
190			

191			
192			
193			
194			
195			
196			
197			
198			
199			
200			
201			
202			
203			
204			
205			
206			
207			
208			
209			
210			
211			
212			
213			
214			
215			
216			
217			
218			
219			
220			
221			
222			
223			
224			
225			
IMPORTE TOTAL CON LETRA:	SUBTOTAL		
	I.V.A.		
	TOTAL		

"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 "7"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SECAD-LP-110/2020, REFERENTE A LA ADQUISICIÓN 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
P R E S E N T E.**

Lugar y fecha: _____

NOMBRE DEL LICITANTE _____		
1	REFERENCIA:	
	PREGUNTA:	
	RESPUESTA:	
2	REFERENCIA:	
	PREGUNTA:	
	RESPUESTA:	
3	REFERENCIA:	
	PREGUNTA:	
	RESPUESTA:	

(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 "8"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SECAD-LP-110/2020, REFERENTE A LA ADQUISICIÓN 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 al 10% del monto 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 "9"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SECAD-LP-110/2020, REFERENTE A LA ADQUISICIÓN 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 2020, 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 máximo 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 los bienes adjudicados, quedando vigente un año posterior a la prestación de los mismos.

En los casos de hacerse exigible la fianza esta compañía afianzadora pagará en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) (letra M.N.) que corresponde al 10% del monto máximo 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 "10"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SECAD-LP-110/2020, REFERENTE A LA ADQUISICIÓN 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:	
<p>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.</p> <p>Una vez leído su contenido declaro que estoy informado de los supuestos en los que se puede incurrir en conflicto de interés y 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.</p> <p>Asimismo, manifiesto que ratifico que <u>(si)</u> -- <u>(no)</u> cuento con una política de integridad con los requisitos que establece el artículo 25 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en mi negocio o empresa.</p> <p>Por otra parte, me comprometo a que durante la vigencia del contrato no ofrezca, por mí o por interpósita persona dinero, bienes muebles o inmuebles mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que tenga en el mercado ordinario, donaciones, servicios, empleos, cargos o comisiones al personal de la administración pública municipal.</p> <p>De igual manera, desempeñaré las funciones y actividades que me correspondan conforme al contrato, bajo los principios de imparcialidad, objetividad y legalidad.</p> <p>Acepto que esta declaración es una reflexión individual y un compromiso personal con el Gobierno Municipal, y que conozco las disposiciones legales, reglamentarias y éticas lo rigen, así como los alcances y consecuencias de mi incumplimiento.</p> <p>Por lo anterior y bajo protesta de decir verdad firmo la presente carta y adjunto fotocopia de identificación oficial.</p> <p>Nombre y firma del proveedor (a)</p>	
FORM.1956-B/CM1821/0120	

ANEXO "11"
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SECAD-LP-110/2020, REFERENTE A LA ADQUISICIÓN 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 LOS BIENES"

Lugar y fecha: _____

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

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR ADJUDICADO: _____

DEPENDENCIA SOLICITANTE: _____

FECHA DE INICIO DE LA ENTREGA DE LOS BIENES: _____

HORA DE INICIO DEL 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 de la entrega de los bienes con una anticipación de al menos veinticuatro horas, preferentemente mediante el presente documento denominado "Formato de notificación de entrega de los bienes" debiendo asentar lugar, día y hora. Este anexo no se encuentra sujeto a evaluación.

ANEXO "12"
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SECAD-LP-110/2020, REFERENTE A LA ADQUISICIÓN 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.

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 de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados de la misma Administración Pública Estatal o Municipal, siempre y cuando éstas hayan resultado gravemente perjudicadas.
- VI. 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 si 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 si 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 la presente 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: La Dependencia de que se trate y que sea el usuario final del bien: Secretaría de Administración.

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

Domicilio de la contratante: Avenida Reforma 126, Colonia Centro, C.P. 72000, Puebla, Pue.

Finalidad de la licitación: La presente Licitación Pública Nacional tiene como objeto la Adquisición 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-SECAD-LP-110/2020**.

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 contrato de adquisición, con la contratante como resultado de la presente licitación.